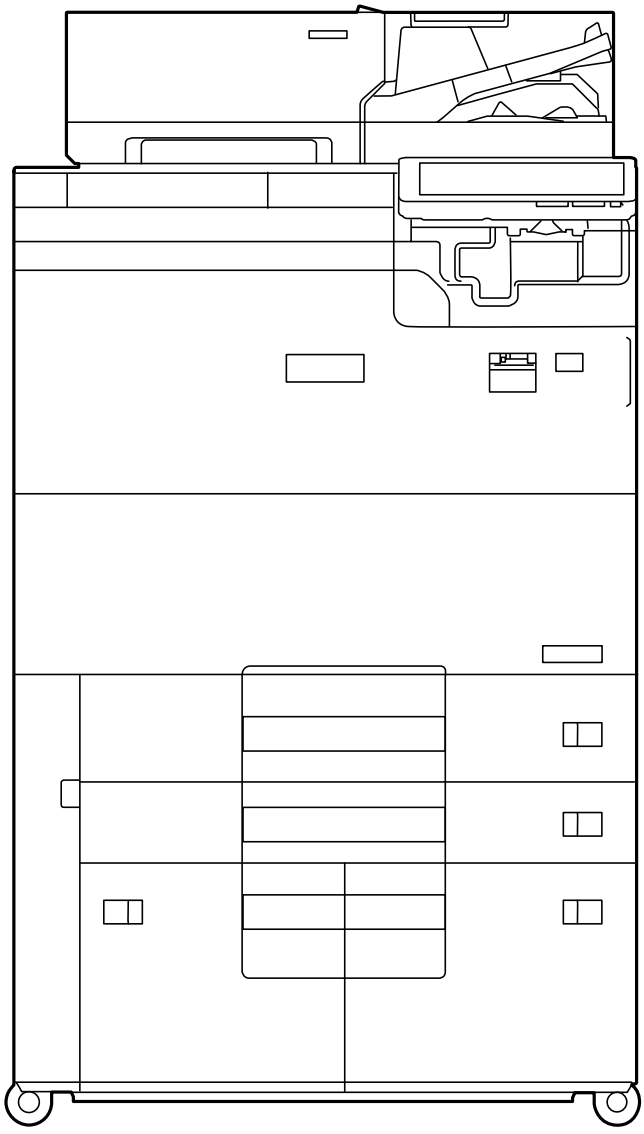
10565i/9565i
8565i/7565i

2026.02
2ZWGEDE001

Bedienungsanleitung



Einleitung

Vielen Dank für den Kauf dieses Geräts.

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.

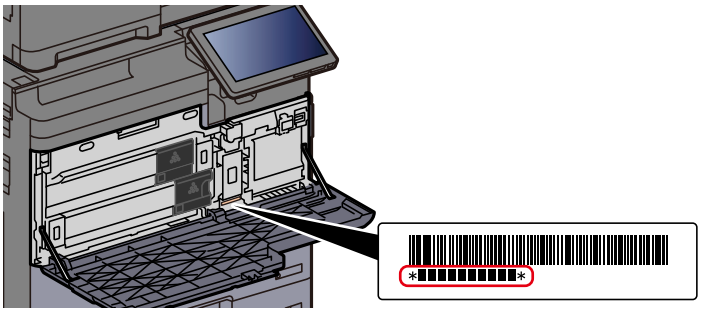
Wir empfehlen die Verwendung unseres Originaltoners, da dieser strenge und aufwendige Tests zur Qualitätssicherung bestanden hat.

Wenn kein Originaltoner verwendet wird, kann dies zu Störungen führen.

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

Überprüfen der Geräteseriennummer

Die Seriennummer des Geräts ist an der in der Abbildung gezeigten Stelle aufgedruckt.



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

Inhalt

Einleitung ..... **i**
Inhalt ..... **ii**
Nützliche Gerätefunktionen ..... **xii**
Verbesserung der Arbeitsabläufe xii
Energieverbrauch und Kosten senken xv
Erstellen ansprechender Dokumente xvi
Verbesserung der Sicherheit xvii
Effizienteres Arbeiten xix
Funktionen für Farbe und Bildqualität ..... **xxii**
Grundsätzliche Farbmodi xxii
Farbe und Bildqualität anpassen xxiv
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentationen ..... **xxvi**
Über diese Bedienungsanleitung ..... **xxviii**
Aufbau der Anleitung xxviii
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xxix
Menüplan ..... **xxxii**

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise 1-1
Hinweis **1-2**
Sicherheitskonventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Geeignete Umgebung 1-3
Betriebssicherheit 1-4
Lasersicherheit (Europa) 1-5
Compliance und Konformität 1-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 1-5
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Wireless Connection (Mexico only) 1-6
Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional) 1-7
Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts (Falls vorhanden) 1-7
Rechtliche Informationen 1-9
Energiesparfunktion 1-11
Automatische Duplexfunktion 1-11
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-11
Umweltverbesserung durch „Energiemanagement“ 1-11
Energy Star-Programm (nur USA und Kanada) 1-11

2 Installation und Einrichtung 2-1
Bezeichnungen der Bauteile (Geräteansicht) **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
Netzkabel 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 2-10
Berührungsanzeige **2-11**
Berührungsanzeige 2-11
Startseite 2-13
Den Funktionstasten Funktionen zuweisen 2-18

Geräteinformationen anzeigen 2-20
Einstellungen anzeigen 2-21
Anzeige von inaktiven Tasten 2-22
Original-Vorschau 2-23
Vorschauanzeige vergrößern 2-25
Zahlen eingeben 2-26
Hilfe-Anzeige 2-28
Vergrößerung der Anzeige 2-30
Login/Abmeldung 2-31
Login 2-31
Einfacher Login 2-32
Abmelden 2-32
Standardeinstellungen des Geräts 2-33
Datum und Uhrzeit einstellen 2-33
Netzwerk-Einstellungen 2-34
Das Kabelnetzwerk einrichten 2-34
Das drahtlose Netzwerk einrichten 2-36
Wi-Fi Direct einrichten 2-41
NFC einrichten 2-43
Bewegungs-Sensor 2-44
Energiespar-Funktionen 2-45
Energiesparmodus 2-45
Ruhemodus 2-46
Automatischer Ruhemodus 2-46
Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) 2-46
Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas) 2-47
Energiespar Bereitschaftsstufe 2-47
Wochentimer-Einstellungen 2-47
Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) 2-47
Schnelleinstellung Assistent 2-48
Einstellungen konfigurieren - Schnelleinstellungs-Assistent 2-50
Software installieren 2-51
Verfügbare Software (Windows) 2-51
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-52
Software deinstallieren 2-53
Installation der Software unter Macintosh 2-54
TWAIN-Treiber einrichten 2-57
WIA-Treiber einrichten 2-59
Zähler prüfen 2-60
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator 2-61
Überblick Administratorrechte 2-61
Anmeldung als Geräteadministrator oder Administrator 2-61
Verbesserung der Sicherheit 2-62
Embedded Web Server RX 2-64
Embedded Web Server RX öffnen 2-65
Sicherheitseinstellungen ändern 2-66
Geräteinformation ändern 2-67
E-Mail-Einstellungen 2-68
Ziele speichern 2-72
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 2-73
Dokument in einer Anwenderbox drucken 2-74
Datenübernahme von unseren anderen Geräten 2-75
Adressbuch übernehmen 2-75

3 Vorbereitung zum Betrieb 3-1

Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-3
Papier in Kassette einlegen 3-4
Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen 3-7

Papier in die Großraumzufuhr einlegen 3-11
Papier in die Universalzufuhr einlegen 3-13
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.000 Blatt) 3-18
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.500 Blatt) 3-20
Umschlägen oder Kartonpapier in die seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) einlegen 3-23
Papier in Zuschießfach einlegen 3-26
Papierformat und Medientyp festlegen 3-27
Verwendung des Medienkatalogs 3-31
Über den Medienkatalog 3-31
Medienkatalog und Papierquelle verknüpfen 3-32
Papierschrägeinzug korrigieren 3-34
Druckposition zur Korrigierung einer Bildfehlstellung anpassen. 3-36
Vorbereitungen für die Papierausgabe 3-41
Rechtes Fach 3-41
Finisher-Fach B 3-42
Falteinheit (für Finisher) 3-43
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden 3-44
Festhalten des Gerätenamens und des vollständigen Gerätenamens 3-44
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-45
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-46
Konfiguration der Windows-Firewall 3-50
Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-54
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-58
Ziel hinzufügen (Gemeinsames Adressbuch) 3-58
Ziel hinzufügen (Abteilungsadressbuch) 3-67
Ziel auf einer Zielwahltaste speichern 3-77

4 Drucken vom PC 4-1

Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen 4-2
Die Druckertreiber Hilfe 4-4
Änderung der Standarddruckertreibereinstellungen (Windows) 4-4
Drucken vom PC 4-5
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-5
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-7
Drucken mit „Universelles Drucken“ 4-10
Bannerdruck 4-13
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-20
Drucken von Mobilgeräten 4-21
Drucken über AirPrint 4-21
Drucken über Mopria 4-21
Drucken über Wi-Fi Direct 4-21
Drucken über NFC 4-21
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-22
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-22
Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken 4-23
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag löschen 4-23
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken 4-24
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag löschen 4-25
Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken 4-26
Dokumente aus der Box Schnellkopie löschen 4-26
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken 4-27
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten löschen 4-27
Dokumente aus der Box PIN-Druck drucken 4-28
Dokumente aus der Box PIN-Druck löschen 4-28
Dokument aus der Universelles-Drucken-Box drucken 4-29
Löschen der in der Universelles-Drucken-Box gespeicherten Dokumente 4-30

Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-31
Status Monitor aufrufen 4-31
Status Monitor schließen 4-31
Schnellansicht des Status 4-31
Karteikarte Druckfortschritt 4-32
Karteikarte Papierfachstatus 4-32
Karteikarte Tonerstatus 4-32
Karteikarte Alarm 4-33
Kontextmenü des Status Monitors 4-33
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-34

5 Grundlegende Bedienung 5-1

Originale einlegen 5-2
Originale auf dem Vorlagenglas platzieren 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Favoriten 5-8
Favoriten speichern 5-9
Favoriten aufrufen 5-9
Favoriten bearbeiten 5-10
Favoriten löschen 5-10
Anwendungen 5-11
Anwendungen installieren 5-11
Anwendungen aktivieren 5-12
Anwendungen deaktivieren 5-12
Anwendungen deinstallieren 5-13
Schnellwahltasten definieren 5-14
Schnellwahl hinzufügen 5-14
Schnellwahlen bearbeiten 5-15
Schnellwahlen löschen 5-15
Kopieren 5-16
Grundlegende Bedienung 5-16
Prüfkopie 5-18
Kopiervorgang unterbrechen 5-19
Aufträge abbrechen 5-19
Senden 5-20
Ein Dokument per E-Mail senden 5-21
Ein Dokument in ein freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Scannen eines Dokuments aus der Anwenderbox 5-29
Scan-to-Cloud-Funktion (TA / UTAX Cloud Capture) 5-31
Gescannte Daten in Google Drive hochladen 5-31
Hilfreiche Sendemethoden 5-34
WSD-Scan 5-35
Treiber installieren (für Windows) 5-35
WSD-Scan ausführen 5-36
Scannen mit File Management Utility 5-37
MultiCrop Scan anwenden 5-38
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) 5-40
AnMchSend (E-Mail) 5-41
Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) 5-42
Sendeaufträge abbrechen 5-44
Ziele bearbeiten 5-45
Ziel angeben 5-45
Ziel aus dem Adressbuch wählen 5-45
Ziel über Zielwahltaste wählen 5-48
Auswahl über Suchen (Nr.) 5-48
Ziele prüfen und bearbeiten 5-49
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-50

Neue Empfängerdaten erneut eingeben. 5-51
Neuaufruf 5-51
Verwendung der Faxfunktion 5-52
Dokumentenboxen verwenden 5-53
Was ist eine Anwenderbox? 5-53
Was ist eine Auftrags-Box? 5-53
Was ist eine USB-Laufwerk-Box? 5-54
Was ist die FAX-Speicher Empfangsbox/F-Code-Kommunikationsbox/Abrufbox? 5-54
Dokumentenbox verwenden 5-55
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 5-60
Bearbeiten einer Anwenderbox 5-61
Anwenderbox löschen 5-63
Dokumente in einer Anwenderbox speichern 5-63
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente drucken 5-64
Gescannte Dokumente in einer Anwenderbox speichern 5-65
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente senden 5-66
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-68
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verschieben 5-68
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren .. 5-69
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren 5-69
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verbinden 5-70
Dokumente in einer Anwenderbox löschen 5-71
Auftrags-Box 5-72
Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen 5-72
Formular für Formularüberlagerung 5-73
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Laufwerk 5-74
Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB) 5-76
Informationen des USB-Laufwerks prüfen 5-77
USB-Laufwerk entfernen 5-77
Benutzen des Internetbrowsers 5-78
Aufruf und Verlassen des Browsers 5-78
Benutzen der Browser-Anzeige 5-79
Manuelles Heften 5-80

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen 6-1

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Kopieren 6-2
Senden 6-7
Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden) 6-12
USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-19
Funktionen 6-23
Originalformat 6-24
Papierauswahl 6-25
Ungleich große Originale 6-27
Originalausrichtung 6-30
Falten 6-31
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-33
Heften/Lochen 6-34
Ablagefach 6-38
Ausweis-Kopie/-Scan 6-39
Orig.vorlage Orig.(Einzug) 6-39
Zoom 6-40
Kombinieren 6-42
Rand/Zentrieren 6-44

Rand löschen, Rand löschen/Vollständiger Scan 6-45
Schattierte Bereiche löschen 6-48
Broschüre 6-48
Duplex 6-54
Deckblatt 6-59
Formularüberlagerung 6-60
Seitenzahl 6-61
Memoseite 6-64
Blätter/Kapitel einfügen 6-65
Bildwiederholung 6-67
Textstempel 6-68
Eingangsstempel (Bates) 6-71
Helligkeit 6-75
Originalvorlage 6-75
Farbauswahl 6-77
EcoPrint 6-77
Schärfe 6-78
Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen) 6-78
Sättigung 6-79
Durchscheinen vermeiden 6-79
Kontrast 6-80
Farben löschen 6-80
Mehrfach-Scan 6-81
Automatische Bilddrehung 6-81
Negativbild 6-82
Spiegelbild 6-82
Auftragsende Nachricht 6-82
Dateinameneingabe 6-83
Auftragspriorität ändern 6-83
Wiederholungskopie 6-83
Betriebsart Vorlageneinzug 6-84
Mehrfach eingezogene Originale erkennen 6-84
Geheftete Originale erkennen 6-84
Scanfehler erkennen 6-86
Leere Seiten auslassen 6-86
Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr 6-86
2-seitig/Buchoriginal 6-87
Sendeformat 6-88
Lange Originale 6-88
Dateiformat 6-89
Dateitrennung 6-96
Scanauflösung 6-96
Text deutlicher (Rauschunterdrückung) 6-97
E-Mail Betreff/Text 6-97
Senden und Drucken 6-97
Senden und Speichern 6-97
Verschlüsselte Sendung FTP 6-98
Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-98
Digitale Unterschrift für E-Mail 6-99
Verbesserung Handschrift 6-100
Bestätigung Dateigröße 6-100
Löschen nach Druck 6-100
Löschen nach Sendung 6-100
Speicherformat 6-101
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-101
JPEG/TIFF-Druck 6-102
XPS seitengenau 6-102

7 Status/Druck abbrechen 7-1

Auftragsstatus prüfen 7-2
Inhalt der Statusanzeige 7-3
Detailinformationen der Aufträge prüfen 7-8
Auftragsprotokoll anzeigen 7-9
Detailinformationen der Protokolle prüfen 7-10
Auftragshistorie versenden 7-10
Aufträge verwalten 7-11
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-11
Aufträge abbrechen 7-11
Priorität der wartenden Aufträge ändern 7-11
Reihenfolge der Druckaufträge ändern 7-12
Geräteinformation 7-13
Software updaten 7-15
Verbleibenden Tonerstand und Papiervorrat prüfen (VB-Material/ Papier) 7-17
Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-18

8 Einstellungen im Systemmenü 8-1

Systemmenü 8-2
Bedienung 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-4
Geräte-Einstellungen 8-8
Mitteilung/Bericht 8-32
Funktionseinstellungen 8-41
Netzwerkeinstellungen 8-65
Sicherh.- Einstell. 8-85
Kostenstellen/ Authentifizier. 8-104
Anwendung hinzu/lösch 8-104
Einstellungen/Wartung 8-105

9 Benutzerauthentifizierung und Kostenstellenverwaltung (Benutzer-Login/Kostenstellen) 9-1

Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung 9-2
Kostenstellen vom PC verwalten 9-2
Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren 9-4
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) 9-7
Benutzereigenschaften ändern 9-11
Benutzer löschen 9-12
Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge 9-13
Benutzer für Scanvorgänge über TWAIN verwalten 9-14
Benutzer für Scanvorgänge über WIA verwalten 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lokale Autorisierung 9-17
Server-Einstellungen 9-18
Berechtigungen für Netzwerkbenutzer konfigurieren 9-19
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-20
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-22
Netzwerk-Benutzer-Rechte beziehen 9-24
Einstellungen für den Einfachen Login 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-29
Anmeldung über PIN 9-32
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-33
Login/Abmeldung 9-33
Übersicht über die Kostenstellen 9-34
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC 9-34

Kostenstellen aktivieren **9-36**
Kostenstellen (Lokal) **9-37**
Konto hinzufügen 9-37
Gerätenutzung beschränken 9-38
Konto bearbeiten 9-40
Konto löschen 9-40
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-41
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-42
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-43
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-44
Kostenstellen konfigurieren **9-45**
Standardzählerlimit 9-45
Anzahl nach Papierformat 9-46
Zählen der gedruckten Seiten 9-47
Druck der Kostenstellenliste 9-49
Kostenstellen verwenden **9-50**
Login 9-50
Abmelden 9-50
Limit übernehmen **9-51**
Kopieren/Drucker **9-52**
Einstellungen unbekannter Benutzer **9-53**
Unbekannte Job ID 9-53
Speichern von Informationen eines Benutzers mit unbekannter ID 9-54

10 Fehlerbehebung 10-1

Regelmäßige Pflege **10-2**
Gerät reinigen 10-2
Vorlagenglas reinigen 10-2
Das Innere des Vorlageneinzugs reinigen 10-2
Belichtungsglas reinigen 10-3
Tonerbehälter austauschen 10-4
Resttonerbehälter wechseln 10-7
Papier einlegen 10-9
Heftklammern ersetzen (65-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-10
Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-11
Heftklammern ersetzen (Falteinheit) 10-13
Entsorgung des Heftabfalls (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-15
Leeren des Locherbehälters 10-17
Störungsbeseitigung **10-19**
Fehler beseitigen 10-19
Störungen im Gerät 10-19
Probleme bei den Ausdrucken 10-24
Remotebetrieb 10-27
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-29
Einstellungen/Wartung **10-54**
Überblick 10-54
Einstellung Tonwertkurve 10-55
Bildanpassung 10-59
Kalibrierung 10-60
Papierstaus beseitigen **10-61**
Stauanzeige 10-61
Papierstau in Kassette 1 beseitigen 10-64
Papierstau in Kassette 2 beseitigen 10-66
Papierstau in Kassette 3 beseitigen 10-68
Papierstau in Kassette 4 beseitigen 10-70
Papierstau in Kassette 5 beseitigen (Seitliches Großraummagazin (3.000 Blatt)) 10-73
Papierstau in Kassette 5 (Seitliches Großraummagazin (3.500 Blatt)) beseitigen 10-74

Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen 10-76
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen 10-77
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen 10-80
Papierstau im oberen linken Fach/Finisher (Fach C) beseitigen 10-81
Papierstau im unteren linken Fach beseitigen 10-83
Papierstau im rechten Fach beseitigen 10-84
Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen 10-85
Papierstau im Zuschießfach beseitigen 10-88
Papierstau im Finisher (innen) beseitigen 10-91
Papierstau im Finisher (Fach A) beseitigen 10-93
Papierstau im Finisher (Fach B) beseitigen 10-97
Papierstau in der Mailbox beseitigen 10-100
Papierstau in der Falteinheit (Finisher) beseitigen 10-101
Papierstau im Faltfach (Finisher) beseitigen 10-108
Heftklammerstau beheben 10-112
Heftklammerstau am 65-Blatt-Dokumentenfinisher beheben 10-112
Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben 10-114
Heftklammerstau in der Falteinheit (Finisher) beheben 10-117

11 Anhang 11-1

Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Anwendungen 11-7
Anwendungen starten 11-7
Anwendungsdetails prüfen 11-8
Zeicheneingabe 11-9
Anzeige für die Zeicheneingabe 11-9
Zeichen eingeben 11-11
Papier 11-12
Allgemeine Papierspezifikationen 11-12
Wahl des geeigneten Papiers 11-13
Spezialpapier 11-16
Technische Daten 11-20
Geräteansicht 11-20
Kopierfunktionen 11-23
Druckfunktionen 11-24
Scanfunktionen 11-25
Vorlageneinzug 11-25
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-26
Seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) 11-26
65-Blatt-Dokumentenfinisher 11-27
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-28
Locheinheit (für den Finisher) 11-28
Mailbox (für Finisher) 11-29
Falteinheit (für Finisher) 11-29
Z-Falzeinheit (für Finisher) 11-30
Bannerzufuhr 11-30
Zuschießfach (für Finisher) 11-31
Sicherung Ihrer Daten 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit NETWORK PRINT MONITOR 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit Embedded Web Server RX 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk 11-32
Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-33
TLS 11-33
Serverseitige Einstellungen 11-33
Clientseitige Einstellungen 11-34
IPv4-Einstellungen (Kabelnetzwerk) 11-34
IPv4-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk) 11-35
IPv6-Einstellungen (Kabelnetzwerk) 11-35

IPv6-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk) 11-35
Sendeprotokolle: FTP Client (Übertragung) 11-36
Andere Protokolle: HTTP (Client) 11-36
Andere Protokolle: SOAP 11-37
Andere Protokolle: LDAP 11-37
Sendeprotokolle: SMTP (E-Mail-Versand) 11-37
E-Mail: POP3-Benutzereinstellungen 11-38
Druckprotokolle 11-38
Sendeprotokolle 11-39
Andere Protokolle 11-40
TCP/IP: Bonjour-Einstellungen 11-41
Netzwerkeinstellungen 11-42
Verbindung 11-42
Schnittstellenblock 11-42
Energie sparen/Timer 11-43
Einstellung Benutzerkontosperre 11-43
Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus 11-43
Beschränkung bearbeiten 11-43
Einstellungen Falschsendung verhindern 11-44
Verlaufseinstellungen 11-45
Glossar 11-46
Index Index-1

Nützliche Gerätefunktionen

Das Gerät verfügt über viele nützliche Funktionen.

Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

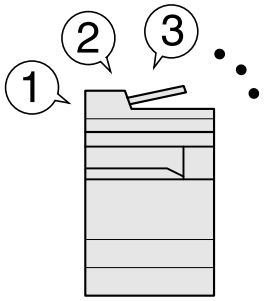
Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen kurzen Überblick.

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Zugang zu häufig verwendeten Funktionen auf Knopfdruck (Favoriten)

Sie können häufig verwendete Funktionen voreinstellen.

Sobald eine Funktion als Favorit gespeichert wurde, kann sie ganz leicht aufgerufen werden. Dies hat den Vorteil, dass unterschiedliche Personen gleiche Arbeitsergebnisse erzielen.

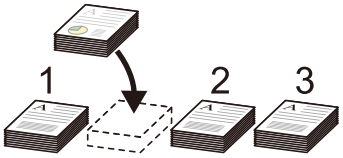


Favoriten (Seite 5-8)

Laufenden Auftrag unterbrechen und Kopie dazwischen schieben (Unterbrechungskopie)

Der laufende Auftrag kann unterbrochen und eine Kopie dazwischen geschoben werden. Wenn andere Anwender große Kopieraufträge abwickeln, erlaubt diese Funktion die Aufträge zu unterbrechen und schnell ein Kopie anzufertigen.

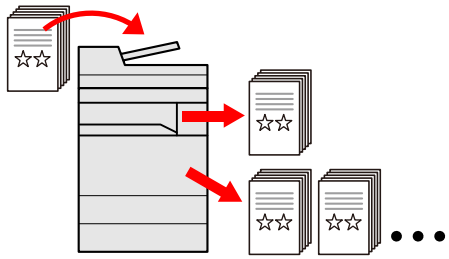
Sobald die Unterbrechungs-Kopie beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.



Kopiervorgang unterbrechen (Seite 5-19)

Das Ergebnis der Einstellungen überprüfen, bevor eine große Anzahl von Kopien erstellt wird (Probekopie)

Es ist möglich, zuerst nur eine Seite statt einem ganzen Stapel zu kopieren. So können Sie den Inhalt und Einstellungen, wie z. B. die Endbearbeitung, prüfen, ohne dass das Original erneut gescannt werden muss. Bei Bedarf können Sie die Einstellungen verändern und erneut ein Blatt kopieren.

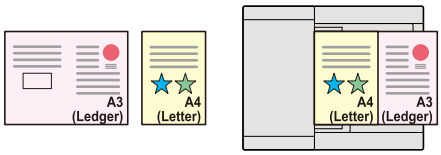


Prüfkopie (Seite 5-18)

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.

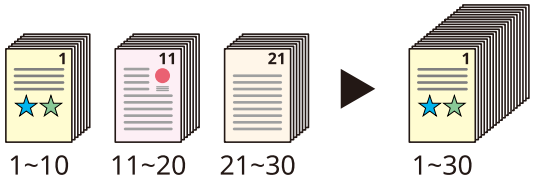


Ungleich große Originale (Seite 6-27)

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.

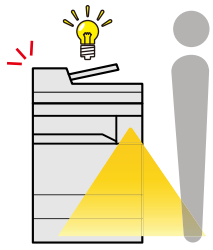


Mehrfach-Scan (Seite 6-81)

Automatisches Aufwachen aus dem Energiespar- oder Ruhemodus (Bewegungssensor)

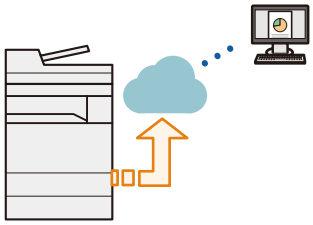
Dieses Modell erkennt, dass sich eine Person dem Gerät nähert und wird dann aus dem Energiesparmodus oder Ruhemodus aktiviert.

Wartezeiten vor Beginn der Arbeit werden dadurch reduziert.



Bewegungs-Sensor (Seite 2-44)

Gescannte Daten direkt in einen Cloud-Dienst hochladen



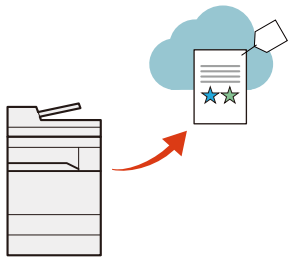
Sie können die mit dem Gerät gescannten Daten direkt in Cloud-Dienste hochladen. Sie können Daten problemlos teilen und von außerhalb des Unternehmens darauf zugreifen.

Weitere Informationen zur Verwendung der Cloud-Link-Funktion (TA / UTAX Cloud Capture) finden Sie im Handbuch unter folgender URL.

https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture

https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture

Gescannte Daten mit Attributinformationen versehen und in einem Cloud-Dienst speichern



Werden Workflow, Dokumententyp und notwendige Attributinformationen vorab erfasst, können Sie die erforderlichen Attributinformationen über das Bedienfeld eingeben und Dokumente direkt in einem Cloud-Dienst speichern.

Weitere Informationen zur Verwendung der Cloud-Link-Funktion (TA / UTAX Cloud Capture) finden Sie im Handbuch unter folgender URL.

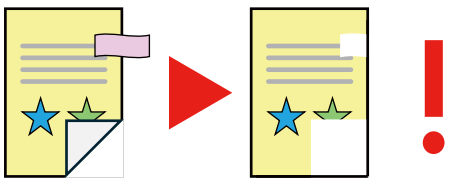
https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture

https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture

Scanfehler erkennen (Abbildungsfehler erkennen)

Diese Funktion erkennt durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler und benachrichtigt Sie dazu.

Daher müssen Sie nicht jede Seite manuell prüfen und die Dokumente erneut scannen.



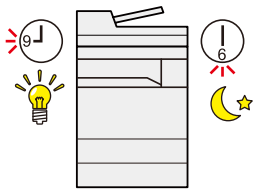
Scanfehler erkennen (Seite 6-86)

Energieverbrauch und Kosten senken

Energieverbrauch bei Bedarf senken (Energiesparfunktion)

Das Gerät verfügt über eine Energiesparfunktion, die das Gerät automatisch in den Energiesparmodus oder Ruhemodus versetzt. Abhängig von der Art der Bedienung kann das zweckmäßigste Wiederherstellen der Betriebsbereitschaft auf verschiedene Arten erfolgen.

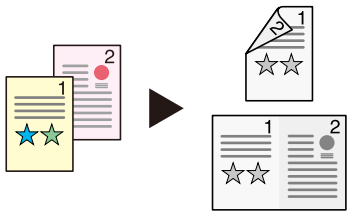
Zusätzlich kann das Aktivieren und Deaktivieren des Ruhemodus individuell für jeden Wochentag eingestellt werden.



Energiespar-Funktionen (Seite 2-45)

Papierverbrauch verringern (Papiersparender Druck)

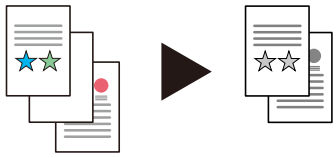
Originale können auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden. Darüber hinaus können mehrere Originale auf einem Blatt gedruckt werden.



Kombinieren (Seite 6-42)
Duplex (Seite 6-54)

Beim Drucken leere Seiten überspringen (Leere Seiten auslassen)

Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.

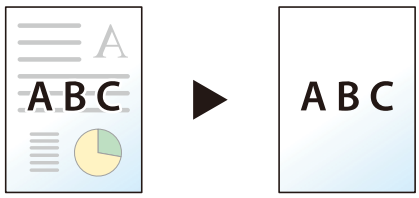


Leere Seiten auslassen (Seite 6-86)

Erstellen ansprechender Dokumente

Durchscheinen von Bildern verhindern (Durchscheinen vermeiden)

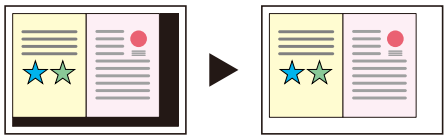
Diese Einstellung vermeidet das Durchscheinen der Rückseite beim Einscannen von Dokumenten.



Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)

Dunkle Randbereiche löschen (Schattierte Bereiche löschen)

Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.



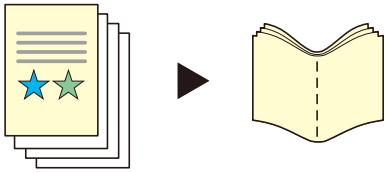
Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-48)

Erstellen eines Heftes

Dies ist hilfreich, wenn ein ansprechendes Handout erstellt werden soll. Aus Einzelseiten kann ein Magazin, eine Broschüre oder ein Heft angefertigt werden.

Zweiseitige oder gegenüberliegende Vorlagen werden im Ausdruck in der Mitte gefaltet, um eine Broschüre zu erzeugen.

Das Deckblatt kann aus einer farbigen Seite oder einem dickeren Papier angefertigt werden.

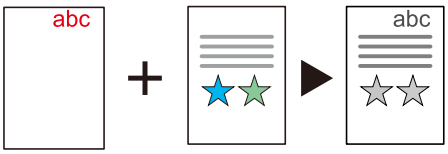


Broschüre (Seite 6-48)

Stempel eindrucken (Textstempel/Batesstempel)

Dies ist hilfreich, wenn ein Text oder Datum eingefügt werden soll, der bzw. das auf dem Original nicht vorhanden ist.

Sie können einen gewünschten Text und ein Datum in Form eines Stempels hinzufügen.



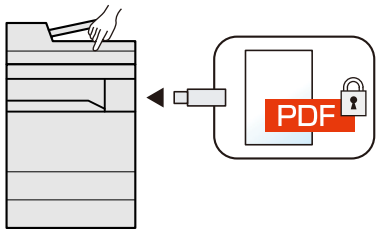
Textstempel (Seite 6-68)

Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)

Verbesserung der Sicherheit

PDF-Datei mit Passwort schützen (PDF-Verschlüsselungsfunktionen)

Die Verwendung eines PDF-Passworts erhöht die Sicherheit, denn sowohl das Ansehen der Inhalte als auch deren Bearbeitung oder Ausdruck kann beschränkt werden.

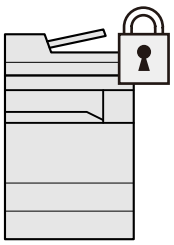


Verschlüsseltes PDF-Passwort (Seite 6-101)

Datenschutz für die SSD (Verschlüsselung/Überschreiben)

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

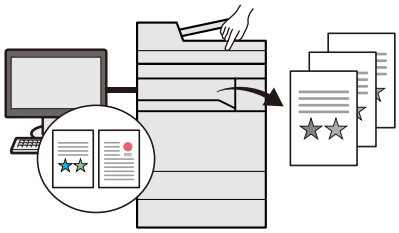
Um die Daten sicher zu schützen, werden die Daten verschlüsselt, bevor sie auf die SSD geschrieben werden.



Datensicherheit (Seite 8-89)

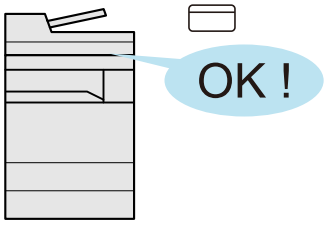
Fertige Dokumente vor Zugriff schützen (Privater Druck)

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 4-22)

Anmelden mit ID-Karte (Kartenauthentifizierung)

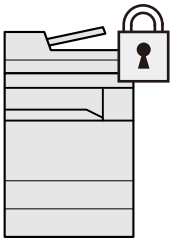


Die Anmeldung am Gerät kann über ein Kartensystem erfolgen. Benutzername und Passwort müssen nicht eingegeben werden.

Card Authentication Kit(B) „Card Authentication Kit“ (Seite 11-6)

Sicherheit verbessern (Administratoreinstellungen)

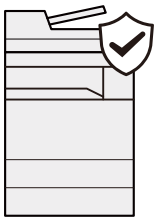
Dem Administrator stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, die Sicherheit zu verbessern.



Verbesserung der Sicherheit (Seite 2-62)

Verhinderung der Ausführung nicht autorisierter Programme (Allowlisting)

Die Ausführung nicht autorisierter Software bzw. die Manipulation der Software kann verhindert werden, wodurch die Zuverlässigkeit des Systems aufrechterhalten wird.



Ausnahmeliste (Seite 8-87)

Weitergabe vertraulicher Dokumentendaten verhindern

Das Gerät erkennt, wenn vertrauliche Dokumente gescannt werden, und benachrichtigt Sie darüber.



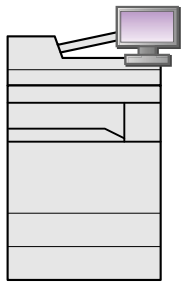
Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente (Seite 8-95)

Effizienteres Arbeiten

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 vereinfachte Anmeldung zur Verfügung stehen.

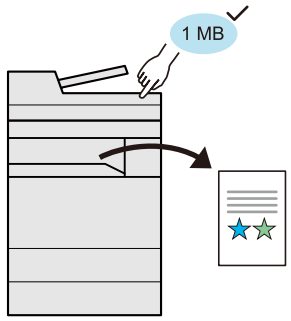


Energiespar-Funktionen (Seite 2-45)

Anzeige der Dateigröße vor dem Versand / Speichern (Dateigröße bestätigen)

Die Dateigröße kann überprüft werden, bevor ein Dokument versendet oder gespeichert wird.

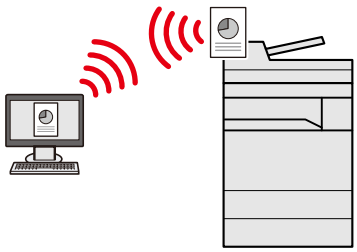
Besteht beim E-Mail-Server eine Größenbeschränkung für E-Mails, kann die Größe vorab überprüft werden.



Bestätigung Dateigröße (Seite 6-100)

Betrieb ohne Netzwerkkabel (WLAN)

Steht im Büro WLAN zur Verfügung, kann das Gerät auch ohne Netzwerkkabel betrieben werden. Kabellose Verbindungen, wie z. B. Wi-Fi Direct, werden unterstützt.



Das drahtlose Netzwerk einrichten (Seite 2-36)

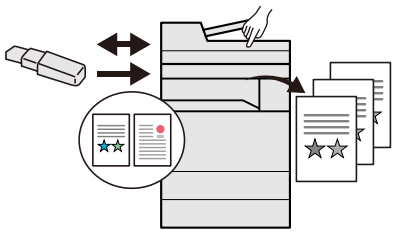
Wi-Fi Direct einrichten (Seite 2-41)

USB-Laufwerk verwenden (USB-Laufwerk)

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

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

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

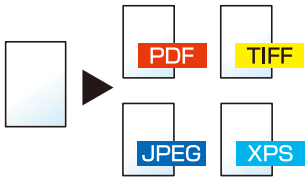


Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-75)

Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB) (Seite 5-76)

Bilddateiformat festlegen (Dateiformat)

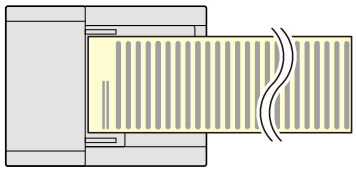
Es stehen viele unterschiedliche Dateitypen zur Verfügung, wenn Dokumente gesendet oder gespeichert werden sollen.



Dateiformat (Seite 6-89)

Lange Originale scannen (Langes Original)

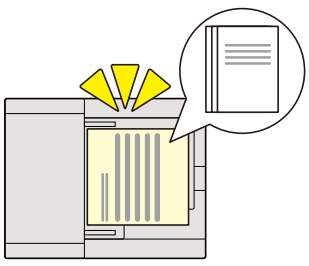
Sie können lange Originale wie z. B. Verträge und Datenprotokolle scannen.



Lange Originale (Seite 6-88)

Mehrfacheinzug von Originalen erkennen (Mehrfacheinzug erkennen)

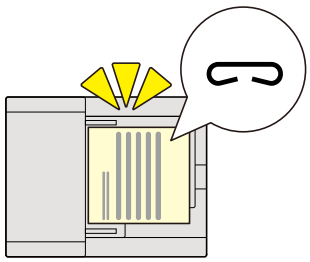
Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.



Mehrfach eingezogene Originale erkennen (Seite 6-84)

Mit Heftklammern zusammengefügte Originale erkennen (geheftete Originale erkennen)

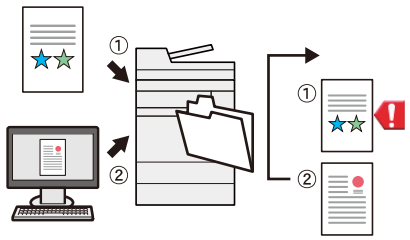
Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.



Geheftete Originale erkennen (Seite 6-84)

Fehlerhaften Auftrag überspringen (Funktionen zum Überspringen von Aufträgen)

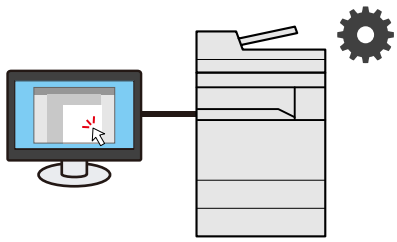
Sollte in der Kassette aufgrund der Angabe eines besonderen Papierformats oder -typs ein Papiermangelfehler auftreten, überspringt das Gerät den fehlerhaften Auftrag und führt den nächsten Auftrag aus.



Fehlerhafte Aufträge überspringen (Seite 8-30)

Remotebetrieb (Embedded Web Server RX)

Sie können remote auf das Gerät zugreifen, um Daten zu drucken, zu senden oder herunterzuladen.
Der Administrator hat die Möglichkeit, Einstellungen am Gerät oder die Kostenstellenverwaltung anzupassen.



Embedded Web Server RX (Seite 2-64)

Funktionen für Farbe und Bildqualität

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

Grundsätzliche Farbmodi

Folgende Farbmodi stehen zur Verfügung:

Farbe/Grautöne/Schwarz-Weiß

Erkennt automatisch, ob es sich um eine farbige oder schwarz/weiß Vorlage handelt und scannt die Vorlagen entsprechend.

Vergleichsbild

Vorher	Ergebnis
	

Vollfarbe

Scannt ein Dokument Vollfarbe.

Vergleichsbild

Vorher	Ergebnis
	

Graustufen

Scannt ein Dokument in Graustufen.

Vergleichsbild

Vorher	Ergebnis
	

Schwarz/weiß

Scannt ein Dokument in schwarz/weiß.

Vergleichsbild

Vorher	Ergebnis
	

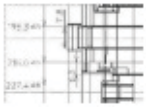
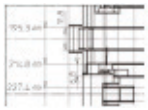
Für weitere Informationen siehe auch

Farbauswahl (Seite 6-77)

Farbe und Bildqualität anpassen

Um die Bildqualität oder Farbe eines Bildes anzupassen, verwenden Sie eine der folgenden Funktionen.

Passen Sie die Bildqualität Ihrem eigenen Original an.

Ich möchte ...	Vergleichsbild (Vorlage)	Vergleichsbild (Ergebnis)	Funktion
Dunkler oder von der Rückseite durchscheinender Hintergrund, wie z. B. bei einer Zeitung, werden entfernt.			Favoriten [**Zeitungskopie**]
Feine, blasse oder unterbrochene Linien oder andere feine Details in einer CAD-Vorlage oder Zeichnung werden klar sichtbar reproduziert.			Favoriten [**Zeichnungskopie**]

Für weitere Informationen siehe auch

Favoriten (Seite 5-8)

Farben exakt einstellen

Ich möchte ...	Vergleichsbild (Vorlage)	Vergleichsbild (Ergebnis)	Funktion
Einstellung der Helligkeit.			Helligkeit
Den Bildumriss hervorheben oder verwischen. **Beispiel: Der Bildumriss wird stärker betont.**			Schärfe
Den Unterschied zwischen dunklen und hellen Bereichen eines Bildes anpassen.			Kontrast
Den Hintergrund (der Bereich ohne Text oder Bilder) des Originals aufhellen oder abdunkeln. **Beispiel: Der Hintergrund wird aufgehellt.**			Hintergrundhelligkeit
Ein Durchscheinen bei 2-seitigen Originalen vermeiden.			Durchscheinen vermeiden

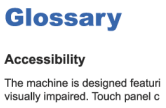
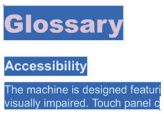
Für weitere Informationen siehe auch

- Helligkeit (Seite 6-75)
- Schärfe (Seite 6-78)
- Kontrast (Seite 6-80)

Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen) (Seite 6-78)

Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)

Das gescannte Bild anpassen

Sie möchten...	Vergleichsbild (Vorlage)	Vergleichsbild (Ergebnis)	Funktion
Die Dateigröße verringern und Zeichen klar wiedergeben.			Dateiformat [**Hoch kompr. PDF**]
Umwandeln des Papierdokuments in ein PDF mit durchsuchbarem Text.			Dateiformat [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] mit [**OCR**]

Für weitere Informationen siehe auch

Dateiformat (Seite 6-89)

Im Lieferumfang enthaltene Dokumentationen

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	**Quick Guide** 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 (10565i/9565i/8565i/7565i) 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.

Anleitungen (PDF) auf der Benutzer-Support-Seite

Umsichtige Bedienung des Geräts	**Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)** Erläutert, wie Sie Papier einlegen, kopieren, drucken und scannen. Beschreibt die Standardeinstellungen und andere Informationen.
Verwendung der Fax-Funktionen	**FAX Bedienungsanleitung** Erläutert die Verwendung der Fax-Funktion.
Benutzen von Kartenlesern	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Erklärt, wie man sich mittels ID-Karte am Gerät anmeldet.
Verbesserung der Sicherheit	**Data Encryption/Overwrite Operation Guide** Erklärt das Einrichten und die Verwendung der Funktion Verschlüsseln/Überschreiben 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.
Bilder scannen 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.

Druck ohne Druckertreiber	**PRESCRIBE-Befehle Befehlsverweis** Beschreibt die KYOCERA-Druckersprache (PRESCRIBE-Befehle).
	PRESCRIBE-Befehle Technischer Verweis Beschreibt die Verwendung der PRESCRIBE-Befehle und die Funktionsweise für jede Emulation.

Installieren Sie die folgenden Adobe Reader-Versionen, um die Bedienungsanleitungen anzuzeigen.
Version 8.0 oder neuer

Über diese Bedienungsanleitung

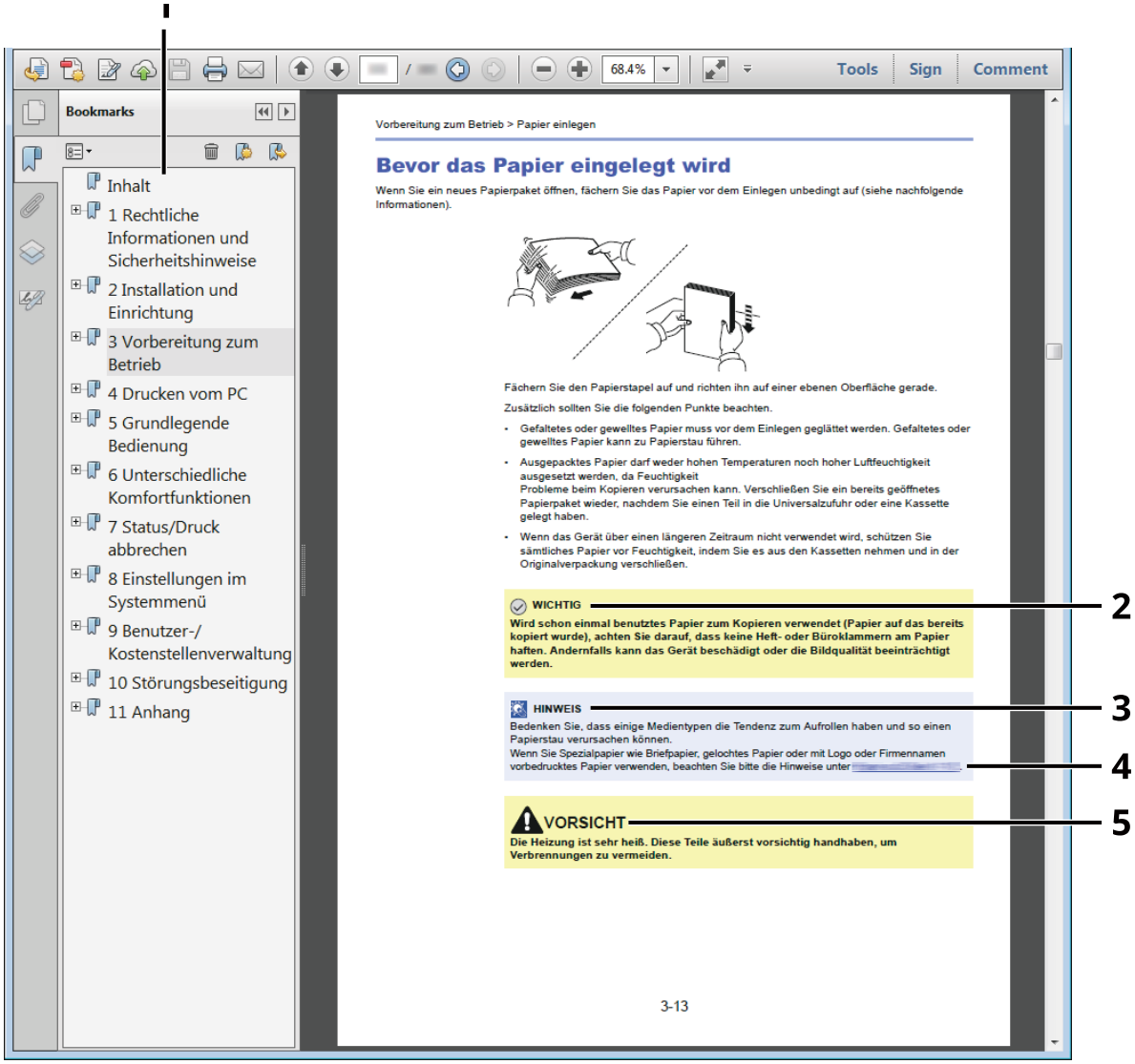
Aufbau der Anleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt.

Kapitel		Inhalt
1	**Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise**	Enthält Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung des Geräts und listet die Markenhinweise auf.
2	**Installation und Einrichtung**	Beschreibt Bauteile, Kabelverbindungen, Installation der Software, An- und Abmeldung und weitere Punkte zur Administration des Geräts.
3	**Vorbereitung zum Betrieb**	Erklärt die Vorbereitung und nötigen Einstellungen zur Inbetriebnahme, z. B. 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 und die Tonermenge sowie den Gerätezustand prüfen und eine Fax-Übertragung abbrechen können.
8	**Einstellungen im Systemmenü**	Erklärt das Systemmenü des Geräts und wie die Einstellungen das Verhalten des Geräts verändern.
9	**Benutzerauthentifizierung und Kostenstellenverwaltung (Benutzer-Login/ Kostenstellen)**	Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.
10	**Fehlerbehebung**	Beschreibt die Vorgehensweise bei Tonermangel, eventuellen Fehlermeldungen, Papierstau oder anderen Problemen.
11	**Anhang**	Listet viele nützlich Optionen auf, die für dieses Gerät erhältlich sind. Enthält nützliche Informationen zu Medientypen und Papierformaten sowie ein Glossar mit häufig verwendeten Begriffen. Erläutert, wie Zeichen eingegeben werden und listet die technischen Daten des Geräts auf.

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Für die folgenden Erklärungen wird Acrobat Reader vorausgesetzt.



1 Klicken Sie auf einen Punkt im Inhaltsverzeichnis, um direkt zur jeweiligen Seite zu springen.
2 Weist auf Voraussetzungen oder Beschränkungen zur korrekten Bedienung hin, damit das Gerät nicht beschädigt wird und korrekt arbeitet.
3 Kennzeichnet zusätzliche Erklärungen und Hinweise zur Bedienung.
4 Klicken Sie auf den unterstrichenen Text, um zur jeweiligen Seite zu springen.
5 Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienpersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

HINWEIS

Die sichtbaren Menüpunkte des Acrobat Readers hängen von den jeweiligen Einstellungen ab. Falls die Lesezeichen oder die Werkzeugleiste nicht erscheinen, 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.
„Normal“	Kennzeichnet eine Meldung oder eine Einstellung.

Konventionen bei der Bedienung des Geräts

In dieser Einführung wird die fortlaufende Verwendung von Tasten auf der Berührungsanzeige wie folgt angezeigt:

Tatsächliches Verfahren

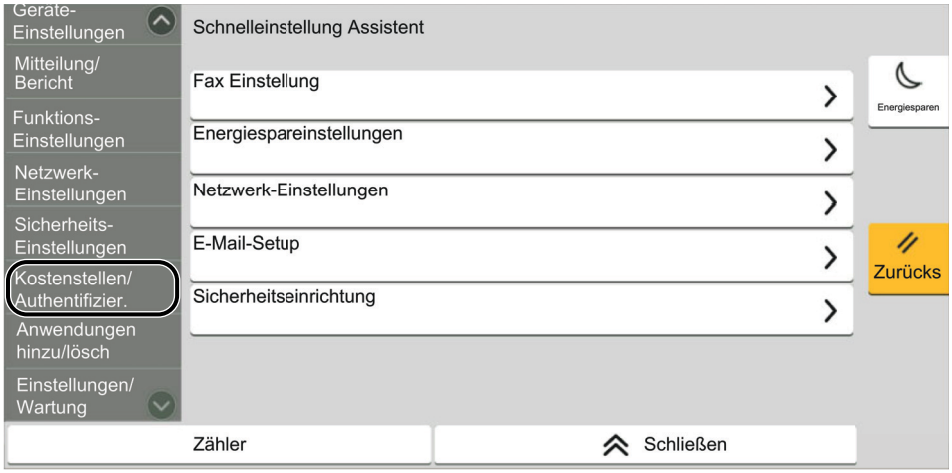
1 Wählen Sie die Taste [**Startseite**].
2 Wählen Sie [**...**].
3 Wählen Sie [**Systemmenü**].
4 Wählen Sie **[Geräteeinstell.]**.
5 Schieben Sie die Ansicht des Bildschirms nach unten (d. h. durch Wischen).
6 Wählen Sie [**Klang**].

In dieser Anleitung beschriebenes Verfahren

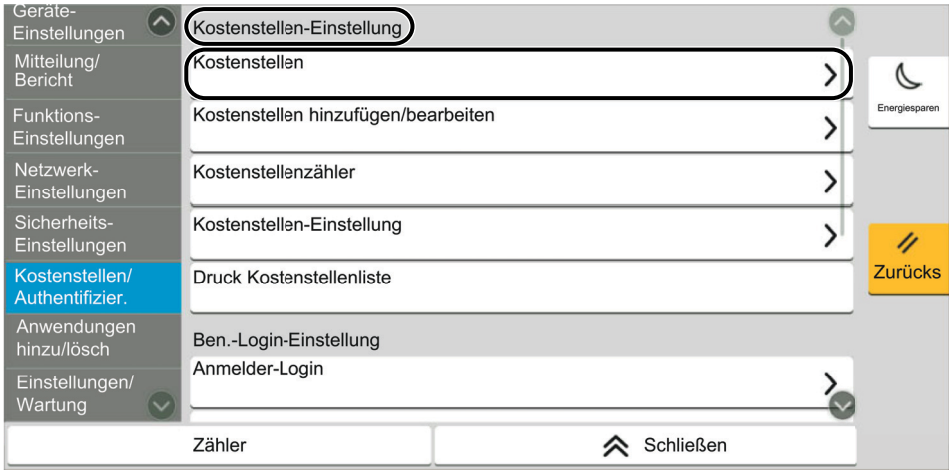
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Klang**]

Tatsächliches Verfahren

7 Wählen Sie **[Kostenstellen/ Authentifizier.]**.



8 Wählen Sie **[Kostenstellen]** unter „Kostenstellen-Einstellung“.



In dieser Anleitung beschriebenes Verfahren

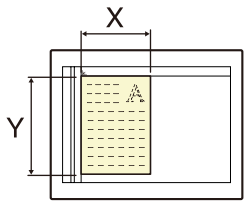
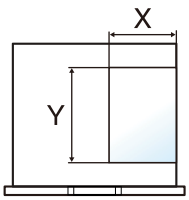
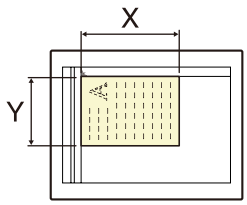
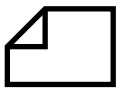
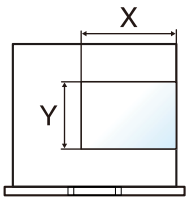
[Kostenstellen/ Authentifizier.] > „Kostenstellen-Einstellung“ **[Kostenstellen]**

Für weitere Hinweise zur Bedienung der Berührungsanzeige siehe auch

Berührungsanzeige (Seite 2-11)

Original- und Papierformate

Bei A4, B5 und Letter, die sowohl horizontal als auch vertikal ausgerichtet sein können, wird die Ausrichtung des Originals/Papiers bei der horizontalen Ausrichtung durch ein zusätzliches „R“ angezeigt. Zusätzlich werden auf der Berührungsanzeige die folgenden Symbole zur Ausrichtung des Originals und des Kopierpapiers verwendet.

Ausrichtung		Anlageposition (X=Länge, Y=Breite)	Symbole auf der Berührungsanzeige	Angezeigtes Format*1
Vertikale Ausrichtung	Original	 Original	 Original	A4, B5, Letter etc.
	Papier	 Papier	 Papier	
Horizontale Ausrichtung (-R)	Original	 Original	 Original	A4-R, B5-R, Letter-R etc.
	Papier	 Papier	 Papier	

*1 Das Format des Originals bzw. Papiers, das verwendet werden kann, hängt von der Funktion und der Papierquelle ab. Für weitere Informationen siehe auch

Technische Daten (Seite 11-20)

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.



Kopieren



Orig./Pap./Endbearbeit.	Originalformat (Seite 6-24)	
	Papierauswahl (Seite 6-25)	
	Ungleich große Originale (Seite 6-27)	
	Originalausrichtung (Seite 6-30)	
	Falten (Seite 6-31)	
	Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-33)	
	Heften/Lochen	Heften (Seite 6-34)
		Lochen (Seite 6-36)
	Ablagefach (Seite 6-38)	
	Kopie ID Card (Seite 6-39)	
	Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-39)	
Layout/Bearbeiten	Zoom (Seite 6-40)	
	Kombinieren (Seite 6-42)	
	Rand/Zentrieren (Seite 6-42)	
	Rand löschen (Seite 6-45)	
	Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-48)	
	Broschüre (Seite 6-48)	
	Duplex (Seite 6-54)	
	Deckblatt (Seite 6-59)	
	Formularüberlagerung (Seite 6-60)	
	Seitenzahl (Seite 6-61)	
	Memoseite (Seite 6-64)	
	Blätter/Kapitel einfügen (Seite 6-65)	
	Bildwiederholung (Seite 6-67)	
	Textstempel (Seite 6-68)	
	Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)	

Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-75)
	Originalvorlage (Seite 6-75)
	EcoPrint (Seite 6-77)
	Schärfe (Seite 6-78)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)
	Kontrast (Seite 6-80)
	Farben löschen (Seite 6-80)
Erweiterte Einstellung	Mehrfach-Scan (Seite 6-81)
	Automatische Bilddrehung (Seite 6-81)
	Negativbild (Seite 6-82)
	Spiegelbild (Seite 6-82)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)
	Dateinameneingabe (Seite 6-83)
	Auftragspriorität ändern (Seite 6-83)
	Wiederholungskopie (Seite 6-83)
	Arbeitsweise Vorlag.einzug (Seite 6-84)
	Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-84)
	Heftungen erkennen (Seite 6-84)
	Scanfehler erkennen (Seite 6-86)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-86)
	Vorlageneinzug: gerader Papierweg (Seite 6-86)
Favoriten (Seite 5-8)	
Schnellwahl (Seite 5-14)	



Senden



Ziel	E-Mail (Seite 5-21)
	SMB (Seite 5-23)
	FTP (Seite 5-26)
	Fax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	iFax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Faxserver (Seite 5-42)
	WSD-Scan (Seite 5-35)
	Adressbuch (Seite 5-45)
Original/Sendedatenformat	Originalformat (Seite 6-24)
	Ungleich große Originale (Seite 6-27)
	2-seit./Buchoriginal (Seite 6-87)
	Sendeformat (Seite 6-88)
	Originalausrichtung (Seite 6-30)
	Lange Originale (Seite 6-88)
	Dateiformat (Seite 6-89)
	Dateitrennung (Seite 6-96)
	ID-Karten-Scan (Seite 6-39)
	Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-39)
Farbe/Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-75)
	Originalvorlage (Seite 6-75)
	Scanauflösung (Seite 6-96)
	Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Farbauswahl (Seite 6-77)
	Schärfe (Seite 6-78)
	Text deutlicher (Rauschunterdrückung) (Seite 6-97)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)
	Sättigung (Seite 6-79)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)
	Kontrast (Seite 6-80)
	Farben löschen (Seite 6-80)

Erweiterte Einstellung	Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-45)
	Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-48)
	Zoom (Seite 6-40)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)
	FAX spätere Übertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Dateinameneingabe (Seite 6-83)
	Mehrfach-Scan (Seite 6-81)
	E-Mail Betreff/Text (Seite 6-97)
	Betreff/Text i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	FAX Direktübertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Zentrieren (Seite 6-42)
	FAX-Abrufempfang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Senden und drucken (Seite 6-97)
	Senden und speichern (Seite 6-97)
	Verschlüsselte Sendung FTP (Seite 6-98)
	Verschlüsselte E-Mail-Sendung (Seite 6-98)
	Digitale Unterschrift für E-Mail (Seite 6-99)
	Textstempel (Seite 6-68)
	Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)
	Verbesserung Handschrift (Seite 6-100)
	Bestätigung Dateigröße (Seite 6-100)
	FAX-Sendebericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-84)
	Heftungen erkennen (Seite 6-84)
	Scanfehler erkennen (Seite 6-86)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-86)
	Vorlageneinzug: gerader Papierweg (Seite 6-86)
Favoriten (Seite 5-8)	
Schnellwahl (Seite 5-14)	



Anwender-Box



Hinz./Bearb (Seite 5-60)			
Nr. (Seite 5-55)			
Name (Seite 5-55)			
(Beliebige Box öffnen)	**Datei speichern**	**Funktionen**	Originalformat (Seite 6-24)
			Ungleich große Originale (Seite 6-27)
			2-seit./Buchoriginal (Seite 6-87)
			Originalausrichtung (Seite 6-30)
			Speicherformat (Seite 6-101)
			Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-39)
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)
			Helligkeit (Seite 6-75)
			Originalvorlage (Seite 6-75)
			Scanauflösung (Seite 6-96)
			Farbauswahl (Seite 6-77)
			Farben löschen (Seite 6-80)
			Schärfe (Seite 6-78)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)
			Sättigung (Seite 6-79)
			Zoom (Seite 6-40)
			Zentrieren (Seite 6-42)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-45)
			Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-48)
			Mehrfach-Scan (Seite 6-81)
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)
			Dateinameneingabe (Seite 6-83)
			Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-84)
			Heftungen erkennen (Seite 6-84)
			Scanfehler erkennen (Seite 6-86)
			Leere Seiten auslassen (Seite 6-86)
			Kontrast (Seite 6-80)
			Vorlageneinzug: gerader Papierweg (Seite 6-86)
		Favoriten (Seite 5-8)	
		Schnellwahl (Seite 5-14)	

(Beliebige Box öffnen)	**Drucken**	**Funktionen**	Papierauswahl (Seite 6-25)	
			Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-33)	
			Ablagefach (Seite 6-38)	
			Heften/Lochen (Seite 6-34)	Heften (Seite 6-34)
				Lochen (Seite 6-36)
			Kombinieren (Seite 6-42)	
			Duplex (Seite 6-54)	
			Rand/Zentrieren (Seite 6-44)	
			Seitenzahl (Seite 6-61)	
			Broschüre (Seite 6-48)	
			Formularüberlagerung (Seite 6-60)	
			Deckblatt (Seite 6-59)	
			Dateinameneingabe (Seite 6-83)	
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)	
			EcoPrint (Seite 6-77)	
			Auftragspriorität ändern (Seite 6-83)	
			Löschen nach Druck (Seite 6-100)	
			Zoom (Seite 6-40)	
			Falten (Seite 6-31)	
			Textstempel (Seite 6-68)	
			Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)	
		Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-75)	
			Originalvorlage (Seite 6-75)	
			Schärfe (Seite 6-78)	
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)	
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)	
			Kontrast (Seite 6-80)	
		Favoriten (Seite 5-8)		
		Schnellwahlen (Seite 5-14)		

(Beliebige Box öffnen)	**Senden**	**Ziel (Seite 5-45)**	
		Funktionen	Dateiformat (Seite 6-89)
			Sendeformat (Seite 6-88)
			Zentrieren (Seite 6-42)
			Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)
			Fax spätere Übertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Dateinameneingabe (Seite 6-83)
			E-Mail Betreff/Text (Seite 6-97)
			Betreff/Text i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Löschen nach Sendung (Seite 6-100)
			Verschlüsselte Sendung FTP (Seite 6-98)
			Verschlüsselte E-Mail-Sendung (Seite 6-98)
			Digitale Unterschrift für E-Mail (Seite 6-99)
			Zoom (Seite 6-40)
			Dateitrennung (Seite 6-96)
			Textstempel (Seite 6-68)
			Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)
			Bestätigung Dateigröße (Seite 6-100)
			Fax-Sendebericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-75)
			Originalvorlage (Seite 6-75)
			Auflösung (Seite 6-96)
			Farbauswahl (Seite 6-77)
			Schärfe (Seite 6-78)
			Text deutlicher (Rauschunterdrückung)(Seite 6-97)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)
			Sättigung (Seite 6-79)
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)
			Kontrast (Seite 6-80)
		Favoriten (Seite 5-8)	
		Schnellwahlen (Seite 5-14)	

(Beliebige Box öffnen)	**Andere**	Verbinden (Seite 5-73)
		Verschieben/Kopieren (Seite 5-68)
		Vorschau (Seite 5-58)
		Seitenauswahl (Seite 5-55)
		Löschen (Seite 5-71)
	Name (Seite 5-55)	
	 (Seite 5-55)	



Auftrags-Box



Privater/Gespeicherter Druckauftrag (Seite 4-23, Seite 4-24)
Schnellkopie/Prüfen und Halten (Seite 4-26, Seite 4-27)
PIN-Druck (Seite 4-28)
Wiederholungskopie (Seite 6-83)
Form für Formularüberlagerung (Seite 5-73)

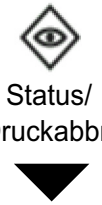


USB-Laufwerk



Drucken	**Funktionen**	Papierauswahl (Seite 6-25)	
		Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-33)	
		Ablagefach (Seite 6-38)	
		Heften/Lochen (Seite 6-34)	Heften (Seite 6-34)
			Lochen (Seite 6-36)
		Duplex (Seite 6-54)	
		Rand (Seite 6-44)	
		Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)	
		EcoPrint (Seite 6-77)	
		Auftragspriorität ändern (Seite 6-83)	
		Falten (Seite 6-31)	
		Textstempel (Seite 6-68)	
		Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)	
		Verschlüsseltes PDF-Passwort (Seite 6-101)	
		JPEG/TIFF-Druck (Seite 6-102)	
		XPS seitengenau (Seite 6-102)	

Datei speichern	**Funktionen**	Originalformat (Seite 6-24)
		Ungleich große Originale (Seite 6-27)
		2-seit./Buchoriginal (Seite 6-87)
		Originalausrichtung (Seite 6-30)
		Speicherformat (Seite 6-101)
		Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-39)
		Durchscheinen vermeiden (Seite 6-79)
		Helligkeit (Seite 6-75)
		Originalvorlage (Seite 6-75)
		Scanauflösung (Seite 6-96)
		Farbauswahl (Seite 6-77)
		Farben löschen (Seite 6-80)
		Schärfe (Seite 6-78)
		Text deutlicher (Rauschunterdrückung) (Seite 6-97)
		Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-78)
		Sättigung (Seite 6-79)
		Zoom (Seite 6-40)
		Zentrieren (Seite 6-42)
		Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-45)
		Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-48)
		Mehrfach-Scan (Seite 6-81)
		Dateinameneingabe (Seite 6-83)
		Dateiformat (Seite 6-89)
		Auftragsende Nachricht (Seite 6-82)
		Dateitrennung (Seite 6-96)
		Textstempel (Seite 6-68)
		Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-71)
		Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-84)
		Heftungen erkennen (Seite 6-84)
		Verbesserung Handschrift (Seite 6-100)
		Scanfehler erkennen (Seite 6-86)
		Leere Seiten auslassen (Seite 6-86)
		Kontrast (Seite 6-80)
		Lange Originale (Seite 6-88)
		Vorlageneinzug: gerader Papierweg (Seite 6-86)
USB entfern. (Seite 5-77)		
Info USB (Seite 5-77)		
Löschen (Seite 5-56)		
(Seite 5-56)		



Druckaufträge	Status (Seite 7-3)
	Protokoll (Seite 7-2)
Sendeaufträge	Status (Seite 7-5)
	Geplant (Seite 7-7)
	Protokoll (Seite 7-2)
Speicheraufträge	Status (Seite 7-6)
	Protokoll (Seite 7-2)
Fax-Kommunikationsstatus (siehe FAX Bedienungsanleitung)	
FAX-Sendeprot./Empf.prot. (siehe FAX Bedienungsanleitung)	



Schnelleinstel-lungs-Assistent	Fax Einstellung (Seite 2-48)	
	Papier Einstellung (Seite 2-48)	
	Energie sparen Einstellung (Seite 2-49)	
	Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-49)	
	E-Mail-Setup (Seite 2-49)	
	Sicherheitseinrichtung (Seite 2-49)	
Geräteeinstellun-gen	**Sprache/ Einheitensystem**	Sprache (Seite 8-8)
		Maßeinheit (Seite 8-8)
	Tastatur	Tastaturbelegung (Seite 8-8)
		Optionaler Tastatur-Typ (Seite 8-8)
	Zifferntastatur	Standard Anzeige (Seite 8-8)
		Layout(HyPAS-Anwendung) (Seite 8-8)
	Datum/Zeit	Datum/Zeit (Seite 8-9)
		Datumsformat (Seite 8-9)
		Zeitzone (Seite 8-9)
	Energie sparen/ Timer	Bedienfeld automatische Rückstellung (Seite 8-9)
		Rücksetz-Timer Bedienfeld (Seite 8-9)
		Energiespar-Timer (Seite 8-9)
		Ruhe-Timer (Seite 8-9)
		Ruhemodus-Regeln (Europäische Modelle) (Seite 8-10)
		Ruhemodusstufe (US-Modelle) (Seite 8-10)
		Wochentimer-Einstellungen (Seite 8-10)
		Bewegungssensor (Seite 8-11)
		Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) (Seite 8-10)
		Ausschalt-Regel (Europäische Modelle) (Seite 8-11)
		Energiespar Bereitschaftsstufe (Seite 8-11)
		Lösch-Timer Unterbr.modus (Seite 8-11)
		Ping Timeout (Seite 8-11)

Geräteeinstellungen	**Einstellungen anzeigen**	Displayhelligkeit (Seite 8-12)	
		Standardanzeige (Seite 8-12)	
		Hintergrundbild (Seite 2-14)	
		Meldung Ausschalten zeigen (Seite 8-12)	
		Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-12)	
		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-12)	
		Funktionen in Basiskarte (FAX) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) (Seite 8-12)	
		Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-13)	
		Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-13)	
	Klang	Warnton (Seite 8-13)	
		FAX-Lautspr.lautstär. (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		FAX-Mithörlautstärke (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
	Original/Scaneinstellungen	Automatische Originalerkennung (Seite 8-14)	
		Anwender-Originalformat (Seite 8-15)	
		Lichtreflextion verhindern (Seite 8-15)	
		Schrägeinzug von Originalen verhindern (Seite 8-15)	
	Papierzuführung	Einstellungen Kassette 1 (Seite 8-16)	
		Einstellungen Kassette 2 (Seite 8-16)	
		Einstellungen Kassette 3 (Seite 8-16)	
		Einstellungen Kassette 4 (Seite 8-16)	
		Einstellungen Kassette 5 (Seite 8-16)	
		Einstell. Univers. zufuhr (Seite 8-18)	
		Zuschießfach 1 (Seite 8-19)	
		Zuschießfach 2 (Seite 8-19)	
		Benutzerdefinierte Papiereinstellungen (Seite 8-20)	
		Medientypeinstellung (Seite 8-21)	
		Medienkatalog (Seite 8-21)	
		Anzeige Papier-Einstell. (Seite 8-25)	
		Einstellungen Papiereinzug	Standardpapierquelle (Seite 8-25)
			Papierauswahl (Seite 8-25)
			Automatische Papierwahl (Seite 8-25)
			Medium für Auto (S/W) (Seite 8-25)
			Papierquelle für Deckbl. (Seite 8-26)
			Papierquelle Trennblatt (Seite 8-26)
			Sondermaterial (Seite 8-26)

Geräteeinstellungen	**Ablagefach**	Ablagefach (Seite 8-27)	
		Papierausgabeverhalten	Dok. pro Auftrag versetzen (Seite 8-27)
			Einseitige Dokum. versetzen (Seite 8-27)
	Zuweisung Funktionstaste (Seite 8-28)		
	Bedienungsunterstützung	Bestätigung der Ausrichtung (Seite 8-28)	
		Voreingestelltes Limit (Seite 8-28)	
		Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-28)	
	Fehlerbehandlung	Fehler bei Duplexdruck (Seite 8-29)	
		Endbearbeitungsfehler (Seite 8-29)	
		Fehler Heftklammern leer (Seite 8-29)	
		Zu viele verarbeitete Seiten (Seite 8-29)	
		Locherbehälter voll (Seite 8-29)	
		Papiergrößenfehler (Seite 8-30)	
		Falsches Papierformat eingelegt (Seite 8-30)	
		Papierstau vor Heften (Seite 8-30)	
		Fehlerhaften Job auslassen (Seite 8-30)	
		Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)	
		Weiter oder Fehler Auftrag abbrechen (Seite 8-31)	
		Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-31)	
		Heftabfallbehälter voll (Seite 8-31)	
	Tonereinstellungen	Wenig TonerAlarmmenge (Seite 8-31)	

Mitteilung/ Bericht	**Bericht drucken/ Liste**	Statusseite (Seite 8-32)
		Servicestatus (Seite 8-32)
		Netzwerkstatus (Seite 8-32)
		Optionaler Netzwerk Status (Seite 8-32)
		Druck Kostenstellenliste (Seite 9-49)
		Schriftartliste (Seite 8-33)
		FAX-Bericht Ausgang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		FAX-Bericht Eingang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Adressbuch (Index) (Seite 8-33)
		Adressbuch (Nr.) (Seite 8-33)
		Zielwahlliste (Seite 8-33)
		Faxbox-Liste (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Anwendungsstatus (Seite 8-33)
		Konfigurationsliste (Seite 8-33)
		Datenbereinigungs-Bericht (Seite 8-33)
	Ergebnisbericht-Einstell.	Sendeergebnis-Bericht (Seite 8-34)
		Empfangsergebnis (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Einst. Meld. Auftragsende (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Benachrichtigung Gerätestatus	Wenig TonerAlarmmenge (Seite 8-31)
		Benachrichtigung Wartung (Seite 8-34)
	Einstell. Mitteilungsfenster (Seite 8-35)	
	FAX-Kommunikationsbericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	

Mitteilung/ Bericht	**Verlaufseinstel-lungen**	**Sende Auftragshistorie**	Automatisches Senden (Seite 8-36)
			Ziel (Seite 8-36)
			Betreff (Seite 8-36)
			SSFC (Seite 8-36)
			Persönliche Information (Seite 8-36)
			Sende Auftragshistorie (Seite 8-36)
		Login-Historie einstellen	Login-Historie (Seite 8-37)
			Automatisches Senden (Seite 8-37)
			Ziel (Seite 8-37)
			Betreff (Seite 8-37)
			Protokoll zurücksetzen (Seite 8-37)
		Einst. Geräte-Login-Historie	Geräte-Login-Historie (Seite 8-38)
			Automatisches Senden (Seite 8-38)
			Ziel (Seite 8-38)
			Betreff (Seite 8-38)
		Fehlerprotokoll sich. Komm.	Fehlerprotokoll sich. Komm. (Seite 8-39)
			Automatisches Senden (Seite 8-39)
			Ziel (Seite 8-39)
			Betreff (Seite 8-39)
Funktionseinstel-lungen	**Funktionsstan-dardwerte**	**Allgemeine Einstellungen**	Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-41)
			Dateinameneingabe (Seite 8-41)
			Standard Randlöschung (Seite 8-41)
			Zoom (Seite 8-41)
			Systemstempel (Grundeinstellungen) (Seite 8-41)
			Arbeitsweise Vorlag.einzug (Seite 8-42)
			Mehrfacheinzug erkennen (Seite 8-42)
			Heftungen erkennen (Seite 8-42)
			Scanfehler erkennen (Seite 8-42)
			Kopie/Scan ID-Karte (Seite 8-42)

Funktionseinstel-lungen	Funktionsstan-dardwerte	Kopie/Druck	Originalformat (Seite 8-43)
			Originalausrichtung (Kopie) (Seite 8-43)
			Originalvorlage(Kopien) (Seite 8-43)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie) (Seite 8-43)
			Mehrfach-Scan (Kopieren) (Seite 8-43)
			Durchscheinen vermeiden(Kopie) (Seite 8-43)
			Leere Seiten auslassen (Kopie) (Seite 8-43)
			EcoPrint (Seite 8-43)
			Tonersparstufe (EcoPrint) (Seite 8-43)
			Standardmäßiger Rand (Seite 8-43)
			Rand löschen (Kopieren) (Seite 8-43)
			Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 8-43)
			Autom. Bilddrehung (Kopie) (Seite 8-44)
			Wiederholungskopie (Seite 8-44)
			JPEG/TIFF-Druck (Seite 8-44)
			XPS seitengenau (Seite 8-44)
			Nächste Priorität reserv. (Seite 8-44)
			Betriebsart Auto Bilddrehung (Seite 8-44)
			Autom. % Priorität (Seite 8-44)
			Papierformat für kleine Originale (Seite 8-44)
			Originalformat für nicht erkanntes Original (Seite 8-44)
			Schattierte Bereiche löschen (Kopie) (Seite 8-44)
			Duplex (Seite 8-44)

Funktionseinstel-lungen	Funktionsstan-dardwerte	Senden/ Speichern	Originalformat (Seite 8-45)
			Originalausrichtung (Senden/Speichern) (Seite 8-45)
			Farbauswahl (Senden/Speichern) (Seite 8-45)
			Farbtyp (Seite 8-45)
			Scanauflösung (Seite 8-45)
			Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Orig.vorlage (Send/Speich) (Seite 8-46)
			Text deutlicher (Rauschunterdrückung) (Seite 6-97)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speich.) (Seite 8-46)
			Mehrf. Scan (Send/Speich) (Seite 8-46)
			Mehrfach-Scan (FAX) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Durchscheinen vermeiden(Senden/Speich.) (Seite 8-46)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Senden/ Speichern) (Seite 8-46)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Fax) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern) (Seite 8-46)
			Dateiformat (Seite 8-46)
			Bildqualität (Dateiformat) (Seite 8-46)
			Hoch kompr. PDF-Bild (Seite 8-46)
			Farb-TIFF-Komprimierung (Seite 8-46)
			PDF/A (Seite 8-46)
			Art der OCR Texterkennung (Seite 8-46)
			OCR Texterkennung (Seite 8-47)
			Vorrangige OCR-Sprache (Seite 8-47)
			OCR-Ausgabeformat (Seite 8-47)
			Dateitrennung (Seite 8-47)
			E-Mail Betreff/Text (Seite 8-47)
			Betreff/Text i-FAX (Seite 8-47)
			Schattierte Bereiche löschen (Senden) (Seite 8-47)
			Schattierte Bereiche löschen (Speichern) (Seite 8-47)
			2-seit./Buchoriginal (Seite 8-47)

Funktionseinstel-lungen	**Kopie/Druck**	Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-48)	
	Senden/ Speichern	Standardanzeige (Seite 8-48)	
		Einstellungen Falschsendung verhindern	Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)
			Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)
			Bestätigung zeigen (Zielhinzu) (Seite 8-48)
			Eingabe neues Ziel (Seite 8-48)
			Neuaufruf Ziel (Seite 8-48)
			Rundsenden (Seite 8-48)
			Vorherige Ziele (Seite 8-48)
			Vorherige Ziele löschen (Seite 8-48)
		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-12)	
		Unterschrift für Datei	Digitale Unterschrift (Seite 8-49)
			Format für Digitale Unterschrift (Seite 8-49)
			Passwortbestätigung für Signaturberechtigung (Seite 8-49)
			Passwort (Seite 8-49)
	E-Mail	**E-Mail-Einstellungen**	SMTP (E-Mail-Übertragung) (Seite 8-50)
			SMTP-Servername (Seite 8-50)
			SMTP-Portnummer (Seite 8-50)
			Absenderadresse (Seite 8-50)
			SMTP-Authentifizierung und Senderadresse (Seite 8-50)
		POP3	POP3 (Seite 8-50)
			Remote-Druck (Seite 8-50)
	Sendeauftrag - Ordner	**FTP-Einstellungen**	FTP-Einstellungen (Seite 8-51)
		SMB-Einstellungen	SMB-Einstellungen (Seite 8-51)
	FAX/i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)		
	WSD	WSD-Scan (Seite 8-51)	
		WSD-Druck (Seite 8-51)	

Funktionseinstel-lungen	**Adressbuch**	Hinzufügen/Bearbeiten (Allgemeines Adressbuch) (Seite 8-51)	
		Hinzufügen/Bearbeiten (Abteilungsadressbuch) (Seite 8-51)	
		Abteilungsadressbuch erstellen (Seite 8-52)	
		Sonstige Adressbuch-Einstellungen	Sortieren (Seite 8-52)
			Begrenzung (Seite 8-52)
			Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)
			Allgemeines Adressbuch freigeben (Seite 8-52)
		Externes Adressbuch (Seite 8-52)	
		Hauptadressbuch (Seite 8-52)	
	Zielwahltaste	Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten (Seite 8-52)	
		Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)	
	Senden und Weiterleiten (Seite 8-53)		
	Empfangs-/Weiterleitungsregeln/Faxbox (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)		
	Drucker	Emulation (Seite 8-58)	
		EcoPrint (Seite 8-58)	
		Tonersparstufe (EcoPrint) (Seite 8-58)	
		A4/Letter ignorieren (Seite 8-58)	
		Duplex (Seite 8-58)	
		Kopien (Seite 8-58)	
		Ausrichtung (Seite 8-58)	
		Formfeed-Timeout (Seite 8-59)	
		LF-Einstellung (Seite 8-59)	
		CR-Einstellung (Seite 8-59)	
		Auftragsname (Seite 8-59)	
		Benutzername (Seite 8-59)	
		Papierzufuhr Methode (Seite 8-59)	
		Univ.-Zuf. Prio. (Seite 8-59)	
		Auto Kass.wechs. (Seite 8-59)	
		Mitteilung bei Bannerdruck (Seite 8-60)	
		A4 Breit (Seite 8-60)	
		Auflösung (Seite 8-60)	
		KIR (Seite 8-60)	
		Endezeichen Druckauftrag (Seite 8-60)	
		Remote-Druck (Seite 8-60)	
		Direktdruck aus dem Web (Seite 8-60)	

Funktionseinstel-lungen	**Dokumentenbox**	Anweder-Box - Hinzuf./Bearbeit. (Seite 5-60)	
		Zeit Auto Datei-Entf. (Seite 8-60)	
		Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) (Seite 8-12)	
		Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-13)	
		Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-13)	
	Auftrags-Box	Aufbew. v. Schnellk.-Auf. (Seite 8-61)	
		Aufbew. v. Wh.-Auftr. (Seite 8-61)	
		Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-61)	
		Löschen d. PIN-Drucks b. Ausschalten (Seite 8-61)	
	FAX-Speicher Empfangsbox (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)		
	Startseite	Angepasste Arbeitsfläche (Seite 2-14)	
		Angepasste Taskleiste (Seite 2-14)	
		Hintergrundbild (Seite 2-14)	
	Status	Einstellungen anzeigen (Seite 8-62)	
		Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-62)	
	Internetbrowser	Internetbrowser (Seite 8-63)	
		Browser-Umgebung (Seite 8-63)	
		Proxy (Seite 8-65)	
	Manuell Heften (Seite 8-63)		
	Remote Dienste (Seite 8-63)		
	TWAIN/WIA (Seite 8-64)		
	CO2-Emissionsdiagramm (Seite 8-64)		
Netzwerkeinstel-lungen	**Netzwerkeinstel-lungen**	Hostname (Seite 8-65)	
		Proxy (Seite 8-65)	
		Wi-Fi Direct Einstellungen	Wi-Fi Direct (Seite 8-65)
			Gerätename (Seite 8-65)
			IP-Adresse (Seite 8-66)
			Automatisch trennen (Seite 8-66)
			Dauerhafte Gruppe (Seite 8-66)
			Passwort (Seite 8-66)
		Wi-Fi Einstellungen	Wi-Fi (Seite 8-66)
			Einstellung (Seite 8-67)
			TCP/IP-Einstellung (Seite 8-68)
		Kabelnetzwerk-Einstellungen	TCP/IP-Einstellung (Seite 8-70)
			Andere (Seite 8-72)

Netzwerkeinstel-lungen	**Netzwerkeinstel-lungen**	**Protokoll-Einstellungen**	SMTP (E-Mail-Übertragung) (Seite 8-50)
			POP3 (E-Mail-Empfang) (Seite 8-50)
			FTP Client (Übertragung) (Seite 8-72)
			FTP Server (Empfang) (Seite 8-72)
			SMB Client (Übertragung) (Seite 8-72)
			SMB Server (Empfang) (Seite 8-72)
			WSD-Scan (Seite 8-51)
			WSD-Druck (Seite 8-51)
			i-FAX (Seite 8-73)
			ThinPrint (Seite 8-73)
			LPD (Seite 8-73)
			Raw (Seite 8-73)
			IPP (Seite 8-73)
			IPP over TLS (Seite 8-74)
			HTTP (Seite 8-74)
			HTTPS (Seite 8-74)
			LDAP (Seite 8-74)
			SNMPv1/v2c (Seite 8-74)
			SNMPv3 (Seite 8-74)
			Enhanced WSD (Seite 8-74)
			Enhanced WSD over TLS (Seite 8-75)
			eSCL (Seite 8-75)
			eSCL over TLS (Seite 8-75)
			VNC (RFB) (Seite 8-75)
			VNC (RFB) over TLS (Seite 8-75)
			Enhanced VNC over TLS (Seite 8-76)
			REST (Seite 8-76)
			REST over TLS (Seite 8-76)
			Kommunikationsprotokoll (Seite 8-76)
		Ping (Seite 8-76)	
		Bonjour (Seite 8-77)	
		IP Filter (IPv4) (Seite 8-77)	
		IP Filter (IPv6) (Seite 8-77)	
		IPSec (Seite 8-78)	
		Netzwerk neu starten (Seite 8-78)	

Netzwerkeinstel-lungen	**Optionales Netzwerk**	Hostname (Seite 8-78)	
		Wi-Fi Direct Einstellungen	Wi-Fi Direct (Seite 8-78)
			Gerätename (Seite 8-78)
			Netzwerkname (SSID) (Seite 8-79)
			Vereinbarter Schlüssel (Seite 8-79)
			IPv4-Einstellungen (Seite 8-79)
		DrahtlosNetz-werk	Verbindungsstatus (Seite 8-80)
			Einstellung (Seite 8-80)
			TCP/IP-Einstellung (Seite 8-81)
			Andere (Seite 8-81)
		Kabelnetzwerk-Einstellungen	TCP/IP-Einstellung (Seite 8-82)
			Andere (Seite 8-82)
		Netzwerk neu starten (Seite 8-82)	
	Verbindung	Bluetooth-Einstellungen (Seite 8-83)	
		Faxserver (Seite 8-83)	
		NFC (Seite 8-83)	
		Remotebetrieb (Seite 8-83)	
	Andere	Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)	
		System komplett neustarten (Seite 8-84)	

Sicherheitsein-stellungen	Sicherheits-Schnelleinrichtung (Seite 8-85)		
	Einstellung Schnittstel-lensperre	USB-Host (Seite 8-86)	
		USB-Gerät (Seite 8-86)	
		USB-Laufwerk (Seite 8-86)	
		Optionale Schnittstelle 1 (Seite 8-86)	
		Optionale Schnittstelle 2 (Seite 8-86)	
		System komplett neustarten (Seite 8-86)	
	Einstellungen Gerätesicherheit	Unzulässige Zeit (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-62)	
		Sicherheitsstufe (Seite 8-87)	
		Remote-Druck (Seite 8-87)	
		Software Verifizierung (Seite 8-87)	
		Administratorauthentifizier. bei Firmwareupdate (Seite 8-87)	
		Ausnahmeliste (Seite 8-87)	
		Beim Abmelden verbleibende Druckaufträge (Seite 8-88)	
		Administratorauthentifizierung bei Datenimport/-export (Seite 8-88)	
		Datensicherheit	SSD Initialisierung (Seite 8-90)
			Datenbereinigung (Seite 8-91)
		Installation des OCR-Wörterbuchs (Seite 8-93)	
		Sicherung und Wiederherstellung (Seite 8-94)	
		Einstellungen zur Erkennung vertraulicher Dokumente (Seite 8-95)	
	Systemstempel	**Druckaufträge**	Textstempel (Seite 8-98)
			Eingangsstempel (Bates) (Seite 8-99)
		Sendeaufträge	Textstempel (Seite 8-100)
			Eingangsstempel (Bates) (Seite 8-101)
		Speicheraufträge	Textstempel (Seite 8-102)
			Eingangsstempel (Bates) (Seite 8-103)
	Authentifizie-rungssicherheit	Einstellung Benutzer-Kontosperre (Seite 9-5)	
		Einstellung Passwortregeln (Seite 9-6)	
	Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-53)		
	Netzwerk	TLS (Seite 8-104)	
		Netzwerkzugriff (Seite 8-104)	

Kostenstellen/ Authentifizier.	**Kostenstellen-Einstellung**	Kostenstellen (Seite 9-36)	
		Kostenstellen hinzufügen/bearbeiten (Seite 9-37)	
		Kostenstellenzähler (Seite 9-47)	
		Kostenstellen-Einstellung	Std. Einstellung (Seite 9-51, Seite 9-52)
			Standardzählerlimit (Seite 9-45)
			Anzahl nach Papierformat (Seite 9-46)
		Druck Kostenstellenliste (Seite 9-49)	
	Benutzer-Login-Einstellung	Benutzer-Login (Seite 9-4)	
		Lokalen Benutzer hinzufügen/bearbeiten (Seite 9-7)	
		Lokale Autorisier. (Seite 9-17)	
		NW Benutzereigen. erhalten (Seite 9-24)	
		Berechtigungen für Netzwerkbenutzer konfigurieren (Seite 9-19)	
		Gruppenautorisierung (Seite 9-20)	
		Gruppenliste (Seite 9-20)	
		Gäste Autorisierung Einstell. (Seite 9-22)	
		Gäste Eigenschaften (Seite 9-22)	
		Einfacher Login (Seite 9-26)	
		Taste Einfacher Login (Seite 9-27)	
		Schneller Auftragsdruck (Seite 9-30)	
		Anmeldung über PIN (Seite 9-32)	
	Authentifizierungssicherheit	Einstellung Benutzer-Kontosperre (Seite 9-5)	
		Einstellung Passwortregeln (Seite 9-6)	
	Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-53)		
	ID-Karten-Einstellungen	Tastatur-Login (Seite 9-29)	
		Zusätzliche Authentifizierung (Seite 9-30)	
Anwendung hinzu/lösch	Anwendung (Seite 5-11)		
	Optionale Funktion (Seite 11-7)		

Einstellungen/ Wartung	**Bildanpassung**	**Helligkeit**	Kopieren (Seite 8-105)
			Senden/Box (Seite 8-105)
			Fax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Einstell. Text deutlicher (Rauschunterdrückung) (Seite 8-105)	
		Hintergrundhel-ligkeit ändern	Kopieren (Automatisch) (Seite 8-105)
			Senden/Box (Autom.) (Seite 8-105)
		Schärfe anpassen	Kopieren (Seite 8-105)
			Senden/Box (Seite 8-105)
		Kontrast	Kopieren (Seite 8-106)
			Senden/Box (Seite 8-106)
		Autom. Farbkorrektur (Seite 8-106)	
		Schwarzlinienkorrektur (Seite 8-106)	
		Bildanpassung	Trommelauffrischung (Seite 8-107)
			Entwicklerauffrischung (Seite 8-107)
			Laserscanner-Reinigung (Seite 8-107)
			Kalibrierung (Seite 8-107)
		Kalibrierungsintervall (Seite 8-107)	
		Kalibrierung (Seite 8-107)	
		Tonkurvenanpassung (einfach) (Seite 8-108)	
		Tonkurvenanpassung (detailliert) (Seite 8-108)	
		Auto. Trommelauffrischung (Seite 8-108)	
	Verhaltensanpas-sung	Rollneigung Papier korrig. (Seite 8-108)	
		Leiser Betrieb (Seite 8-108)	
	Andere	**Diagnose**	Memory Diagnostics (Seite 8-108)
			Software Verifizierung (Seite 8-87)
		Online-Software-Aktualisierung	Firmware (Seite 8-108)
			HyPAS-Anwendung (Seite 8-108)
		Einstellungen für Online-Software-Aktualisierungen	Firmware-Update (Seite 8-108)
		Neustart/ Initialisierung	Netzwerk neu starten (Seite 8-78)
			Netzwerk neu starten (Optionales Netzwerk) (Seite 8-82)
			System komplett neustarten (Seite 8-84)
			SD Karte format. (Seite 8-109)
			Systeminitialisierung (Seite 8-109)
		Geräte/Funktionen deaktivieren (Seite 8-109)	

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
- Sicherheitskonventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
- Geeignete Umgebung 1-3
- Betriebssicherheit 1-4
- Lasersicherheit (Europa) 1-5
- Compliance und Konformität 1-5
- Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 1-5
- EN ISO 7779 1-6
- EK1-ITB 2000 1-6
- Wireless Connection (Mexico only) 1-6
- Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional) 1-7
- Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts (Falls vorhanden) 1-7
- Rechtliche Informationen 1-9
- Energiesparfunktion 1-11
- Automatische Duplexfunktion 1-11
- Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-11
- Umweltverbesserung durch „Energiemanagement“ 1-11
- Energy Star-Programm (nur USA und Kanada) 1-11

Hinweis

Sicherheitskonventionen in dieser Bedienungsanleitung

In dieser Anleitung 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 zur Folge haben kann.

VORSICHT: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienpersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

Symbole

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

... [Allgemeine Warnung]

... [Verbrennungsgefahr]

Das ⃠ Symbol weist auf eine Information hin, die eine unzulässige Aktion beinhaltet. 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]

HINWEIS
Das System ist mit einem Schutzmechanismus gegen das Kopieren von Banknoten ausgestattet. Aus diesem Grunde werden Originale, die Banknoten stark ähneln, ggf. nicht richtig kopiert.

Geeignete Umgebung

Die zulässigen Betriebsbedingungen sind wie folgt definiert:

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 freigesetzt werden. Diese Mengen stellen jedoch kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung von unangenehmem Geruch kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften. Dieses Gerät darf nicht unter Leuchtstofflampen aufgestellt werden. Das Originalformat wird möglicherweise falsch ermittelt.

Betriebssicherheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial

⚠ VORSICHT

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

Toner enthaltende Bauteile von Kindern fernhalten!

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.
- Wenn Sie Toner geschluckt haben, spülen Sie den Mund mit Wasser aus und trinken Sie 1 oder 2 Gläser Wasser, um den Mageninhalt zu verdünnen. Bei Bedarf 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.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, entnehmen Sie das Papier aus der Kassette und der Universalzufuhr, legen Sie es in die Originalverpackung zurück und verschließen Sie diese.

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 gemäß IEC/EN 60825-1:2014 als Laserprodukt der Klasse 1 klassifiziert.

VORSICHT: 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.



Informationen zu Laserprodukten der Klasse 1 sind auf dem Typenschild angegeben.



Compliance und Konformität

TA Triumph-Adler GmbH erklärt hiermit, dass die Funkanlagen des Typs 10565i, 9565i, 8565i und 7565i der Richtlinie 2014/53/EU entsprechen.

Der vollständige Text der EU-Konformitätserklärung ist unter der folgenden Internetadresse verfügbar:
https://www.triumph-adler.com/downloads
https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/kundendienst/download-center
https://www.utax.com/downloads
https://www.utax.de/de-de/hardware/download-center

Modulname, Option	Softwareversion	Frequenzband:	Maximale Leistung der Radiofrequenz:
IB-54 (Option)	2.2.6	2,4 GHz	100 mW
IB-37 (Option)	1,0	2,4 GHz	100 mW
		5GHz	50mW - 1W
IB-38 (Option)	1,0	2,4 GHz	100 mW
Transmittermodul (SRD)	2005,11	13,56MHz	0.2nW

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 diese zu kopieren/scannen kann strafbar sein.

- Geldscheine
- Banknoten
- Wertpapiere
- 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.

Wireless Connection (Mexico only)

The operation of this equipment is subject to the following two conditions:

(1) it is possible that this equipment or device may not cause harmful interference, and (2) this equipment or device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation.

La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones:

(1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional)

Anhand von WLAN können Informationen zwischen drahtlosen Zugangspunkten statt über ein Netzwerkkabel ausgetauscht werden. Dies bietet den Vorteil, dass eine WLAN-Verbindung frei innerhalb einer Reichweite eingerichtet werden kann, in der Funkwellen übertragen werden können.

Wenn keine Sicherheits-Einstellungen konfiguriert werden, können jedoch die folgenden Probleme auftreten, da Funkwellen Hindernisse (auch Wände) durchdringen und in einer bestimmten Reichweite überall hingelangen können.

Sicherheitshinweise beim Austausch von Daten

Dritte Personen mit krimineller Absicht können Radiowellen abfangen und auswerten und so unerlaubten Zugang zu Übertragungen erhalten.

- Personenbezogene Daten, darunter ID, Passwörter und Kreditkartennummern
- Inhalte von E-Mail-Nachrichten

Illegales Eindringen

Dritte mit krimineller Absicht können sich unerlaubten Zugang zu persönlichen oder Firmen-Netzwerken verschaffen und die folgenden strafbaren Handlungen durchführen.

- Sie können personenbezogene und vertrauliche Informationen abgreifen (Sicherheitsleck).
- Sie können vortäuschen, eine bestimmte Person zu sein, um eine Verbindung herzustellen und unerlaubte Informationen zu verteilen (Spoofing).
- Sie können die abgefangenen Informationen verändern und dann erneut übertragen (Fälschung).
- Sie können Computerviren übertragen sowie Daten und Systeme zerstören (Zerstörung).

Aufgrund dieser Probleme sind WLAN-Karten und WLAN-Zugangspunkte mit integrierten Sicherheitsmechanismen ausgestattet. Sie verringern die Möglichkeit, dass diese Probleme auftreten, indem Sie die Sicherheitseinstellungen der WLAN-Produkte vor ihrer Verwendung einrichten.

Wir empfehlen den Kunden, sich ihrer Verantwortung bewusst zu sein und die Sicherheitseinstellungen nach eigenem Ermessen einzurichten. Sie sollten sich über die Probleme im Klaren sein, die auftreten können, wenn das Produkt ohne Sicherheitseinstellungen verwendet wird.

Wichtige Sicherheitsinformationen finden Sie in der Broschüre „Anleitung zur Sicherheitseinrichtung an unseren Produkten“.

Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts (Falls vorhanden)

- Die von diesem Produkt ausgehenden Radiowellen können medizinische Geräte beeinflussen. Wenn dieses Produkt in einer medizinischen Einrichtung oder in der Nähe medizinischer Instrumente eingesetzt werden soll, verwenden Sie es bitte gemäß den Anweisungen und Vorkehrungen, die entweder der Administrator der Einrichtung vorschreibt, oder die auf den medizinischen Geräten selbst angegeben sind.
- Die von diesem Produkt ausgehenden Radiowellen können automatische Steuerungen wie z. B. automatische Türen und Feuermelder beeinflussen. Wenn dieses Produkt in der Nähe von automatischen Steuerungen eingesetzt werden soll, verwenden Sie es bitte gemäß den Anweisungen und Vorkehrungen, die auf den automatischen Steuerungen angegeben sind.
- In den folgenden Fällen verwenden Sie dieses Produkt bitte erst, nachdem Sie die Sicherheit des gesamten Systems geprüft und ein ausfallsicheres und redundantes System für die Zuverlässigkeit und Sicherheit des gesamten Systems eingeführt haben:
  wenn dieses Produkt im Umfeld von Flugzeugen, Zügen, Schiffen und Autos eingesetzt wird;
  wenn dieses Produkt in Anwendungen eingesetzt wird, die eine hohe Zuverlässigkeit und Sicherheit für ihre korrekte Funktion benötigen;
  wenn dieses Produkt im Zusammenhang mit Geräten eingesetzt werden soll, die sehr genau arbeiten müssen, wie z. B. Geräte für den Katastrophenschutz, die Verbrechensverhütung oder sonstige

sicherheitsrelevanten Geräte. Dieses Produkt sollte nicht in Anwendungen eingesetzt werden, die eine hohe Zuverlässigkeit und Sicherheit für ihre korrekte Funktion benötigen, einschließlich Luftfahrtinstrumenten, Geräten für die Kommunikation über Amtsleitungen, Steuerungsgeräten in Atomkraftanlagen sowie medizinischen Geräten. Deshalb wägen Sie den Einsatz dieses Produkts in solchen Umgebungen sorgfältig ab.

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.
- Active Directory, Azure, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows und Windows Server sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PCL ist ein Marken von Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript und Reader sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe Inc. in den USA und/oder in anderen Ländern.
- Ethernet ist eine eingetragene Marke von Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM und IBM PC/AT sind Marken der International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac und Mac OS sind Marken von Apple Inc., eingetragen in den USA und in anderen Ländern.
- Alle auf diesem Gerät installierten Schriftarten für europäische Sprachen werden gemäß einer Lizenzvereinbarung mit Monotype Imaging Inc. verwendet.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Marken der Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery und ITC ZapfDingbats sind eingetragene Marken der International Typeface Corporation.
- ThinPrint ist eine Marke der Cortado AG in Deutschland und anderen Ländern.
- In diesem Gerät sind UFST™ MicroType® Fonts von Monotype Imaging Inc. installiert.
- iPad, iPhone und iPod Touch sind eingetragene Marken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.
- AirPrint und das AirPrint Logo sind Marken von Apple Inc.
- iOS ist eine Marke oder eine eingetragene Marke von Cisco in den USA und anderen Ländern und wird von Apple Inc. unter Lizenz verwendet.
- Google, Google Chrome und Google Drive sind Marken und/oder eingetragene Marken von Google LLC.
- Mopria™ ist eine eingetragene Marke der Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct und Wi-Fi Protected Setup sind Marken und/oder eingetragene Marken der Wi-Fi Alliance.
- Betrieben von ABBYY FineReader.
  ABBYY und FineReader sind eingetragene Marken von ABBYY Software Ltd.
- RealVNC, VNC und RFB sind eingetragene Marken der RealVNC Ltd. in den USA und in anderen Ländern.

Alle anderen Marken- und Produktnamen sind eingetragene Marken oder Marken der jeweiligen Unternehmen. Die Symbole ™ und ® werden in diesem Handbuch nicht verwendet.

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.

Open Source-Softwarelizenz

Die Open Source-Softwarelizenz finden Sie unter der folgenden URL:
https://www.triumph-adler.com/support/downloads
https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre

Energiesparfunktion

Dieses Gerät unterstützt zwei Energiesparstufen: einen Energiesparmodus, in dem die Drucker- und Fax-Funktionen 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 (Seite 2-45)

Ruhemodus (Seite 2-46)

Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) (Seite 2-47)

Automatische Duplexfunktion

Das Gerät verfügt bereits vom Werk aus über eine 2-seitige Druckfunktion. So können Sie durch Drucken von zwei 1-seitigen Originalen auf einem einzigen Blatt Papier mit 2-seitigem Druck den Papierverbrauch reduzieren.

Duplex (Seite 6-54)

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 bei Inaktivität zu reduzieren, ist das Gerät mit einem Energiemanagement ausgestattet, das das Gerät in den Energiesparmodus versetzt, wenn es für eine bestimmte 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-Programm (nur USA und Kanada)

Wir engagieren uns im Rahmen des ENERGY STAR®-Programms.

So liefern wir Produkte, die den ENERGY STAR®-Anforderungen gerecht werden.

ENERGY STAR® ist ein Programm zur Entwicklung und Förderung von energieeffizienten Produkten mit dem Ziel, der globalen Erderwärmung entgegenzusteuern. Durch den Erwerb von Geräten, welche die Anforderungen des ENERGY STAR®-Programms erfüllen, können Kunden einen Beitrag zur Reduzierung von CO2-Emissionen 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 (Geräteansicht) 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
- Netzkabel 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 2-10

Berührungsanzeige 2-11
- Berührungsanzeige 2-11
- Startseite 2-13
- Den Funktionstasten Funktionen zuweisen 2-18
- Geräteinformationen anzeigen 2-20
- Einstellungen anzeigen 2-21
- Anzeige von inaktiven Tasten 2-22
- Original-Vorschau 2-23
- Vorschauanzeige vergrößern 2-25
- Zahlen eingeben 2-26
- Hilfe-Anzeige 2-28
- Vergrößerung der Anzeige 2-30

Login/Abmeldung 2-31
- Login 2-31
- Einfacher Login 2-32
- Abmelden 2-32

Standardeinstellungen des Geräts 2-33
- Datum und Uhrzeit einstellen 2-33

Netzwerk-Einstellungen 2-34
- Das Kabelnetzwerk einrichten 2-34
- Das drahtlose Netzwerk einrichten 2-36
- Wi-Fi Direct einrichten 2-41
- NFC einrichten 2-43
- Bewegungs-Sensor 2-44

Energiespar-Funktionen 2-45
- Energiesparmodus 2-45
- Ruhemodus 2-46
- Automatischer Ruhemodus 2-46
- Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) 2-46
- Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas) 2-47
- Energiespar Bereitschaftsstufe 2-47
- Wochentimer-Einstellungen 2-47
- Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) 2-47

Schnelleinstellung Assistent 2-48
- Einstellungen konfigurieren - Schnelleinstellungs-Assistent 2-50

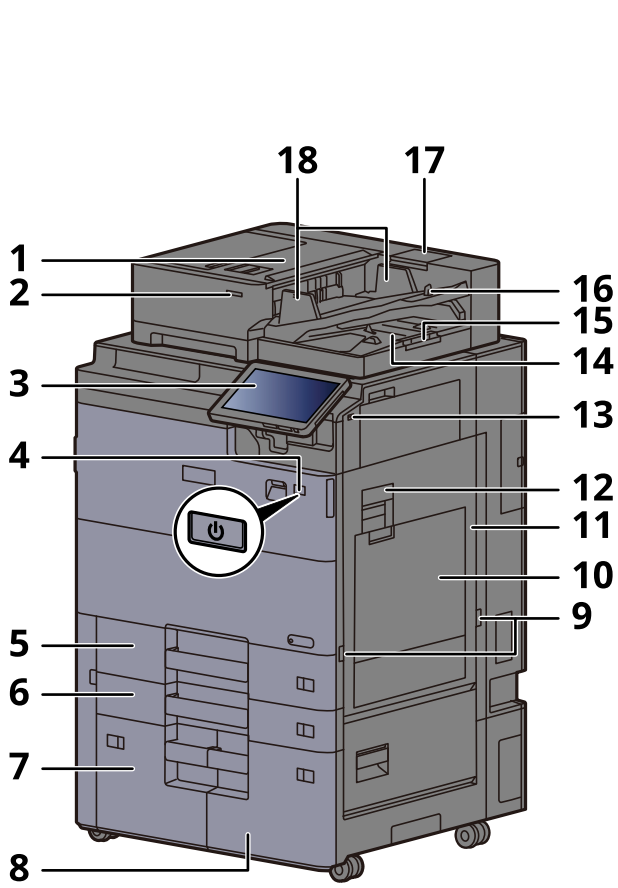
Software installieren 2-51
- Verfügbare Software (Windows) 2-51
- Installation des Druckertreibers unter Windows 2-52
- Software deinstallieren 2-53
- Installation der Software unter Macintosh 2-54
- TWAIN-Treiber einrichten 2-57
- WIA-Treiber einrichten 2-59

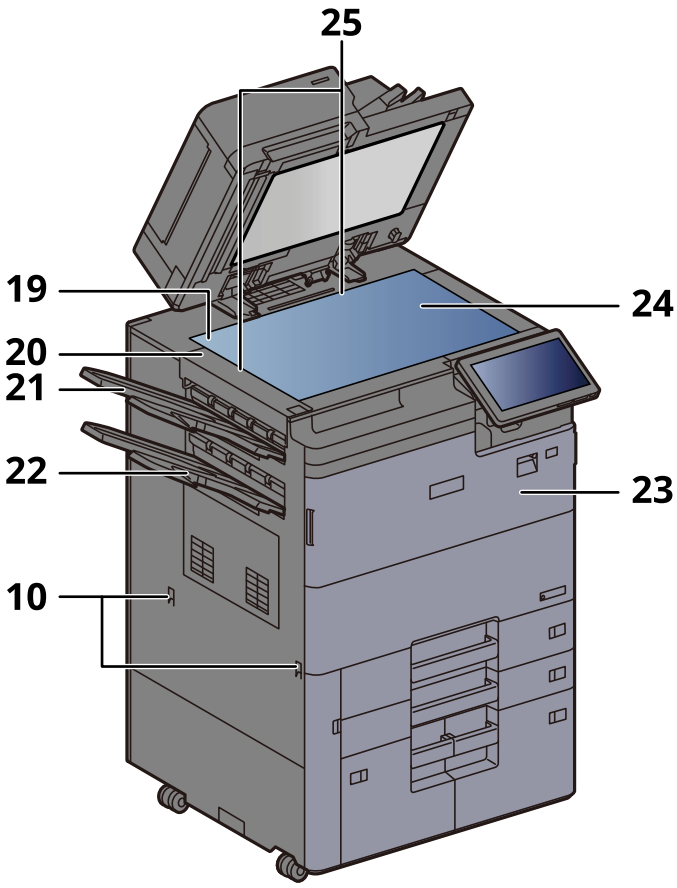
Zähler prüfen 2-60
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator 2-61
- Überblick Administratorrechte 2-61
- Anmeldung als Geräteadministrator oder Administrator 2-61
- Verbesserung der Sicherheit 2-62

Embedded Web Server RX 2-64
- Embedded Web Server RX öffnen 2-65
- Sicherheitseinstellungen ändern 2-66
- Geräteinformation ändern 2-67
- E-Mail-Einstellungen 2-68
- Ziele speichern 2-72
- Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 2-73
- Dokument in einer Anwenderbox drucken 2-74

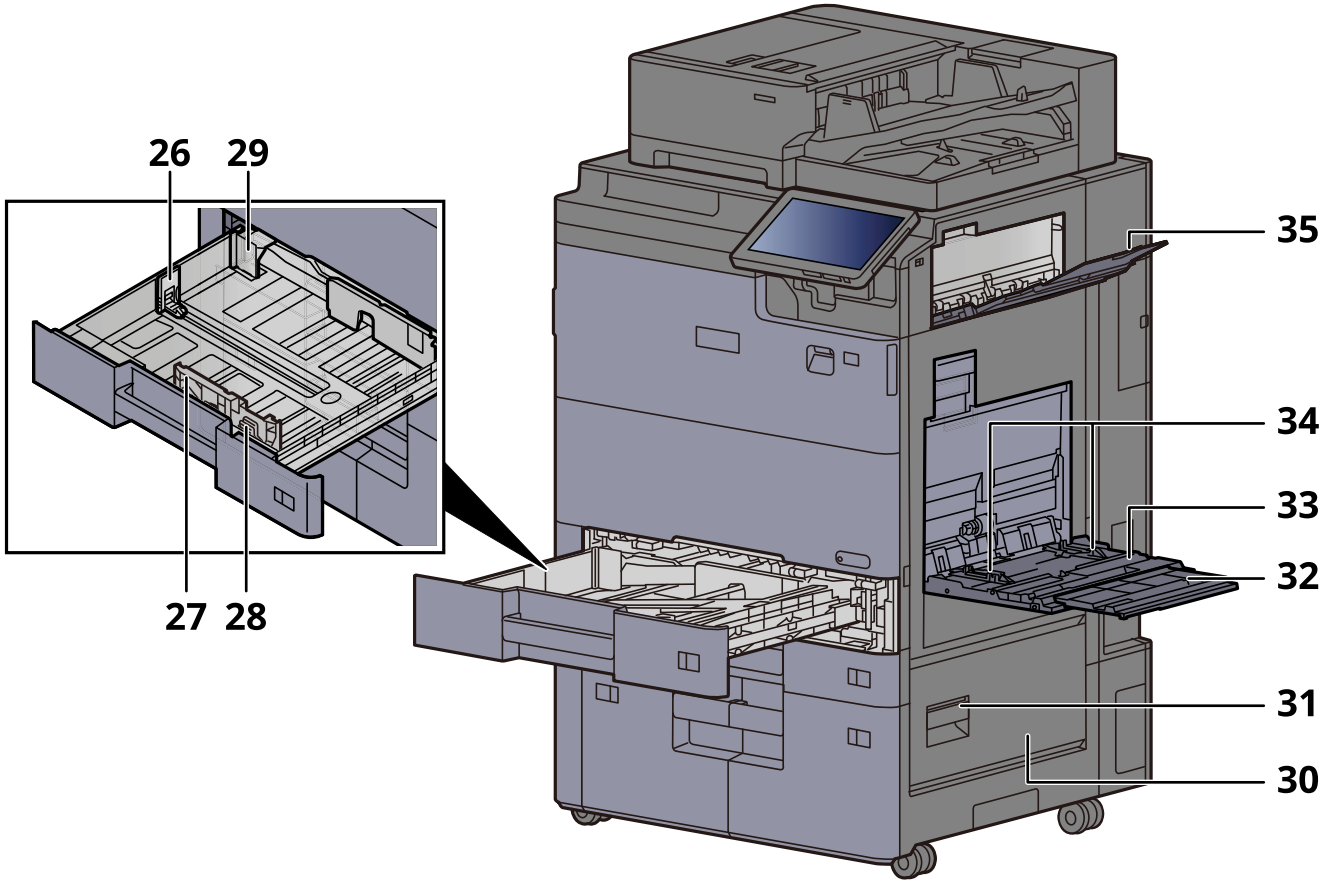
Datenübernahme von unseren anderen Geräten 2-75
- Adressbuch übernehmen 2-75

Bezeichnungen der Bauteile (Geräteansicht)



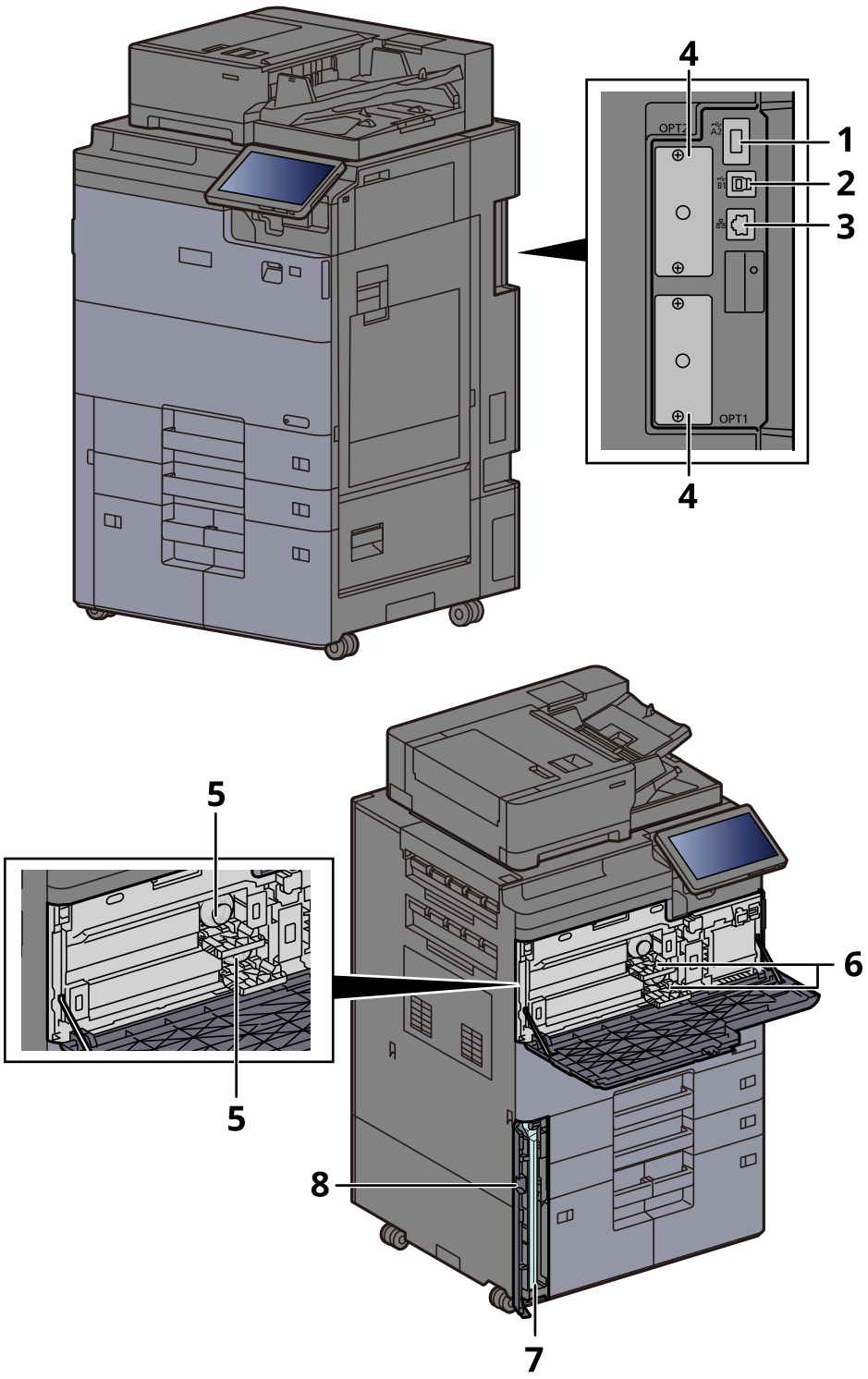


1 Vorlageneinzug
2 Anzeige für eingelegte Dokumente
3 Bedienfeld
4 Netzschalter
5 Kassette 1
6 Kassette 2
7 Kassette 4
8 Kassette 3
9 Griffe
10 Universalzufuhr
11 Rechte Abdeckung 1
12 Hebel der rechten Abdeckung 1
13 USB-Speichersteckplatz
14 Auswurfablage für Originale
15 Original Stopper
16 Originalablage
17 Behälter für Reinigungstuch
18 Breitenführungen für Originale
19 Belichtungsglas
20 Obere linke Abdeckung
21 Obere linke Ablage
22 Untere linke Ablage
23 Vordere Abdeckung
24 Vorlagenglas
25 Originalformat-Markierungen



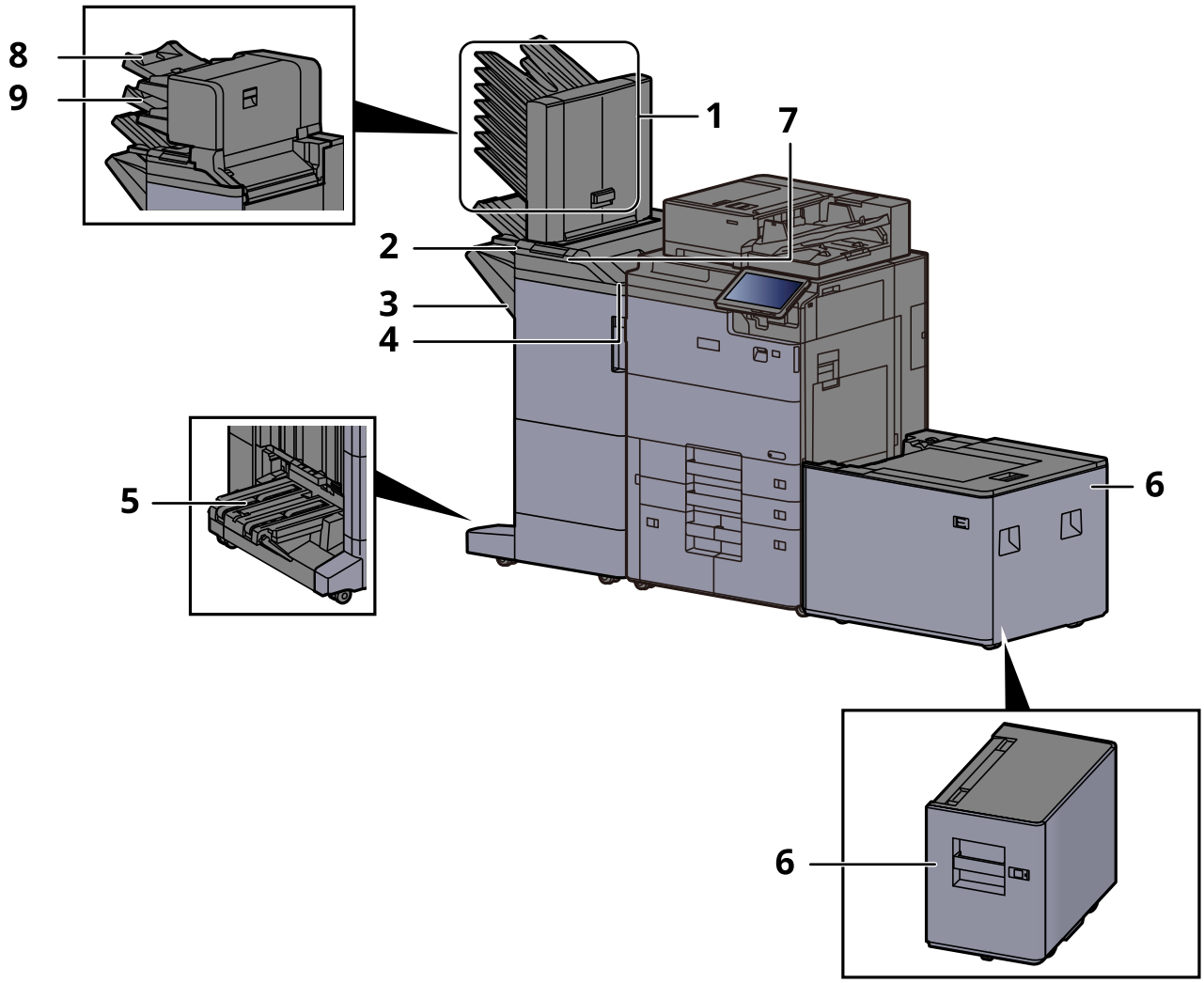
26 Papierlängenführung
27 Papierbreitenführung
28 Verriegelung Papierbreitenführungen
29 Hilfsführungen Papierbreite
30 Rechte Abdeckung 2
31 Hebel der rechten Abdeckung 2
32 Ablageverlängerung der Universalzufuhr
33 Universalzufuhr
34 Papierbreitenführung
35 Rechtes Fach

Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/Geräteinneres)



1 USB-Anschluss
2 USB-Anschluss
3 Netzwerk-Schnittstellenanschluss
4 Steckplatz für optionale Schnittstelle
5 Tonerbehälter (Schwarz)
6 Abdeckung des Tonerbehälters
7 Resttonerbehälter
8 Abdeckung des Resttonerbehälters

Bezeichnungen der Bauteile (optionales Zubehör)



1 Fach 1 bis 7 (Fach 1 ist das oberste Fach)
2 Fach B
3 Fach A
4 Fach C
5 Faltfach

Zubehör (Seite 11-2)

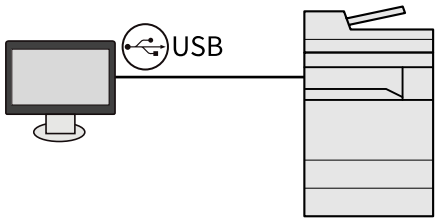
6 Kassette 5
7 Bedienelemente des Finishers
8 Zuschießfach 1
9 Zuschießfach 2

Manuelles Heften (Seite 5-80)

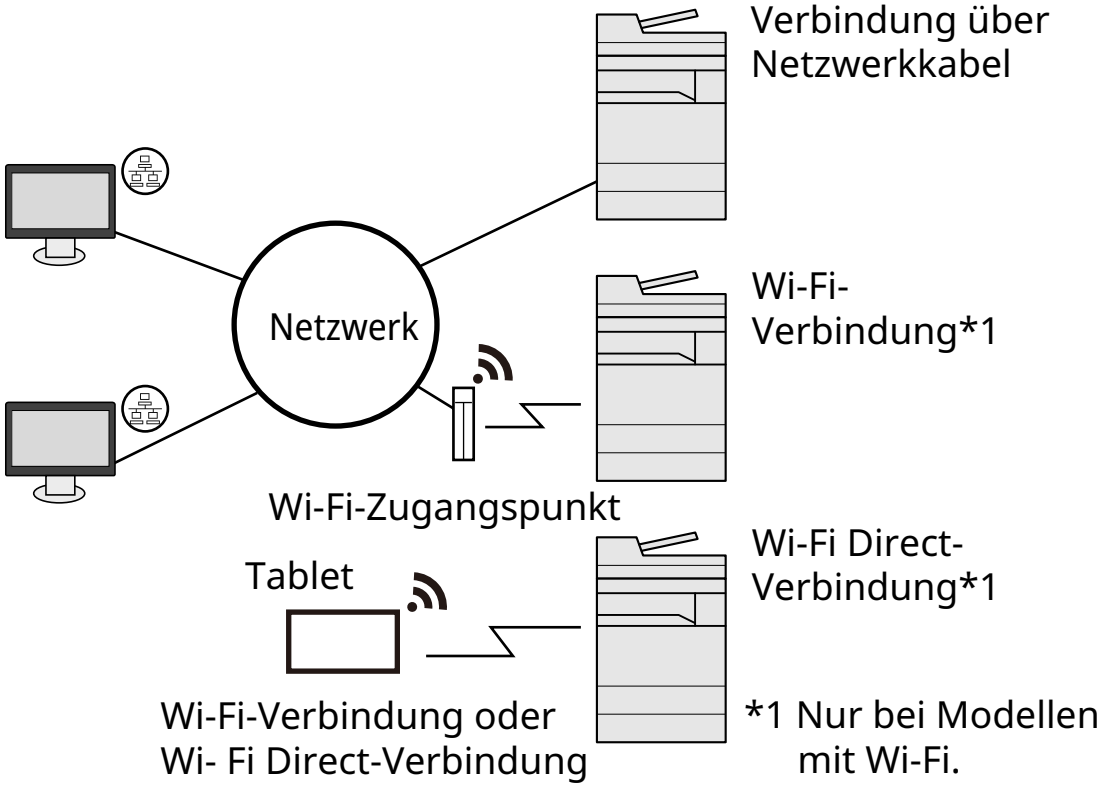
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

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

Bei Anschluss des Geräts an einen PC über USB



Bei Anschluss des Geräts an einen PC oder ein Tablet über Netzwerkkabel, Wi-Fi oder Wi-Fi Direct



HINWEIS

Bei Verwendung eines WLAN Folgendes beachten:

Das drahtlose Netzwerk einrichten (Seite 2-36)

Benötigte Kabel vorbereiten

Anschlussart	Funktion	Benötigtes Kabel
Verbinden Sie ein LAN-Kabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner/Netzwerk-FAX*1	Netzwerkkabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Verbinden Sie ein USB-Kabel mit dem Gerät.	Drucker	Mit USB 3.0 kompatibles Kabel (Hi-Speed USB-kompatibel, max. 5,0 m, abgeschirmt)

*1 Die Funktion ist verfügbar, wenn das optionale FAX-Kit benutzt wird. Für weitere Hinweise zur Verwendung des Netzwerk-FAX siehe auch **FAX Bedienungsanleitung**.

WICHTIG

Die Verwendung eines nicht USB 3.0-kompatiblen Kabels kann zu Störungen führen.

Kabel anschließen

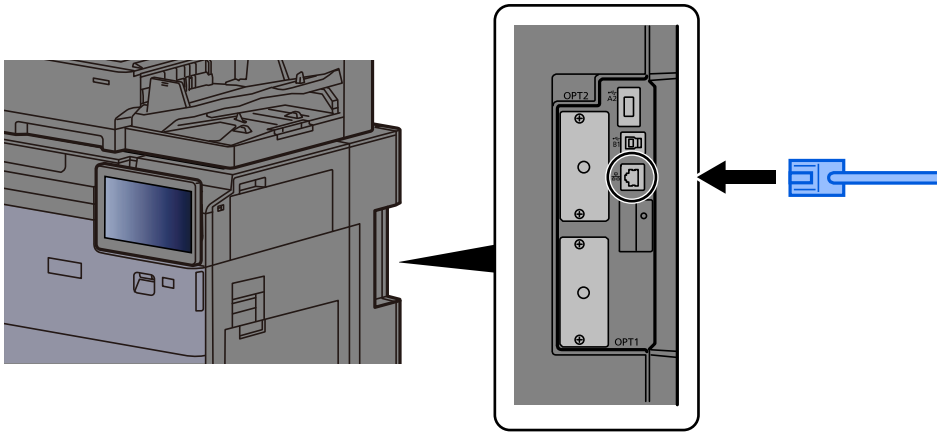
Netzwerkkabel verbinden

WICHTIG
Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausgeschaltet ist.

Ausschalten (Seite 2-9)

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

1 Verbinden Sie das LAN-Kabel mit dem Netzwerk-Schnittstellenanschluss.



2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels an einem Hub oder PC an.

2 Gerät einschalten und alle Netzwerk-Einstellungen vornehmen.

Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-34)

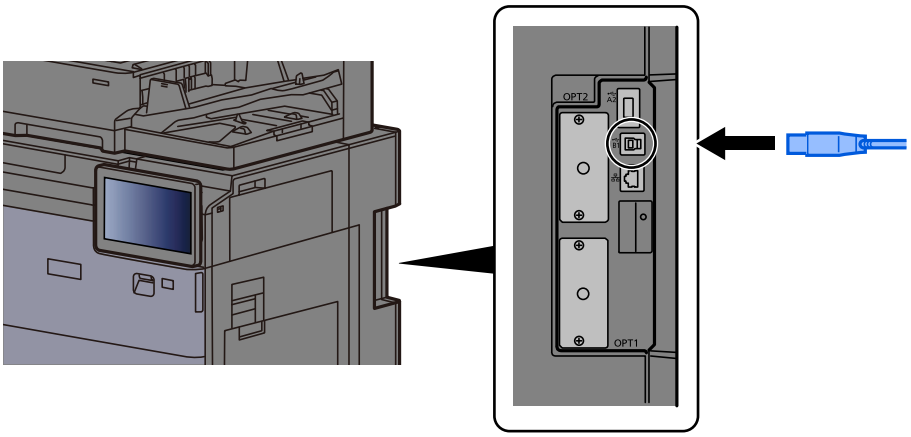
USB-Kabel verbinden

WICHTIG
Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausgeschaltet ist.

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 Das Gerät einschalten.

Netzkabel anschließen

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

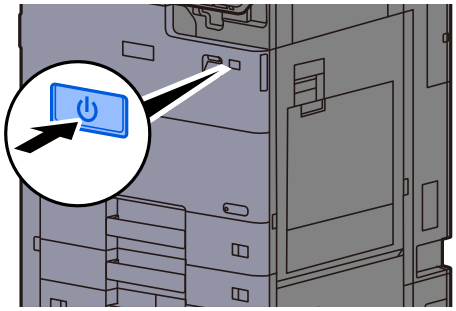
Schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Netzkabels am Gerät und das andere Ende an einer Wandsteckdose an.

WICHTIG
Verwenden Sie ausschließlich das im Lieferumfang des Geräts enthaltene Netzkabel.

Ein- und Ausschalten

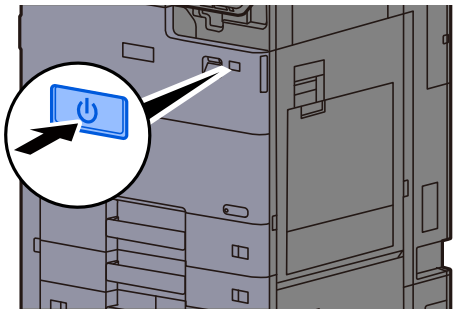
Einschalten

1 **Gerät einschalten.**



Ausschalten

1 **Gerät ausschalten.**



Eine Bestätigungsanzeige zum Ausschalten des Geräts wird angezeigt.

Anzeige Ausschalten (Seite 8-12)

Bis zum Ausschalten des Geräts kann es einige Minuten dauern.

VORSICHT

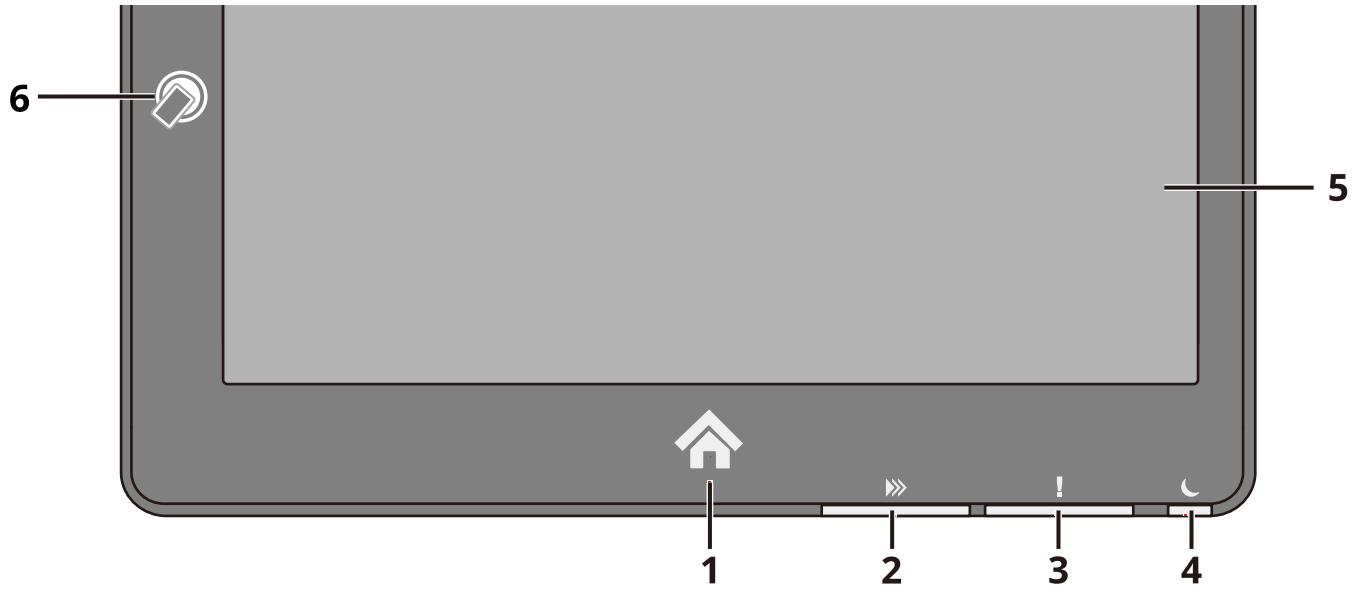
Wird das System über einen gewissen Zeitraum nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Netzschalter aus. Wird das Gerät über einen noch längeren Zeitraum nicht verwendet (z. B. während des Urlaubs), ziehen Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose.

WICHTIG

- **Drücken und halten Sie den Netzschalter nicht länger als 5 Sekunden am Stück. Eine erzwungene Trennung vom Stromnetz kann die HDD-Festplatte oder den Speicher beschädigen und zu Fehlfunktionen führen.**
- **Bei Modellen mit Faxfunktion können bei ausgeschaltetem Gerät über den Netzschalter keine Faxe gesendet oder empfangen werden.**
- **Entnehmen Sie das Papier aus der Kassette und bewahren Sie es in der Originalverpackung auf.**

Bedienfeld

Tasten auf dem Bedienfeld



1 Taste [**Startseite**]: Zeigt den Startbildschirm an.

2 Anzeige [**Daten**]: Blinkt während das Gerät druckt oder sendet/empfängt oder auf die Festplatte/SSD zugreift. Sie leuchtet auch, wenn ein FAX-Auftrag zeitversetzt versendet wird.

3 Anzeige [**Warnung**]: Leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt und ein Auftrag unterbrochen wird.

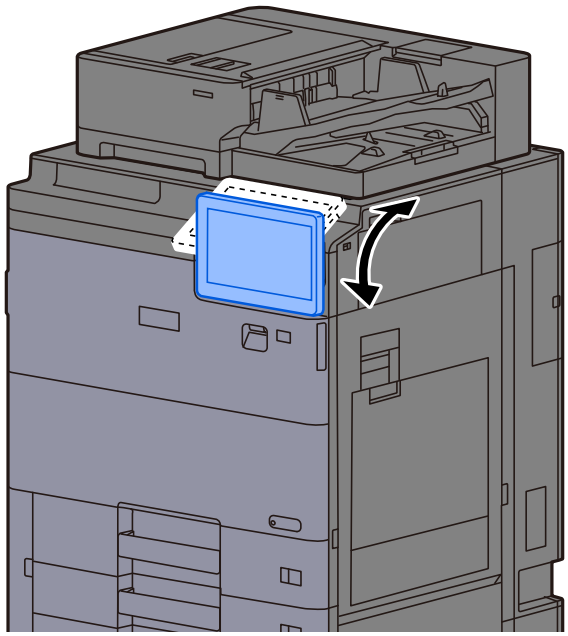
4 Anzeige [**Energiesparen**]: Blinkt, wenn sich das Gerät im Ruhemodus befindet.

5 Touchpanel: Zeigt die Symbole zur Konfigurierung der Geräteeinstellungen an.

6 NFC-Symbol: Halten Sie Ihr NFC-fähiges Smartphone über dieses Symbol.

Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen

Der Winkel des Bedienfelds kann eingestellt werden.



Berührungsanzeige

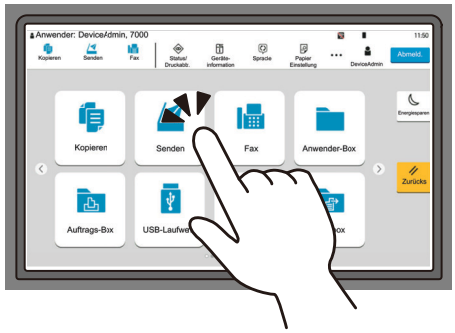
Berührungsanzeige

In diesem Abschnitt wird die grundlegende Bedienung der Berührungsanzeige erläutert.

Tippen

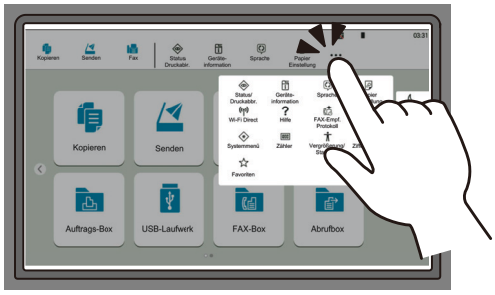
Hiermit wird ein Symbol oder eine Taste ausgewählt.

In diesem Dokument wird der Vorgang des Tippens auch als „auswählen“ bezeichnet.



Popover

Tippen Sie auf die Symbole und Tasten, um detaillierte Informationen zu den Symbolen und Menüs anzuzeigen. Ein Popover zeigt Informationen und Menüs an, ohne zwischen Anzeigen wechseln zu müssen.

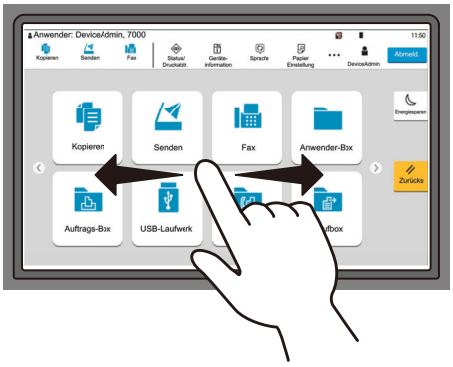


Wischen

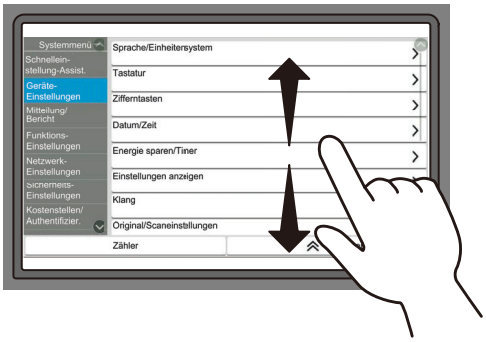
Mit dieser Art der Bedienung können Sie zwischen Anzeigen hin- und herwechseln sowie Elemente anzeigen, die aktuell nicht in der Liste zu sehen sind.

Den Finger dabei einfach in eine Richtung bewegen, als würden Sie etwas auf dem Bildschirm nachfahren.

Die Abbildung unten zeigt ein Beispiel für Wischen auf der Home-Anzeige. Verschieben Sie die Anzeige nach links und rechts.



Die Abbildung unten zeigt ein Beispiel für Wischen auf der Systemmenü-Anzeige. Verschieben Sie die Anzeige nach oben und unten.



Berührungsanzeige



1 Zeigt den Status des Geräts sowie erforderliche Bedienungsmeldungen an.

2 Zeigt die Basis-Anzeige an.

3 Zeigt die gespeicherten Schnellwahlen an.

4 Taste [**Start**]: Startet Kopie- und Scanvorgänge und verarbeitet Einstellungen.

5 Taste [**Stopp**]: Löscht oder hält laufende Aufträge an.

6 Taste [**Zurücks.**]: Stellt die Grundeinstellungen wieder her.

7 Taste [**Unterbrechung**]: Zeigt den Bildschirm Unterbrechung der Kopie an.

8 Taste [**Energiesparen**]: Versetzt das System in den Ruhemodus.

9 Zeigt die Zeit an.

10 Zeigt den verbleibenden Tonervorrat an.

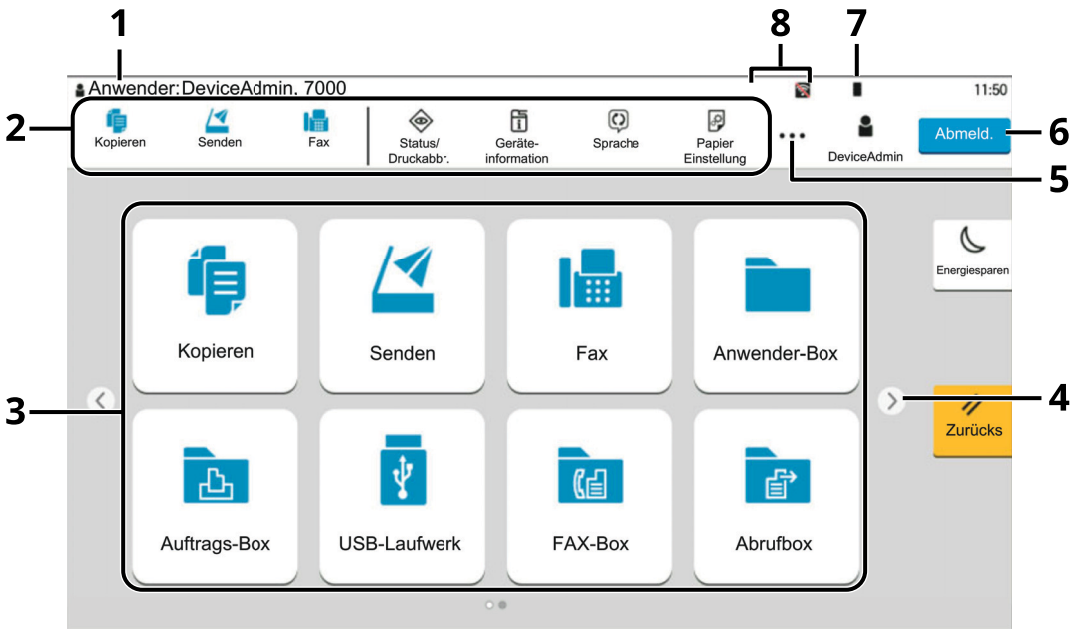
11 Stellt die Kopierfunktionen ein.

Startseite

Zur Anzeige des Startbildschirms wählen Sie die Taste [**Startseite**] auf dem Bedienfeld. Durch Auswahl eines Symbols wird der entsprechende Bildschirm angezeigt.

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

Startseite bearbeiten (Seite 2-14)



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

Nr.	Element	Beschreibung
1	Statusbereich	Zeigt die Meldungen und Statussymbole zum aktuellen Status an. Zeigt den Namen des angemeldeten Benutzers, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
2	Taskleiste	Zeigt die Aufgabensymbole an. Wenn ein Fehler auftritt, zeigt das Symbol [**Status/Druckabbr.**] ein „!“ an. Sobald der Fehler behoben ist, kehrt die Anzeige in den Normalzustand zurück.
3	Desktop	Zeigt die Anwendungssymbole an. Symbole, die nicht auf der ersten Seite angezeigt werden, werden auf den nächsten Seiten angezeigt.
4	Tasten für den Seitenwechsel	Mit diesen Tasten blättern Sie die Seiten der Arbeitsfläche vor oder zurück. **HINWEIS** Es ist auch möglich, durch Wischen zwischen den einzelnen Seiten zu wechseln. Berührungsanzeige (Seite 2-11)
5	[...]	Zeigt jedes einzelne Aufgabensymbol an, einschließlich der in der Taskleiste in einem Popover angezeigten Symbole.
6	[**Abmelden**]	Zum Abmelden, wenn die Benutzeranmeldeverwaltung aktiviert ist.
7	Verbleibende Tonermenge	Zeigt die verbleibende Tonermenge an. Wählen Sie dieses Symbol aus, um in einem Popover nähere Informationen zum verbleibenden Toner anzuzeigen.

Nr.	Element	Beschreibung
8	Unterstatussym-bole	Zeigt die Symbole an, die auf den Gerätestatus schließen lassen. Es können fünf Symbole angezeigt werden. Wählen Sie diesen Bereich aus, um Informationen zu den Symbolen in einem Popover anzuzeigen.
	Statussymbol (Wi-Fi)	Das Symbol „ “ wird angezeigt, wenn das Gerät per Wi-Fi verbunden ist. Bei einer Wi-Fi-Verbindung wird „ “ angezeigt.
	Statussymbol (Sicherheitsstufe: Niedrig)	„ “ wird angezeigt, wenn die Sicherheitsstufe auf [Niedrig] eingestellt ist.
	Statussymbol (Remotebetrieb)	„ “ wird angezeigt, wenn der Remotebetrieb verwendet wird.
	Statussymbol (Sicherheitsinform ationen)	Wenn Sie die Funktion „Verschlüss./Überschreiben“ aktivieren, wird das jeweilige Symbol für Sicherheitsinformationen angezeigt. „ “ wird angezeigt, wenn die Daten überschrieben werden. „ “ wird angezeigt, wenn auf der Festplatte noch Daten vorhanden sind. „ “ wird angezeigt, wenn auf der Festplatte keine Daten mehr vorhanden sind.
	Statussymbol (Kapazität der FAX-Speicher-Empfangsbox)	„ “ wird angezeigt, wenn sich die verbleibende Kapazität der FAX-Speicher Empfangsbox auf maximal 10 % beläuft.
	Statussymbol (USB-Laufwerk)	„ “ wird angezeigt, wenn ein USB-Laufwerk mit dem Gerät verbunden ist. Tippen Sie auf das USB-Laufwerksymbol und wählen Sie [**USB entfernen**], um das USB-Laufwerk sicher zu entfernen..

Startseite bearbeiten

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

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Startseite**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen konfigurieren.

Die verfügbaren Einstellungen werden nachstehend angezeigt.

Element	Beschreibung
Angepasste Arbeitsfläche	Geben Sie die Funktionssymbole an, die auf dem Desktop angezeigt werden sollen.*1 Wählen Sie [**Hinzufügen**], um die Anzeige zur Auswahl einer Funktion zu öffnen. Legen Sie einen [**Funktionstyp**] fest, um die Auswahl nach Anwendungen und Favoriten einzugrenzen. Wählen Sie eine Funktion zur Anzeige aus und bestätigen Sie mit [**OK**]. Wählen Sie ein Symbol und anschließend [**Vorherige**] oder [**Weiter**] aus, um die Anzeigeposition des gewählten Symbols auf der Arbeitsfläche zu ändern. Um ein Symbol von der Arbeitsfläche zu löschen, wählen Sie das Symbol aus und tippen Sie anschließend auf [**Löschen**].
Angepasste Taskleiste	Legt die Funktionssymbole zur Anzeige in der Taskleiste fest. Wählen Sie [**Schaltfläche der Taskleiste 1 (bis 4)**]. Wählen Sie eine Funktion zur Anzeige aus und bestätigen Sie mit [**OK**]. Es können vier Aufgabensymbole angezeigt werden. **HINWEIS** Versteckte Funktionen können durch Auswahl von [**...**] (Popover-Symbol) rechts in der Taskleiste wieder sichtbar gemacht werden. Taskleistenschaltflächen, für die [**Keine**] ausgewählt wurde, werden nicht angezeigt. Weitere Schaltflächen der Taskleiste werden von links beginnend der Reihe nach angezeigt.
Hintergrundbild	Legen Sie ein Hintergrundbild für die Startseite fest. **Mögliche Werte:** **Abbildungen 1 bis 8**

*1 Zeigt bis zu 60 Funktionssymbole einschließlich der installierten Anwendungen und der optionalen Funktionen an.

Mögliche Funktionen zur Anzeige auf der Arbeitsfläche

Funktion	Symbol	Beschreibung	Siehe
Kopieren[*1]		Zeigt den Bildschirm Kopieren.	Seite 5-16
Senden[*1]		Zeigt den Bildschirm Senden.	Seite 5-20
Faxserver		Zeigt den Bildschirm des Faxservers an.	Seite 5-42
Fax[*2]		Zeigt den Bildschirm FAX.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Anwenderbox[*1]		Zeigt den Bildschirm der Anwenderbox an.	Seite 5-60
Auftrags-Box[*1]		Zeigt den Bildschirm Auftrags-Box.	Seite 4-22
USB-Laufwerk[*1]		Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.	Seite 5-74
Faxbox[*2]		Zeigt den Bildschirm Faxbox an.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Abrufbox[*2]		Zeigt den Bildschirm Abrufbox an.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
FAX-Speicher Empfangsbox[*2]		Zeigt den Bildschirm FAX-Speicher Empfangsbox an.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Internetbrowser		Zeigt den Bildschirm Internetbrowser.	Seite 5-78
An mich senden (E-Mail)[*3]		Zeigt den Bildschirm Senden. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-41
An mich aus Box senden (E-Mail)[*3]		Zeigt den Bildschirm der Anwenderbox an. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-41
Favoriten		Ruft den gespeicherten Favoriten auf. Das Symbol ändert sich entsprechend dem jeweiligen Favoriten.	Seite 5-8
Anwendungsname [*4]	—	Zeigt die gewählten Anwendungen an.	Seite 5-11

*1 Die Auswahl kann von den Werkseinstellungen bei der Produktion abhängen.
*2 Wird nur bei Geräten mit installierter Faxfunktion angezeigt.
*3 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
*4 Das Symbol der Anwendung erscheint.

Mögliche Funktionen zur Anzeige in der Taskleiste

Funktion	Symbol	Beschreibung	Siehe
Status/Druck abbrechen[*1]		Zeigt den Bildschirm „Status/Druck abbrechen“ an.	—
Geräteinformation[*1]		Zeigt den Bildschirm der Geräteinformation. Hier können Sie die Informationen zu System und Netzwerk sowie den verfügbaren Optionen prüfen. Darüber hinaus ist es möglich, verschiedene Berichte und Listen zu drucken.	Seite 2-20
Sprache[*1]		Zeigt den Bildschirm zur Sprachumstellung im Systemmenü.	Seite 8-8
Papier Einstellung[*1]		Zeigt den Bildschirm für die Papiereinstellungen im Systemmenü.	Seite 8-16
Wi-Fi Direct[*2]		Wenn Sie Wi-Fi Direct aktiviert haben, wird eine Liste mit Informationen über das Gerät angezeigt, das mit dem Netzwerk verbunden werden kann.	Seite 2-41
Hilfe		Zeigt den Bildschirm Hilfe an.	Seite 2-28
Benutzereigen-schaften		Zeigt den Bildschirm Benutzereigenschaften an.	Seite 9-11
FAX-Empf.prot.[*3]		Zeigt den Bildschirm „Fax-Empfangsprotokoll“ an.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
FAX-Sendeprot.[*3]		Zeigt den Bildschirm Fax-Sendeprotokoll an.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Systemmenü		Zeigt das Systemmenü an.	Seite 8-2
Zähler		Zeigt den Bildschirm Zähler an.	Seite 2-60
Vergrößerung/ Standard		Vergrößert den Text und die Symbole in der Anzeige. Wählen Sie erneut [**Vergrößerung/ Standard**], um zur vorherigen Ansicht zurückzukehren.	Seite 2-30
Mitteilungsfenster		Zeigt den Bildschirm Mitteilungsfenster. **HINWEIS** Um diese Funktion zu verwenden, stellen Sie „Message Board“ im Systemmenü auf [EIN].	Seite 8-35
Zifferntastatur		Zeigt die Zifferntasten auf der Berührungsanzeige an.	—
Favoriten		Zeigt den Bildschirm Favoriten an.	Seite 5-8

*1 Die Auswahl kann von den Werkseinstellungen bei der Produktion abhängen.
*2 Wird angezeigt, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.
*3 Wird nur bei Geräten mit installierter Faxfunktion angezeigt.

Den Funktionstasten Funktionen zuweisen

Sie können den Funktionstasten verschiedene Funktionen, wie z. B. Kopieren und Scannen, zuweisen. Sie können häufig verwendete Funktionen und Anwendungen zuweisen und den entsprechenden Bildschirm ganz einfach aufrufen.

Bei diesem Gerät wurden die folgenden Funktionen bereits vorbelegt. Sie können jedoch andere Funktionen zuweisen.

- [**F1**] (Funktionstaste 1): Kopieren
- [**F2**] (Funktionstaste 2): Senden
- [**F3**] (Funktionstaste 3): FAX (optional)

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Zuweisung Funktionstaste**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie die Funktionstaste aus, die Sie definieren möchten.

2 Wählen Sie die zuzuweisende Funktion aus.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Keine	Es wurde keine Funktion zugewiesen.	—
Kopieren	Zeigt den Bildschirm Kopieren.	Seite 5-16
Senden	Zeigt den Bildschirm Senden.	Seite 5-20
Faxserver	Zeigt den Bildschirm des Faxservers an.	Seite 5-42
Fax[*1]	Zeigt den Bildschirm FAX.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Anwenderbox	Zeigt den Bildschirm der Anwenderbox an.	Seite 5-53
Auftrags-Box	Zeigt den Bildschirm Auftrags-Box.	Seite 4-22
USB-Laufwerk	Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.	Seite 5-74
Faxbox[*1]	Zeigt den Bildschirm Faxbox an.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Abrufbox[*1]	Zeigt den Bildschirm Abrufbox an.	
FAX-Speicher Empfangsbox[*1]	Zeigt den Bildschirm FAX-Speicher Empfangsbox an.	
An mich senden (E-Mail)[*2]	Zeigt den Bildschirm Senden. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-41
An mich aus Box senden (E-Mail)[*2]	Zeigt den Bildschirm der Anwenderbox an. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-41
Internetbrowser	Zeigt den Bildschirm Internetbrowser.	Seite 5-78
Kopie ID Card	Zeigt den Bildschirm Kopie ID Card an.	Seite 6-39

Funktion	Beschreibung	Siehe
Name des Favoriten	Ruft den gespeicherten Favoriten auf.	Seite 5-8
Anwendungsname	Zeigt die gewählten Anwendungen an.	Seite 5-11

*1 Wird nur bei Geräten mit installierter Faxfunktion angezeigt.
*2 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

Geräteinformationen anzeigen

Zeigt Geräteinformationen an. So können Sie den Status des Systems und des Netzwerks, den Status der Verbrauchsmaterialien wie Toner und Papier sowie den Zustand der verwendeten Optionen überprüfen. Darüber hinaus ist es möglich, verschiedene Berichte und Listen zu drucken.

1 Taste [**Startseite**] > [**Geräteinformation**]

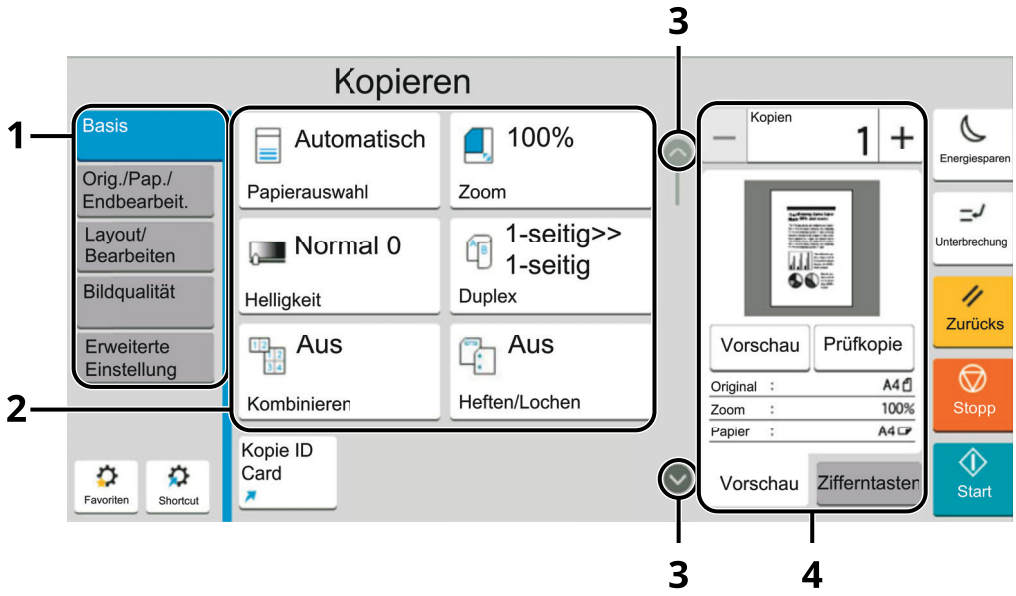
2 Prüfen Sie die Geräteinformation.

Karteikarte	Beschreibung
Identifizierung/Kabelnetzwerk	Sie können ID-Informationen wie den Modellnamen, die Seriennummer, den Hostnamen und den Speicherort sowie die IP-Adresse des Kabelnetzwerks prüfen.
Wi-Fi Direct/Wi-Fi*1	Sie können den Status der Wi-Fi-Verbindung prüfen und u. a. Gerätename, Netzwerkname und IP-Adresse einsehen.
Material/Papier	Sie können den verbleibenden Toner- und Papiervorrat überprüfen.
Fax*2	Sie können die lokale Faxnummer, den Namen des lokalen Faxgeräts, die lokale Fax-ID und andere Faxinformationen prüfen.
USB/NFC/ Bluetooth	Sie können den Verbindungsstatus von USB-Laufwerk, NFC (Near Field Communication) und Bluetooth-Tastatur überprüfen.
Option/ Anwendung	Sie können die Informationen über die verfügbaren Optionen und Anwendungen prüfen.
Funktion/Software Version	Sie können den Softwarestand und die Leistungsfähigkeit überprüfen.
Sicherheit	Sie können die Sicherheitsinformationen des Geräts prüfen.
Bericht	Sie können verschiedene Berichte und Listen drucken.
Status Status	Sie können den Status des Fernbetriebs überprüfen.

*1 Wird angezeigt, wenn das optionale Kit für die Drahtlosnetzwerkschnittstelle installiert ist.
*2 Wird nur bei Geräten mit installierter Faxfunktion angezeigt.

Einstellungen anzeigen

Die folgende Darstellung bezieht sich auf die Anzeige Kopieren.



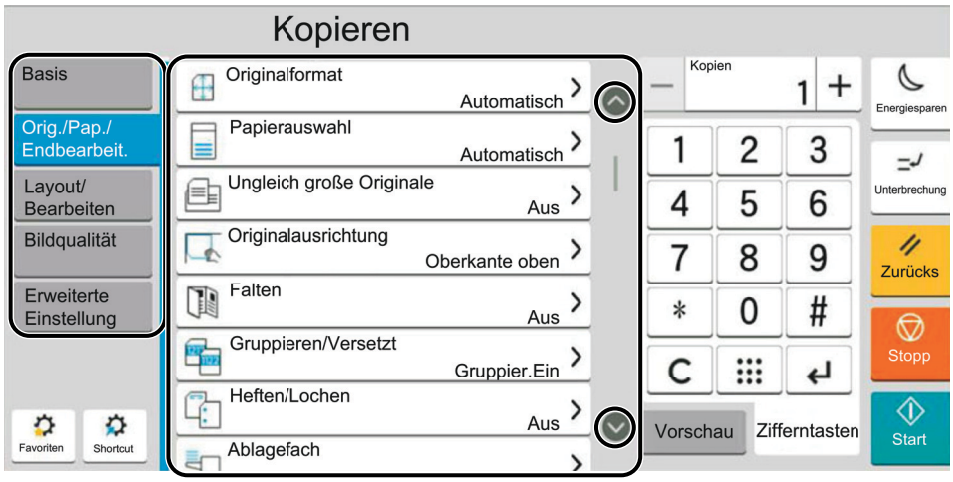
1 Allgemeine Navigation
Zeigt die Funktionskategorien an.

2 Hauptbereich
Funktionen und Schnellwahlen für das Kopieren anzeigen.

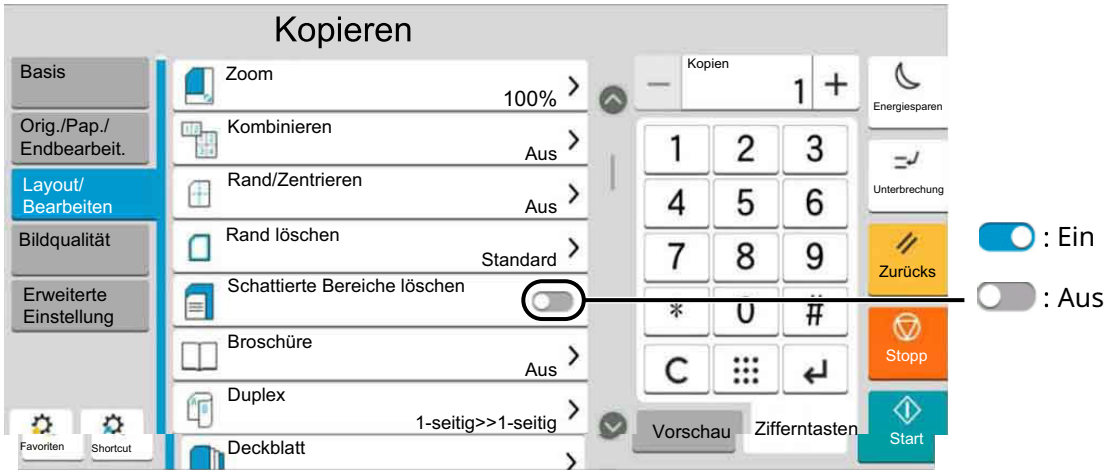
3 Pfeiltaste
Verschiebt die Ansicht des Bildschirms nach oben bzw. nach unten.

4 Bereich rechts
Zeigt spezielle Funktionen wie Vorschau oder Zifferntasten an.

Wählen Sie die allgemeine Navigation und konfigurieren Sie die einzelnen Funktionen. Wählen Sie die Pfeiltaste, um die folgenden Funktionen anzuzeigen.

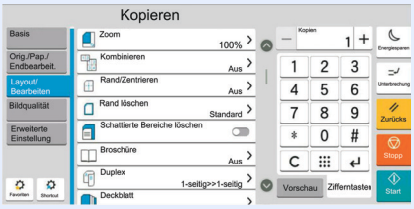
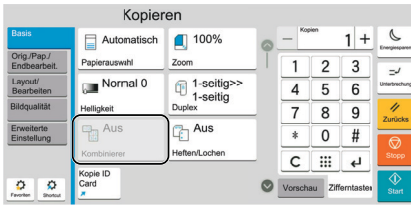
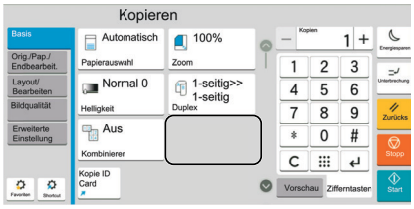


Wenn für eine Funktion ein Ein/Aus-Schalter angezeigt wird, wählen Sie den Schalter, um zwischen EIN und AUS zu wechseln.



Anzeige von inaktiven Tasten

Tasten können als inaktiv (nicht wählbar) angezeigt werden, wenn eine Kombination von Funktionen nicht erlaubt ist oder eine Option nicht installiert ist.

Normal	Ausgegraut	Ausgeblendet
		
	In den folgenden Fällen ist die Taste ausgegraut und kann nicht ausgewählt werden. • Die Kombination von Funktionen ist aufgrund der getroffenen Auswahl nicht erlaubt. • Die Benutzung ist durch die Benutzerverwaltung nicht erlaubt. • Die Funktionen können nicht geändert werden, da die Option Prüfkopie verwendet wird.	Die Funktion kann nicht benutzt werden, weil die benötigte Option nicht installiert ist.

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 Sie es erneut.
- Bleibt die Taste inaktiv, auch nachdem Sie die Taste [**Zurücks.**] ausgewählt haben, ist die Funktion möglicherweise durch die Benutzerverwaltung eingeschränkt. Setzen Sie sich mit dem Administrator in Verbindung.

Original-Vorschau

Es kann eine Vorschau des gescannten Bilds auf dem Bedienfeld anzeigt werden.

HINWEIS

Für weitere Hinweise, wie Sie die Vorschau eines in einer Anwenderbox gespeicherten Bilds anzeigen können, siehe auch

Vorabansicht von Dokumenten und Details (Seite 5-58)

Im Folgenden wird das Kopieren eines einseitigen Originals beschrieben.

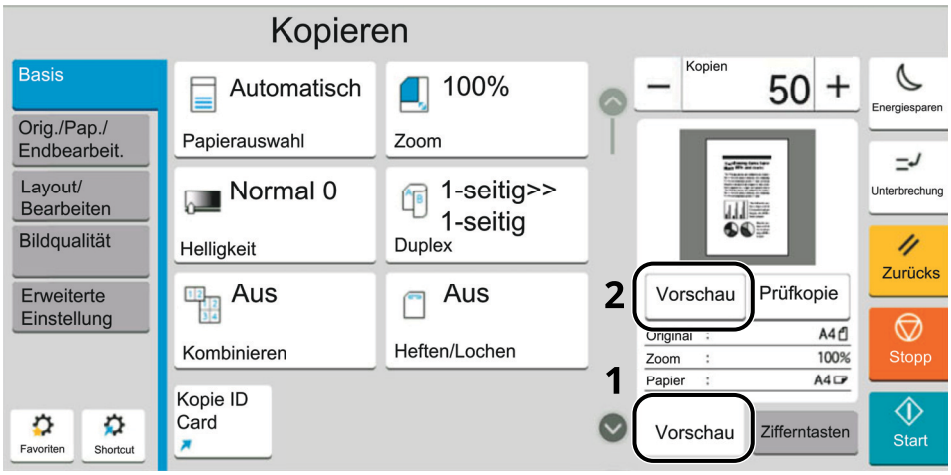
1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Kopieren**]

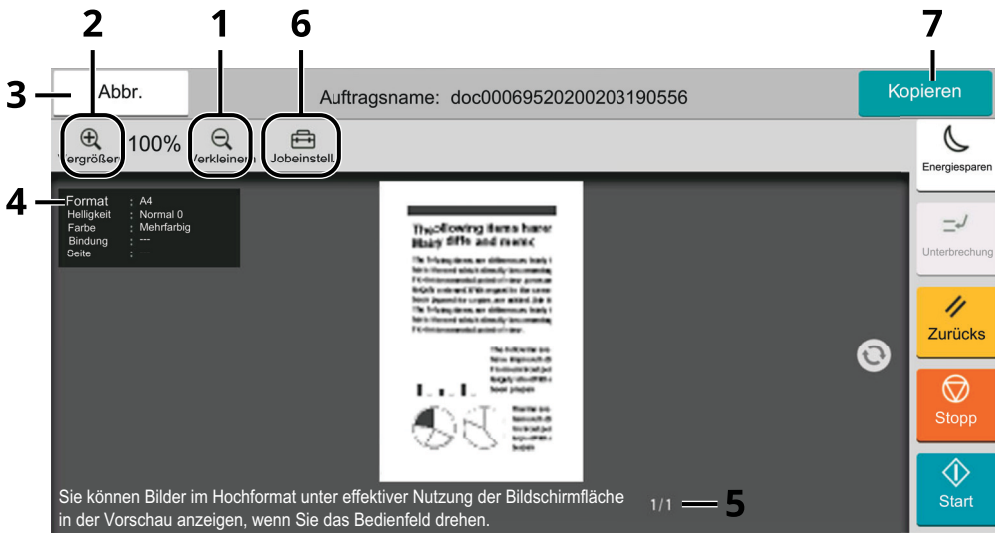
2 Originale einlegen.

3 Vorschau anzeigen.

1 Wählen Sie die Registerkarte [**Vorschau**] > [**Vorschau**].



Das Gerät beginnt den Scanvorgang. Wenn das Original eingescannt ist, erscheint das Vorschaubild auf der Anzeige.



1 Verkleinern.

2 Vergrößern.

3 Brechen Sie den Auftrag ab.

4 Zeigt die Dateninformationen an.

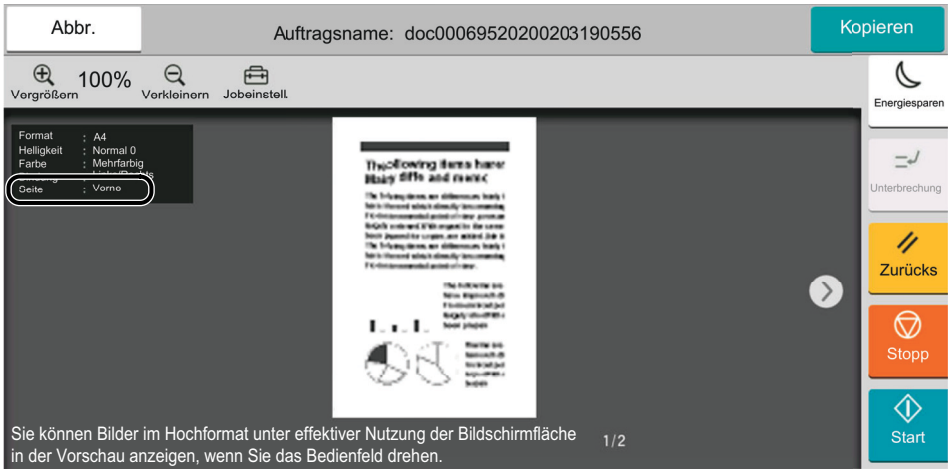
5 Anzeige der aktuellen Seitenzahl sowie der Gesamtseitenzahl

6 Ändern Sie die Jobeinstellungen.

7 Starten Sie den Kopiervorgang.

Duplexdruck

Der Bildschirm für die Einstellungen des Duplexdrucks wird angezeigt.



HINWEIS

- Wenn Sie die Qualität oder das Layout ändern möchten, wählen Sie [**Abbrechen**]. Ändern Sie die Einstellungen und wählen Sie nochmals [**Vorschau**], um die Vorschau mit den neuen Einstellungen anzuzeigen.
- Je nachdem welche Funktion verwendet wird, wird auch beim Scannen eines mehrseitigen Originals nur die erste Seite angezeigt.

2 Sind Sie mit den Einstellungen der Vorschau zufrieden, wählen Sie [**Kopieren**].

Der Kopiervorgang beginnt.

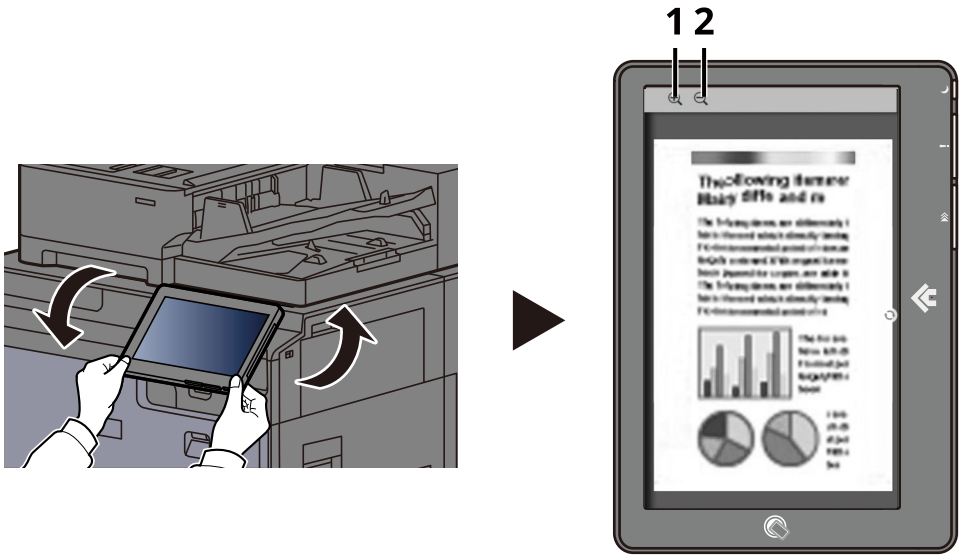
Arbeiten mit der Vorschau-Anzeige

Wird die Vorschau angezeigt, sind die folgenden Aktionen durch Wischen mit dem Finger auf der Berührungsanzeige möglich.

Funktion	Beschreibung
Wischen	Wird ein Dokument mit mehreren Seiten in den Vorlageneinzug gelegt, wird das gesamte Dokument eingelesen; anschließend wird die erste Seite als Vorschau angezeigt. Wenn Sie die Vorschau nach links und rechts wischen, erhalten Sie eine Vorschau der Seiten, die Sie lesen möchten.
Ziehen	Halten Sie den Finger auf der Berührungsanzeige und bewegen Sie ihn, um die Position der Vorschau zu bewegen.
Zusammendrücken Auseinanderziehen	Berühren Sie die Berührungsanzeige mit zwei Fingern, vergrößern oder verkleinern Sie den Abstand zwischen den beiden Fingern, um die Anzeige zu vergrößern oder zu verkleinern.

Vorschauanzeige vergrößern

Wenn der Vorschaubildschirm angezeigt wird, kann dieser durch Drehen des Ausrichtungsfelds ins Hochformat vergrößert werden. So können Sie die Details des gescannten Bildes besser prüfen.



1 Vergrößern.

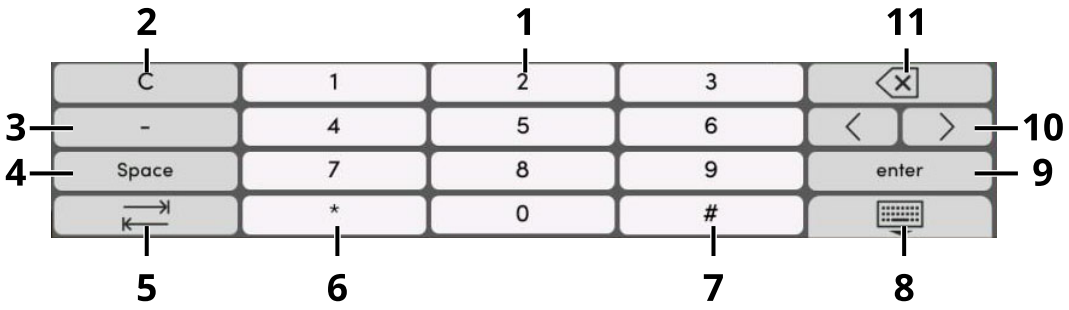
2 Verkleinern.

WICHTIG

Beim Drehen des Bedienfelds das oben abgebildete Teil festhalten und drehen.

Zahlen eingeben

Wenn Sie Zahlen eingeben möchten, tippen Sie in den Bereich, in den die Zahlen eingegeben werden, um die Zifferntasten anzuzeigen.



1 Zahlen eingeben.

2 Eingegebene Zahlen löschen.

3 [-] wird eingegeben.

4 Leerzeichen eingeben.

5 Gehen Sie zum nächsten Eingabefeld.

6 [.] wird angezeigt: Gibt den Dezimalpunkt ein. Nach Auswahl dieser Taste erscheinen die eingegebenen Zahlen hinter dem Dezimalpunkt.

[*] wird angezeigt: [*] wird eingegeben.

7 [+/-] wird angezeigt: Wechselt zwischen positiven und negativen Zahlen.

[#] wird angezeigt: [#] wird eingegeben.

8 Schließt die Zifferntastatur.

9 Die Eingabe über die Zifferntasten wird bestätigt.

10 Bewegen Sie den Cursor.

11 Löscht ein Zeichen links vom Cursor.

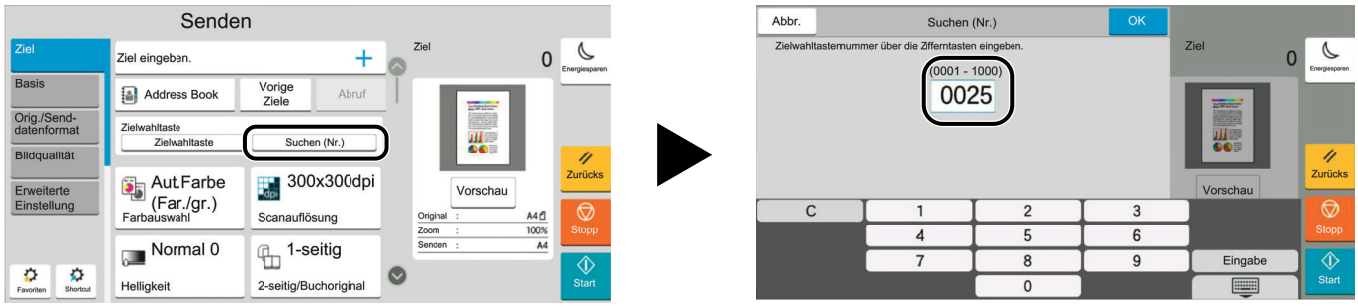
HINWEIS

- Je nachdem, welches Element eingegeben wird, sind ggf. nur die Zifferntasten verwendbar.
- Die Zifferntasten erscheinen nicht in der Berührungsanzeige, wenn eine optionale Zifferntastatur installiert ist.

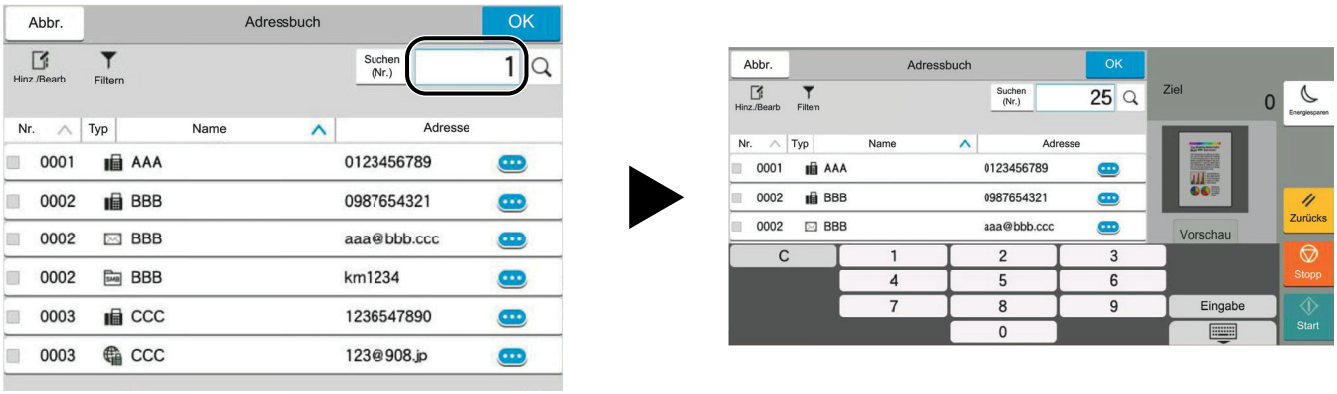
Beispiel: Wenn Sie die Anzahl der gewünschten Kopien eingeben



Beispiel: Wenn Sie eine Zielwahltaste eingeben



Beispiel: Wenn Sie nach der Nummer einer Adresse suchen



HINWEIS

Für die Kopier- und Druckbildschirme können Sie die Anzeige der Zifferntasten vorher einstellen. Außerdem können Sie das Layout der Zifferntasten bestimmen, das für die Anwendung benutzt wird.

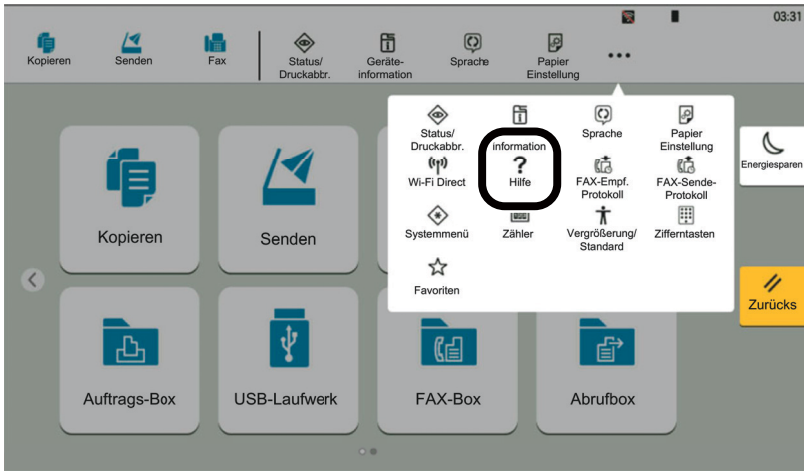
Zifferntasten (Seite 8-8)

Hilfe-Anzeige

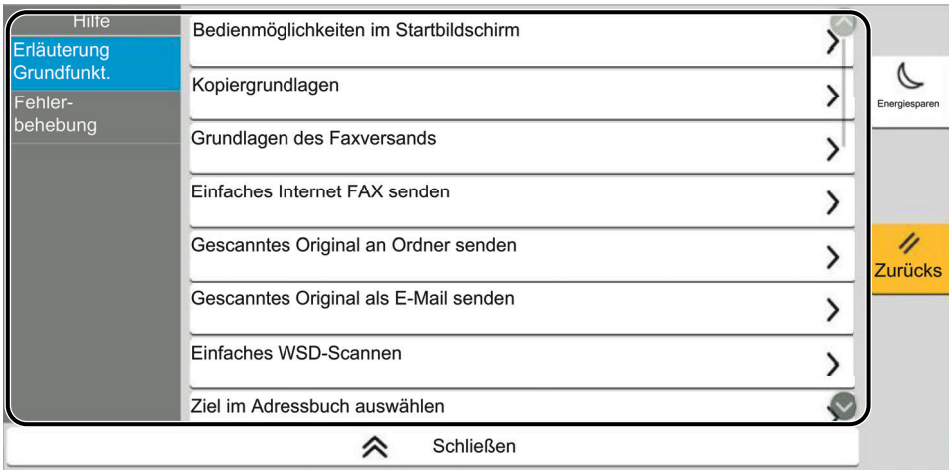
Für weitere Hinweise zur Bedienung steht eine Hilfe-Funktion zur Verfügung, die Informationen in der Berührungsanzeige einblendet.

Wählen Sie auf der Startseite [**Hilfe**] aus, um die Liste der Hilfethemen anzuzeigen.

1 Taste [Startseite] > [...] > [Hilfe]



2 Wählen Sie die zu prüfenden Elemente aus der Liste aus.





1 Hilfethemen

2 Anzeige der Informationen zu den Funktionen und der Bedienung

3 Schließen der Hilfe und Rückkehr zum ursprünglichen Bildschirm

Vergrößerung der Anzeige

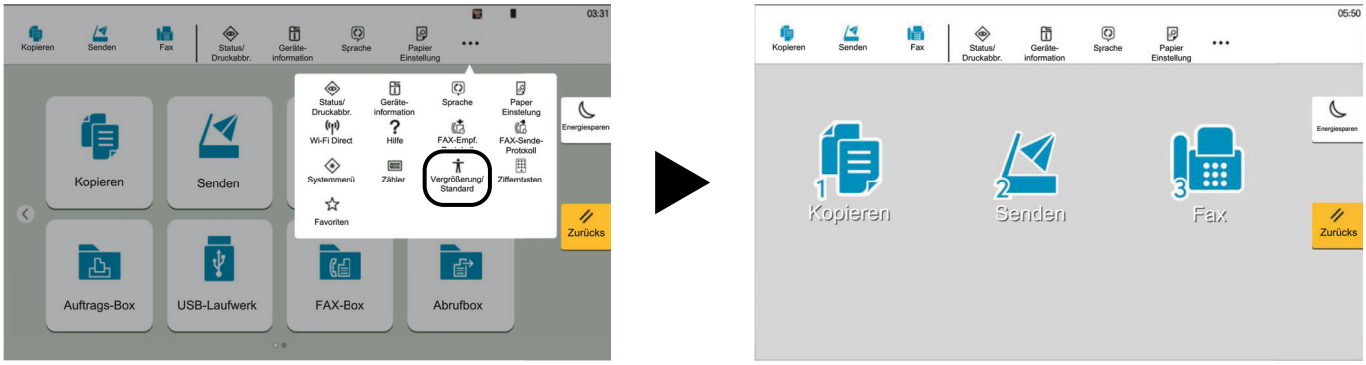
Die in der Berührungsanzeige abgebildeten Texte und Tasten können vergrößert werden. Über die Zifferntasten können Sie Menüpunkte aussuchen und zur nächsten Seite blättern.

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Vergrößerung/Standard**]

Vergrößerte Tasten und vergrößerter Text erscheinen auf der Anzeige.

HINWEIS

- Diese Funktion kann von der Startseite und der Karteikarte Basis im Kopier-, Sende- und Faxmodus gewählt werden.
- Um Funktionen einzustellen, die nicht in der vergrößerten Anzeige dargestellt werden, müssen Sie zur normalen Anzeige zurückkehren. Wählen Sie erneut [**Vergrößerung/Standard**].
- Durch langes Drücken auf die Taste [**Startseite**] kann zwischen der Standardanzeige und der Vergrößerung gewechselt werden.



Sie können die Eingabe auch durchführen, indem Sie über die Zifferntasten die jeweilige umkreiste Ziffer eingeben. (Beispiel: Wählen Sie auf der Zifferntastatur die Taste [**2**], um den Bildschirm „Senden“ anzuzeigen.)

Steuern Sie die Funktionen entsprechend der Anzeige auf dem Bildschirm.

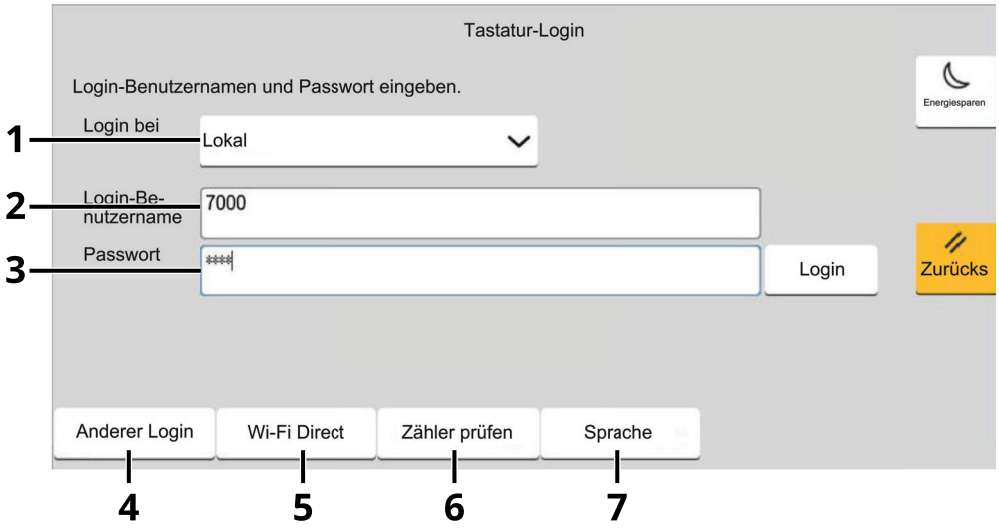
Login/Abmeldung

Login

Normales Anmelden

1 Login-Benutzernamen und Passwort eingeben.

Wenn während des Betriebs diese Anzeige erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Login-Passwort ein.



1 Falls [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode gewählt wird, werden die Authentifizierungs-Ziele angezeigt. Die Anmeldung kann entweder [**Lokal**] oder im [**Netzwerk**] erfolgen.

2 Eingabefeld für den Login-Benutzernamen

3 Eingabefeld für das Login-Passwort

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-9)

4 Wählen Sie die Anmeldemethode unter [**Einfacher Login**], [**PIN-Code-Login**] und [**ID-Karten Login**] aus.

➡ Benutzerauthentifizierung und Kostenstellenverwaltung (Benutzer-Login/Kostenstellen) (Seite 9-1)

5 Prüfen Sie die Wi-Fi Direct-Umgebung.

6 Siehe Anzahl der gedruckten sowie der gescannten Seiten. Wird angezeigt, wenn Kostenstellen aktiviert wurde.

7 Auswahl der Sprache, die in der Berührungsanzeige angezeigt werden soll.
Mit einem registrierten Konto haben Sie die unten angegebene Anzahl von Anmeldeversuchen.
Bei Erschöpfung der Anmeldeversuche durch Falscheingabe des Passworts wird das Konto gesperrt.
Anzahl der Versuche: 3

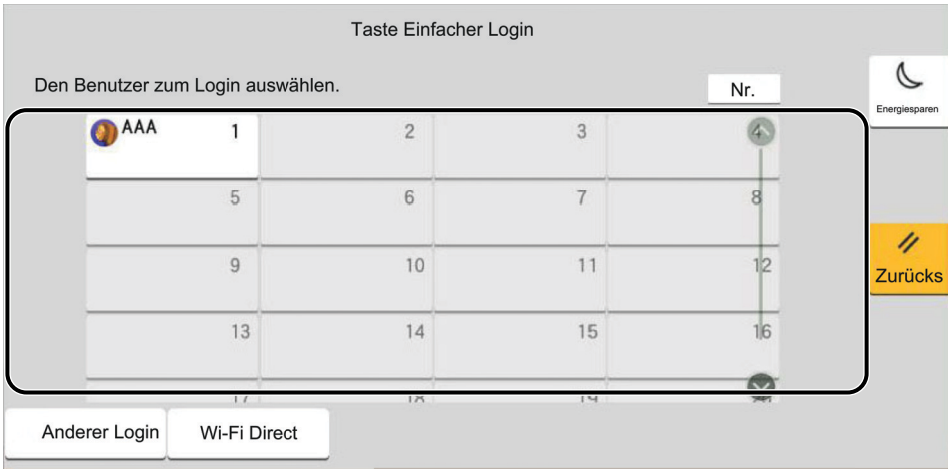
HINWEIS

Registrierte Konten sind ausschließlich lokale Benutzer und Netzwerkbenutzer mit lokalen Benutzerrechten.

2 [Login] wählen.

Einfacher Login

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



HINWEIS

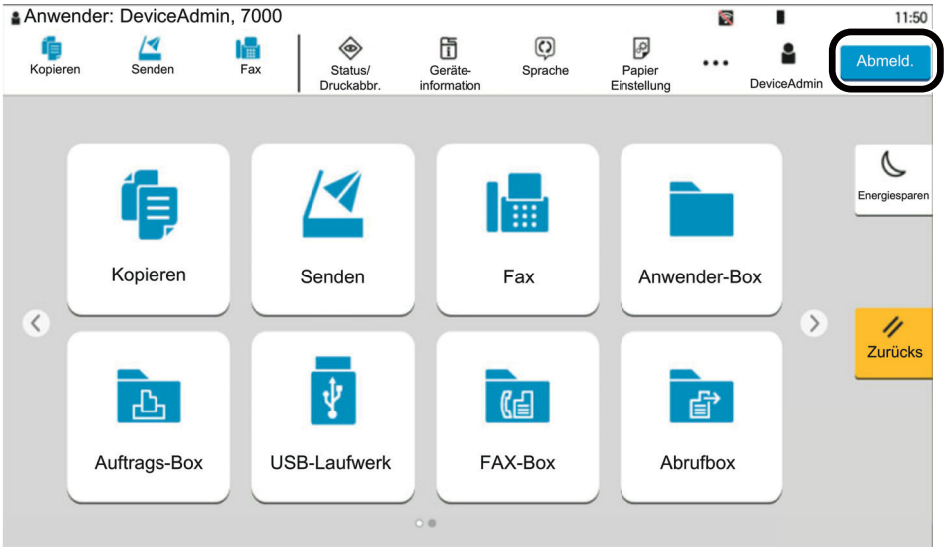
Falls ein Passwort benötigt wird, erscheint ein Fenster zur Eingabe.

Einstellungen für den Einfachen Login (Seite 9-26)

Abmelden

1 Wählen Sie die Taste [Abmeld.].

Der Eingabebildschirm für Login-Benutzernamen und -Passwort wird eingeblendet.



HINWEIS

Benutzer werden unter folgenden Umständen automatisch abgemeldet:

- Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt.
- Wenn das automatische Zurücksetzen des Bedienfelds aktiviert wurde.

Standardeinstellungen des Geräts

Die Standardeinstellungen des Geräts können im Systemmenü geändert werden. Bevor Sie das Gerät verwenden, stellen Sie Datum und Uhrzeit, Netzwerk oder Energiesparen ein.

HINWEIS
Für weitere Informationen zu Einstellungen im Systemmenü siehe auch

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 hinzugefügt. Geben Sie Datum, Uhrzeit und die Zeitdifferenz der Region, in der das Gerät verwendet wird, gegenüber GMT ein.

HINWEIS
- Informationen zu Änderungen nach dieser Erstkonfiguration finden Sie unter:

  Datum/Zeit (Seite 8-8)
- Die genaue Zeit kann in regelmäßigen Abständen über den Netzwerk-Zeitserver eingestellt werden.

  Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Datum/Zeit**]

2 Einstellungen konfigurieren.

[**Zeitzone**], [**Datum/Uhrzeit**], [**Datumsformat**]

Element	Beschreibung
Zeitzone	Legt die Differenz zur GMT fest. Wählen Sie den am nächsten gelegenen Standort aus der Liste aus. 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. Werden E-Mails versendet, enthält der Kopf das Datum und die Uhrzeit, die Sie hier einstellen. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2035), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31), Stunde (0 bis 23), Minute (0 bis 59), Sekunde (0 bis 59)**
Datumsformat	Legen Sie fest, in welchem Format das Datum angezeigt werden soll. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ (Monat/Tag/Jahr), TT/MM/JJJJ (Tag/Monat/Jahr), JJJJ/MM/TT (Jahr/Monat/Tag)**

Netzwerk-Einstellungen

Das Kabelnetzwerk einrichten

Das Gerät verfügt über eine Netzwerkschnittstelle, die mit Netzwerkprotokollen wie TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI und IPsec kompatibel ist. Dies ermöglicht den Druck unter Windows, Macintosh, UNIX und anderen Plattformen.

Richten Sie TCP/IP (IPv4) ein, um eine Verbindung mit dem Windows-Netzwerk herzustellen.

Stellen Sie sicher, dass das Netzwerkkabel verbunden ist, bevor Sie die Einstellungen vornehmen.

Netzwerkkabel verbinden (Seite 2-7)

Konfigurationsmethode	Beschreibung	Siehe
Konfiguration der Verbindung über das Bedienfeld auf diesem Gerät	Wenn Sie zur Konfiguration des Netzwerks den Schnelleinstellung-Assistenten nutzen, müssen Sie die einzelnen Einstellungen nicht im Systemmenü vorzunehmen.	Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)
	Verwenden Sie die Kabelnetzwerk-Einstellungen oder Optionales Netzwerk und konfigurieren Sie das Netzwerk im Detail über das Systemmenü.	Kabelnetzwerk-Einstellungen (Seite 8-70) Optionales Netzwerk (Seite 8-78)
Konfiguration der Verbindung über die Webseite	Die Verbindung zur internen Netzwerkkarte kann mit dem Embedded Web Server RX konfiguriert werden. Wenn Sie eine optionale IB-53 einsetzen, können Sie die Verbindung über die entsprechende Webseite einrichten.	**Embedded Web Server RX User Guide** **IB-53 Bedienungsanleitung**
Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Einrichtungsprogramms der IB-53	Dieses Werkzeug finden Sie auf der CD der IB-53. Es kann unter Windows verwendet werden.	**IB-53 Bedienungsanleitung**

HINWEIS

Wenn Sie nach der Installation eines optionalen Network Interface Kits und eines Wireless Network Interface Kits zu einer anderen Netzwerkschnittstelle als „Wired“ (Standard) wechseln möchten, wählen Sie die gewünschte Einstellung unter "Primäres Netzwerk (Client)".

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

Informationen zu anderen Netzwerkeinstellungen finden Sie unter:

Netzwerkeinstellungen (Seite 8-65)

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

IPv4-Einstellungen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Kabelnetzwerk-Einstellungen**] > „TCP/IP-Einstellung“ [**IPv4 Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Bei Verwendung eines DHCP-Servers

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

Beim Festlegen der statischen IP-Adresse

- [**DHCP**]: Einstellung auf [**Aus**].
- [**Auto-IP**]: Einstellung auf [**Aus**].
- [**IP-Adresse**]: Adresse eingeben.
- [**Subnetzmaske**]: Subnetzmaske in dezimaler Form (0 bis 255) eingeben.
- [**Standard-Gateway**]: Adresse eingeben.

Verwendung von Auto-IP

Geben Sie als [**IP-Adresse**] „0.0.0.0“ ein.

Einstellen des DNS-Servers

In den folgenden Fällen stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name System) ein.

- Wenn der Hostname verwendet wird und „DHCP“ auf „Aus“ gesetzt ist.
- Wenn der DNS-Server mit einer IP-Adresse verwendet wird, die nicht über DHCP automatisch zugewiesen ist.

Wählen Sie [**DNS-Server von DHCP verwenden**] oder [**Folgenden DNS-Server verwenden**]. Wenn [**Folgenden DNS-Server verwenden**] ausgewählt ist, können Sie statische DNS-Serverinformationen in die vorgegebenen Primären und Sekundären Felder eingeben.

WICHTIG

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, starten Sie das Netzwerk über das Systemmenü neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Netzwerk neu starten (Seite 8-78)

HINWEIS

Fragen Sie Ihren Administrator vorab nach der IP-Adresse, damit diese bei der Einstellung zur Verfügung steht.

Das drahtlose Netzwerk einrichten

Wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit am Gerät installiert ist und die Verbindungseinstellungen konfiguriert sind, ist das Drucken oder Senden in einer drahtlosen Netzwerkumgebung (WLAN) möglich.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)
IB-54 „WLAN-Schnittstellen-Kit“ (Seite 11-5)

Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

Konfigurationsmethode	Beschreibung	Siehe
Konfiguration der Verbindung über das Bedienfeld auf diesem Gerät	Wenn Sie zur Konfiguration des Netzwerks den Schnelleinstellung-Assistenten nutzen, müssen Sie die einzelnen Einstellungen nicht im Systemmenü vorzunehmen.	Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)
	Verwenden Sie Wi-Fi oder Drahtlos Netzwerk und konfigurieren Sie das Netzwerk detailliert über das Systemmenü.	Wi-Fi Einstellungen (Seite 8-66) DrahtlosNetzwerk (Seite 8-80)
Konfiguration der Verbindung mithilfe des Wi-Fi Setup Tools	Dieses Tool können Sie von unserer Webseite herunterladen. Richten Sie die Verbindung gemäß der Anweisungen des Assistenten ein.	Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Wi-Fi Setup Tools (Seite 2-37)
Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Einrichtungsprogramms der IB-54	Dieses Werkzeug finden Sie auf der CD der IB-54. Es eignet sich sowohl für Windows- als auch Mac-Betriebssysteme.	**IB-54 Bedienungsanleitung**
Konfiguration der Verbindung über die Webseite	Für IB-37 und IB-38 kann die Verbindung über den Embedded Web Server RX eingerichtet werden.	**Embedded Web Server RX User Guide**
	Für IB-54 kann die Verbindung auf der dafür vorgesehenen Webseite eingerichtet werden.	**IB-54 Bedienungsanleitung**

HINWEIS

- Das WLAN-Schnittstellen-Kit ist bei einigen Modellen optional. Das Wireless Network Interface Kit ist eine Standardoption. Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst.

  IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)
  IB-54 „WLAN-Schnittstellen-Kit“ (Seite 11-5)

- Wenn Sie nach der Installation eines optionalen Network Interface Kits und eines Wireless Network Interface Kits zu einer anderen Netzwerkschnittstelle als „Wired“ (Standard) wechseln möchten, wählen Sie die gewünschte Einstellung unter "Primäres Netzwerk (Client)".

  Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Wi-Fi Setup Tools

Um die mit dem Wi-Fi Setup Tool konfigurierten WLAN-Einstellungen an das Gerät senden zu können, müssen Sie den Computer oder das Mobilgerät vor Ort mit dem Gerät verbinden. Dafür steht Ihnen entweder eine Verbindung über Netzwerkkabel oder eine WLAN-Verbindung (Wi-Fi Direct) zur Verfügung.

HINWEIS

- Falls Sie Wi-Fi Direct verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass Wi-Fi Direct aktiviert ist (Wi-Fi Direct ist auf [**Ein**] gesetzt). Starten Sie das Netzwerk erneut über das Bedienfeld, damit Ihr Computer über Wi-Fi Direct mit diesem Gerät verbunden ist.
- Damit ein LAN-Kabel direkt mit dem Gerät verbunden werden kann, wird die (verbindungslokale) Auto-IP-Adresse dem Gerät und dem Computer zugewiesen. Auf diesem Gerät ist Auto-IP als Standard eingestellt.
- Sie können die Einstellungen über das Bedienfeld vornehmen, falls Ihr Computer WPS unterstützt.
  Wi-Fi Einstellungen (Seite 8-66)
  DrahtlosNetzwerk (Seite 8-80)

Verbindung über Netzwerkkabel

1 Gerät mit einem Computer verbinden.

1 Verbinden Sie das eingeschaltete Gerät über ein LAN-Kabel mit einem Computer.

2 Schalten Sie den Computer ein.

IP-Adressen (lokal) des Geräts und des Computers werden automatisch erzeugt.

2 Wi-Fi Setup Tool starten.

1 Starten Sie einen Webbrowser.

2 Geben Sie „https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“ in die Adressleiste des Browsers oder in die Zielleiste ein.



3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Wi-Fi-Setup-Tool herunterzuladen.

4 Das Installationsprogramm mit einem Doppelklick starten.

HINWEIS
- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls die Benutzerkontenverwaltung erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

3 Einstellungen konfigurieren.

1 [**WPS darf nicht verwendet werden**] > [**Weiter**] > [**Weiter**]

2 [**LAN-Kabel verwenden**] > [**Weiter**] > [**Weiter**]

3 [**Einfaches Setup**] > [**Weiter**]

Das Gerät wird erkannt.

HINWEIS
- Mit dem Wi-Fi Setup Tool kann nur nach einem Gerät gesucht werden. Der Suchvorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.
- Falls das Gerät nicht erkannt wird, wählen Sie [**Erweiterte Einstellung**] > [**Weiter**]. Wählen Sie entweder [**Express**] oder [**Anwender**] als Suchmethode aus und geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.

4 Wählen Sie das Gerät aus > [**Weiter**]

5 Wählen Sie [**Geräteeinstellungen verwenden.**] unter [**Authentifizierungsart**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein. Login-Benutzername und Passwort.

Login-Benutzername: Admin
Login-Passwort: xxxxxxxxxx (Seriennummer)

➡ Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

6 Richten Sie die Kommunikationseinstellungen ein > [**Weiter**]

7 Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen des Zugangspunkts > [**Weiter**]

Das Netzwerk ist konfiguriert.

WLAN-Verbindung mit Wi-Fi Direct

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Direct Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

„Wi-Fi Direct“: [**Ein**] > [**Schließen**]

3 Den Netzwerkteil des Geräts neu starten.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Netzwerk neu starten**] > [**Neustart**]

4 Einen Computer oder ein Mobilgerät mit dem Gerät verbinden.

Wi-Fi Direct einrichten (Seite 2-41)

5 Wi-Fi Setup Tool starten.

1 Starten Sie einen Webbrowser.

2 Geben Sie „https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“ in die Adressleiste des Browsers oder in die Zielleiste ein.



3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Wi-Fi-Setup-Tool herunterzuladen.

4 Das Installationsprogramm mit einem Doppelklick starten.

HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls die Benutzerkontenverwaltung erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

6 Einstellungen konfigurieren.

1. [**WPS darf nicht verwendet werden**] > [**Weiter**] > [**Weiter**]
2. [**Wi-Fi Direct**] > [**Weiter**] > [**Weiter**]
3. [**Erweiterte Einstellung**] > [**Weiter**]

   Wählen Sie entweder [**Express**] oder [**Anwender**] als Suchmethode aus und geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.
4. Wählen Sie das Gerät aus > [**Weiter**]
5. Wählen Sie [**Geräteeinstellungen verwenden.**] unter [**Authentifizierungsart**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein. Login-Benutzername und Passwort.

   Login-Benutzername: Admin
   Login-Passwort: xxxxxxxxxx (Seriennummer)

   Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)
6. Richten Sie die Kommunikationseinstellungen ein > [**Weiter**]
7. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen des Zugangspunkts > [**Weiter**]

   Das Netzwerk ist konfiguriert.

Wi-Fi Direct einrichten

Wenn das optionale Wireless Network Interface Kit (IB-37/IB-38) auf dem Gerät installiert ist und die Verbindungseinstellungen konfiguriert sind, kann in einer Wi-Fi Direct-Umgebung gedruckt werden. Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

- Konfiguration der Verbindung über das Bedienfeld auf diesem Gerät
- Konfigurieren der Verbindung per Tastendruck

Konfiguration der Verbindung über das Bedienfeld auf diesem Gerät

Verbindung mit Computern oder Mobilgeräten, die Wi-Fi Direct unterstützen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Direct Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

„Wi-Fi Direct“: [**Ein**] > [**OK**]

3 Den Netzwerkteil des Geräts neu starten.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Netzwerk neu starten**] > [**Neustart**]

4 Den Gerätenamen auf dem Computer oder Mobilgerät angeben.

Falls ein Bestätigungsdialog auf dem Bedienfeld angezeigt wird, bestätigen Sie mit [**Ja**].

Die Netzwerkverbindung zwischen diesem Gerät und dem Mobilgerät ist eingerichtet.

Verbindung mit Computern oder Mobilgeräten, die Wi-Fi Direct nicht unterstützen

Hier wird die Verbindung zu iOS-Mobilgeräten erklärt.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Direct Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

„Wi-Fi Direct“: [**Ein**] > [**OK**]

3 Den Netzwerkteil des Geräts neu starten.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Netzwerk neu starten**] > [**Neustart**]

4 Taste [Startseite] > [Geräteinformation] > [Wi-Fi]

5 Den „Wi-Fi Direct“ Netzwerknamen (SSID), die IP-Adresse und das Passwort notieren.

6 Das Mobilgerät einrichten.

1 [**Einstellungen**] > [**Wi-Fi**]

2 Wählen Sie den Netzwerknamen (SSID) von Schritt 5 aus der Liste aus.

3 Geben Sie das Passwort aus Schritt 5 ein > [**Verbind.**]

Die Netzwerkverbindung zwischen diesem Gerät und dem Mobilgerät ist eingerichtet.

Konfigurieren der Verbindung per Tastendruck

Falls Ihr Computer oder Mobilgerät zwar nicht Wi-Fi Direct, aber WPS unterstützt, können Sie die Netzwerkverbindung per Knopfdruck einrichten.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Direct Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

„Wi-Fi Direct“: [**Ein**] > [**OK**]

3 Den Netzwerkteil des Geräts neu starten.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Netzwerk neu starten**] > [**Neustart**]

4 Taste [Startseite] > [Geräteinformation] > [Wi-Fi]

5 Den Knopf auf dem Computer oder Mobilgerät drücken und „Wi-Fi Direct“ [Push Button Setup] > [OK] auf dem Bedienfeld wählen.

Die Netzwerkverbindung zwischen diesem Gerät und dem Computer oder Mobilgerät ist eingerichtet.

WICHTIG

Sie können über die Wi-Fi Direct Einstellung bis zu zehn Mobilgeräte gleichzeitig verbinden. Wenn Geräte, die Wi-Fi Direct unterstützen, bereits verbunden sind und Sie ein weiteres Gerät anschließen möchten, müssen Sie die bereits angeschlossenen Geräte vom Netzwerk trennen. Es stehen die folgenden Methoden zur Verfügung, um die Geräte zu trennen:

- **Trennung des Netzwerks vom Computer oder Mobilgerät**
- **Trennung aller Geräte vom Netzwerk über das Bedienfeld**

  Taste [Startseite] > [Geräteinformation] > [Wi-Fi] > „Wi-Fi Direct“ [Gerät] > [Trennen] > [Trennen] wählen
- **Einrichtung der automatischen Trennzeit im Systemmenü**

  Wi-Fi Direct Einstellungen (Seite 8-65)
- **Einrichtung der automatischen Trennzeit im Embedded Web Server RX**

  Embedded Web Server RX User Guide

NFC einrichten

NFC (Near Field Communication = Nahbereichskommunikation) ist der interne Standard für Kommunikation im Nahbereich, bei der die Kommunikationsentfernung auf ca. 10 cm begrenzt ist. Um eine Datenkommunikation aufzubauen, müssen Sie das Mobilgerät, das NFC unterstützt, an dieses Gerät halten.

Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

Konfiguration der Verbindung über die Webseite

Sie können NFC über das Embedded Web Server RX einrichten.

Embedded Web Server RX User Guide

Konfiguration der Verbindung über das Bedienfeld auf diesem Gerät

Sie können NFC über das Systemmenü einrichten.

NFC (Seite 8-83)

Hier wird beispielhaft NFC über das Systemmenü eingerichtet.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Verbindung“ [**NFC**]

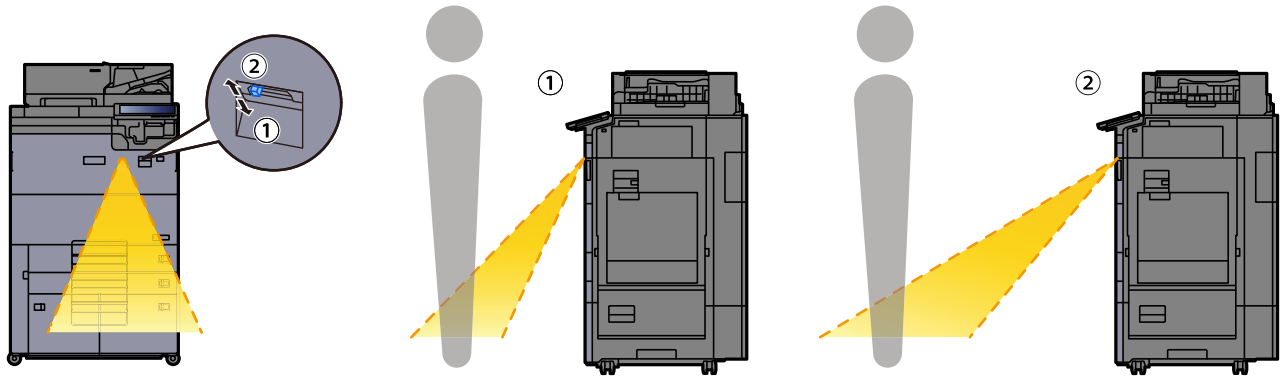
2 Einstellungen konfigurieren.

„NFC“: [**Ein**] > [**OK**]

Bewegungs-Sensor

Dieses Modell erkennt, dass sich eine Person dem Gerät nähert und wird dann aus dem Energiesparmodus oder Ruhemodus aktiviert.

Der Erkennungsbereich für den Bewegungssensor kann über den Hebel an der Vorderseite eingestellt werden.



Für mehr Informationen zu den Einstellungen des Bewegungssensors siehe auch:

Bewegungssensor (Seite 8-11)

Energiespar-Funktionen

Bleibt das Gerät für eine bestimmte Zeit unbenutzt, wechselt 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.

Energiesparmodus

Wird das Gerät über einen bestimmten Zeitraum nicht benutzt, leuchtet die Anzeige Energiesparen auf und die Bildschirmanzeige wird abgeschaltet, um Strom zu sparen. Dieser Status wird als Energiesparmodus bezeichnet. Im Stromsparmodus wird das Touchpanel ausgeschaltet und die Energiesparanzeige leuchtet auf.

Die Zeitspanne bis zum Eintritt in den Energiesparmodus beträgt: 2 Minuten (Standard).

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

Um das Gerät wieder zu starten, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

- Wählen Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.
- Berühren Sie die Berührungsanzeige.
- Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.
- Öffnen Sie den Vorlageneinzug.

Die Zeit bis zur Betriebsbereitschaft aus dem Energiesparmodus ist wie folgt:

- Innerhalb 10 Sekunden

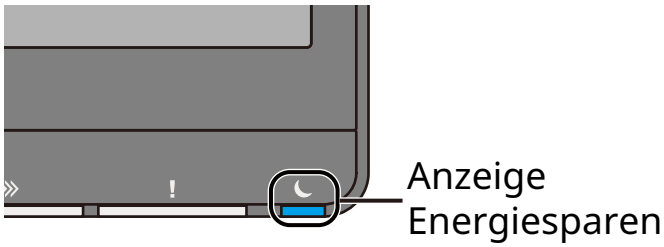
Je nach Umgebungsbedingungen (z. B. Belüftung) kann das Gerät verzögert reagieren.

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**]. Das Touchpanel und alle Leuchten auf dem Bedienfeld mit Ausnahme der LED-Anzeige „Energy Saver“ erlöschen, um möglichst viel Strom zu sparen. Dieser Status wird als Ruhemodus bezeichnet.



Wenn während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wird das Gerät automatisch aktiviert und beginnt zu drucken. Sollten während des Ruhemodus Faxe empfangen werden, startet das Gerät automatisch und druckt die Faxe aus.

Verwendung des Geräts

Wenn sich jemand dem Gerät nähert, wird dies vom Bewegungssensor erkannt und das Gerät automatisch aktiviert.

Für mehr Informationen zu den Einstellungen des Bewegungssensors siehe auch:

Bewegungssensor (Seite 8-11)

Wenn der Bewegungssensor keine Bewegung erkennt, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

- Wählen Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.
- Berühren Sie die Berührungsanzeige.
- Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.
- Öffnen Sie den Vorlageneinzug.

Die Zeit bis zur Betriebsbereitschaft aus dem Ruhemodus beträgt:

- 10565i: 50 Sekunden oder weniger
- 7565i/8565i/9565i: 30 Sekunden oder weniger

Je nach Umgebungsbedingungen (z. B. Belüftung) kann das Gerät verzögert reagieren.

Automatischer Ruhemodus

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

Die Zeit bis zum Eintritt in den Ruhemodus beträgt:

- 20 Minuten (Standard)

Um diese voreingestellte Zeitspanne zu ändern, siehe auch

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)

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

Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle)

Sie können festlegen, ob der Ruhemodus bei jeder Betriebsart angewendet werden soll. Falls das Gerät in den Ruhemodus wechselt, kann die ID-Karte nicht erkannt werden.

Für mehr Informationen zu den Ruhemodus Regeln siehe auch

Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) (Seite 8-10)

Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas)

Dieser Modus spart im Vergleich zum normalen Ruhemodus noch mehr Energie und gestattet, dass der Ruhemodus für jede Funktion einzeln aktiviert werden kann. Der Druck vom Computer über USB-Kabel ist dann nicht möglich, während die Maschine sich im Schlafmodus befindet. Das Aufwachen aus diesem Sparmodus dauert länger als das Aufwachen aus dem Ruhemodus.

HINWEIS
Ist das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert, ist dieser Energiesparmodus nicht möglich.

Weitere Informationen zu den Einstellungen für die Ruhemodusstufe [**Home**] finden Sie unter:

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)

Energiespar Bereitschaftsstufe

Das Gerät kann den Stromverbrauch minimieren, wenn es aus dem Energiesparmodus aufwacht.

Für die Bereitschaftsstufe für den Energiesparmodus kann zwischen „Volle Bereitschaft“ und „Normale Bereitschaft“ gewählt werden.

Die Werkseinstellung lautet „Normale Bereitschaft“.

Weitere Informationen zu den Einstellungen des Energiesparmodus finden Sie unter:

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)

Energiespar Bereitschaftsstufe (Seite 8-11)

Wochentimer-Einstellungen

Das Gerät kann so eingestellt werden, dass es automatisch in den Ruhemodus wechselt oder zu bestimmten Tageszeiten aktiviert wird.

Für mehr Informationen zu den Wochentimer-Einstellungen siehe auch

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-48)

Wochentimer-Einstellungen (Seite 8-10)

Ausschalt-Timer (Europäische Modelle)

Wenn das Gerät im Ruhemodus nicht verwendet wird, schaltet es sich automatisch aus. Über den Ausschalt-Timer können Sie die Zeit bestimmen, wann sich das Gerät abschalten soll.

Werkseinstellung für die Zeit bis zum Ausschalten: 3 Tage

Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) (Seite 8-10)

Schnelleinstellung Assistent

Die folgenden Einstellungen können mithilfe eines Assistenten konfiguriert werden.

Fax-Einrichtung	Konfiguriert die Fax-Grundeinstellungen. Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist. ➡ **FAX Bedienungsanleitung**	
	Wählen/Empfangsart	Wählmodus (Port 1, Port 2[*1])[*2] Empfangsart Autom. (DRD)[*3]
	Lokale FAX-Informationen	Lokaler Faxname (FAX-Port 1, FAX-Port 2[*1]) Lok. FAX-Kennung (FAX-Port 1, FAX-Port 2[*1]) Lokale FAX-ID Sendekopfzeile (TTI)
	Lautstärke	Fax-Lautsprecherlautstärke FAX-Mithörlautstärke Auftragsende
	Ruftöne	Ruftöne (Normal)[*4] Ruftöne (TAD)[*4] Rufton (FAX/TEL)[*4]
	Papierquelle/Ausgabe	Einstellungen Papierquelle Nach Medientyp angeben[*5] Nach Kassette angeben[*6] Ablagefach (Leitung 1, Leitung 2[*1]) Reduzierter Empfangsgröße
	Wiederwahl	Wiederholversuche
	Anzeige Ausschalten	Anzeige Ausschalten
Papier Einstellung	Stellt das Papierformat und den Medientypen ein, der in den Kassetten und der Universalzufuhr verwendet werden kann.	
	Kassette 1	Papierformat Medientyp
	Kassette 2	Papierformat Medientyp
	Kassette 3	Papierformat Medientyp
	Kassette 4	Papierformat Medientyp
	Kassette 5[*7]	Papierformat Medientyp
	Universalzufuhr	Papierformat Medientyp

Energiesparmodus-Einrichtung	Konfiguriert den Ruhemodus und den Energiesparmodus.	
	Ruhemodus	Für Europa Ruhe-Timer Ruhemodus Regeln Außerhalb Europas Ruhe-Timer Ruhemodusstufe
	Energiesparmodus	Energiespar-Timer
	Bereitschaftsmodus	Energiespar Bereitschaftsstufe
	Wochentimer	Wochentimer-Einstellungen Zeit planen*8 Wiederholung*8 Wiederholversuche*8 Versuchsinterv.*8
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die Netzwerk-Einstellungen.	
	Netzwerk	Netzwerkauswahl*9 Wi-Fi*10 DHCP*11 IP-Adresse*12 Subnetzmaske*12 Standard Gateway*12
E-Mail-Setup	SMTP-Servername und Absenderadresse einstellen, um Senden per Mail zu aktivieren.	
	E-Mail	SMTP (E-Mail-Übertragung) SMTP-Servername*13 SMTP-Portnummer*13 Absenderadresse*13
Sicherheitseinrichtung	Legt die Sicherheitsstufe fest.	
	Sicherheits-Schnelleinrichtung	

*1 Wird angezeigt, wenn zwei FAX-Kits installiert sind.
*2 Nur US-Modelle.
*3 DRD reception mode is available for some countries.
*4 Diese Einstellung ist in einigen Regionen nicht verfügbar.
*5 Diese Funktion wird angezeigt, wenn unter [**Einstellungen Papierquelle**] [**Nach Medientyp angeben**] eingestellt ist.
*6 Diese Funktion wird angezeigt, wenn unter [**Einstellungen Papierquelle**] [**Nach Kassette angeben**] eingestellt ist.
*7 Diese Funktion wird angezeigt, wenn die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist.
*8 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wochentimer**] auf [**Ein**] steht.
*9 Diese Funktion wird angezeigt, wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit (IB-37 oder IB-38) installiert ist.
*10 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Netzwerkauswahl**] auf [**Wi-Fi**] steht.
*11 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Netzwerkauswahl**] auf [**Kabelnetzwerk**] steht.
*12 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**DHCP**] auf [**Aus**] steht.
*13 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**SMTP (E-Mail-Übertragung)**] auf [**Ein**] steht.

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

Einstellungen konfigurieren - Schnelleinstellungs-Assistent

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Schnelleinstellung Assistent**]

2 Funktion wählen.

3 Einstellungen konfigurieren.

Starten Sie den Assistenten. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Einstellungen vorzunehmen.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zu den Einstellungen siehe auch

Hilfe-Anzeige (Seite 2-28)

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

Software installieren

Um die Druckfunktion, TWAIN/WIA-Anbindung oder die Netzwerk-Faxfunktion zu verwenden, laden Sie die erforderliche Software von unserer Webseite („https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“) herunter und installieren diese.

Verfügbare Software (Windows)

Software	Beschreibung	Empfohlene Software
Printing System Driver	Der Druckertreiber dient dazu, Dateien vom Computer auf dem Gerät auszudrucken. Von nur einem Treiber werden verschiedene Druckersprachen wie PCL XL, KPDL oder ähnliche unterstützt. Dieser Druckertreiber ermöglicht die Nutzung aller Leistungsmerkmale des Geräts. Der Druckertreiber kann auch benutzt werden, um PDF-Dateien zu erstellen.	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Hierbei handelt es sich um einen Microsoft MiniTreiber, der PCL und KPDL unterstützt. Dieser Treiber hat Einschränkungen bezüglich einiger Gerätefunktionen und der Unterstützung der bereitgestellten Optionen.	-
FAX Driver	Dieser Netzwerk-FAX-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.	○
Wi-Fi Setup Tool	Mit diesem Tool kann ein Drahtlosnetzwerk (WLAN) für dieses Gerät konfiguriert werden.	-
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Mit diesem Tool kann ein freigegebenes Verzeichnis auf PCs erstellt und als Zielort eingerichtet werden.	-

HINWEIS
- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Installation des Druckertreibers unter Windows

Benötigte Software von der Benutzer-Support-Seite herunterladen und installieren.

1 Benötigte Software von der Benutzer-Support-Seite herunterladen.

1 Starten Sie einen Webbrowser.

2 Geben Sie „https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“ in die Adressleiste des Browsers oder in die Zielleiste ein.



2 Das Installationsprogramm mit einem Doppelklick starten.

Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.

HINWEIS
- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls die Benutzerkontenverwaltung erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

Software deinstallieren

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

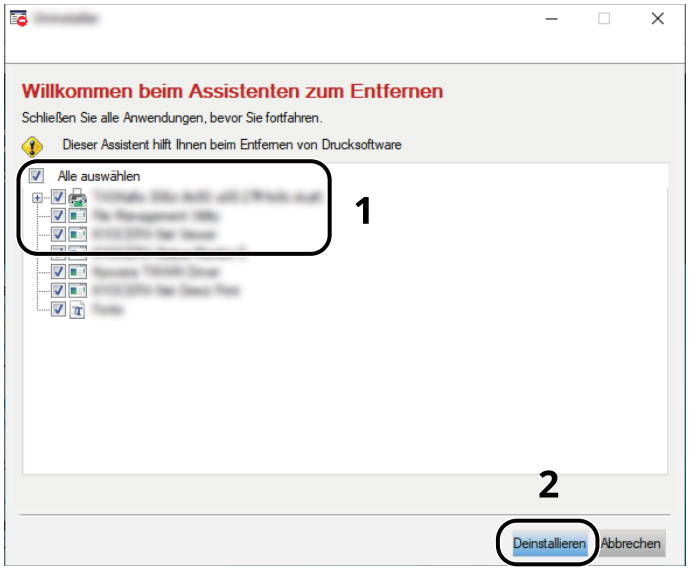
HINWEIS
Die Deinstallation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.

1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „Product Library deinstallieren“ 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.

Installation der Software unter Macintosh

Druckertreiber für Macintosh kann installiert werden.

HINWEIS

- Die Installation unter macOS muss von einem angemeldeten Benutzer mit Administratorrechten durchgeführt werden.
- Beim Drucken von einem Macintosh-Computer stellen Sie die Emulation des Geräts auf [**KPDL**] oder [**KPDL(Auto)**].

  Drucker (Seite 8-58)
- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen.

  Bonjour (Seite 8-77)
- Erscheint das Dialogfeld “Benutzeranmeldung”, geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.
- Wenn Sie über AirPrint drucken, müssen Sie die Software nicht installieren.

1 Benötigte Software von der Benutzer-Support-Seite herunterladen.

1 Starten Sie einen Webbrowser.

2 Geben Sie „https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“ in die Adresszeile ein.



3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software herunterzuladen.

2 Druckertreiber installieren.

Doppelklicken Sie, um das heruntergeladene Installationsprogramm zu starten.



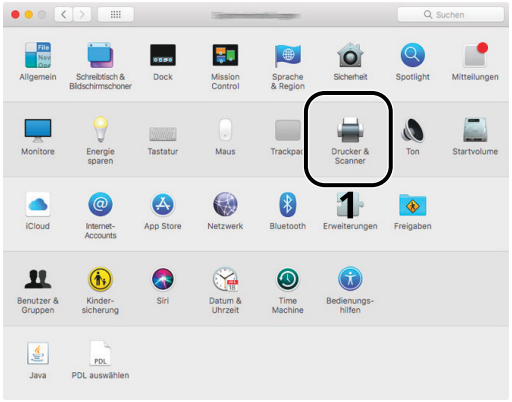
Installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie die Anweisungen der Installationssoftware befolgen.

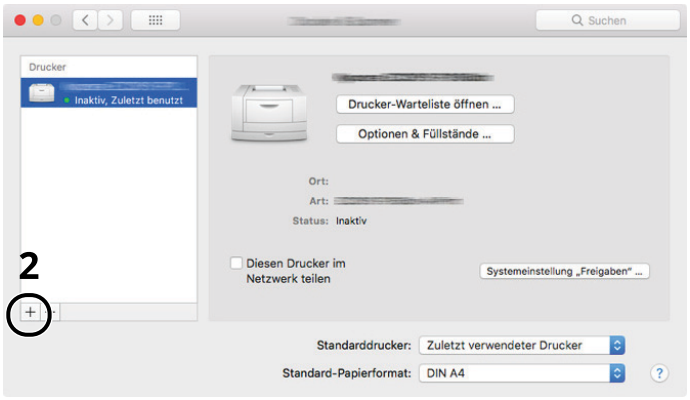
Die Installation des Druckertreibers ist daraufhin abgeschlossen.

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

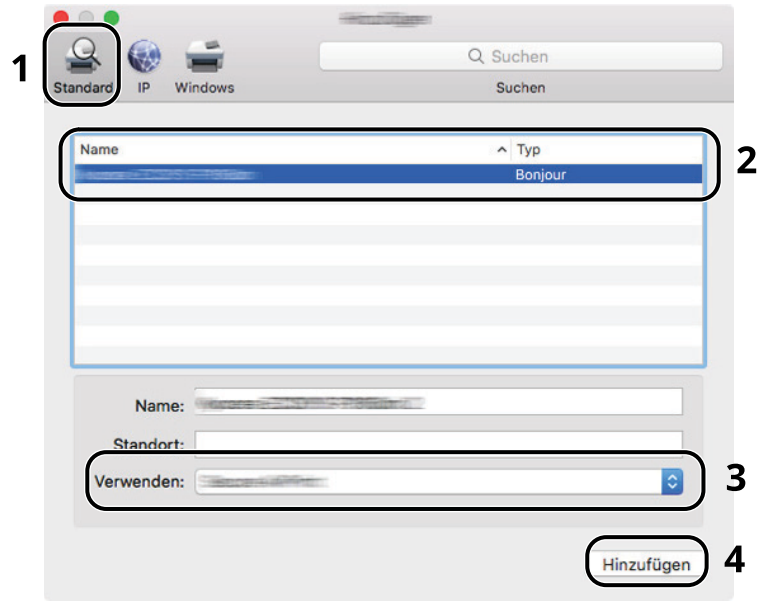
3 Drucker konfigurieren.

1 Öffnen Sie die Systemeinstellungen und fügen Sie den Drucker hinzu.

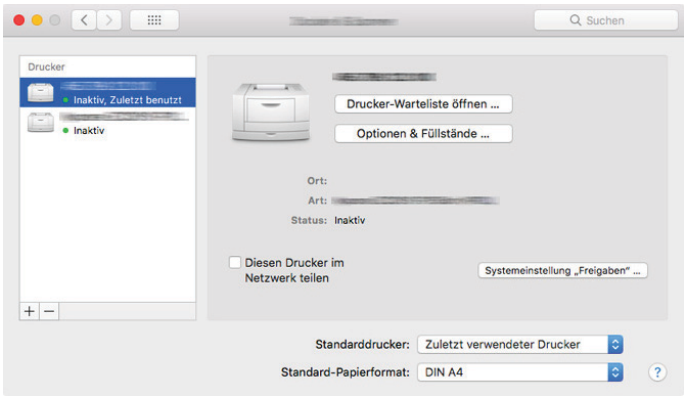




2 Wählen Sie [**Standard**] und klicken Sie auf den Punkt, der unter „Name“ eingetragen ist. Wählen Sie dann unter „Verwenden“ den Treiber aus.



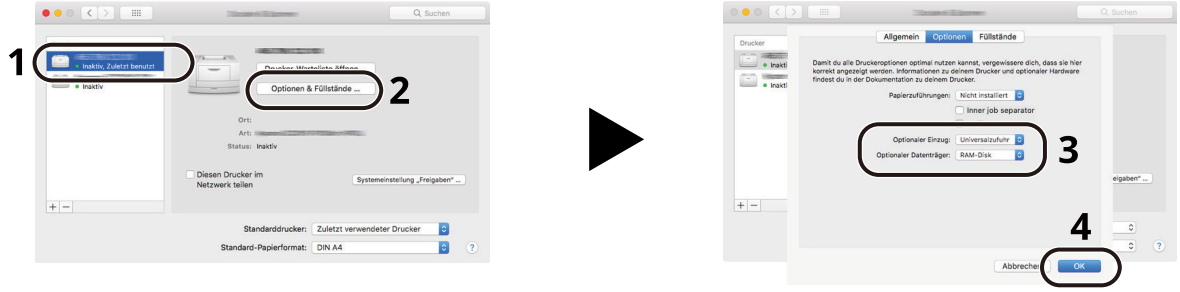
Das ausgewählte Gerät wird hinzugefügt.



HINWEIS

Falls Sie eine IP-Verbindung verwenden, klicken Sie auf das IP-Symbol für eine IP-Verbindung und geben Sie dann den Hostnamen oder die IP-Adresse ein. Die unter [**Adresse**] eingegebene Nummer wird automatisch im Feld [**Name**] angezeigt. Ändern Sie diese bei Bedarf.

3 Wählen Sie den neu hinzugefügten Drucker aus und klicken Sie auf [**Optionen & Füllstände...**], um die jeweiligen Optionen auszuwählen, über die das Gerät verfügt.



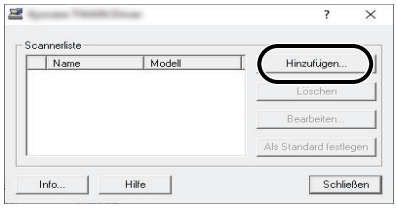
TWAIN-Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am TWAIN-Treiber an. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

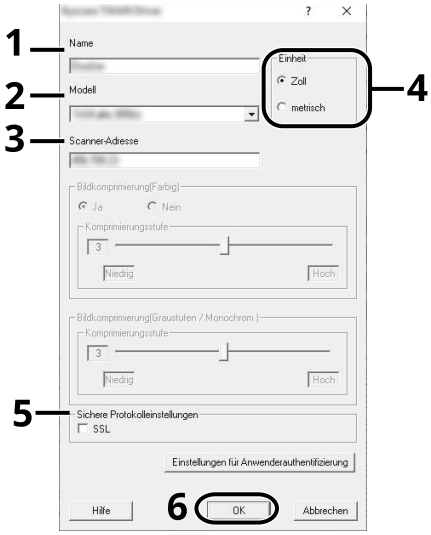
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „TWAIN Driver Setting“ ein. Wählen Sie [**TWAIN Driver Setting**] aus der Ergebnisliste aus.

2 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].



2 TWAIN-Treiber konfigurieren.



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.

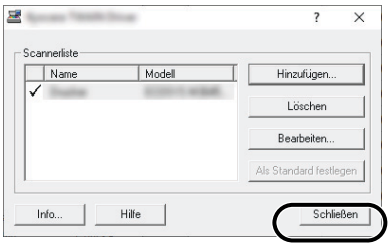
5 Bei Verwendung von TLS aktivieren Sie das Kontrollkästchen TLS.

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

HINWEIS

Wenn die IP-Adresse oder der Hostname des Geräts nicht bekannt ist, verständigen Sie den Administrator.

3 Einstellungen abschließen.



HINWEIS

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

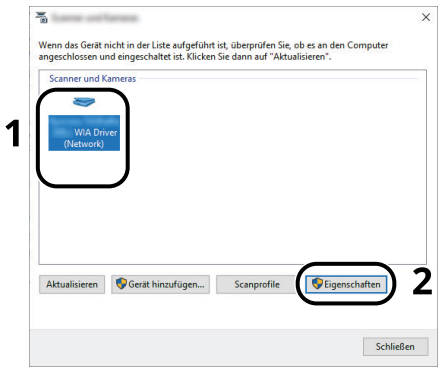
WIA-Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am WIA-Treiber an. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

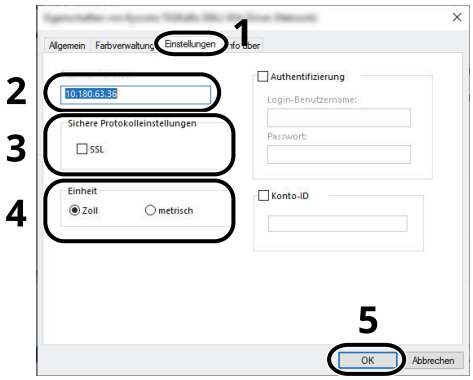
1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**] und [**Systemsteuerung**]. Geben Sie „Scanner" in das Suchfeld der Systemsteuerung ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste [**Scanner und Kameras anzeigen**] aus. Daraufhin erscheint das Fenster der Scanner und Kameras.

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



2 WIA-Treiber konfigurieren.



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

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

3 Bei Verwendung von TLS aktivieren Sie das Kontrollkästchen TLS.

4 Wählen Sie die Maßeinheit.

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

Zähler prüfen

Überprüfen Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Zähler**]

2 Zähler prüfen.

Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator

Überblick Administratorrechte

Im Gerät sind werkseitig zwei Standardbenutzer gespeichert, ein Benutzer mit Rechten als Geräteadministrator und ein zweiter mit Administratorrechten. Benutzer mit Geräteadministratorrechten und Benutzer mit Administratorrechten können wichtige Geräteeinstellungen konfigurieren. Die Berechtigungen unterscheiden sich wie folgt:

Benutzer mit Rechten als Geräteadministrator

Dieser Benutzer kann die Netzwerkeinstellungen, die Sicherheitseinstellungen wie Benutzerverwaltung und die Sicherheitsstufen des Geräts konfigurieren.

Sicherheitsstufe (Seite 8-87)

Benutzer mit Administratorrechten

Dieser Benutzer kann die Netzwerkeinstellungen des Geräts, die Benutzerverwaltung und andere Sicherheitseinstellungen konfigurieren. Dieser Benutzer hat keine Rechte, um die Sicherheitsstufen des Geräts einzustellen.

Anmeldung als Geräteadministrator oder Administrator

Der Benutzer mit Rechten als Geräteadministrator oder der Benutzer mit Administratorrechten muss sich anmelden, um wichtige Einstellungen am Gerät vorzunehmen, wie Netzwerk- und Sicherheitseinstellungen. Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten:

Geräteadministrator

Benutzername	DeviceAdmin
Login-Benutzername	10565i: 10500 9565i: 9500 8565i: 8500 7565i: 7500
Login-Passwort	xxxxxxxxxx (Seriennummer) Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

Administrator

Benutzername	Admin
Login-Benutzername	Admin
Login-Passwort	xxxxxxxxxx (Seriennummer) Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

WICHTIG

- **Um die Sicherheit zu gewähren, ändern Sie die werkseitigen Standardeinstellungen für Benutzername, Login-Name und Login-Passwort. Ändern Sie außerdem regelmäßig Ihr Passwort.**
- **Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Anmeldepasswort in ein Passwort Ihrer Wahl ändern.**
- **Drei falsche Eingaben führen zur Sperrung. Geben Sie Ihr Passwort nach kurzer Zeit erneut ein.**
  Benutzereigenschaften ändern (Seite 9-11)

Verbesserung der Sicherheit

Im Gerät sind werkseitig 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 Benutzerauthentifizierung, die so konfiguriert werden kann, dass sie den Zugang zum Gerät so einschränkt, dass ausschließlich Benutzer mit gültigem Anmelde-Benutzernamen und Passwort Zugang erhalten.

Benutzerauthentifizierung und Kostenstellenverwaltung (Benutzer-Login/Kostenstellen) (Seite 9-1)

HINWEIS

Schutz vertraulicher Informationen durch TPM

Dieses Gerät ist mit dem Sicherheits-Chip TPM (Trusted Platform Module) ausgestattet. Der zum Verschlüsseln vertraulicher Daten auf diesem Gerät verwendete Verschlüsselungscode wird in einem dazu bestimmten Bereich auf dem TPM-Chip gespeichert. Da der Speicherbereich von außerhalb des TPM nicht gelesen werden kann, können die vertraulichen Informationen geschützt werden.

Ich möchte ...	Funktion	Siehe
Den Nutzerkreis des Geräts einschränken.	Benutzer-Login	Seite 9-2
	Authentifizierungssicherheit	Seite 9-5
	Bedienfeld automatische Rückstellung	Seite 8-9
	ID-Karten-Einstellungen*1	Seite 9-29
Grundlegende Funktionen einschränken.	Lokale Autorisierung	Seite 9-17
	Einstellungen Gruppenautorisierung	Seite 9-20
	Gäste Autorisierung Einstell.	Seite 9-22
Im Gerät gespeicherte Dokumente für Benutzer sperren.	Anwenderbox	Seite 5-53
Im Gerät gespeicherte Dokumente bei Benutzereingabe am Bedienfeld ausgeben lassen.	Remote-Druck	Seite 8-60
Im Gerät gespeicherte Dokumente gegen Entwendung schützen.	Daten überschreiben*2	Siehe **Data Encryption/ Overwrite Operation Guide**
	Verschlüsselung*2	
	PDF-Verschlüsselungsfunktionen	Seite 6-91
Daten auf dem Gerät vor der Geräterückgabe komplett löschen.	Datenbereinigung	Seite 8-91
Die Bedienhistorie der Benutzer aufzeichnen.	Login-Historie einstellen	Seite 8-37
	Einst. Geräte-Login-Historie	Seite 8-38
	Fehlerprotokoll sich. Komm.	Seite 8-39

Ich möchte ...	Funktion	Siehe
Sendungen vor Abfangen und Abhören schützen.	IPP over TLS	Seite 8-74
	HTTPS	Seite 8-74
	LDAP-Sicherheit	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
	SMTP-Sicherheit	Seite 8-50
	POP3-Sicherheit	Seite 8-50
	Verschlüsselte Sendung FTP	Seite 6-98
	Enhanced WSD (TLS)	Seite 8-75
	IPSec	Seite 8-78
	SNMPv3	Seite 8-74
Software im Gerät überprüfen.	Software Verifizierung	Seite 8-87
Verhindert die Ausführung unautorisierter Programme	Ausnahmeliste	Seite 8-87

*1 Hierfür wird das optionale Card Authentication Kit benötigt.
*2 Man muss die Datensicherungsfunktion aktivieren.

Embedded Web Server RX

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

Der folgende Abschnitt erklärt, wie man das 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 Benutzernamen und das Passwort ein und klicken Sie auf [**Login**]. Die Eingabe des Administrator-Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie der Dokumentenbox, dem Adressbuch oder den Einstellungen im Navigationsmenü.

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

Einstellung	Beschreibung	Administrator	Allgemeiner Benutzer
Geräteinformation/Remotebetrieb	Die Grundinformation des Geräts kann überprüft werden.	○	○
Auftragsstatus	Zeigt alle Geräteinformationen wie Druck- oder Scanaufträge, gespeicherte Aufträge, geplante Aufträge und Auftragshistorie.	○	○
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
Geräteeinstellungen	Konfigurierung der erweiterten Geräteeinstellungen.	○	—
Funktionseinstellungen	Zeigt erweiterte Funktionseinstellungen an.	○	—
Netzwerkeinstellungen	Konfigurierung der erweiterten Netzwerkeinstellungen.	○	—
Sicherheitseinstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheits-Einstellungen.	○	—
Verwaltungseinstellungen	Konfiguriert erweiterte Management-Einstellungen.	○	—

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

HINWEIS

Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Hier wurden Informationen zu den Fax-Einstellungen ausgelassen.

FAX Bedienungsanleitung

Embedded Web Server RX öffnen

1 Anzeige aufrufen.

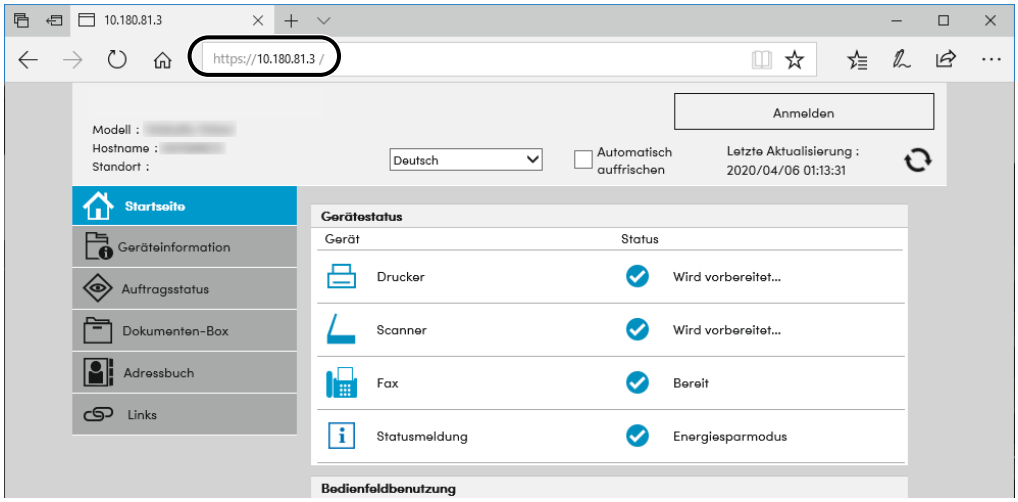
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

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

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

Beispiele: https://10.180.81.3/ (für die IP-Adresse)
https://MFP001 (falls der Hostname „MFP001“ lautet)



Die nun angezeigte Seite enthält Basisinformationen über das Gerät und das 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 den Vorgang auch fortsetzen, ohne das Zertifikat 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 Benutzernamen und das Passwort ein und klicken Sie auf [**Login**]. Die Eingabe des Administrator-Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie der Dokumentenbox, dem Adressbuch oder den Einstellungen im Navigationsmenü.

Sicherheitseinstellungen ändern

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

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

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

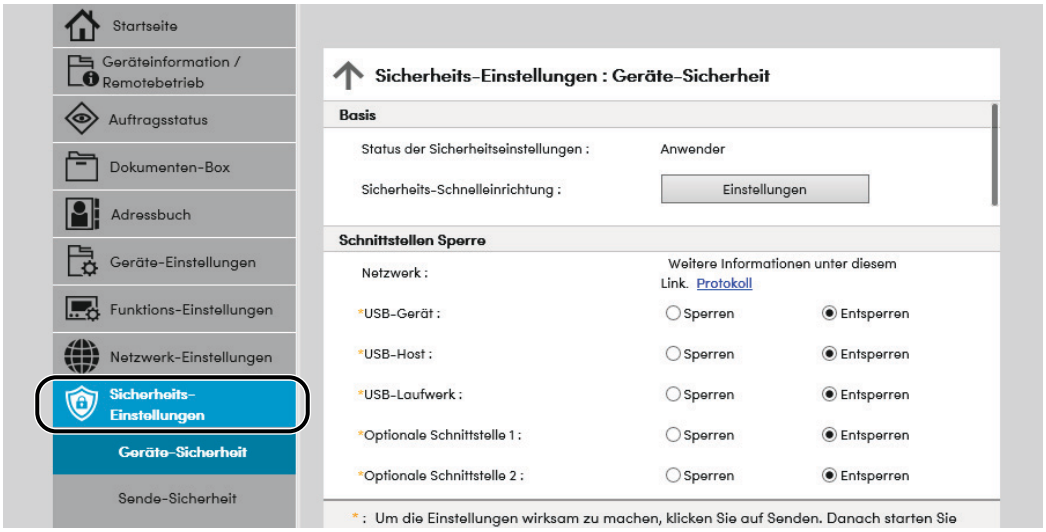
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



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

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

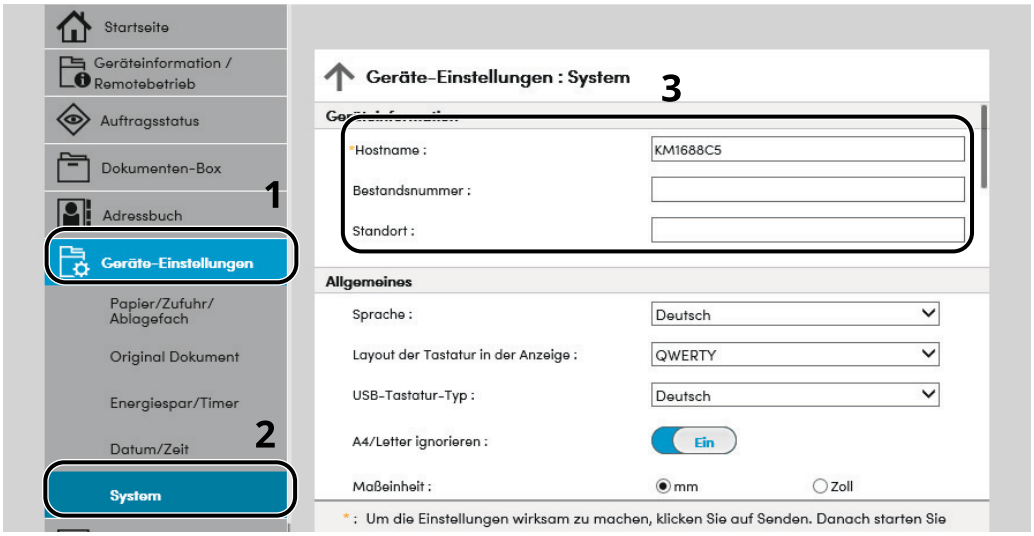
Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf:

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



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



2 Hostnamen eingeben.

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

WICHTIG

Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Um die Netzwerkkarte neu zu starten, klicken Sie im Menü [Management-Einstellungen] auf [Zurücksetzen] und dann unter „Neustart" auf [Netzwerk neu starten].

E-Mail-Einstellungen

Sobald die SMTP-Einstellungen vorgenommen worden sind, können eingelesene Dokumente als E-Mail-Anhänge gesendet werden. Es ist auch möglich, Benachrichtigungen per E-Mail zu senden, sobald Aufträge ausgeführt worden sind.

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 Absenderadresse 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.

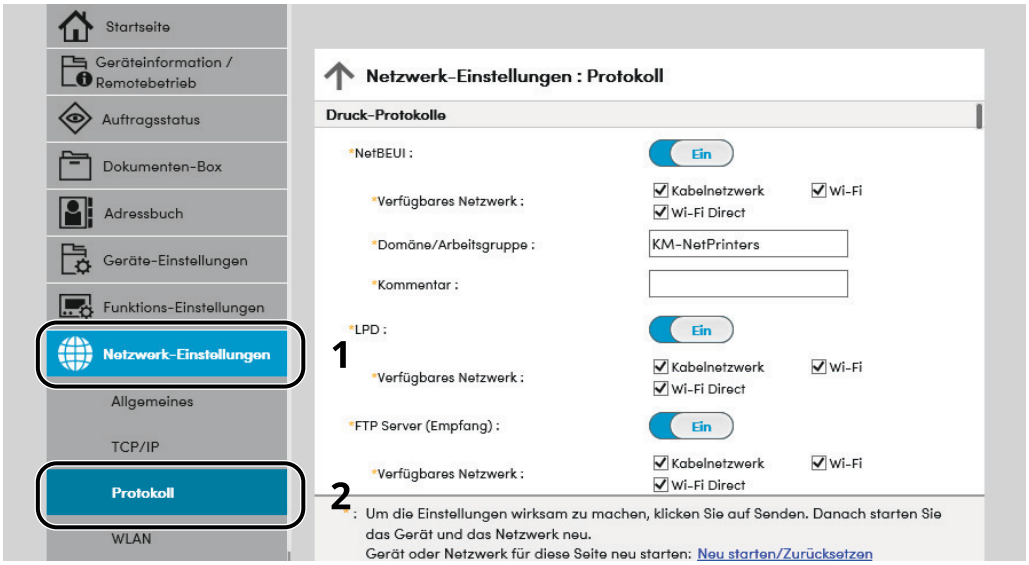
2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf:
[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

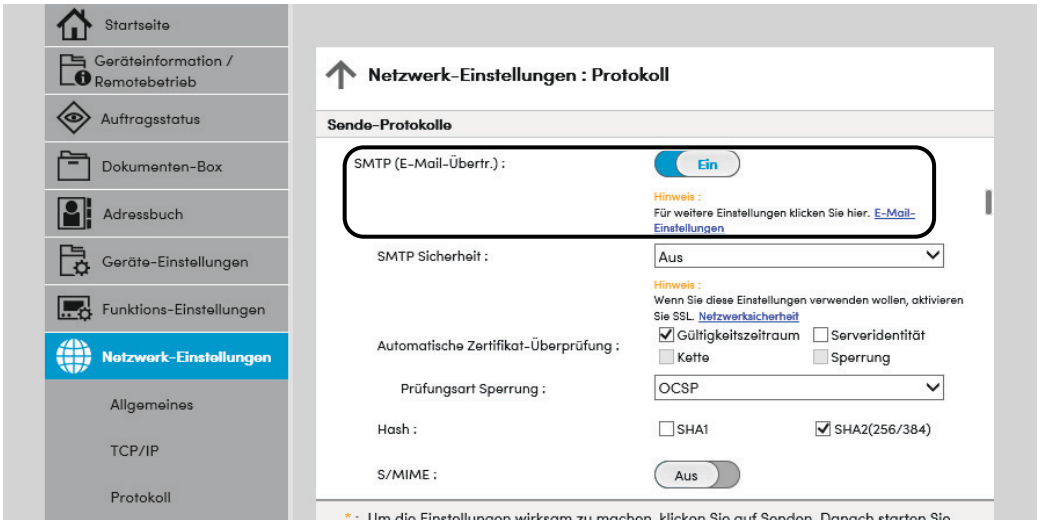


4 Im Menü [**Netzwerkeinstellungen**] klicken Sie auf [**Protokoll**].



2 Einstellungen konfigurieren.

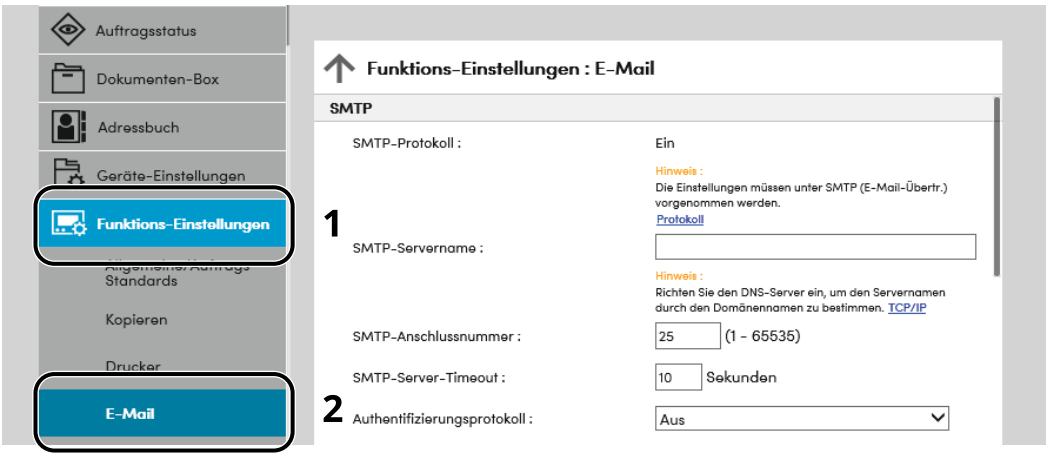
Unter „Sende-Protokolle“ stellen Sie „SMTP (E-Mail-Übertr.)“ auf [**Ein**].



3 Anzeige aufrufen.

Rufen Sie die Anzeige der E-Mail-Einstellungen auf.

Im Menü [**Funktionseinstellungen**] 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. Für „SMTP-Protokoll“ muss [**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-Portnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Die Standard-Portnummer 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. **Ein** Diese Option aktiviert das Authentifizierungsprotokoll. **POP vor SMTP** Hierbei handelt es sich um einen Authentifizierungsmodus, der es Ihnen ermöglicht, von jedem beliebigen Ort aus eine E-Mail zu senden und Ihre E-Mails vom selben Ort aus abzurufen. **Aus** Diese Option wählen, um das Authentifizierungsprotokoll zu deaktivieren. **OAuth2** Diese Option wählen, um OAuth 2.0 als Autorisierungsprotokoll zu aktivieren.
	SMTP-Sicherheit	SMTP-Sicherheit festlegen. Aktivieren Sie "SMTP Sicherheit" unter "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [**Protokolleinstellungen**].
	Verbindung Test	Prüft, ob die E-Mail-Funktion mit den gewählten Einstellungen funktioniert, ohne eine E-Mail abzuschicken.
	Domäneneinschränkung	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 nachfolgenden Punkte ein, wenn das Gerät für den Empfang von E-Mails verwendet werden soll. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Prüfintervall	
	Jetzt einmal ausführen	
	Domäneneinschränkung	
	POP3-Benutzereinstellungen	

Einstellung		Beschreibung
E-Mail Sende-Einstel-lungen	**E-Mail-Größenlimit**	Geben Sie die maximale Größe für E-Mails (in KB) für die Übertragung ein. Falls die Größe der 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 die Absenderadresse an, die beim Versenden von E-Mails durch das Gerät (z. B. die des Geräteadministrators) verwendet wird, damit Antworten oder Unzustellbarkeitsberichte an eine Person statt an das Gerät gesendet werden. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Senderadresse darf max. 256 Zeichen lang sein.
	Signatur	Geben Sie die Signatur ein. Die Signatur ist ein frei gestaltbarer Textblock, der am Ende der E-Mailnachrichten erscheint. Als Signatur werden häufig Informationen zum Gerät eingegeben. Die Signatur darf max. 512 Zeichen lang sein.
	SMTP-Authentifizierung und Absenderadresse	Wählen Sie entweder [**Geräteeinstellung verwenden**] oder [**Informationen des Anmeldebenutzers verwenden**].
	Funktionsstandard-werte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [**Allgemeine/ Standard Auftrags-Einstellungen**].
	S/MIME-Einstellungen	**HINWEIS** Diese Funktion ist aktiviert, wenn „SMTP (E-Mail-Übertragung)“ und „S/MIME“ in den Sendeprotokollen auf „Ein“ eingestellt ist. Diese Funktion wird zum Senden und Empfangen von E-Mails verwendet. **Verschlüsselung** Wählen Sie eine Verschlüsselungsmethode. **Verschlüsselungszertifikat** Konfigurieren des Verschlüsselungszertifikats und Vornahme von Änderungen nach Bedarf. **Unterschriftzertifikat** Konfigurieren des Unterschriftzertifikats und Vornahme von Änderungen nach Bedarf.
	OAuth2 (Microsoft Exchange)-Einstellungen	Zur Konfigurierung Ihres Microsoft-Kontos [**Einstellungen**] wählen und die URL des Authentifizierungsendpunkts aufrufen.

*1 Diese Eingaben müssen vorgenommen werden.

5 Klicken Sie auf [Senden].

Ziele speichern

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

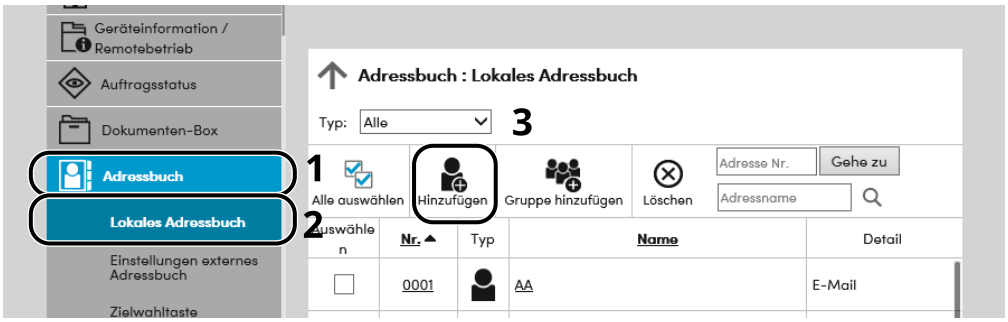
Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf:

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



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 Informationen über das Ziel ein, das Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten wie bei der Eingabe über das Bedienfeld eingegeben werden.

Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-58)

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

Neue Anwenderdefinierte Box anlegen

1 Anzeige aufrufen.

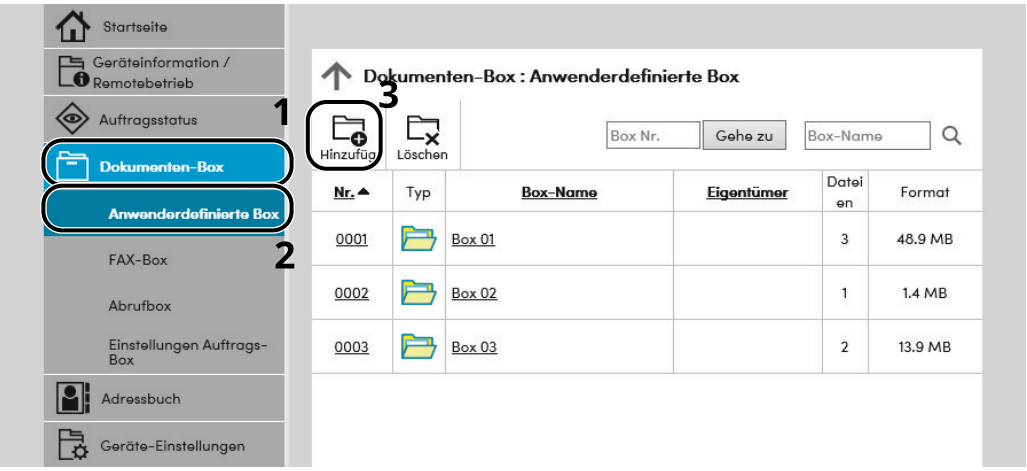
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

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

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

3 Klicken Sie im Menü [**Dokumenten-Box**] 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 Anwenderbox ein, die Sie speichern möchten. Einzelheiten zu den auszufüllenden Feldern finden Sie unter:

➨ **Embedded Web Server RX User Guide**

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

Dokument in einer Anwenderbox drucken

1 Anzeige aufrufen.

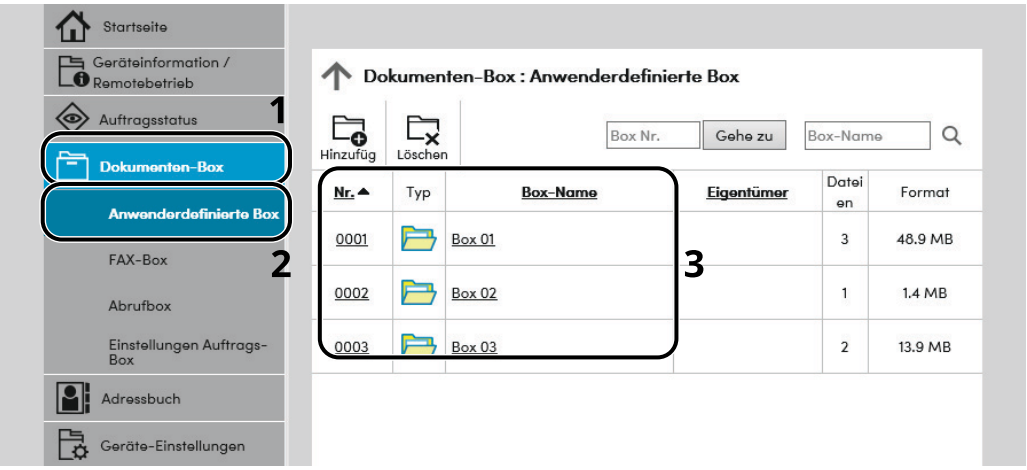
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

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

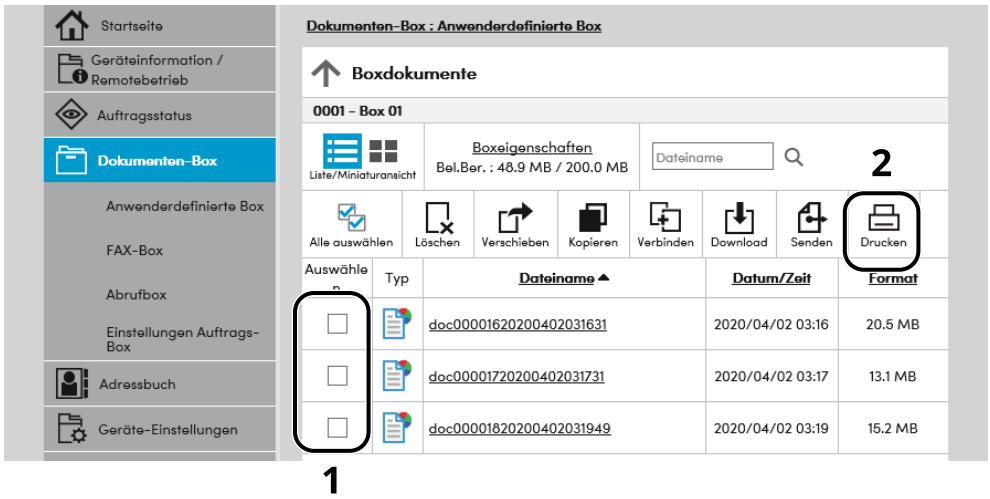
[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

3 Klicken Sie im Menü [**Dokumenten-Box**] auf [**Anwenderdefinierte Box**].



4 Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der Anwenderbox, in der das Dokument gespeichert ist.

2 Dokument drucken.



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 Geräten

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

Der folgende Abschnitt erklärt die Datenübertragung zwischen unseren Produkten.

Adressbuch übernehmen

Der aus dem Download Center heruntergeladene NETWORK PRINT MONITOR ermöglicht die Sicherung oder Datenübernahme des Adressbuchs des Geräts.

Für Hinweise zur Nutzung des NETWORK PRINT MONITOR siehe

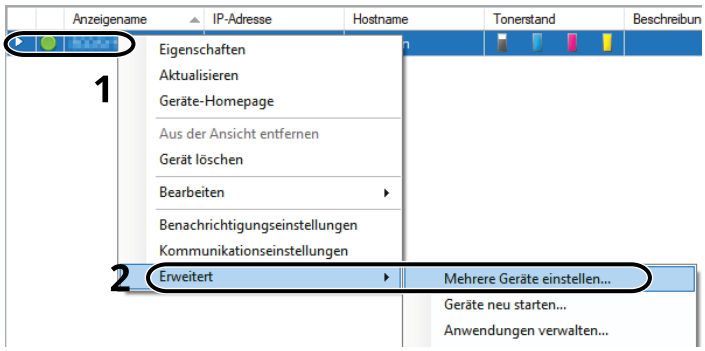
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Adressbuch auf dem PC sichern

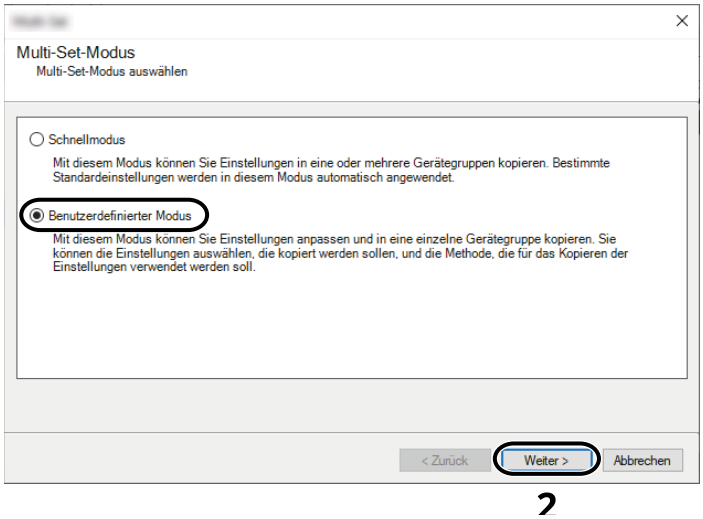
1 **Den NETWORK PRINT MONITOR starten.**

2 **Verzeichnis anlegen.**

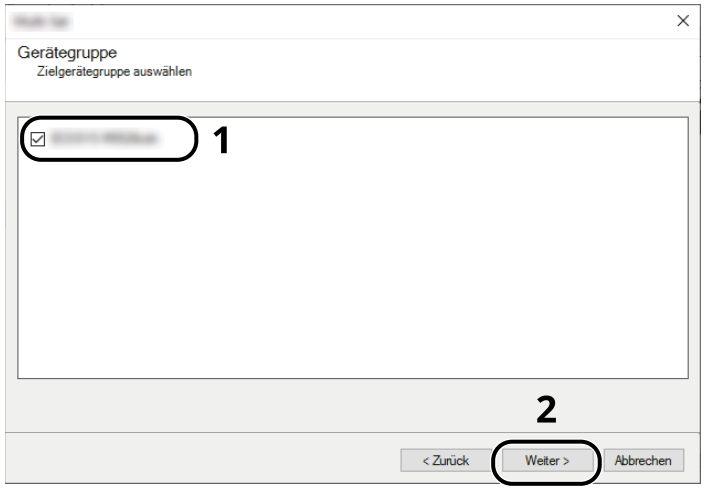
1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Modellnamen, dessen Adressbuch Sie sichern möchten, und wählen Sie [**Erweitert**] > [**Mehrere Geräte festlegen**].



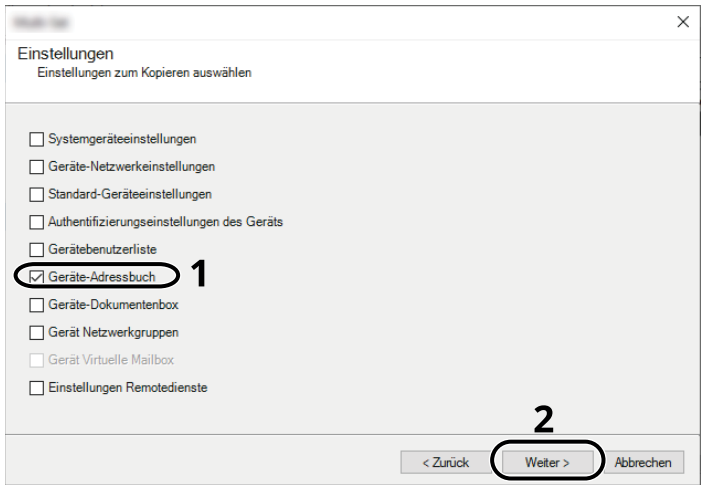
2 Wählen Sie [**Benutzerdefinierter Modus**] aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



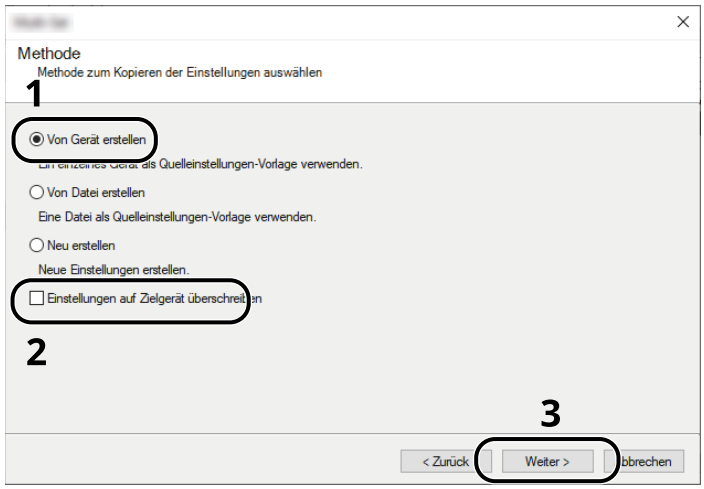
3 Wählen Sie die Gerätegruppe des Ziels aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



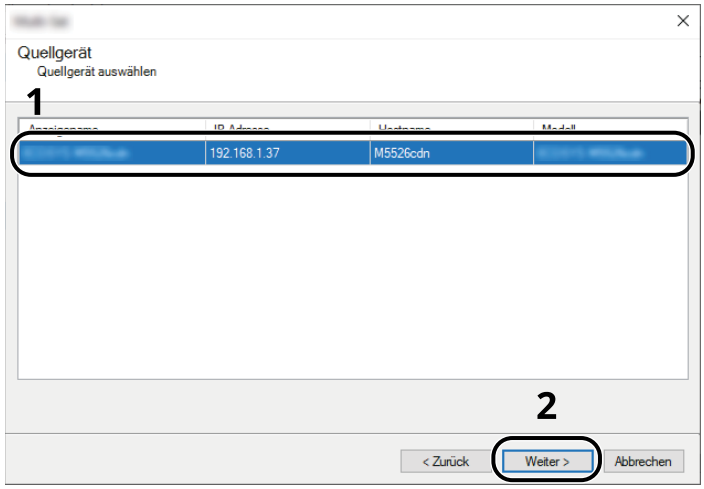
4 Wählen Sie [**Geräte-Adressbuch**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



5 Wählen Sie [**Von Gerät erstellen**] aus, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und klicken Sie dann auf [**Weiter**].



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



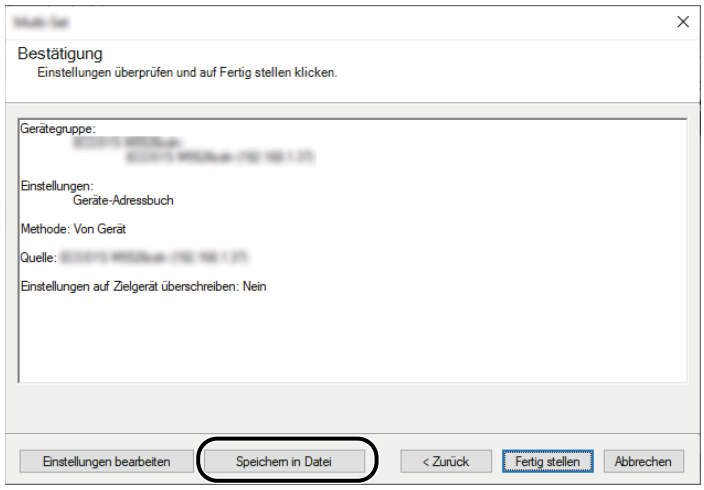
HINWEIS

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-Benutzername:Admin
Login-Passwort: xxxxxxxxxx (Seriennummer)

Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

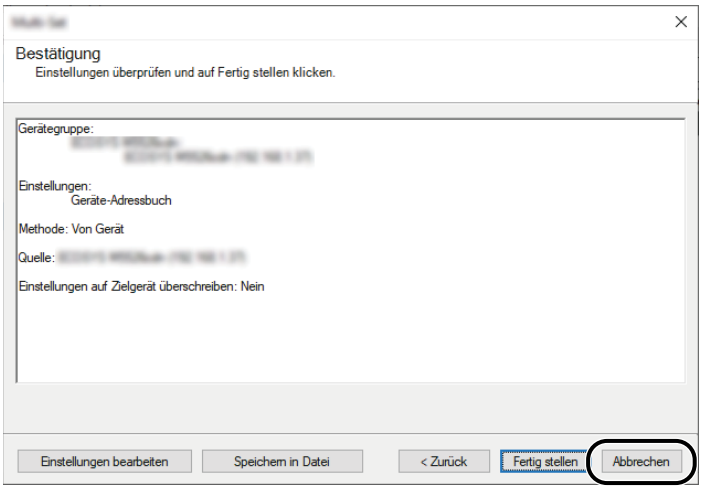
7 Klicken Sie auf [**Speichern in Datei**].



8 Wählen Sie den Speicherort für die Datei aus, geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie dann auf [**Speichern**].

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

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



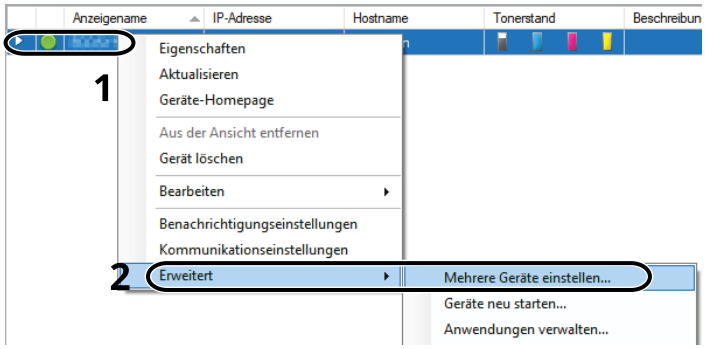
Hinweis: Wenn Sie [**Fertig stellen**] wählen, werden die Daten in das Adressbuch des Geräts geschrieben.

Daten ins Adressbuch schreiben

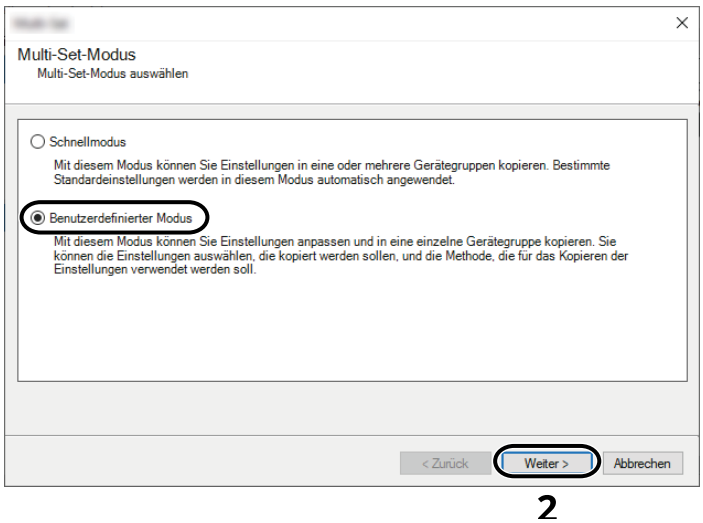
1 Den NETWORK PRINT MONITOR starten.

2 Adressbuchdaten laden.

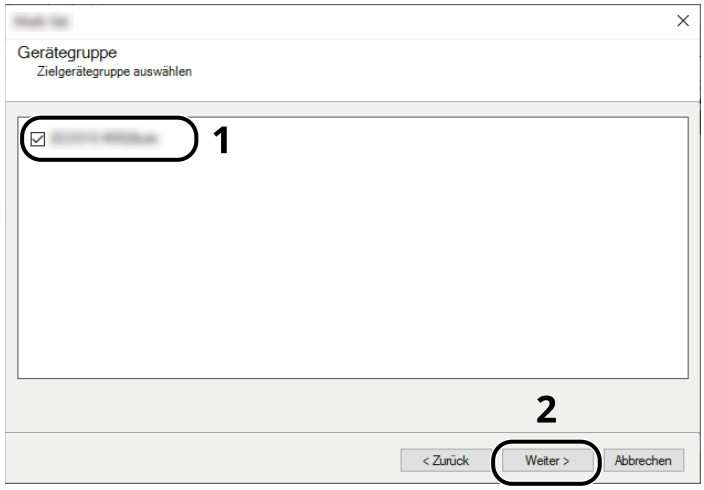
1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Modellnamen, auf den Sie das Adressbuch übertragen möchten, und wählen Sie [**Erweitert**] > [**Mehrere Geräte festlegen**].



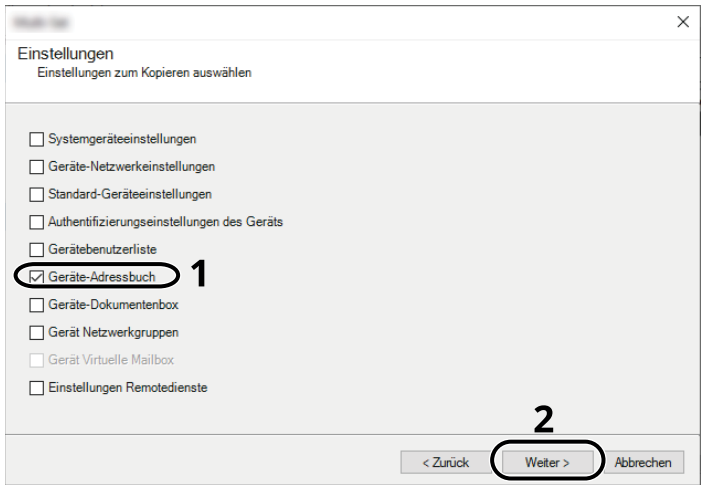
2 Wählen Sie [**Benutzerdefinierter Modus**] aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



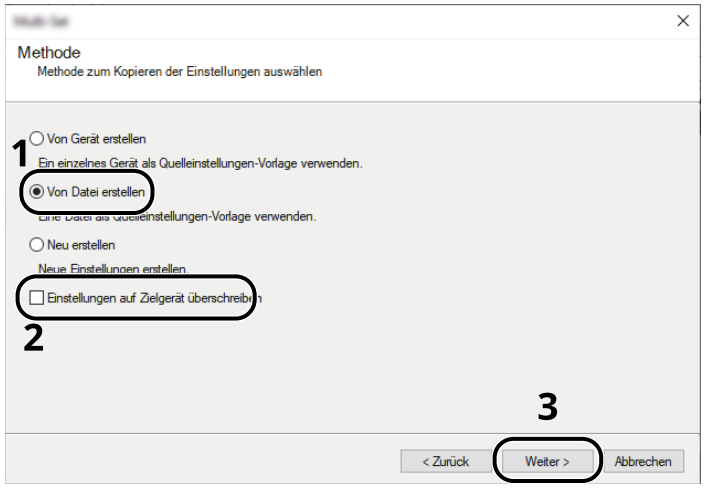
3 Wählen Sie die Gerätegruppe des Ziels aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



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



5 Wählen Sie [**Von Datei erstellen**] aus, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und klicken Sie dann auf [**Weiter**].

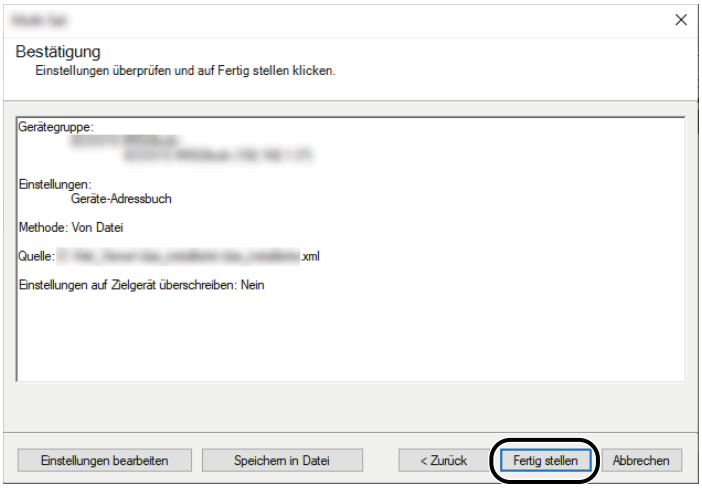


Bleibt das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] aktiviert, wird das Adressbuch des Zielgeräts von Speicherplatz 1 an überschrieben.

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



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



Der Schreibvorgang der Adressbuchdaten beginnt.

8 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 3-3
- Papier in Kassette einlegen 3-4
- Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen 3-7
- Papier in die Großraumzufuhr einlegen 3-11
- Papier in die Universalzufuhr einlegen 3-13
- Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.000 Blatt) 3-18
- Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.500 Blatt) 3-20
- Umschlägen oder Kartonpapier in die seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) einlegen 3-23
- Papier in Zuschießfach einlegen 3-26
- Papierformat und Medientyp festlegen 3-27

Verwendung des Medienkatalogs 3-31
- Über den Medienkatalog 3-31
- Medienkatalog und Papierquelle verknüpfen 3-32
- Papierschrägeinzug korrigieren 3-34
- Druckposition zur Korrigierung einer Bildfehlstellung anpassen. 3-36

Vorbereitungen für die Papierausgabe 3-41
- Rechtes Fach 3-41
- Finisher-Fach B 3-42
- Falteinheit (für Finisher) 3-43

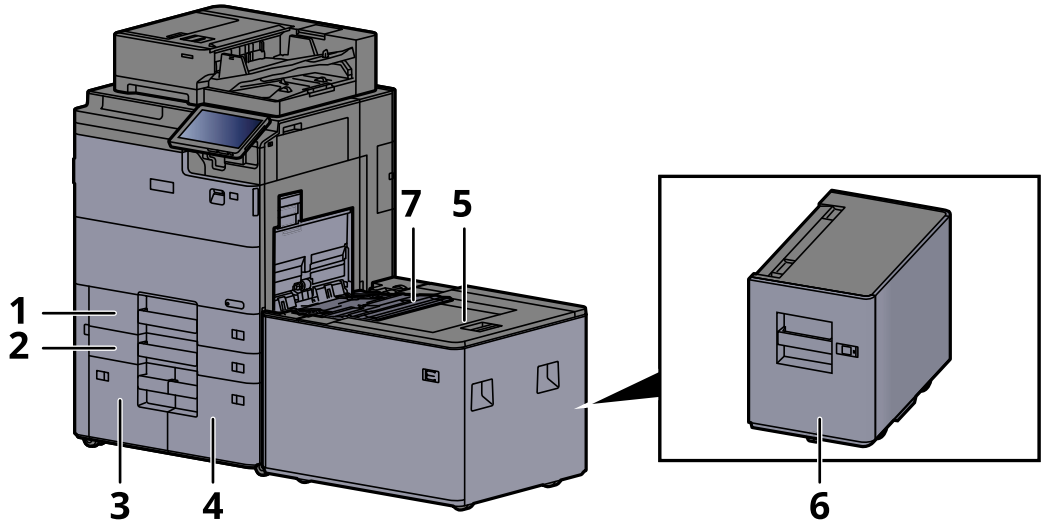
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden 3-44
- Festhalten des Gerätenamens und des vollständigen Gerätenamens 3-44
- Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-45
- Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-46
- Konfiguration der Windows-Firewall 3-50
- Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-54

Speichern von Zielen im Adressbuch 3-58
- Ziel hinzufügen (Gemeinsames Adressbuch) 3-58
- Ziel hinzufügen (Abteilungsadressbuch) 3-67
- Ziel auf einer Zielwahltaste speichern 3-77

Papier einlegen

Legen Sie Papier in die Kassetten und in die Universalzufuhr ein.

Die Methoden zum Einlegen von Papier sind auf der Seite unten beschrieben.



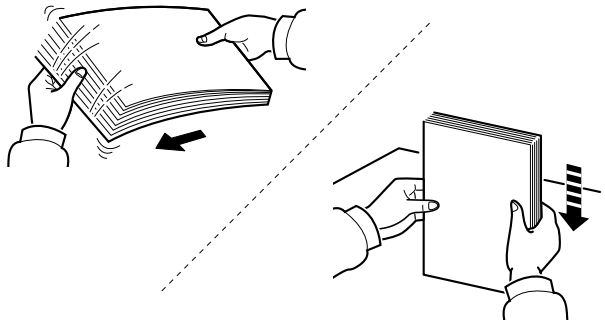
Nr.	Name	Seite
1	Kassette 1	Seite 3-4
2	Kassette 2	
3	Kassette 3	Seite 3-11
4	Kassette 4	
5	Kassette 5 (3.500 Blatt)	Seite 3-20
6	Kassette 5 (3.000 Blatt)	Seite 3-18
7	Universalzufuhr	Seite 3-13

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.)
- Zur Verbesserung der Druckqualität in Farbe verwenden Sie spezielles Papier für Farbdrucker.

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.

- Wenn das Papier gewellt oder geknickt ist, glätten Sie es vor dem Einlegen. Gewelltes oder geknicktes Papier kann einen Papierstau verursachen.
- Ausgepacktes Papier darf weder hohen Temperaturen noch hoher Luftfeuchtigkeit ausgesetzt werden, da Feuchtigkeit Probleme verursachen kann. Verschließen Sie Papier, das nach dem Einlegen in die Universalzufuhr oder Kassetten übrig bleibt, im Papieraufbewahrungsbeutel.
- 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 dieses vor Feuchtigkeit, indem Sie es aus den Kassetten entnehmen und im Papieraufbewahrungsbeutel versiegeln.

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 Druckqualität beeinträchtigt werden.

HINWEIS

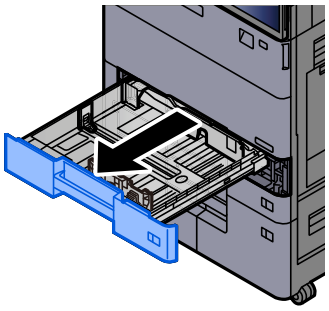
Gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie Spezialpapier wie Briefpapier, gelochtes Papier oder Vordrucke mit Logos oder Firmennamen verwenden. Näheres finden Sie unter

Papier (Seite 11-12)

Papier in Kassette einlegen

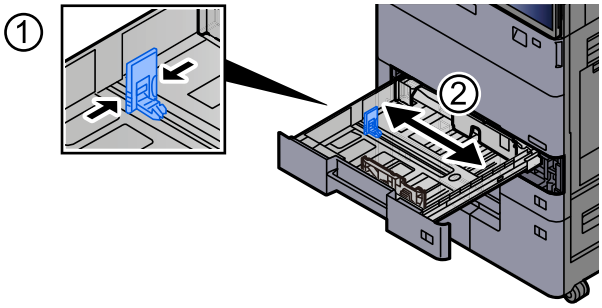
Papier in die Kassette einlegen. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

1 Ziehen Sie die Kassette vollständig aus dem Gerät heraus.

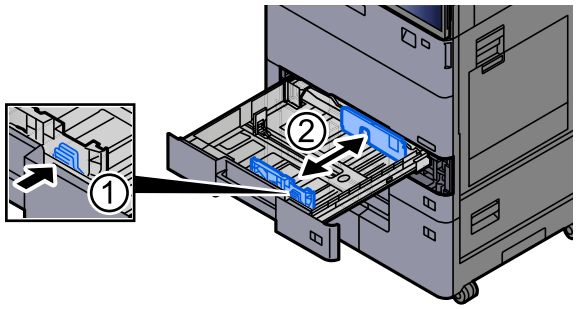


HINWEIS
Ziehen Sie nicht mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

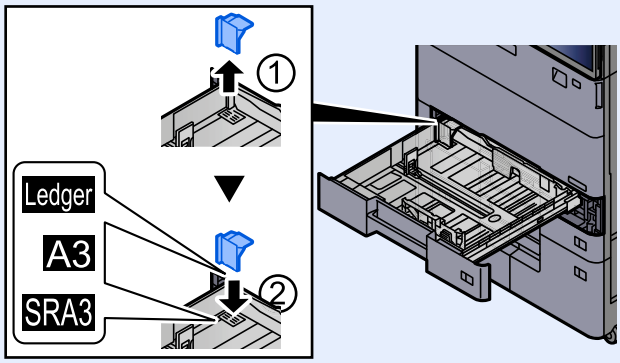


3 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.

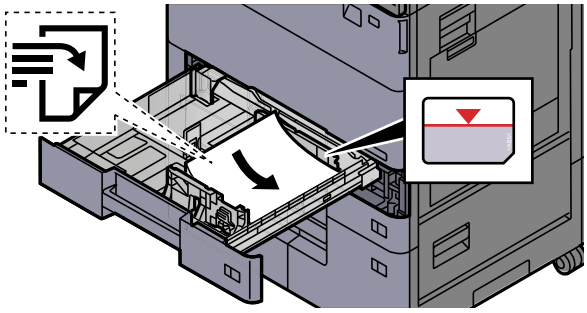


HINWEIS

Bei Verwendung von Ledger-, A3- und SRA3-Papier die Hilfsführungen für die Papierbreite entsprechend dem zu verwendenden Papierformat in die Nuten (am Boden des Fachs) einsetzen.



4 Papier einlegen.

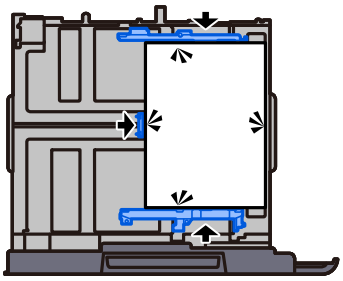


WICHTIG

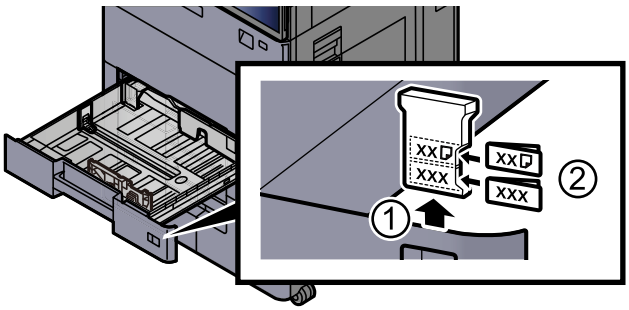
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-3)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Achten Sie darauf, dass das eingelegte Papier die Grenzmarkierung nicht überschreitet (siehe Abbildung oben).**
- **Wenn Papier ohne Anpassung der Führungen für Papierlänge und Papierbreite eingelegt wird, kann das Papier schief eingezogen werden oder es kann zu Papierstaus kommen.**

5 Darauf achten, dass die Papierlängen- und -breitenführungen fest am Papier anliegen.

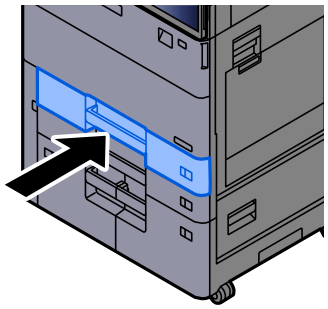
Bei Lücken die Führungen so einstellen, dass sie am Papier anliegen.



6 Legen Sie ein Blatt des benötigten Formats und Medientyps in die Kassetten 1 und 2 ein, so wie in der Abbildung gezeigt.



7 Kassette vorsichtig wieder einschieben.



8 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 1**]

9 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp.

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

HINWEIS

Für Informationen zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch

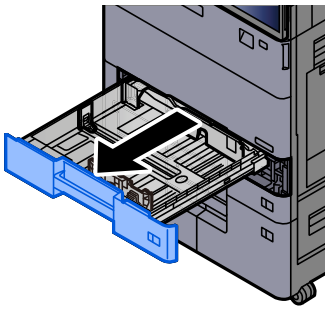
➡ Papierauswahl (Seite 6-25)

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen

Sie können Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

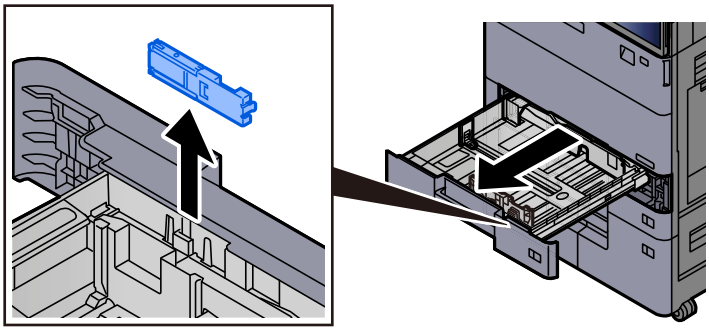
1 Die Papierkassette 1 vollständig aus dem Drucker ziehen.



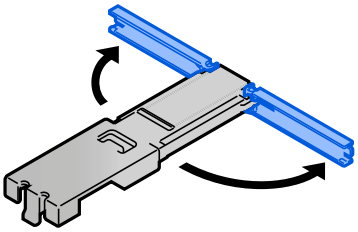
HINWEIS
Ziehen Sie nicht mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Die Umschlagführung herausnehmen.

Um Karteikarten zu laden, gehen Sie zu Schritt 5.

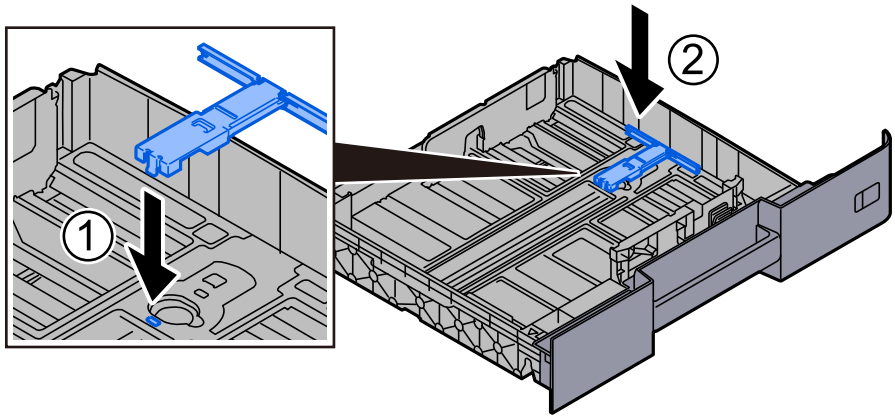


3 Die Hebel der Umschlagführung aufklappen, um Umschläge größer als C5 mit einer Breite von 162 mm (6,4") aufzunehmen.

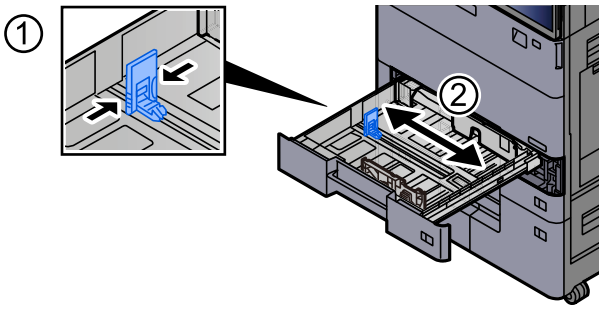


4 Die Umschlagführung wieder einsetzen.

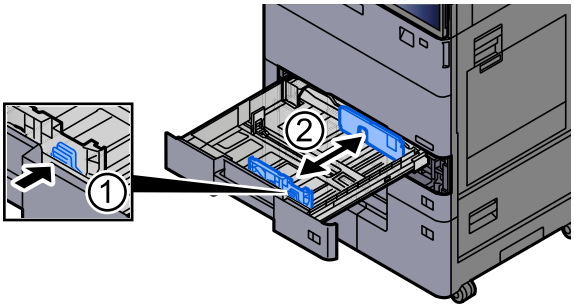
In der nachfolgenden Abbildung ist die aufgeklappte Umschlagführung zu sehen.



5 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

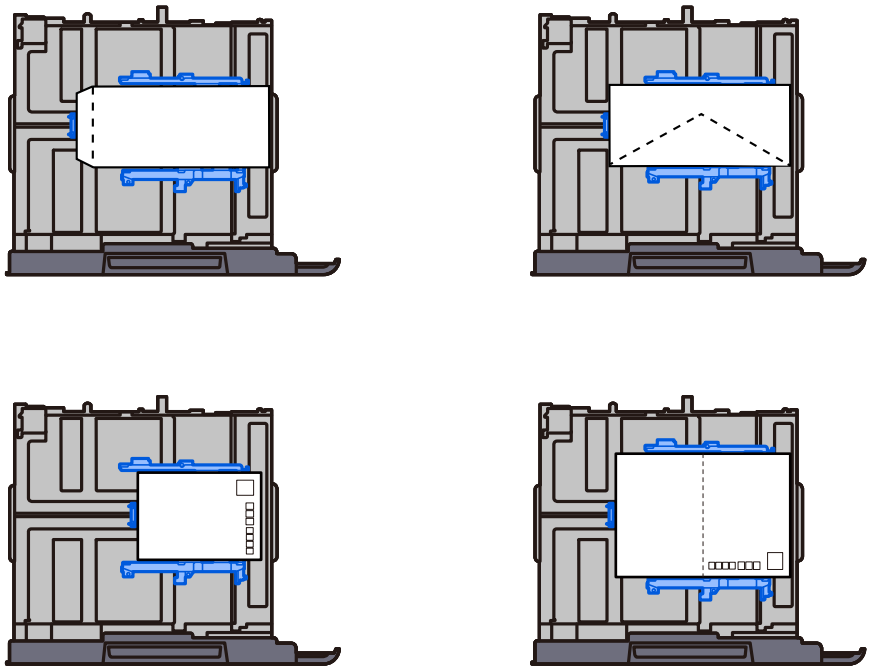


6 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.



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

Beispiel: Drucken der Adresse.



WICHTIG

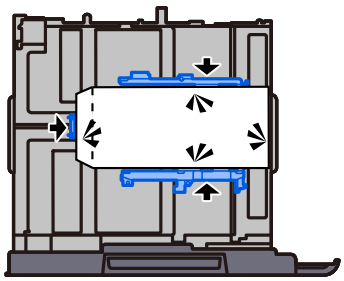
- **Wie Umschläge eingelegt werden (Ausrichtung und Vorder-/Rückseite) hängt vom Umschlagtyp ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.**
- **Die eingelegten Umschläge dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten.**

HINWEIS

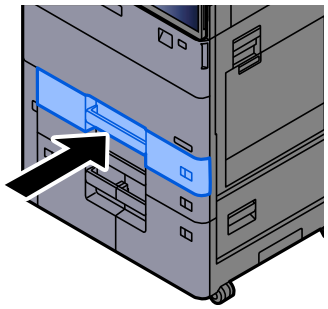
Sie können ca. 100 Postkarten oder 30 Umschläge einlegen.

8 Darauf achten, dass die Papierlängen- und -breitenführungen fest am Papier anliegen.

Bei Lücken die Führungen so einstellen, dass sie am Papier anliegen.



9 Kassette vorsichtig wieder einschieben.



10 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 1**]

11 Einstellungen vornehmen.

Geben Sie das Papierformat und den Umschlagtyp an.

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

12 Über den Druckertreiber des PCs einstellen.

Geben Sie das Papierformat und den Umschlagtyp über den Druckertreiber des PCs an.

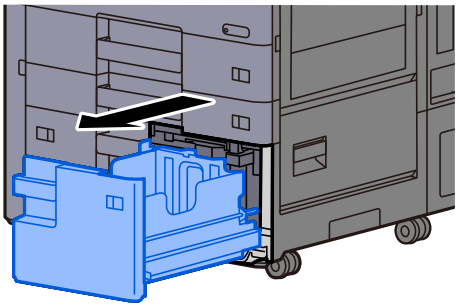
➡ Drucken auf hinterlegten Papierformaten (Seite 4-5)

➡ Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten (Seite 4-7)

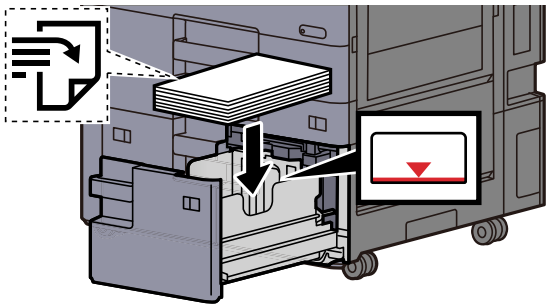
Papier in die Großraumzufuhr einlegen

Papier in das Großraummagazin einlegen. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 3.

1 Ziehen Sie die Kassette vollständig aus dem Gerät heraus.



2 Papier einlegen.



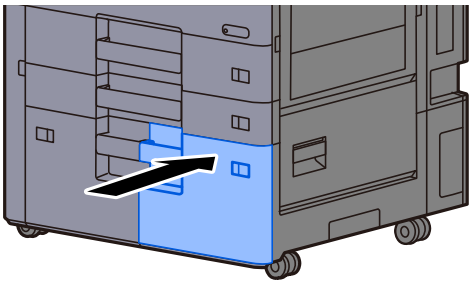
WICHTIG

- **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 Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-3)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**
- **Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Vertriebsmitarbeiter oder Händler.**

3 Legen Sie ein Blatt des benötigten Formats und Medientyps in die Kassetten 3 und 4 ein, so wie in der Abbildung gezeigt.



4 Kassette vorsichtig wieder einschieben.



5 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 3**]

6 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Universalzufuhr fasst bis zu 150 Blatt Normalpapier (80 g/m^2).

Informationen zu den unterstützten Papierformaten finden Sie unter:

➡ Wahl des geeigneten Papiers (Seite 11-13)

Für weitere Hinweise zu den Medientypen siehe auch

➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)

Bei Verwendung von speziellem Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

WICHTIG

- **Bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 106 g/m^2 oder mehr den Medientyp auf „dick“ einstellen und das Gewicht des verwendeten Papiers angeben.**
- **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:

- A4-/Letter oder kleineres Papier (80 g/m^2): 250 Blatt
- A4-/Letter oder größeres Papier (80 g/m^2): 50 Blatt
- Dickes Papier (209 g/m^2): 10 Blatt
- Dickes Papier (157 g/m^2): 50 Blatt
- Dickes Papier (104,7 g/m^2): 50 Blatt
- Hagaki (Kartonpapier): 30 Blatt
- Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag Nr. 10, Umschlag Nr. 9, Umschlag Nr. 6 3/4, Umschlag Monarch, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: 10 Blatt
- Overhead-Folien: 10 Blatt
- Beschichtet: 10 Blatt
- Bannerpapier: 488,1 mm (19,22") bis maximal 1.220 mm (48,03"): 1 Blatt (manuelle Zufuhr), 10 Blatt (mit optionaler Bannerzufuhr)
- Index Registerblätter: 15 Blatt

HINWEIS

- Wenn Sie Papier in benutzerdefinierter Größe einlegen, geben Sie die Papiergröße wie folgt ein:

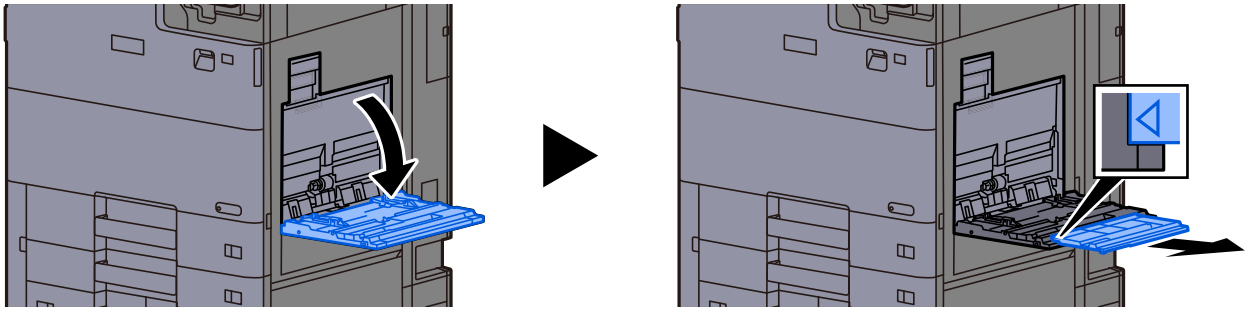
  ➡ Papierzuführung (Seite 8-16)
- Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp wie beschrieben aus:

  ➡ Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)
- Für Informationen zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch

  ➡ Papierauswahl (Seite 6-25)

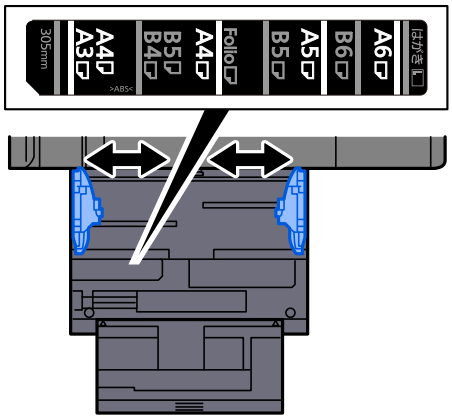
  ➡ Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)

1 Universalzufuhr öffnen.

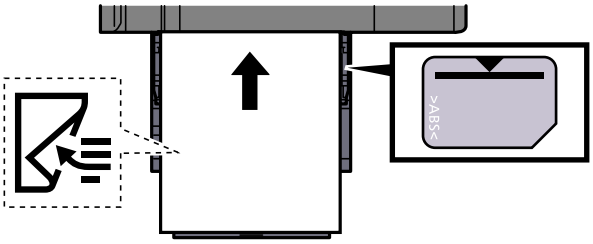


2 Format Universalzufuhr einstellen.

Die Papierformate sind auf der Universalzufuhr markiert.



3 Papier einlegen.



Legen Sie Papier entlang den Papierbreitenführungen bis zum Anschlag in das Fach.

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 3-3)

WICHTIG

- **Achten Sie beim Einlegen darauf, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.**
- **Gewelltes Papier muss vor der Verwendung geglättet werden.**
- **Prüfen Sie beim Einlegen von Papier in die Universalzufuhr, dass kein Papier von einem vorigen Auftrag mehr im Fach liegt. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie möchten Papier nachfüllen, entnehmen Sie das restliche Papier aus der Zufuhr und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier zurück 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.

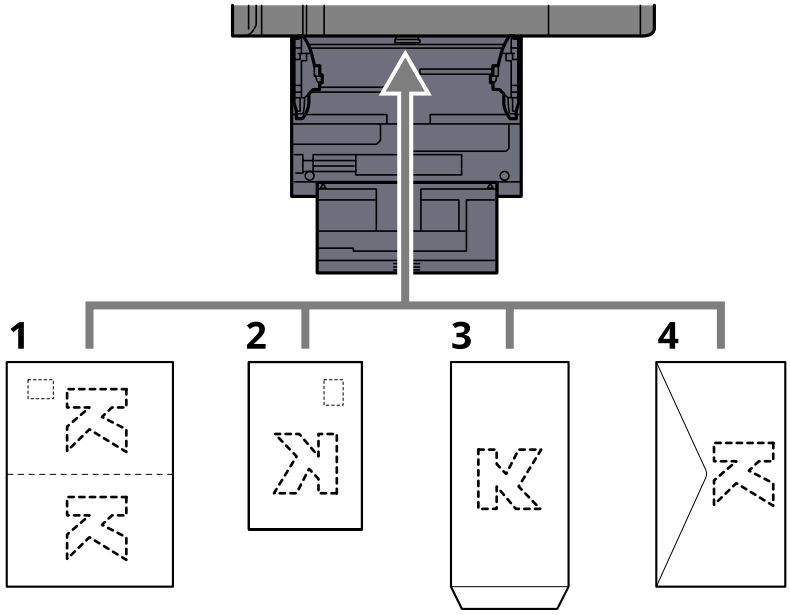
Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)

Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr

Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Für weitere Informationen zum Drucken siehe auch

Printing System Driver User Guide

Beispiel: Drucken der Adresse.



1 Oufuku hagaki (Rückantwortkarte)

2 Hagaki (Karteikarte)

2 Umschläge im Hochformat (die Lasche des Umschlags öffnen)

3 Umschläge im Querformat (die Lasche des Umschlags schließen)

WICHTIG

- **Verwenden Sie eine ungefaltete Oufuku-hagaki (Rückantwortkarte).**
- **Wie Umschläge eingelegt werden (Ausrichtung und Vorder-/Rückseite) hängt vom Umschlagtyp 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

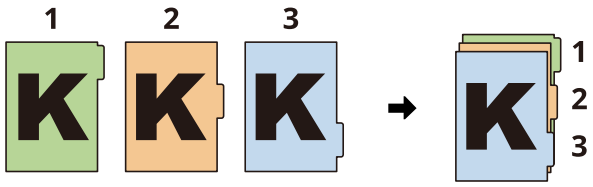
Wenn Sie Briefumschläge in die Universalzufuhr einlegen, wählen Sie den Typ des Briefumschlags wie beschrieben aus:

Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)

Indexpapier in die Universalzufuhr einlegen

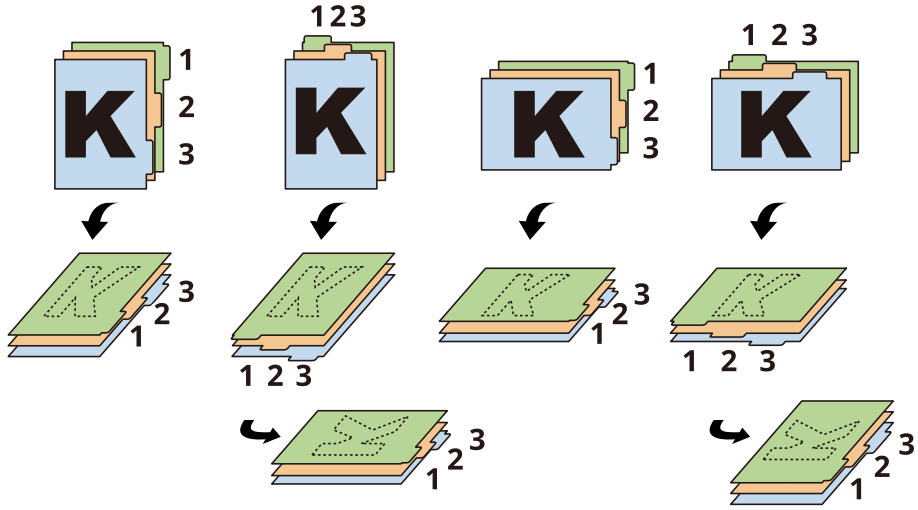
1 Papier vorbereiten.

Sortieren Sie die Seiten so, dass die erste Seite hinten ist.



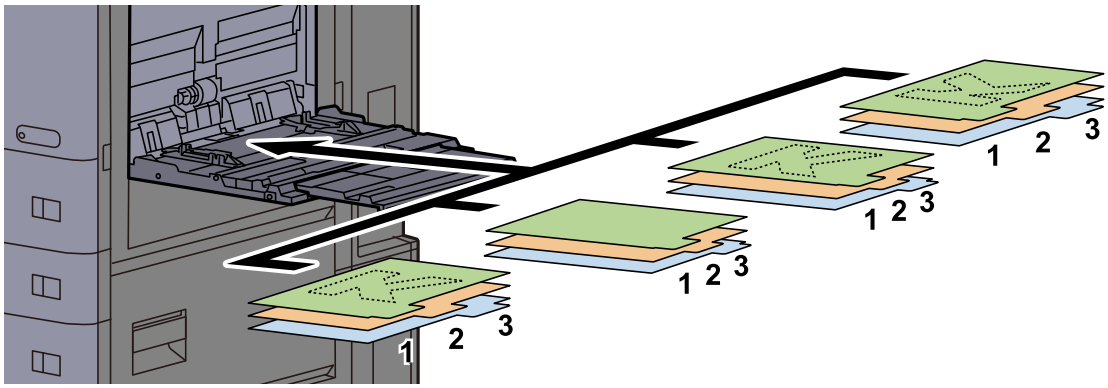
2 Papier immer in der gleichen Ausrichtung zusammenlegen.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten so ab, dass die Registerfahnen immer am Ende der Einzugsrichtung liegen.



3 Papier einlegen.

Papier in Universalzufuhr einlegen.



Für weitere Informationen zum Drucken siehe auch

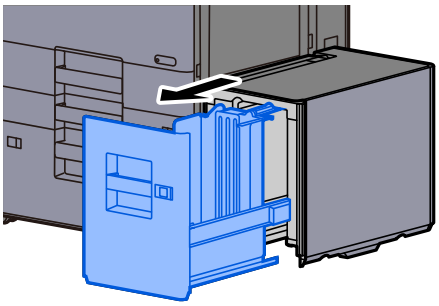
➡ **Printing System Driver User Guide**

Index-Registerblätter müssen folgende Bedingungen erfüllen:

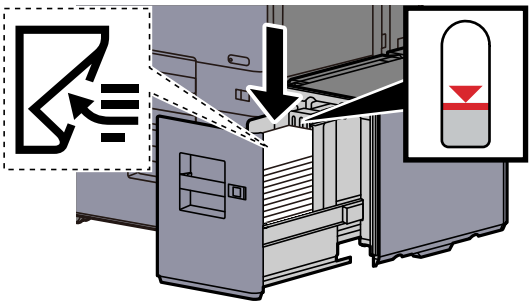
Element	Beschreibung
Papierformat	A4/Letter
Papiergewicht	136 bis 256 g/m^2
Anzahl Register	1 bis 15
Länge der Register	30 mm oder weniger

Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.000 Blatt)

1 Ziehen Sie die Kassette vollständig aus dem Gerät heraus.



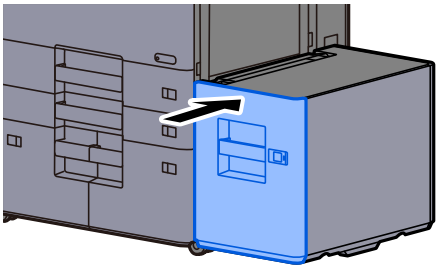
2 Papier einlegen.



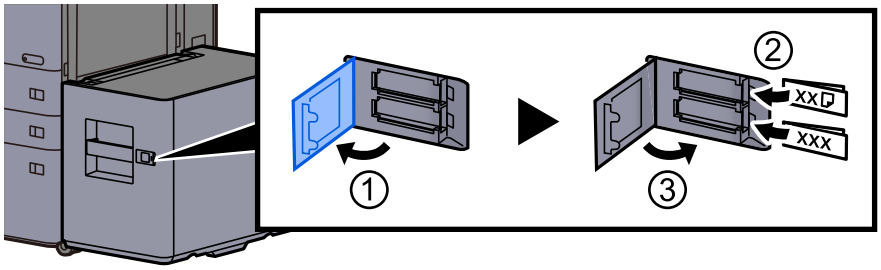
WICHTIG

- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-3)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

3 Kassette vorsichtig wieder einschieben.



4 Die entsprechende Papierformatkarte in den Steckplatz einschieben, um das Format des eingelegten Papiers anzuzeigen.



5 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 5**]

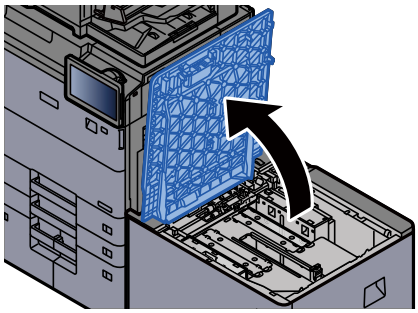
6 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

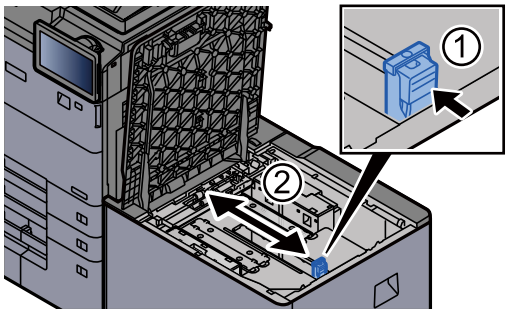
➔ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.500 Blatt)

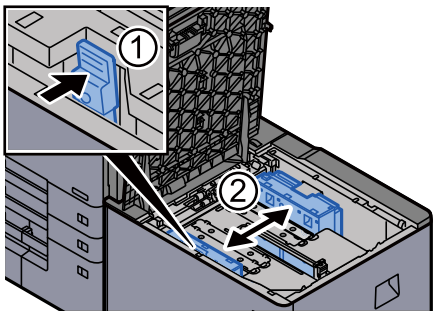
1 **Obere Abdeckung öffnen.**



2 **Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.**

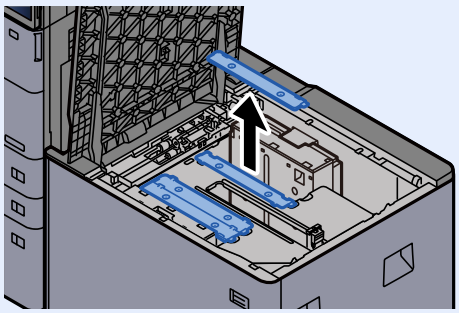


3 **Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.**

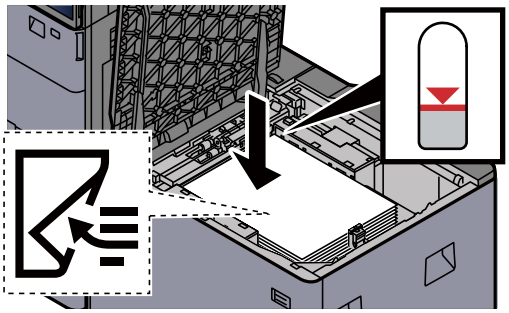


HINWEIS

Die Führungsplatte der Bodenplatte entfernen, um sie an das Format des verwendeten Papiers anzupassen. Die Führungsplatte nach dem Entfernen an einem sicheren Ort zur späteren Wiederverwendung aufbewahren.



4 Papier einlegen.

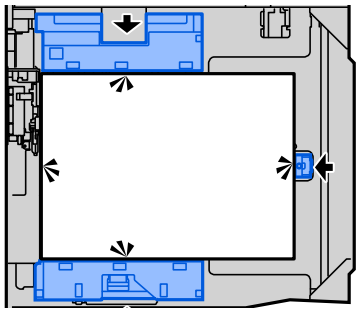


WICHTIG

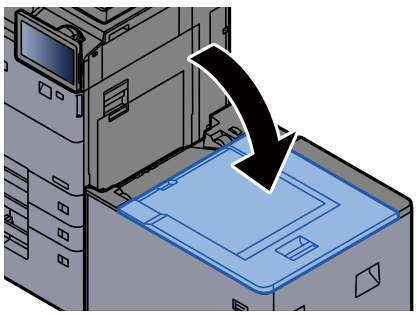
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-3)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**
- **Wenn Papier ohne Anpassung der Führungen für Papierlänge und Papierbreite eingelegt wird, kann das Papier schief eingezogen werden oder es kann zu Papierstaus kommen.**

5 Darauf achten, dass die Papierlängen- und -breitenführungen fest am Papier anliegen.

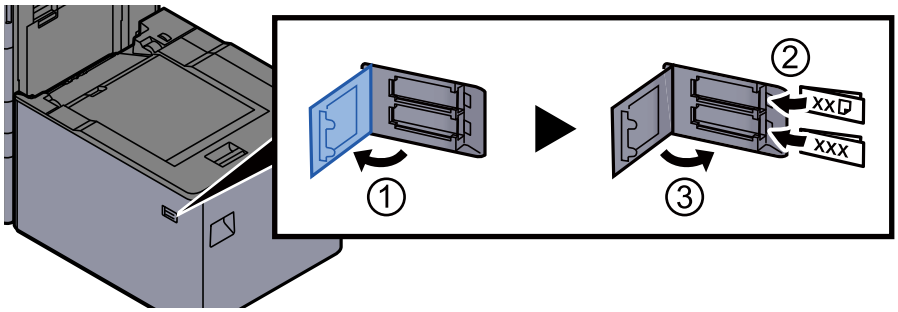
Bei Lücken die Führungen so einstellen, dass sie am Papier anliegen.



6 Obere Abdeckung schließen.



7 Die entsprechende Papierformatkarte in den Steckplatz einschieben, um das Format des eingelegten Papiers anzuzeigen.



8 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 5**]

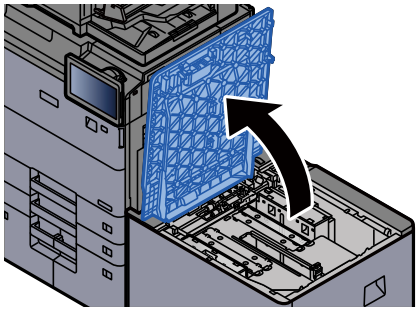
9 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

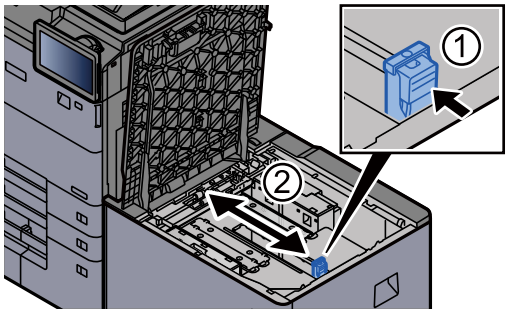
➔ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

Umschlägen oder Kartonpapier in die seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) einlegen

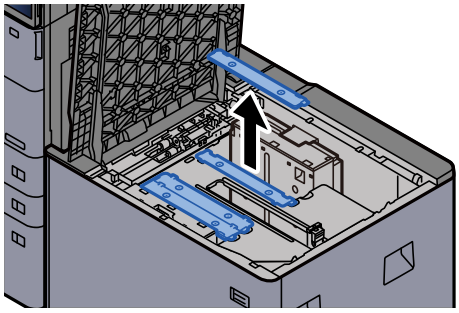
1 **Obere Abdeckung öffnen.**



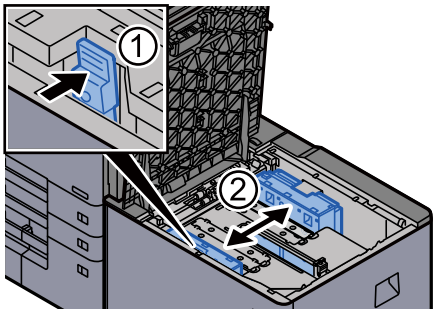
2 **Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.**



3 **Die Führungsplatte der Bodenplatte entfernen.**

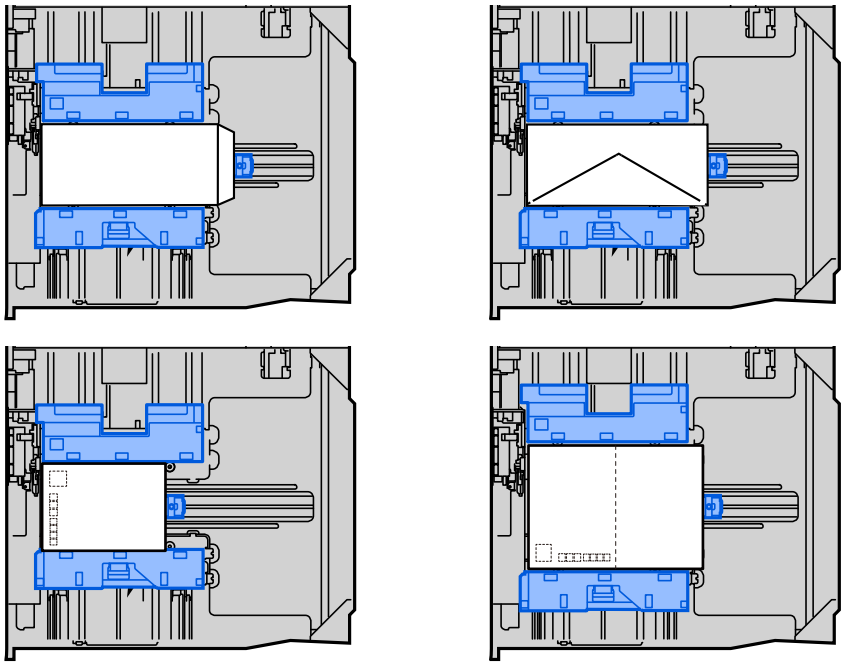


4 **Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.**



5 Den Umschlag mit der zu bedruckenden Seite nach unten einlegen.

Beispiel: Drucken der Adresse.

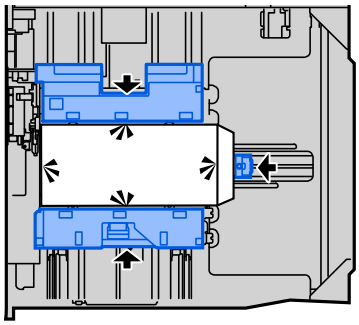


WICHTIG

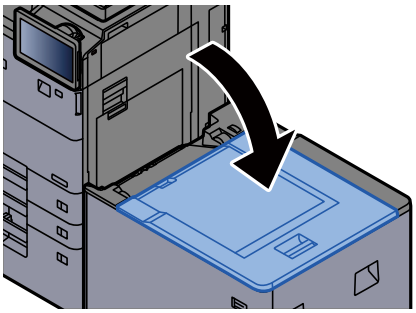
- **Wie Umschläge eingelegt werden (Ausrichtung und Vorder-/Rückseite) hängt vom Umschlagtyp ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.**
- **Die eingelegten Umschläge dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten.**

6 Darauf achten, dass die Papierlängen- und -breitenführungen fest am Papier anliegen.

Bei Lücken die Führungen so einstellen, dass sie am Papier anliegen.



7 Obere Abdeckung schließen.



8 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellung**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 5**]

9 Einstellungen vornehmen.

Geben Sie das Papierformat und den Umschlagtyp an.

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)

10 Über den Druckertreiber des PCs einstellen.

Geben Sie das Papierformat und den Umschlagtyp über den Druckertreiber des PCs an.

➡ Drucken auf hinterlegten Papierformaten (Seite 4-5)

➡ Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten (Seite 4-7)

Papier in Zuschießfach einlegen

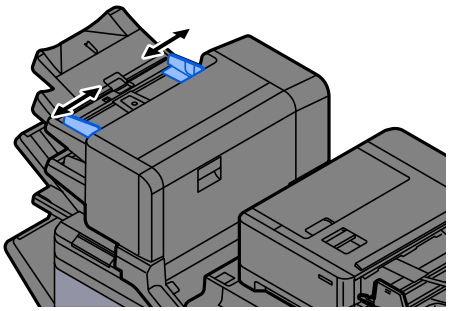
Element	Papierformat	Papiertyp	Anzahl Blatt
Zuschieß-fach 1	A3, A4, A5, B4, B5, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 13" × 19,2", 13" × 19", 12" × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, benutzerdefiniert (89 × 127 ~ 330,2 × 1220 mm)	Normal, Pergament, dünn, recycelt, vorgedruckt, Bankpostpapier, farbig, vorgelocht, Briefpapier, dick, hochqualitativ, Registertrennblätter, benutzerdefiniert 1 bis 8	250 Blatt (80 g/m^2)
Zuschieß-fach 2			

HINWEIS

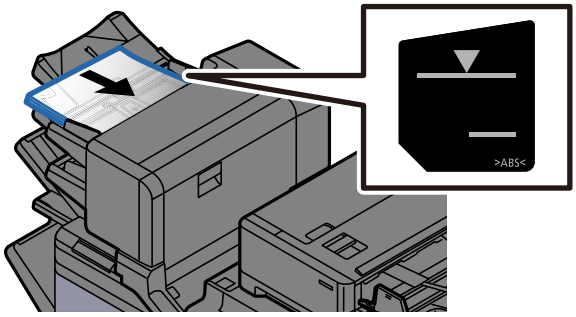
- Die Anzahl der Blätter hängt von den jeweiligen Umgebungsbedingungen und dem Medientyp ab.
- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. (Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.)

Papier in das Zuschießfach einlegen. Zuschießfach 1 wird hier als Beispiel verwendet.

1 Format des Zuschießfachs einstellen.



2 Papier einlegen.



WICHTIG

- **Das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben einlegen.**
- **Informationen zum Einlegen von Papier bei aktivierter Broschüren-Einstellung finden Sie hier:**
  Broschüre (Seite 6-48)
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-3)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

  Obere: Normalpapier Untere: Dickes Papier

Papierformat und Medientyp festlegen

Das Standardpapierformat für Kassetten 1 bis 4, die Universalzufuhr sowie die optionalen Papierzufuhren ist auf „A4“ oder „Letter“ voreingestellt. Der voreingestellte Medientyp ist „normal“. Zum Ändern der Papiersorte in den Kassetten stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > Kassette auswählen

2 Einstellungen konfigurieren.

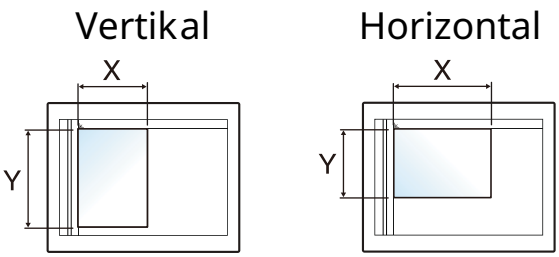
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp.

Papierformat und Medientyp für die Kassetten

Legen Sie das Papierformat und den Medientyp fest, die in Kassetten verwendet werden.

HINWEIS

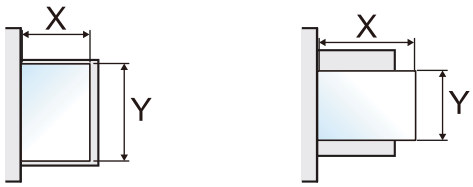
[**Kassette 5**] wird angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzuführung installiert ist.
[**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt)

Element	Beschreibung
Papierformat[*1]	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Auto (metrisch), Auto (Zoll), A3**[*2]**, A4**[*2]**, A4-R**[*2]**, A5**[*2]**, A5-R**[*2]**, A6**[*2]**, B4**[*2]**, B5**[*2]**, B5-R**[*2]**, B6**[*2]**, Folio**[*2]**, 216×340 mm, SRA3**[*2]**, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2"**[*2*3]**, 13" × 19"**[*2*3]**, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9**[*4]**, Umschlag #6**[*4]**, Umschlag Monarch**[*4]**, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki**[*2]**, Oufukuhagaki, Kakugata 2**[*3]**, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3**[*5]**, Größeneingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Cassette1** **Metrisch** **X: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 93 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 18,00" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,63 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **Kassette 2** **Metrisch** **X: 148 bis 488 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 93 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 19,21" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,63 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **Kassette 5** **Metrisch** **X: 148 bis 487 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 100 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 19,20" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,93 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** 
Medientyp[*6]	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal (60 - 105 g/m²), rau, Pergament, dünn (52 - 105 g/m²), recycelt, vorgedruckt**[*7]**, Bankpostpapier**[*8]**, Hagaki (Kartonpapier)**[*8]**, farbig, vorgelocht**[*7]**, Briefpapier**[*7]**, Umschlag**[*8]**, dick (60 - 220 g/m²), hochqualitativ, beschichtet**[*4]**, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

*1 Bei Verwendung von Kassette 3 (4) oder der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) wird das Papierformat nicht angezeigt.
*2 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*3 Wird nicht bei Kassette 1 angezeigt.
*4 Wird nicht bei der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.500 Blatt) angezeigt.
*5 Wird weder bei den Kassetten 1 bis 4 noch bei der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) angezeigt.
*6 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)
Wenn für einen Medientyp ein Papiergewicht angegeben wird, das nicht in die Kassette eingelegt werden kann, wird dieser Medientyp nicht angezeigt.
*7 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-26)
*8 Wird nicht bei Kassette 3 (4), der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) bzw. der seitlichen Papierzufuhr (3.500 Blatt) angezeigt.

Einstellungen Universalzufuhr

Stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein, der in der Universalzufuhr verwendet werden kann.

Element	Beschreibung
Papierformat	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Auto (metrisch), Auto (Zoll), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5*1, A5-R, A6*1, B4*1, B5*1, B5-R*1, B6*1, Folio*1, 216 × 340 mm, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2", 13" × 19"*1, 12" × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Umschlag Nr. 10, Umschlag Nr. 9, Umschlag Nr. 6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki*1, Oufukuhagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R, Formateingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 127 bis 488 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 89 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,00 bis 19,21" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,50 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Medientyp*2	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal, Folien, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt*3, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht*3, Briefpapier*3, Umschlag, dick, beschichtet, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

*1 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)
*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-26)

HINWEIS
Ist das optionale FAX-Kit installiert, können folgende Medientypen zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.

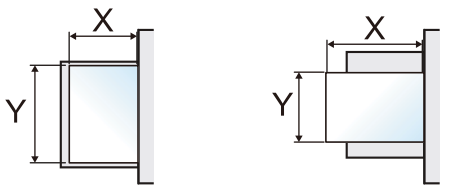
Normal, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, Umschlag, dick, beschichtet, hochqualitativ und benutzerdefiniert 1 bis 8

Zuschießfach 1 (2)

Geben Sie das Papierformat und den Medientyp für das im Zuschießfach 1 (2) der Universalzufuhr zu verwendende Papier an.

HINWEIS

[**Zuschießfach 1 (2)**] wird angezeigt, wenn das optionale Zuschießfach installiert ist.

Element	Beschreibung
Papierformat	Wählen Sie das Papierformat aus. Wenn [**Auto (A/B)**] oder [**Auto (Zoll)**] ausgewählt ist, wird das Papierformat automatisch erkannt und ausgewählt. **Mögliche Werte: Auto (Metrisch), Auto (Zoll), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5-R*1, A6, B4*1, B5*1, B5-R*1, Folio*1, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2", 13" × 19"*1, 12" × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Größeneingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 210 bis 487 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 140 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 8,27 bis 19,20" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 5,50 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Medientyp*2	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt*3, Bankpostpapier, farbig, vorgelocht*3, Briefpapier*3, dick, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

*1 Papierformat, das automatisch vom Zuschießfach erkannt wird.
*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
Medientypeinstellung (Seite 8-21)
*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
Sondermaterial (Seite 8-26)

Verwendung des Medienkatalogs

Über den Medienkatalog

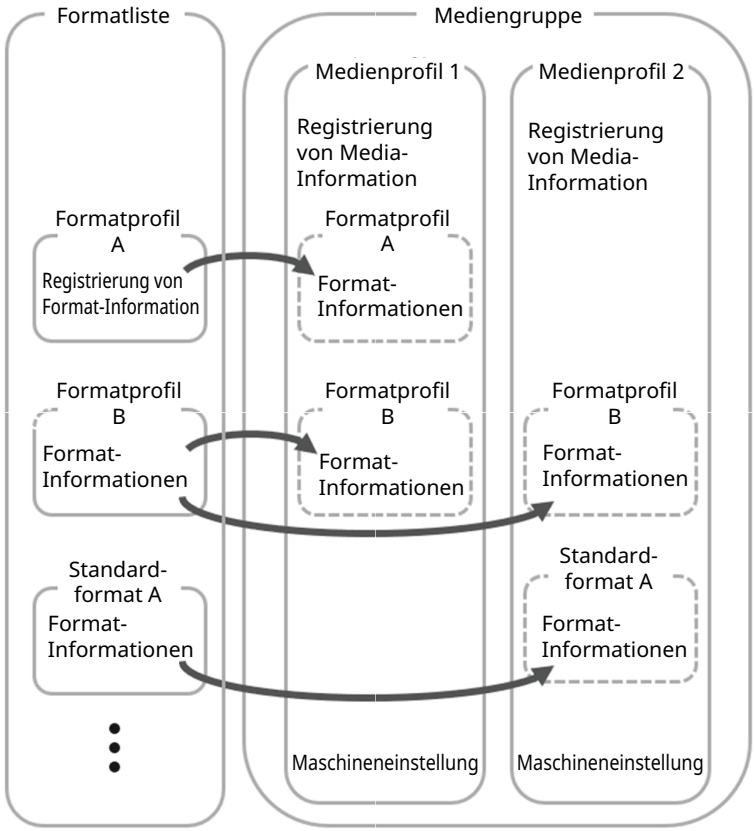
Der Medienkatalog ist eine Papierdatenbankfunktion, die die Registrierung und Verwaltung verschiedener Papiereigenschaften wie Papiersorte, Gewicht, Ausrichtung und Format in einem einzigen Profil ermöglicht. Der Medienkatalog ist eine Kombination aus „Mediengruppe“ und „Formatprofil“. Eine Mediengruppe enthält vom Format unabhängige Eigenschaften wie Papiersorte und -gewicht, während ein Formatprofil die Registrierung unterschiedlicher Papierformate und -ausrichtungen ermöglicht. Der Medienkatalog ermöglicht daher die vereinigte effiziente Verwaltung von Mediengruppen und Formatprofilen.

Zusätzlich können mehrere Mediengruppen in einer Liste als „Mediengruppenliste“ verwaltet werden. Dies ermöglicht das intuitive Aufrufen und Einstellen des passenden Profils für das Papierfach und den Druckauftrag. Dies vereinfacht die Konfigurationsvorgänge für unterschiedliche Papiertypen und ermöglicht somit ein optimales Drucken, das auf verschiedene Papierformate und -arten abgestimmt ist. Außerdem ermöglicht dies die Verwaltung der Geräteanpassung für unterschiedliche Papiertypen als Profile, wodurch die Druckqualität präziser aufrechterhalten werden kann.

Wenn Sie ein im Medienkatalog registriertes Papierprofil verwenden, legen Sie das Papier fest und verknüpfen Sie es anschließend über das Bedienfeld oder Embedded Web Server RX mit dem Papierfach.

HINWEIS

Der Medienkatalog kann unabhängig davon, ob ein Fiery-Controller installiert ist, über das Bedienfeld oder Embedded Web Server RX konfiguriert werden. Die Papierquelle und das Medienprofil können ferner über die Command WorkStation im Fiery-Controller verknüpft werden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch des Fiery-Controllers.



Medienkatalog und Papierquelle verknüpfen

Verknüpfung über das Bedienfeld

Wählen Sie das im Medienkatalog registrierte Medienprofil über das Bedienfeld aus und verknüpfen Sie es mit der Papierquelle.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen für Kassette 1 (bis 5)**] > [**Medientyp**] > [**Medienkatalog**]

2 Wählen Sie Mediengruppe aus.

Die Mediengruppenliste wird angezeigt. Wählen Sie die Mediengruppe aus, die mit der Papierquelle verknüpft werden soll.

3 Das Papierformat aus der Formatprofilliste auswählen.

[**Papierformat**] > Formatprofilliste

Die Formatprofilliste wird angezeigt. Wählen Sie das Formatprofil aus, das der Papierquelle zugeordnet werden soll.

Verknüpfung von Embedded Web Server RX.

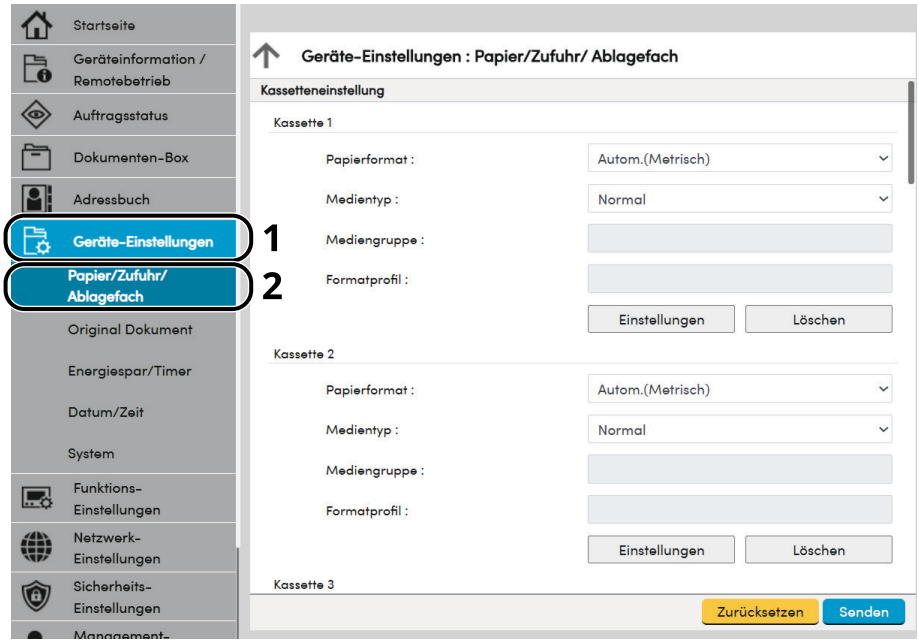
Wählen Sie im Embedded Web Server RX das im Medienkatalog registrierte Medienprofil aus und verknüpfen Sie es mit der Papierquelle.

1 Anzeige aufrufen.

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.
   Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf:
   [**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]
3. Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



4. Klicken Sie im Menü [**Geräteeinstellungen**] auf [**Papier/Zufuhr/Ausgabe**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Um die gewünschte Papierquelle (Kassette) auszuwählen, klicken Sie in der „Mediengruppe“ und im „Formatprofil“auf [**Einstellungen**].

2 Die Mediengruppenliste wird angezeigt. Wählen Sie das Medienprofil aus, das mit der Papierquelle verknüpft werden soll.

Medienprofil hinzufügen/bearbeiten

Medienkatalog (Seite 8-21)

Formatprofil hinzufügen/bearbeiten

Formatprofil (Seite 8-23)

Papierschrägeinzug korrigieren

Damit das Papier ordnungsgemäß eingezogen wird, ist es erforderlich, die Papierablenkung (Registerablenkung) im Bereich der Registerwalze anzupassen. Diese sollte eingestellt werden, wenn die obere Papierkante gefaltet (Schrägeinzug) oder zerknittert wird.

WICHTIG

- **Bei zu geringer Registerablenkung wird das Papier schräg eingezogen. Bei zu großer Registerablenkung entstehen Knicke im ausgegebenen Papier.**
- **Wird das Papier weiterhin schräg eingezogen, obwohl die Ablenkung korrigiert wurde, prüfen Sie, ob das Papier korrekt eingelegt ist. Besteht das Problem weiterhin, deutet dies darauf hin, dass die optionale Papierzuführung möglicherweise nicht richtig installiert ist. Bitte wenden Sie sich an Ihre Vertriebs- oder Servicemitarbeiter.**

HINWEIS

Zum Korrektur eines Schrägeinzugs Papier im Format A4 ▭/Letter ▭ oder größer in die Papierquelle einlegen.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 4)**]

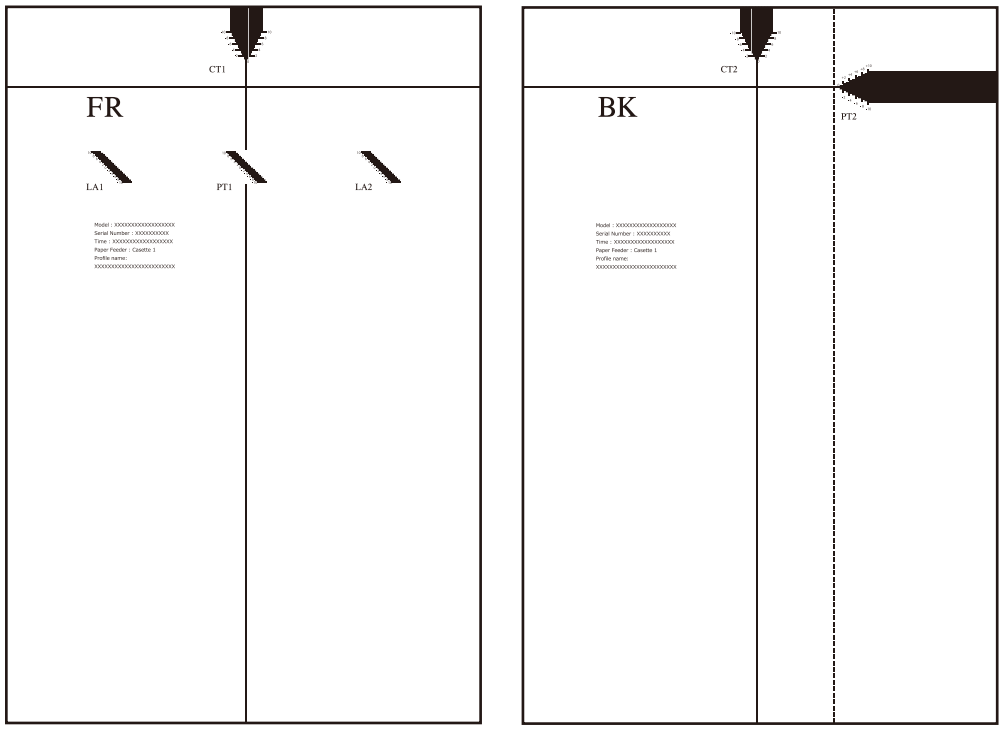
HINWEIS

[**Diagrammdruck**] kann ausgeführt werden, wenn der Medienkatalog als Papiertyp festgelegt ist.

2 Diagramm drucken.

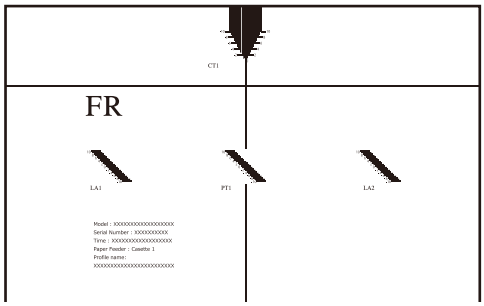
Wählen Sie [**Diagramm drucken**].

Es wird eine Testseite gedruckt.

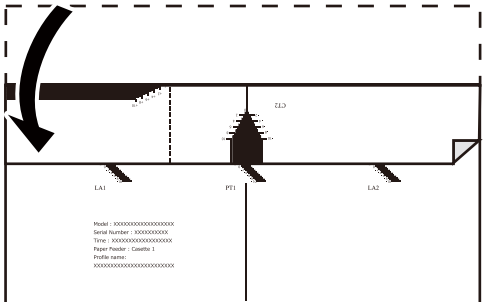


3 Messen Sie den Korrekturwert für die Papierschräglage.

1 Legen Sie die Seite „FR“ auf dem Diagramm nach oben.

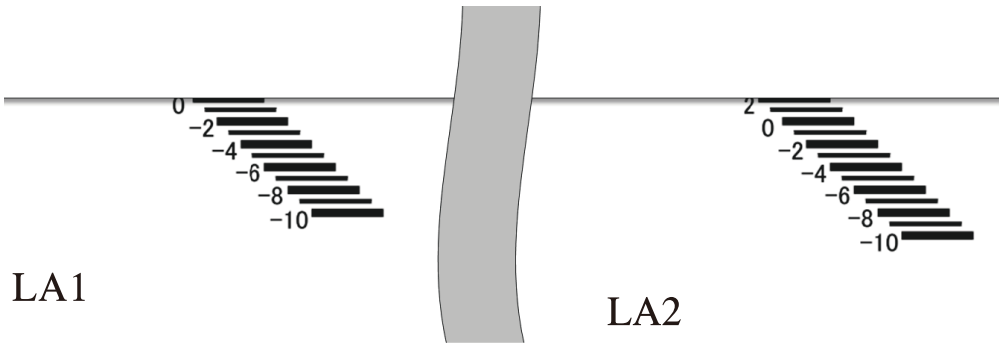


2 Falten Sie das Diagramm entlang der horizontalen Linie am oberen Rand des Diagramms zu einer Talfalte.



3 Aus der Differenz zwischen den Skalen LA1 und LA2 wird der Wert für die Schräglaufkorrektur ermittelt.

Im folgenden Beispiel kann aus dem Diagramm LA1 als „0“ und LA2 als „+2“ abgelesen werden. Aus der Differenz zwischen LA1 und LA2 ergibt sich also ein Korrekturwert von 2.



4 Den Wert für die Schräglagenkorrektur eingeben.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 4)**] > [**Papierformat**] > „Formatprofil“

2 Papierformat auswählen > [ ] (Informationssymbol) > „Formatprofilliste“

3 Unter [**Schräglagenkorrektur (Wert)**] den in Schritt 3-3 ermittelten Korrekturwert mithilfe von [**+**] und [**-**] eingeben.

4 [**OK**] > [**Schließen**]

Druckposition zur Korrigierung einer Bildfehlstellung anpassen.

Falls die Position des gedruckten Bildes am oberen Rand des Ausgabepapiers nicht korrekt ausgerichtet ist oder falls beim Duplexdruck die Druckstartpositionen auf der Vorder- und Rückseite beim Duplexdruck nicht übereinstimmen, kann das Timing der Druckstartposition in der Richtung senkrecht zur Papierzufuhrrichtung angepasst werden. Dies wird als „Startpositionsanpassung“ bezeichnet.

Falls die Mittelposition des gedruckten Bildes nicht mit der des Papiers übereinstimmt, kann durch Verschieben des gedruckten Bildes horizontal in Richtung des Papiertransports die Bildmitte mit der des Papiers ausgerichtet werden. Dies wird als „Zentrierungsanpassung“ bezeichnet.

HINWEIS

Um die Anpassung vorzunehmen, muss beim Korrigieren einer Bildfehlstellung Papier im Format A4/Letter oder größer in die Papierzufuhr geladen werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 4)**]

HINWEIS

[**Diagrammdruck**] kann ausgeführt werden, wenn der Medienkatalog als Papiertyp festgelegt ist.

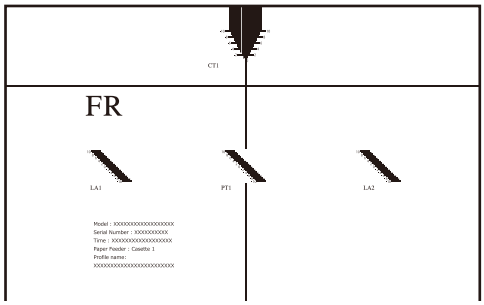
2 Diagramm drucken.

Wählen Sie [**Diagramm drucken**].

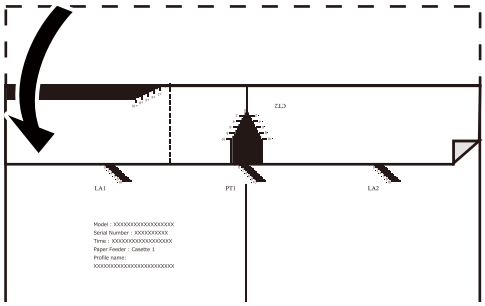
Es wird eine Testseite gedruckt.

3 Korrekturwert für die Vorderseite messen.

1 Legen Sie die Seite „FR“ auf dem Diagramm nach oben.

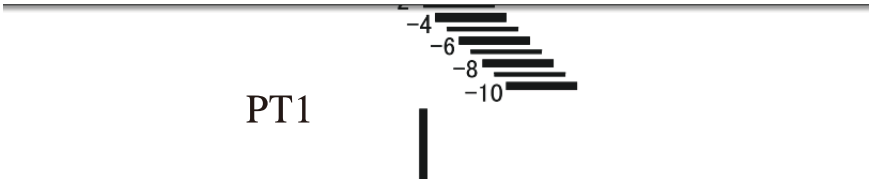


2 Falten Sie das Diagramm entlang der horizontalen Linie am oberen Rand des Diagramms zu einer Talfalte.

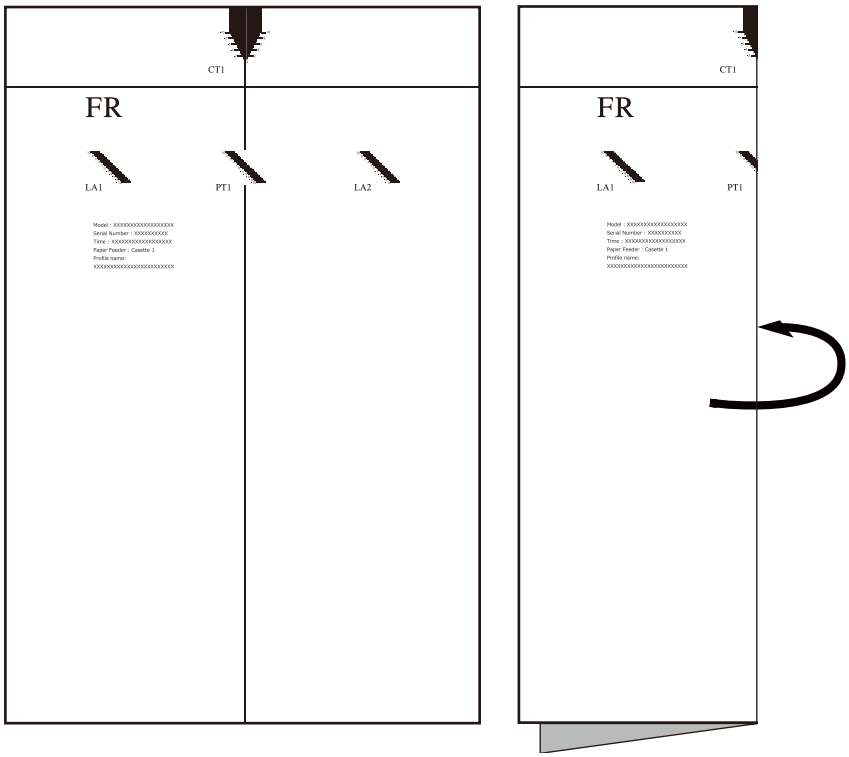


3 PT1-Skala ablesen und den Wert ermitteln, bei dem die obere Papierkante und die Oberkanten-Timing-Markierung übereinstimmen.

Im folgenden Beispiel überlappt die Linie oberhalb von -4 die obere Papierkante, weswegen „-3“ der Korrekturwert ist.

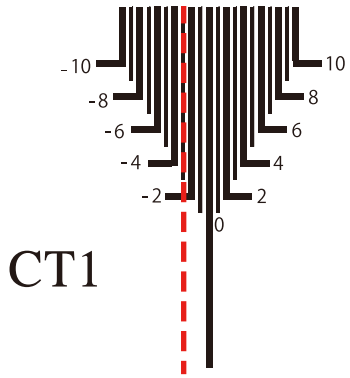


4 Richten Sie die rechte und linke Kante des Testdiagramms aus und falten Sie sie zu einer Bergfalte.



5 Legen Sie das Diagramm flach aus und ermitteln Sie den Wert, an dem die Faltlinie Skala CT1 berührt.

Unter der Annahme, dass die gestrichelte rote Linie die Faltlinie in der Mitte des Papiers ist, beträgt der Korrekturwert „-3“.



4 Geben Sie den Korrekturwert ein.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 4)**] > [**Papierformat**] > „Formatprofil“

2 Papierformat auswählen > [ ] (Informationssymbol) > „Formatprofilliste“

3 Unter [**Startposition**] auf der Vorderseite den in Schritt 3-3 ermittelten Schräglagenkorrekturwert mit [**+**] und [**-**] eingeben.

Das Eingabefeld auswählen und den Korrekturwert über die Zifferntastatur eingeben.

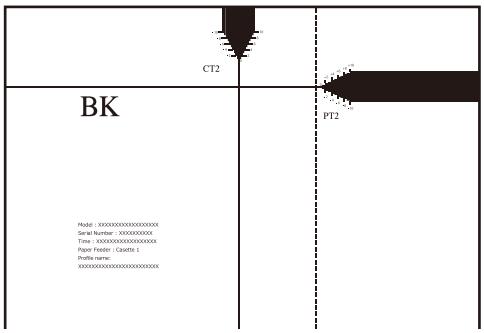
4 Unter [**Zentrieren**] auf der Vorderseite den in Schritt 3-5 ermittelten Schräglagenkorrekturwert mit [**+**] und [**-**] eingeben.

Das Eingabefeld auswählen und den Korrekturwert über die Zifferntastatur eingeben.

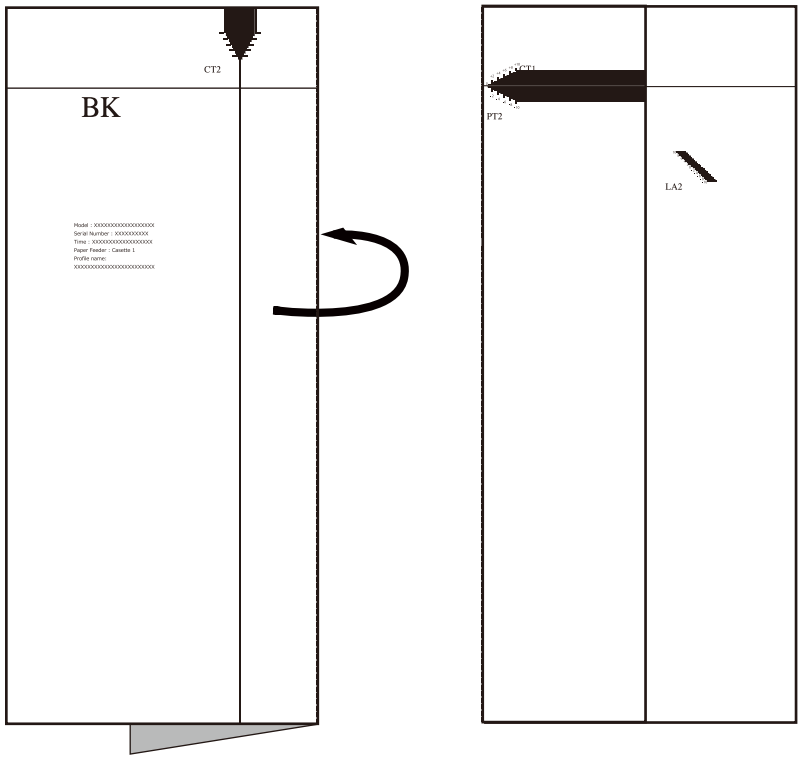
5 [**OK**] > [**Schließen**]

5 Korrekturwert für die Rückseite messen.

1 Legen Sie die Seite „BK“ auf dem Diagramm nach oben.

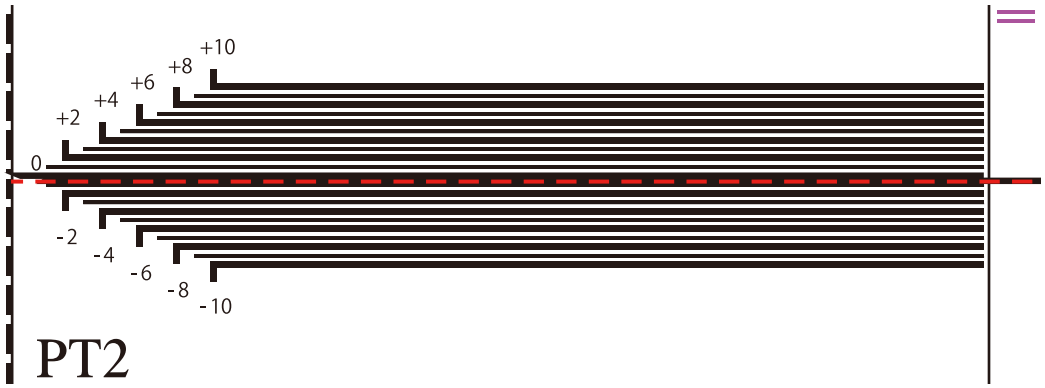


2 Falten Sie das Diagramm entlang der vertikalen gestrichelten Linie zu einer Bergfalte und drehen Sie das Diagramm um.

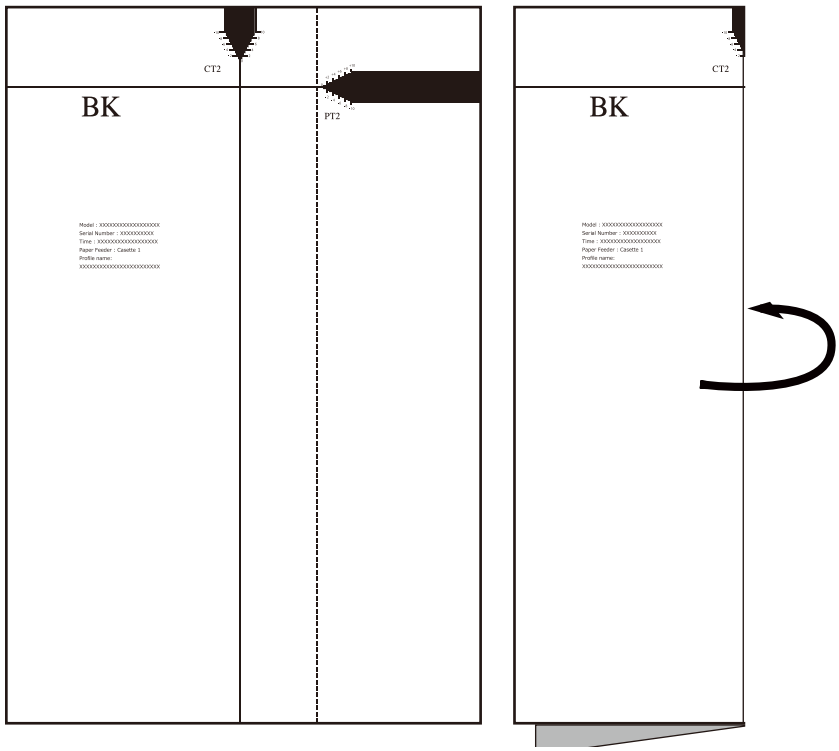


3 Skala PT2 ablesen und die Werte ermitteln, bei denen die horizontale Linie auf der „FR“-Seite übereinstimmt.

Im folgenden Beispiel ist „-1“ der Korrekturwert.

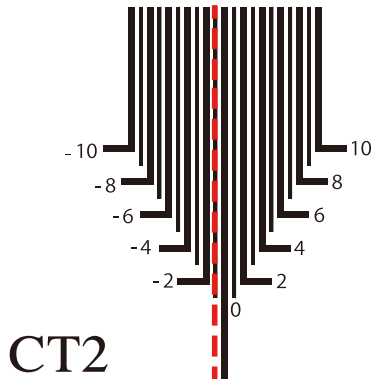


4 Richten Sie die rechte und linke Kante des Testdiagramms aus und falten Sie sie zu einer Bergfalte.



5 Legen Sie das Diagramm aus und ermitteln Sie den Wert, an dem die Faltlinie Skala CT2 berührt.

Unter der Annahme, dass die gestrichelte rote Linie die Faltlinie in der Mitte des Papiers ist, beträgt der Korrekturwert „-1“.



6 Geben Sie den Korrekturwert ein.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 4)**] > [**Papierformat**] > „Formatprofil“

2 Papierformat auswählen > [ ] (Informationssymbol) > „Formatprofilliste“

3 Unter [**Startposition**] auf der Vorderseite den in Schritt 5-3 ermittelten Schräglagenkorrekturwert mit [**+**] und [**-**] eingeben.

Das Eingabefeld auswählen und den Korrekturwert über die Zifferntastatur eingeben.

4 Unter [**Zentrieren**] auf der Vorderseite den in Schritt 5-5 ermittelten Schräglagenkorrekturwert mit [**+**] und [**-**] eingeben.

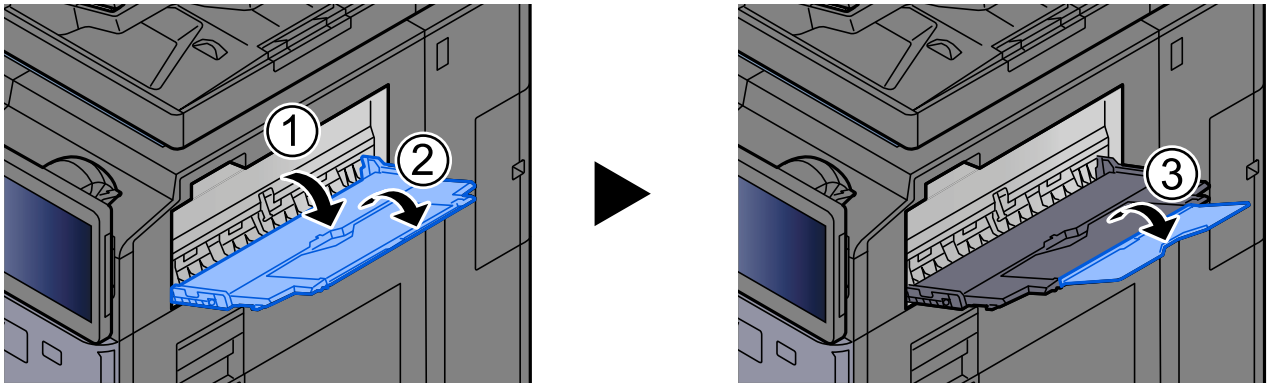
Das Eingabefeld auswählen und den Korrekturwert über die Zifferntastatur eingeben.

5 [**OK**] > [**Schließen**]

Vorbereitungen für die Papierausgabe

Rechtes Fach

Wenn Sie das rechte Fach für die Papierausgabe verwenden, öffnen Sie das rechte Fach so wie in der Abbildung gezeigt.

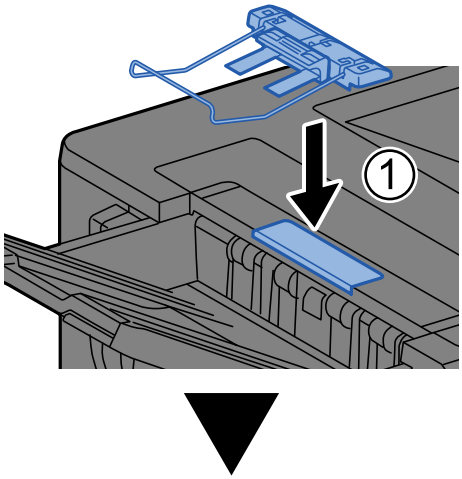


HINWEIS

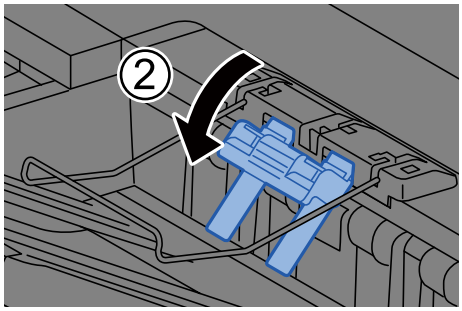
- Falls Sie versuchen, Papier bei geschlossenem rechten Ausgabefach auszugeben, wird die Anzeige zur Bestätigung des Ausgabefachs angezeigt.
- Die Kapazität des Ausgabefachs ist wie folgt:
  77 Blatt (80 g/m^2), 70 Blatt (64 g/m^2)

Finisher-Fach B

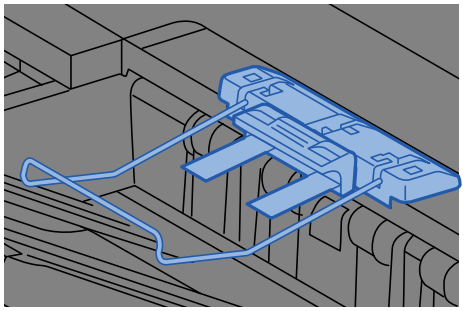
Bei Verwendung der Papierfaltfunktion zur Ausgabe über das Finisher-Fach A das Ablagefach wie in der Abbildung gezeigt einsetzen.



For Tri-Fold / Z-Fold



Except for Tri-Fold / Z-Fold



Falteinheit (für Finisher)

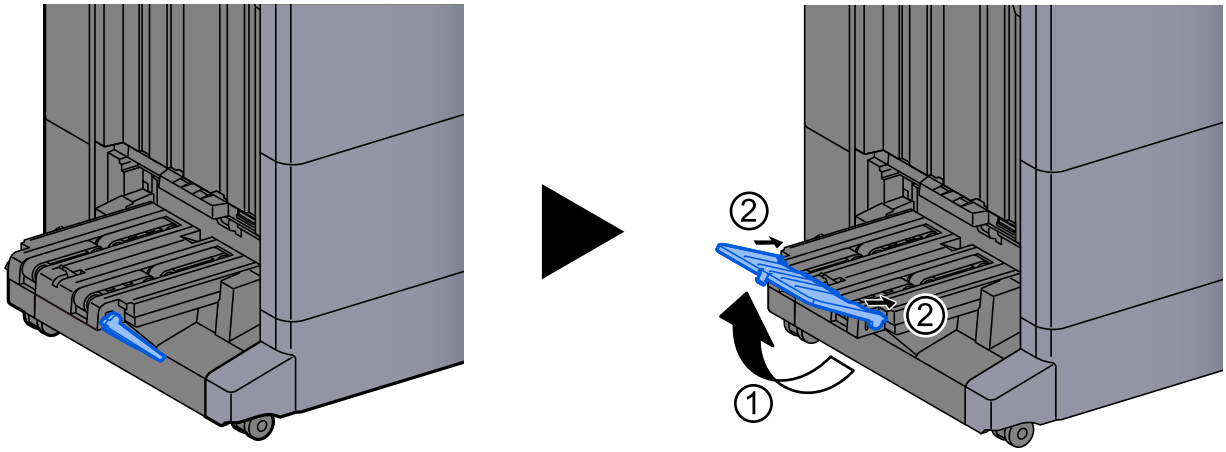
Falls die Anzahl der ausgegebenen Sätze die Ablagemenge in der Falteinheit überschreiten, legen Sie sie im unteren Fach ab.

HINWEIS

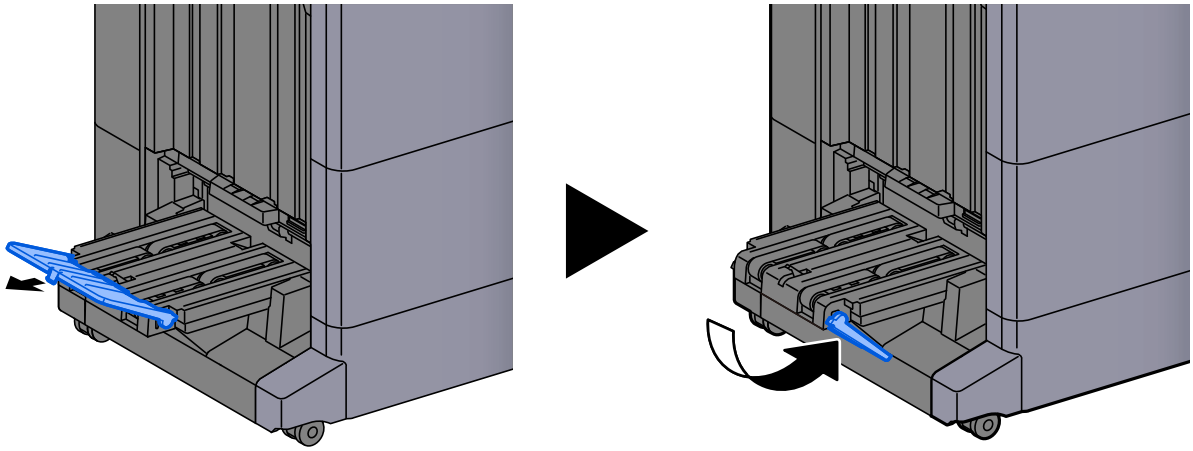
Angaben zu maximalen Ablagemengen in der Falteinheit finden Sie unter:

Falteinheit (für Finisher) (Seite 11-29)

Bei Ausgabe ins Faltfach



Bei Ausgabe ins Faltfach wird Ausgabegrenze überschritten



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

Zum Scannen auf einen PC müssen einige Zugangsinformationen bekannt sein und es muss ein Verzeichnis zum Empfang gescannter Dokumente eingerichtet werden. In der folgenden Erläuterung werden Windows-Bildschirme verwendet. Die Vorgehensweise sowie die Bezeichnungen der Elemente können je nach Betriebssystemtyp und -version abweichen.

HINWEIS
Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

Festhalten des Gerätenamens und des vollständigen Gerätenamens

Überprüfen Sie den Namen des Gerätenamen und den vollständigen Gerätenamen.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Windows-Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Einstellungen**], [**System**], [**Info**] und [**Erweiterte Systemeinstellungen**].

2 Überprüfen Sie den Gerätenamen.



Überprüfen Sie den Gerätenamen und den vollständigen Gerätenamen.

Beispielbildschirm:Gerätename: PC001
Vollständiger Gerätename: PC001.abcdnet.com

Nachdem Sie den Gerätenamen überprüft haben, klicken Sie auf die Schaltfläche × [**Schließen**], um den Bildschirm „System“ zu schließen.

Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens

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

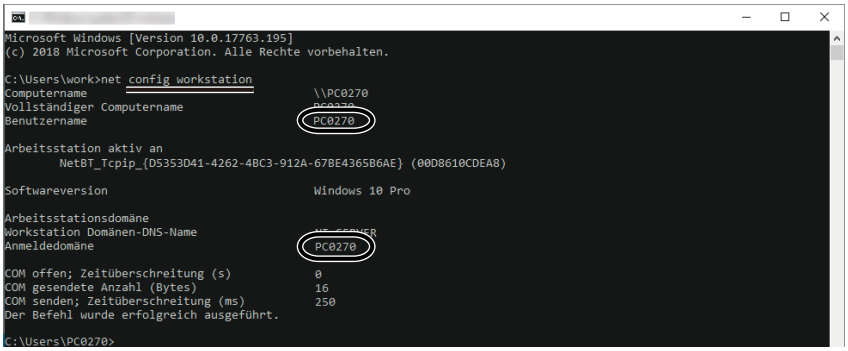
1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**] und [**Eingabeaufforderung**].

Das Fenster der Eingabeaufforderung erscheint.

2 Domänennamen und Benutzernamen prüfen.

Geben Sie im Fenster der Eingabeaufforderung „net config workstation“ ein und drücken Sie [**Enter**].



Überprüfen Sie den Domänennamen und den Benutzernamen.

Beispielbildschirm:Benutzername: PC0270
Domänenname: PC0270

Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen

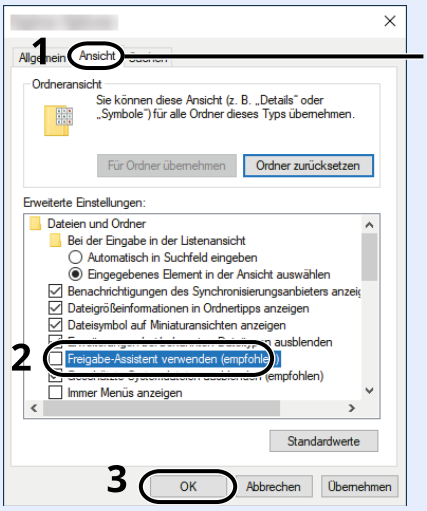
Legen Sie auf dem Ziel-PC ein freigegebenes Verzeichnis an, in das später gescannt werden kann.

HINWEIS

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

1 Öffnen Sie ein Fenster im Datei-Explorer und wählen Sie [**...**] gefolgt von [**Optionen**].

2



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

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

1 Verzeichnis anlegen.

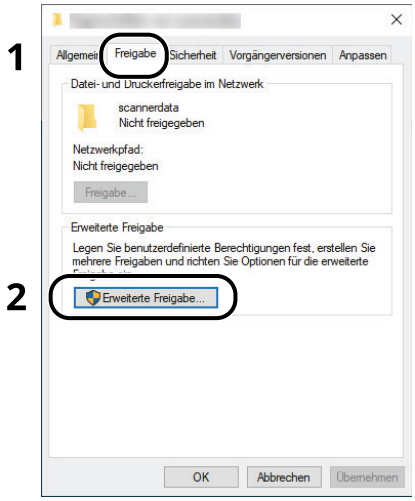
Legen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer an.

Im folgenden Beispiel wurde ein Ordner mit dem Namen „scannerdata" auf dem Desktop angelegt.

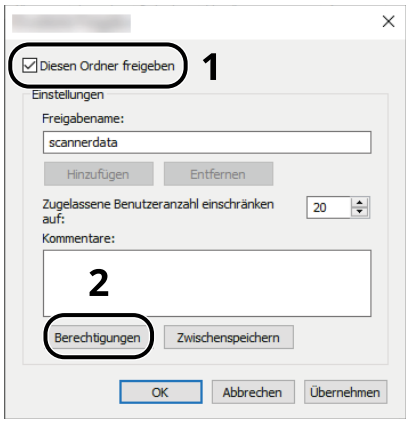


2 Berechtigungseinstellungen konfigurieren.

1 Rechtsklicken Sie auf das Verzeichnis „scannerdata“. Wählen Sie [**Eigenschaften**], [**Freigabe**] und dann [**Erweiterte Freigabe**].

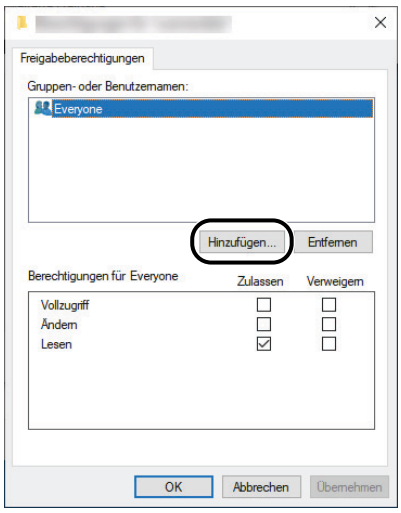


2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Diesen Ordner freigeben**] und klicken Sie dann auf [**Berechtigungen**].

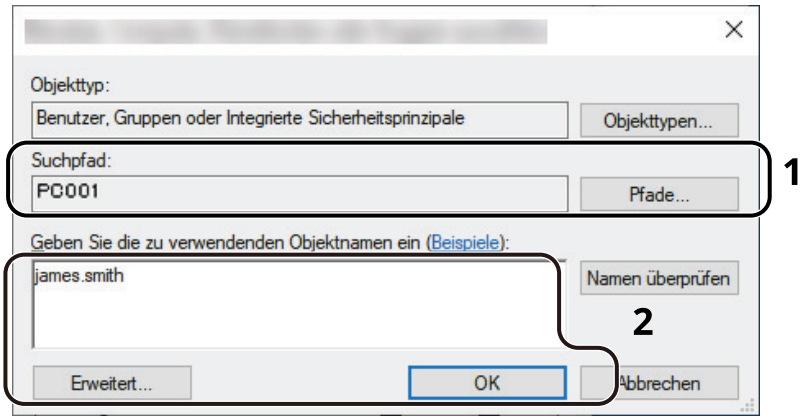


3 Notieren Sie sich den [**Freigabenamen**].

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



5 Geben Sie den Speicherort an.

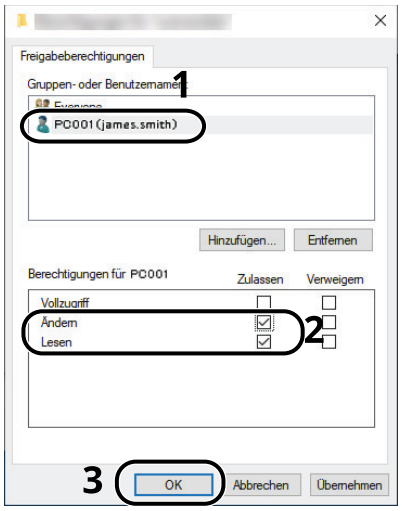


1 Falls der von Ihnen auf Seite 3-44 festgehaltene Gerätename mit dem Domänennamen identisch ist:
Falls der Gerätename unter „Suchpfad“ nicht angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [**Pfade**], wählen Sie den Gerätenamen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [**OK**].
Beispiel: PC001
Falls der von Ihnen auf Seite 3-44 festgehaltene Gerätename nicht mit dem Domänennamen identisch ist:
Falls der Text nach dem ersten Punkt (.) im vollständigen Gerätenamen, den Sie festgehalten haben, nicht unter „Suchpfad“ angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [**Pfade**], wählen Sie den Text nach dem Punkt (.) aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [**OK**].
Beispiel: abcdnet.com

➡ Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens (Seite 3-45)

2 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie notiert haben, in die Textbox ein und bestätigen Sie mit [**OK**].
Sie können einen Benutzernamen auch auswählen, indem Sie auf die Schaltfläche [**Erweitert**] klicken und einen Benutzer auswählen.

6 Geben Sie die Zugangsberechtigungen für den ausgewählten Benutzer ein.



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

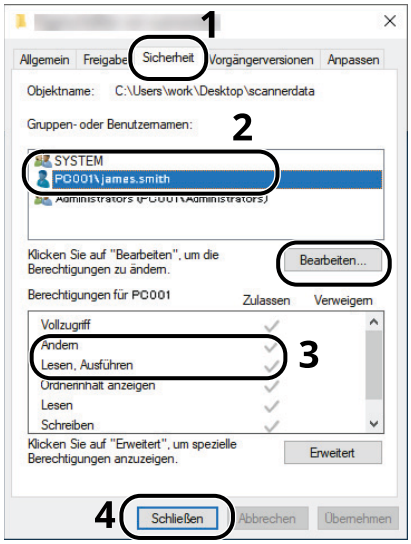
2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Zulassen**] in den Berechtigungen für „Ändern“ und „Lesen“.

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS
Bei Auswahl der Benutzergruppe "Jeder" erhalten alle Netzwerkbenutzer Zugriff. Zur Erhöhung der Sicherheit wird empfohlen, „Jeder“ auszuwählen und das Kontrollkästchen [**Zulassen**] unter „Lesen“ zu entfernen.

7 Klicken Sie im Fenster „Erweiterte Freigabe“ auf die Schaltfläche [**OK**], um das Fenster zu schließen.

8 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 hinzuzufügen.

3 Stellen Sie sicher, dass bei den Berechtigungen „Ändern“ und „Lesen & Ausführen“ Häkchen im Kontrollkästchen [**Zulassen**] gesetzt sind.

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

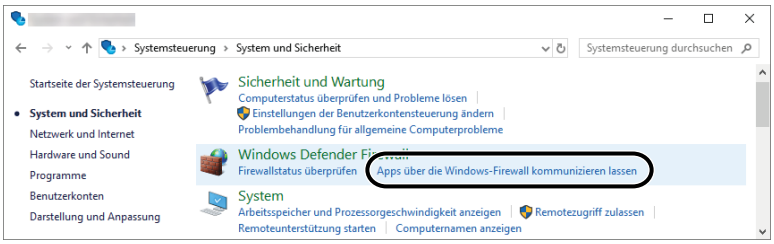
Konfiguration der Windows-Firewall

Zum Scannen muss das Freigeben von Verzeichnissen und Drucker erlaubt werden und ein Anschluss für SMB-Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS
Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

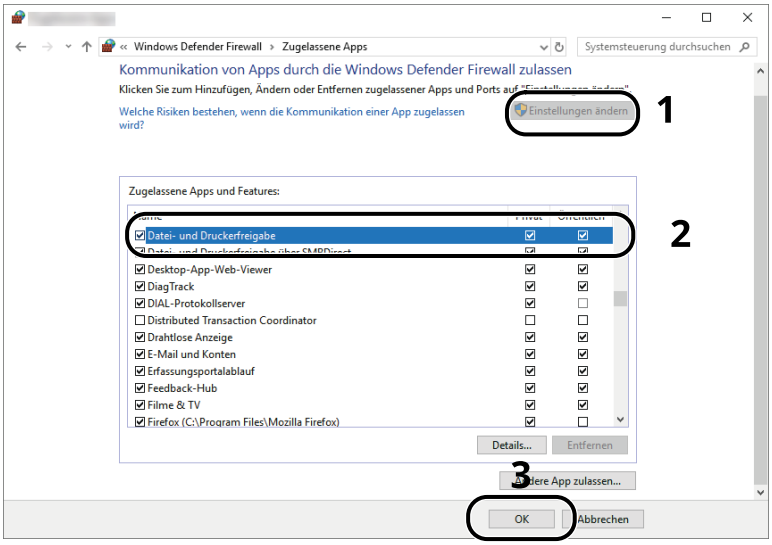
1 Verzeichnis- und Druckerfreigaben überprüfen

1 Wählen Sie die Windows-Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Eine App durch die Windows-Firewall zulassen**].



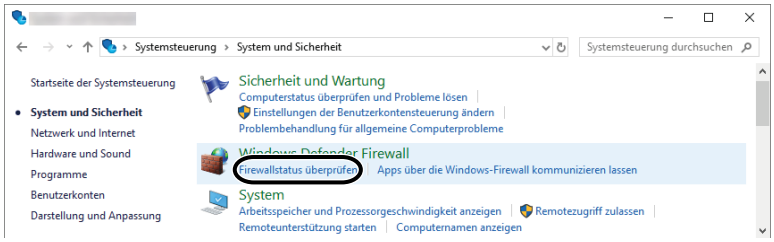
HINWEIS
Falls die Dialogbox der Benutzerkontensteuerung von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Weiter**].

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

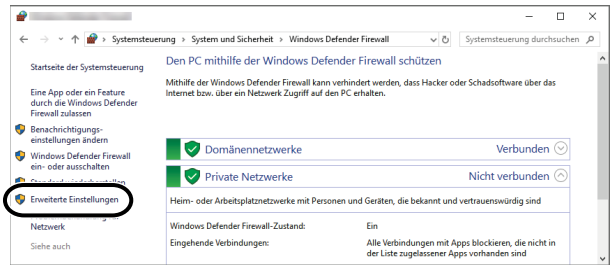


2 Port hinzufügen.

1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Firewallstatus überprüfen**] aus.



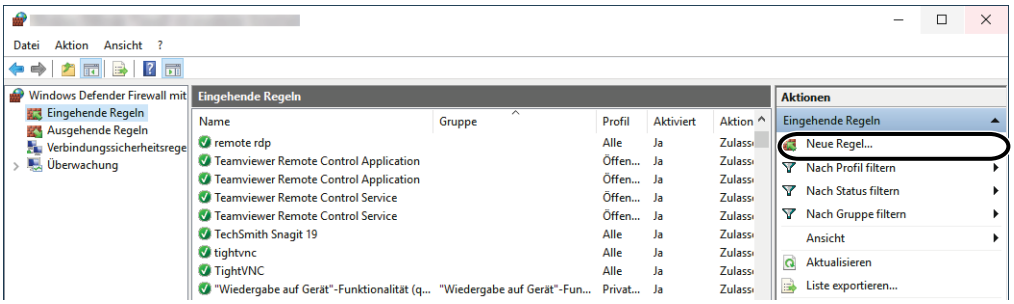
2 Wählen Sie [**Erweiterte Einstellungen**].



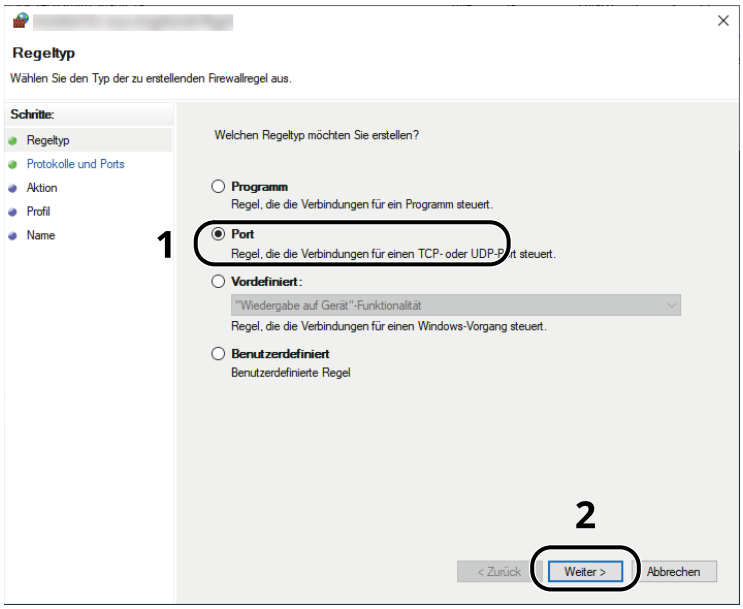
3 Wählen Sie [**Eingehende Regeln**].



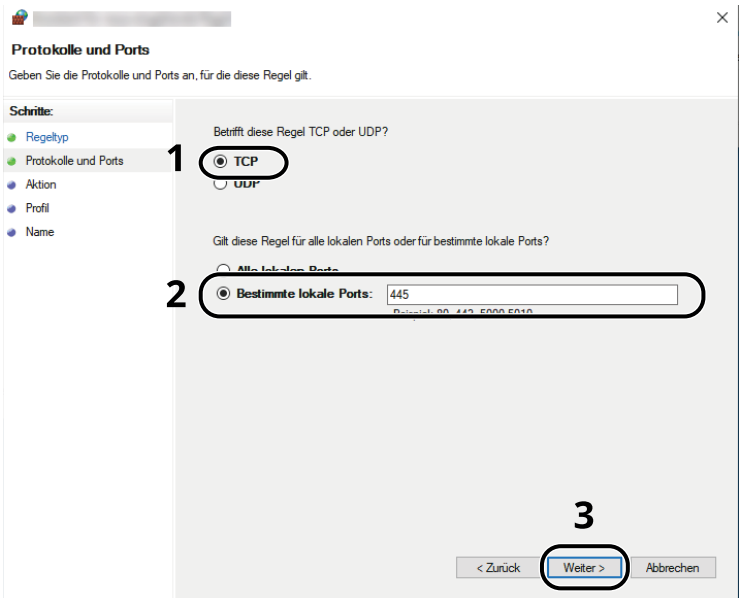
4 Wählen Sie [**Neue Regeln**].



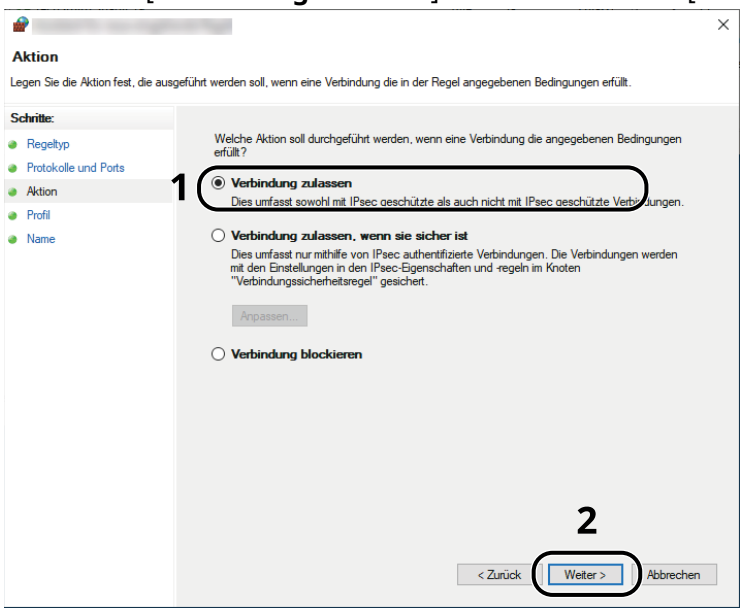
5 Wählen Sie [**Port**].



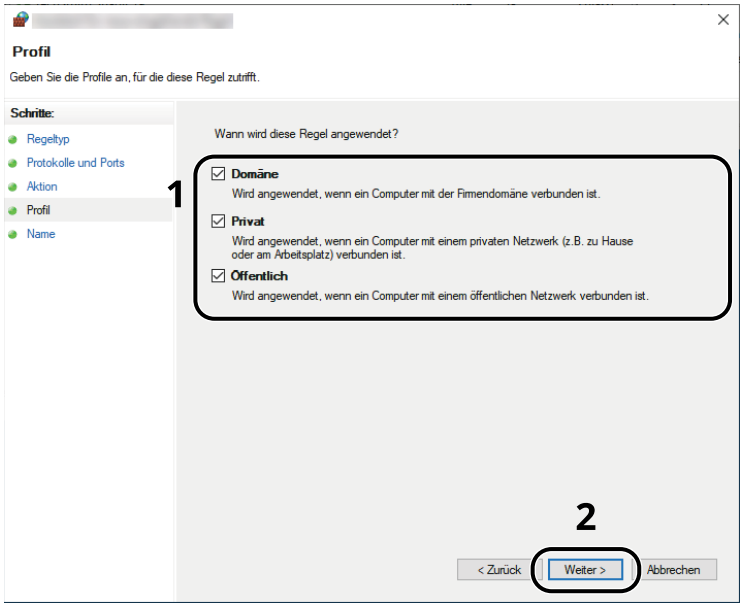
6 Wählen Sie [**TCP**] als den Anschluss, für den die Regel gelten soll. Wählen Sie dann [**Bestimmte lokale Ports**] und geben Sie „445“ ein. Klicken Sie anschließend auf [**Weiter**].



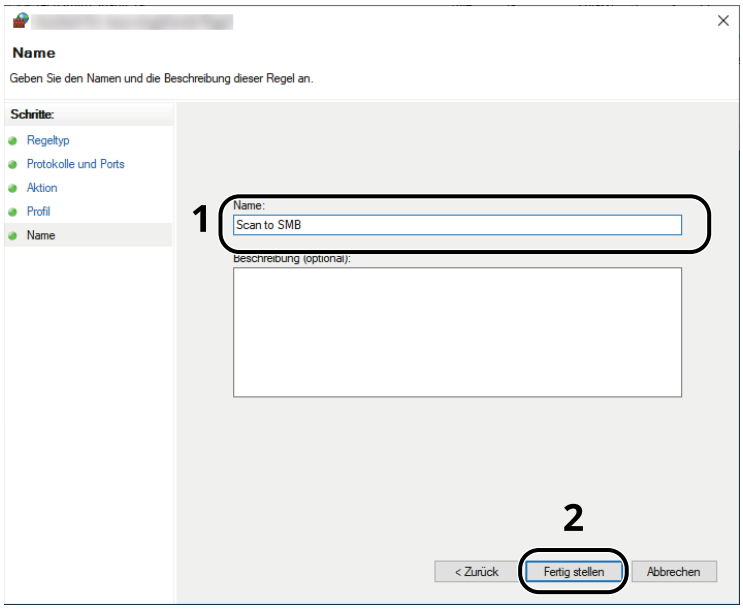
7 Wählen Sie [**Verbindung zulassen**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



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



9 Geben Sie „Scan to SMB“ im Feld „Name“ ein und klicken Sie auf [**Fertigstellen**].



Scan to Folder Setup Tool for SMB

Mit dem aus dem Download Center heruntergeladenen Scan to Folder Setup Tool for SMB kann ohne Probleme eine Umgebung eingerichtet werden, um ein Dokument an Windows zu senden.

Wenn Sie das Scan to Folder Setup Tool for SMB ausführen, können Sie folgende Einstellungen konfigurieren:

- Freigegebenen Ordner auf einem PC zum Empfang von Dokumenten erstellen

  Ein neuer Ordner kann ohne Probleme auf dem Desktop erstellt werden. Außerdem ist der neu erstellte Ordner als freigegebener Ordner eingerichtet.

- Den erstellten freigegebenen Ordner als eine Adresse auf diesem Gerät einstellen

  Informationen über solche Dinge wie Computername und freigegebene Namen für den freigegebenen Ordner werden einfach im Adressbuch des Geräts mit einer Aktivitätsfolge aufgezeichnet. Sie können auch als Zielwahltasten gespeichert werden.

HINWEIS

- Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.
- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, melden Sie sich mit Administratorrechten oder als Benutzer an, der die Berechtigung zum Ausführen besitzt.

1 Benötigte Software von der Benutzer-Support-Seite herunterladen.

1 Starten Sie einen Webbrowser.

2 Geben Sie „https://www.triumph-adler.com/support/downloads“ oder „https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre“ in die Adressleiste des Browsers oder in die Zielleiste ein.



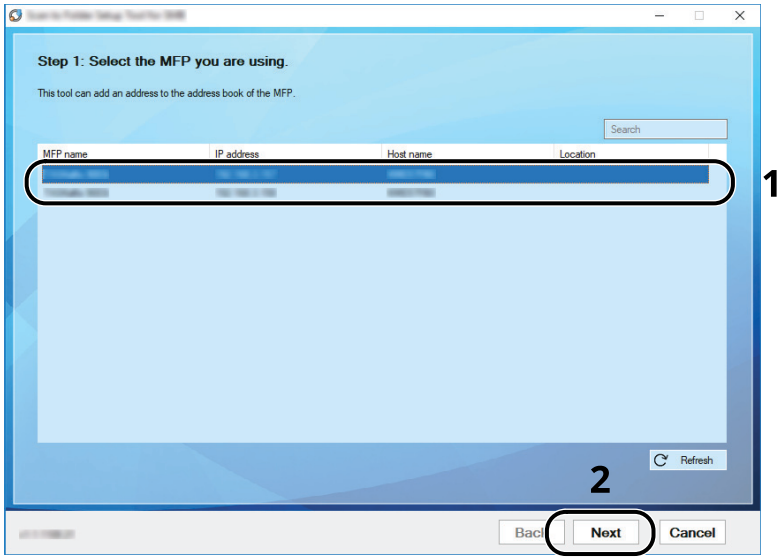
3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Scan to Folder Setup Tool for SMB herunterzuladen.

2 Das Installationsprogramm mit einem Doppelklick starten.

Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.

3 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie das zu verwendende Gerät und klicken Sie auf [**Weiter**].

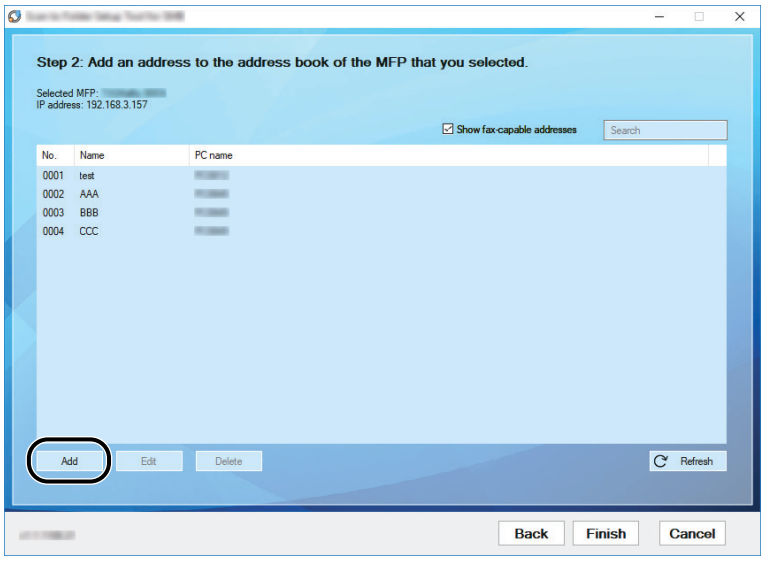


HINWEIS

- Das Gerät kann nur erkannt werden, wenn es eingeschaltet ist. Wird kein Gerät vom Computer erkannt, prüfen Sie, dass das Gerät über ein Netzwerkkabel mit dem Computer verbunden und eingeschaltet ist. Klicken Sie dann auf [(Aktualisieren)].
- Wenn auf diesem Gerät die Benutzerverwaltung aktiviert ist, erscheint der Bildschirm zur Benutzerauthentifizierung. Melden Sie sich mit Administratorrechten oder als Benutzer mit Ausführungsberechtigung an.

Das Adressbuch des Geräts wird angezeigt.

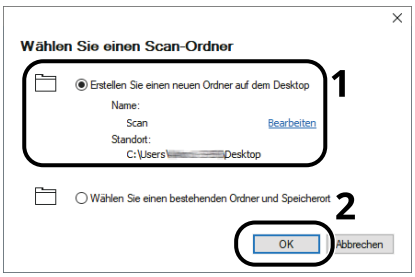
2 Wählen Sie [**Hinzufügen**].



HINWEIS

- Wenn Sie auf [**Bearbeiten**] klicken, nachdem Sie die gespeicherte Adresse ausgewählt haben, können Sie den gespeicherten Inhalt ändern.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [**FAX kompatible Adressen anzeigen**] deaktivieren, wird die Adresse ausgeblendet, die das Fax enthält.

3 Erstellen Sie einen neuen Ordner.

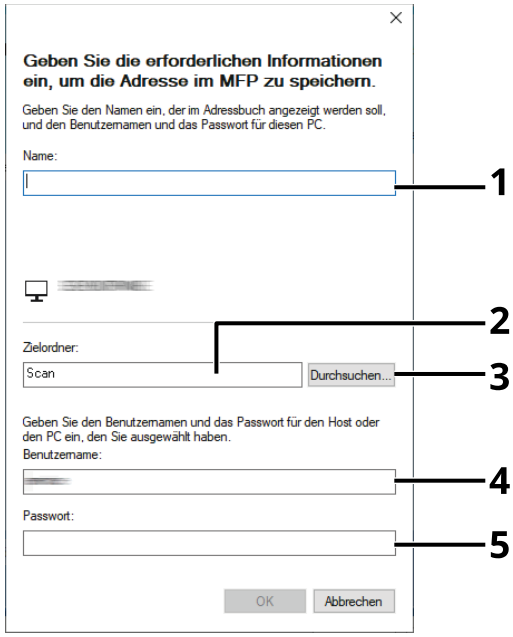


Wählen Sie „Neuen Ordner auf dem Desktop erstellen“ aus und klicken Sie auf [**OK**], um auf dem Desktop einen neuen Ordner anzulegen. (Der Standardname des Ordners lautet „Scan“.)

HINWEIS

- Klicken Sie auf [**Bearbeiten**], um den Ordnernamen auf dem Desktop zu ändern.
- Wenn Sie die Option [**Bestehenden Ordner und Speicherort auswählen**] aktivieren, können Sie einen bestehenden Ordner auswählen, der bereits als freigegebener Ordner auf dem PC eingerichtet ist.

4 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein, um die Adresse zu registrieren.



1 Namen eingeben, der im Adressbuch angezeigt werden soll.

2 Zeigen Sie den Ordnernamen und den Pfad zum freigegebenen Ordner an.

3 Freigegebene Ordner können von einem PC im Netzwerk ausgewählt werden.

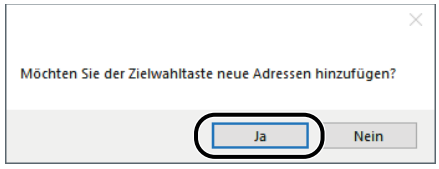
4 Zeigen Sie den Benutzernamen des ausgewählten PCs an.

5 Eingabe des Passworts, das dem Protokoll im Benutzernamen des ausgwählten PCs entspricht.

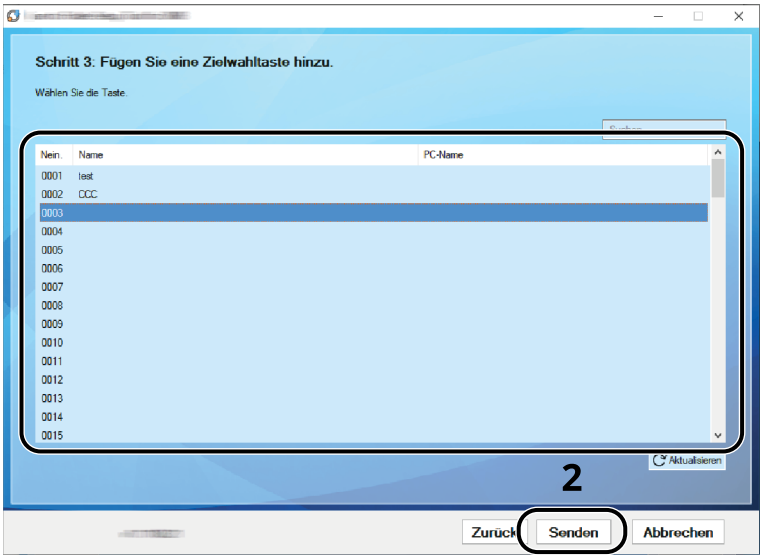
5 Klicken Sie auf [**OK**], um die Adresse im Adressbuch zu speichern.

6 Klicken Sie auf [**Schließen**].

7 Um eine gespeicherte Adresse auf einer Zielwahltaste zu speichern, klicken Sie auf [**Ja**].



8 Wählen Sie eine leere Zielwahltaste und klicken Sie auf [**Senden**].



1

9 Klicken Sie auf [**Schließen**].

10 Klicken Sie auf [**Beenden**], um das Scan to Folder Setup Tool zu verlassen.

Speichern von Zielen im Adressbuch

Sie können häufig verwendete Ziele im Adressbuch speichern oder auf eine Zielwahltaste legen. Die gespeicherten Ziele können geändert werden. Die Ziele stehen für „Als E-Mail senden“, „An Ordner senden“ und „Faxübertragung“ (nur bei Produkten mit installierter Faxfunktion) zur Verfügung.

HINWEIS
- Das Adressbuch kann auch über das Embedded Web Server RX gespeichert oder geändert werden.
  Ziele speichern (Seite 2-72)
- Der Zugriff auf das Adressbuch und die Zielwahltasten kann auf die Administratoren beschränkt werden.
  Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)

Ziel hinzufügen (Gemeinsames 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 der Zugriff auf das Adressbuch auf die Administratoren beschränkt ist, müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)

Embedded Web Server RX User Guide

Adresse speichern (E-Mail-Adresse)

So speichern Sie E-Mail-Adressen im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**] > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 2.000 Zahlen für Kontakte und aus 500 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie ✉.

2 Wählen Sie das Eingabefeld aus und geben Sie die E-Mail-Adresse ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS
Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch
Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Adresse speichern (Ordner(SMB))

So speichern Sie E-Mail-Adressen im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**] > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie SMB.

2 Um den SMB-Ordner direkt anzugeben, geben Sie „Hostname“, „Port“, „Ordnerpfad“, „Login-Benutzername“ und „Login-Passwort“ ein.

HINWEIS

Geben Sie für Gerätename, Freigabename, Domänenname und Benutzername die Informationen ein, die Sie beim Erstellen des freigegebenen Ordners notiert haben. Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-44)

Sie können im Netzwerk nach einem Ordner oder PC suchen. Wählen Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostnamen**]. Wählen Sie den Ordner aus der Liste der Suchergebnisse aus.

HINWEIS

- Falls Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] gewählt haben, können alle PCs im Netzwerk als Ziel gesucht werden.
- Wenn Sie [**Verzeichnissuche per Hostname**] ausgewählt haben, können Sie „Domäne/Arbeitsgruppe“ und „Hostname“ eingeben, um PCs im Netzwerk nach dem Ziel zu durchsuchen.
- Es können maximal 500 Adressen angezeigt werden. Wählen Sie einen der angezeigten Host-/PC-Namen aus und bestätigen Sie mit [**OK**]. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts erscheint.
- Nachdem Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort des Ziel-PCs eingegeben haben, erscheint das freigegebene Verzeichnis. Wählen Sie ein Verzeichnis aus und dann [**OK**]. Die Adresse des ausgewählten freigegebenen Ordners wird festgelegt.

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

Element	Beschreibung
Hostname*1	Gerätename
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 445.
Ordnerpfad	Freigabename. Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Ordner
Login-Benutzername*2	• Wenn Geräte- und Domänenname identisch sind Benutzername Beispiel: james.smith. • Wenn Geräte- und Domänenname unterschiedlich sind Domänenname\Benutzername Beispiel: abcdnet\james.smith
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort (Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)

*1 „Hostname“ oder „IP-Adresse“ eingeben. Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an. (Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

*2 Für „Login-Benutzername“ können Sie Doppelbytezeichen, wie Chinesische Schriftzeichen, Hiragana oder Katakana, verwenden. Möglicherweise können Sie jedoch keine 64 Zeichen sondern weniger eingeben. Bei der Übertragung über die optionale Netzwerkschnittstelle (IB-53/IB-54) sind nur alphanumerische Zeichen zulässig. Wenn sich ferner Geräte- und Domänenname unterscheiden, weil „¥“ nicht verfügbar ist, verwenden Sie „@“, um den Benutzernamen im folgenden Format einzugeben:
Benutzername@Domänenname
(Beispiel: james.smith@abcdnet)

HINWEIS

- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

- Wählen Sie [**Verbindungstest**], um die Verbindung zu dem von Ihnen ausgewählten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Adresse speichern (Ordner (FTP))

So speichern Sie (FTP-)Adressen von Ordnern im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**] > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS

Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS

- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie SMB.

2 Geben Sie „Hostname“, „Port“, „Ordnerpfad“, „Login-Benutzername“ und „Login-Passwort“ ein.

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

Element	Beschreibung
Hostname[*1]	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 21.
Ordnerpfad[*2]	Pfad für die zu speichernde Datei. Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.
Login-Benutzername	Login-Benutzername für den FTP-Server
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server

*1 Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an.
(Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

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

HINWEIS

- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

- Wählen Sie [**Verbindungstest**] oder [**Verbindungstest (verschlüsselte Übertr.)**], um die Verbindung zu dem von Ihnen gewählten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Gruppe hinzufügen

Sie können Kontakte in Gruppen zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden. Sie können maximal 500 Gruppen in das Adressbuch einfügen.

HINWEIS
Um eine Gruppe anzulegen, müssen die Ziele einzeln hinzugefügt werden. Daher speichern Sie zuerst mindestens ein Ziel ab. Bis zu 100 Ziele für E-Mail, 500 Ziele für FAX, 100 Ziele für i-FAX und insgesamt 10 Ziele für FTP und SMB können in einer Gruppe zusammengefasst werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**] > [**Hinzufügen**] > [**Gruppe**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Automatisch**].

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für eine Gruppe. Sie können jede verfügbare Zahl aus 2.000 Zahlen für Kontakte und aus 500 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

2 Geben Sie den Gruppennamen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll.

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

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

3 Ziele auswählen.

Wählen Sie Ziele (Kontakte), die zu einer Gruppe hinzugefügt werden sollen. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um ein Element auszuwählen, und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie Ihre Auswahl revidieren möchten.

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

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-49)

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern].

Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS

Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Kontaktadressen im Adressbuch bearbeiten

Sie können die Ziele (Kontakte), die Sie in das Adressbuch eingefügt haben, bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**]

2 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) des Ziels bzw. der Gruppe, das/die Sie bearbeiten möchten.

HINWEIS
Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 Kontaktadressen bearbeiten.

1 Ändern Sie „Name“, „Adressnummer“ sowie Zieltyp und -adresse.

Adresse speichern (E-Mail-Adresse) (Seite 3-58)
Adresse speichern (Ordner (FTP)) (Seite 3-61)
Gruppe hinzufügen (Seite 3-63)

2 [**Speichern**] > [**OK**].

Das geänderte Ziel wird gespeichert.

Gruppenadressen im Adressbuch bearbeiten

Bearbeiten Sie die Ziele (Gruppenadressen), die Sie zum Adressbuch hinzugefügt haben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**]

2 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) des Ziels bzw. der Gruppe, das/die Sie bearbeiten möchten.

HINWEIS
Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 Kontaktadressen bearbeiten.

1 Ändern Sie „Name“ und „Adressnummer“.

Adresse speichern (E-Mail-Adresse) (Seite 3-58)

2 Ändern Sie das Ziel.

Markieren Sie das Kontrollkästchen, um ein Element auszuwählen, und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie Ihre Auswahl revidieren möchten.

3 [**Speichern**] > [**OK**].

Das geänderte Ziel wird gespeichert.

Adressbucheinträge löschen

Sie können die Ziele (Kontakte), die Sie in das Adressbuch eingefügt haben, löschen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)**]

2 Wählen Sie ein Ziel oder eine Gruppe zum Löschen aus.

HINWEIS

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

Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 [Löschen] > [Löschen]

Löschen Sie den Kontakt oder die Gruppe.

Ziel hinzufügen (Abteilungsadressbuch)

Erstellen Sie ein Abteilungsadressbuch, und fügen Sie anschließend dem Abteilungsadressbuch ein neues Ziel hinzu. 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 der Zugriff auf das Adressbuch auf die Administratoren beschränkt ist, müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

→ Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

Abteilungsadressbuch speichern

Neues Abteilungsadressbuch speichern.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Abteilungsadressbuch erstellen**] > [**Hinzufügen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Geben Sie einen Namen für das Abteilungsadressbuch ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
→ Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressbuchnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (00).

HINWEIS
- Die Adressbuchnummer ist die ID eines Abteilungsadressbuchs. Sie können jede verfügbare Zahl aus 50 Zahlen für ein Abteilungsadressbuch wählen.
- Wenn Sie eine Adressbuchnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint beim Auswählen von [**Speichern**] eine Fehlermeldung. Die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie [**Auto**] (00) als Adressbuchnummer festlegen, wird das Adressbuch unter der niedrigsten verfügbaren Nummer gespeichert.

3 Legt fest, ob das Abteilungsadressbuch freigegeben wird oder nicht.

Wählen Sie [**Ein (für alle Benutzer)**], [**Aus**] oder [**Ein (für bestimmte Benutzer)**].

Wenn Sie [**Ein (für bestimmte Benutzer)**] ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Speicherung Benutzer**] und wählen Sie die Abteilung oder den Benutzer aus, für den Sie das Adressbuch freigeben möchten.

4 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Das Abteilungsadressbuch ist jetzt gespeichert.

Abteilungsadressbuch bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Abteilungsadressbuch erstellen**]

2 Abteilungsadressbuch bearbeiten.

1 Wählen Sie ein Abteilungsadressbuch aus > [**Bearbeiten**]

> **HINWEIS**
> Das Abteilungsadressbuch kann nach Adressbuchname oder Adressbuchnummer sortiert bzw. durchsucht werden.
> Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 „Name“ ändern.

3 „Freigabe“ ändern.

> **HINWEIS**
> Wenn Sie [**Ein (für bestimmte Benutzer)**] ausgewählt haben, wählen Sie [**Speicherung Benutzer**] und wählen Sie die Abteilung oder den Benutzer aus, für den Sie das Adressbuch freigeben möchten.
> Abteilungsadressbuch speichern (Seite 3-67)

4 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Speichern Sie die geänderte Einstellung.

Abteilungsadressbuch löschen

Gespeichertes Abteilungsadressbuch löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Abteilungsadressbuch erstellen**]

2 Wählen Sie das zu löschende Adressbuch aus.

> **HINWEIS**
> Das Abteilungsadressbuch kann nach Adressbuchname oder Adressbuchnummer sortiert bzw. durchsucht werden.
> Ziele auswählen. (Seite 5-46)

3 [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Abteilungsadressbuch wird gelöscht.

Adresse speichern (E-Mail-Adresse)

So speichern Sie E-Mail-Adressen im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/ Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 2.000 Zahlen für Kontakte und aus 500 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie ✉.

2 Wählen Sie das Eingabefeld aus und geben Sie die E-Mail-Adresse ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS
Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch
Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Adresse speichern (Ordner(SMB))

So speichern Sie E-Mail-Adressen im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/ Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie SMB.

2 Um den SMB-Ordner direkt anzugeben, geben Sie „Hostname“, „Port“, „Ordnerpfad“, „Login-Benutzername“ und „Login-Passwort“ ein.

HINWEIS
Geben Sie für Gerätename, Freigabename, Domänenname und Benutzername die Informationen ein, die Sie beim Erstellen des freigegebenen Ordners notiert haben. Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-44)

Sie können im Netzwerk nach einem Ordner oder PC suchen. Wählen Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostnamen**]. Wählen Sie den Ordner aus der Liste der Suchergebnisse aus.

HINWEIS
- Falls Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] gewählt haben, können alle PCs im Netzwerk als Ziel gesucht werden.
- Wenn Sie [**Verzeichnissuche per Hostname**] ausgewählt haben, können Sie „Domäne/ Arbeitsgruppe“ und „Hostname“ eingeben, um PCs im Netzwerk nach dem Ziel zu durchsuchen.
- Es können maximal 500 Adressen angezeigt werden. Wählen Sie einen der angezeigten Host-/PC-Namen aus und bestätigen Sie mit [**OK**]. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts erscheint.
- Nachdem Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort des Ziel-PCs eingegeben haben, erscheint das freigegebene Verzeichnis. Wählen Sie ein Verzeichnis aus und dann [**OK**]. Die Adresse des ausgewählten freigegebenen Ordners wird festgelegt.

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

Element	Beschreibung
Hostname[*1]	Gerätename
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 445.
Ordnerpfad	Freigabename. Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Ordner
Login-Benutzername[*2]	• Wenn Geräte- und Domänenname identisch sind Benutzername Beispiel: james.smith. • Wenn Geräte- und Domänenname unterschiedlich sind Domänenname\Benutzername Beispiel: abcdnet\james.smith
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort (Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)

*1 „Hostname“ oder „IP-Adresse“ eingeben. Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an. (Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

*2 Für „Login-Benutzername“ können Sie Doppelbytezeichen, wie Chinesische Schriftzeichen, Hiragana oder Katakana, verwenden. Möglicherweise können Sie jedoch keine 64 Zeichen sondern weniger eingeben. Bei der Übertragung über die optionale Netzwerkschnittstelle (IB-53/IB-54) sind nur alphanumerische Zeichen zulässig. Wenn sich ferner Geräte- und Domänenname unterscheiden, weil „¥“ nicht verfügbar ist, verwenden Sie „@“, um den Benutzernamen im folgenden Format einzugeben:
Benutzername@Domänenname
(Beispiel: james.smith@abcdnet)

HINWEIS

- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

- Wählen Sie [**Verbindungstest**], um die Verbindung zu dem von Ihnen ausgewählten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Adresse speichern (Ordner(FTP))

So speichern Sie (FTP-)Adressen von Ordnern im Adressbuch.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/ Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie den Namen des Ziels für die Anzeige im Adressbuch ein.

HINWEIS

Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Auto**] (0000).

HINWEIS

- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

3 Adresse eingeben.

1 Wählen Sie SMB.

2 Geben Sie „Hostname“, „Port“, „Ordnerpfad“, „Login-Benutzername“ und „Login-Passwort“ ein.

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

Element	Beschreibung
Hostname[*1]	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 21.
Ordnerpfad[*2]	Pfad für die zu speichernde Datei. Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.
Login-Benutzername	Login-Benutzername für den FTP-Server
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server

*1 Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an.
(Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

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

HINWEIS

- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

- Wählen Sie [**Verbindungstest**] oder [**Verbindungstest (verschlüsselte Übertr.)**], um die Verbindung zu dem von Ihnen gewählten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern]

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Gruppe hinzufügen

Sie können Kontakte in Gruppen zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden. Sie können maximal 500 Gruppen in das Adressbuch einfügen.

HINWEIS
Um eine Gruppe anzulegen, müssen die Ziele einzeln hinzugefügt werden. Daher speichern Sie zuerst mindestens ein Ziel ab. Bis zu 100 Ziele für E-Mail, 500 Ziele für FAX, 100 Ziele für i-FAX und insgesamt 10 Ziele für FTP und SMB können in einer Gruppe zusammengefasst werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/ Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen > [**Hinzufügen**] > [**Gruppe**]

2 Namen eingeben.

1 Geben Sie eine Adressnummer ein.

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, wählen Sie [**Automatisch**].

HINWEIS
- Die Adressnummer ist eine Kennung für eine Gruppe. Sie können jede verfügbare Zahl aus 2.000 Zahlen für Kontakte und aus 500 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie [**Speichern**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie für die Adressnummer [**Automatisch**] (0000) festgelegt haben, wird die Adresse als niedrigste verfügbare Nummer gespeichert.

2 Geben Sie den Gruppennamen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll.

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

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

3 Ziele auswählen.

Wählen Sie Ziele (Kontakte), die zu einer Gruppe hinzugefügt werden sollen. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um ein Element auszuwählen, und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie Ihre Auswahl revidieren möchten.

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

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-49)

4 Eingaben auf Richtigkeit prüfen > [Speichern].

Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Um der Zielwahltaste eine neue Adresse zuzuweisen, wählen Sie [**Speichern**] und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die erforderlichen Informationen einzugeben.

HINWEIS
Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)

Kontaktadressen im Adressbuch bearbeiten

Sie können die Ziele (Kontakte), die Sie in das Adressbuch eingefügt haben, bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen

2 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) des Ziels bzw. der Gruppe, das/die Sie bearbeiten möchten.

HINWEIS
Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 Kontaktadressen bearbeiten.

1 Ändern Sie „Name“, „Adressnummer“ sowie Zieltyp und -adresse.

Adresse speichern (E-Mail-Adresse) (Seite 3-58)
Adresse speichern (Ordner (FTP)) (Seite 3-61)
Gruppe hinzufügen (Seite 3-63)

2 [**Speichern**] > [**OK**].

Das geänderte Ziel wird gespeichert.

Gruppenadressen im Adressbuch bearbeiten

Bearbeiten Sie die Ziele (Gruppenadressen), die Sie zum Adressbuch hinzugefügt haben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen

2 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) des Ziels bzw. der Gruppe, das/die Sie bearbeiten möchten.

HINWEIS
Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 Kontaktadressen bearbeiten.

1 Ändern Sie „Name“ und „Adressnummer“.

Adresse speichern (E-Mail-Adresse) (Seite 3-58)

2 Ändern Sie das Ziel.

Markieren Sie das Kontrollkästchen, um ein Element auszuwählen, und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie Ihre Auswahl revidieren möchten.

3 [**Speichern**] > [**OK**].

Das geänderte Ziel wird gespeichert.

Adressbucheinträge löschen

Sie können die Ziele (Kontakte), die Sie in das Adressbuch eingefügt haben, löschen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Hinzufügen/Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)**] > Abteilungsadressbuch auswählen

2 Wählen Sie ein Ziel oder eine Gruppe zum Löschen aus.

HINWEIS

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

Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

2 [Löschen] > [Löschen]

Löschen Sie den Kontakt oder die Gruppe.

Ziel auf einer Zielwahltaste speichern

Sie können ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe) auf einer Zielwahltaste speichern.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch
  - Ziel über Zielwahltaste wählen (Seite 5-48)
- Sie können Zielwahltasten auch über das Embedded Web Server RX anlegen oder ändern.
  - **Embedded Web Server RX User Guide**
- Wenn das Speichern und Bearbeiten der Zielwahltasten auf Administratoren beschränkt ist, können Sie die Zielwahltasten bearbeiten, indem Sie sich mit Administratorberechtigungen anmelden.
  - Beschränkung bearbeiten (Seite 8-52)
  - **Embedded Web Server RX User Guide**

1 Anzeige aufrufen.

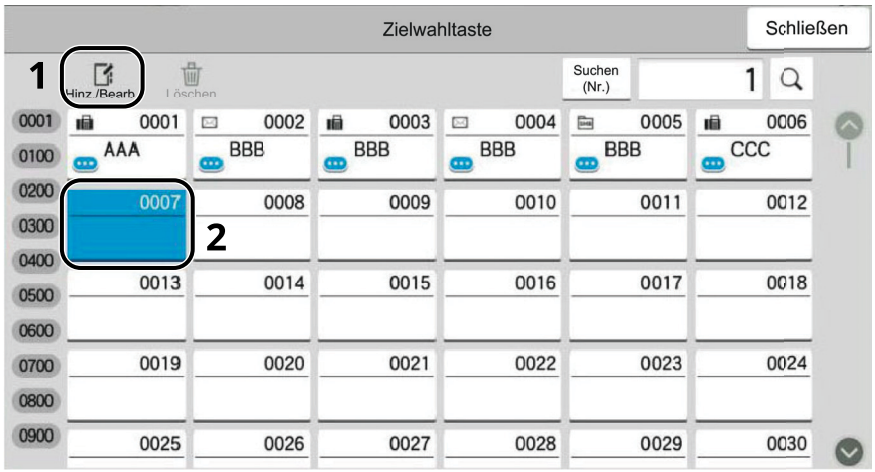
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Zielwahltasten hinzufügen.

1 Wählen Sie eine Zielwahltaste für das Ziel aus > [**Hinz./Bearb**].

Die Zielwahltaste wird angezeigt, wenn Sie [**Nr.**] wählen, die Nummer eingeben und [**OK**] auswählen.

Wählen Sie eine leere Zielwahltaste.



2 Geben Sie den Namen der One-Touch-Taste ein, der auf dem Sende-Startbildschirm angezeigt wird.

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

- Zeicheneingabe (Seite 11-9)

3 Wählen Sie [**Ziel**].

Das Adressbuch erscheint.

4 Wählen Sie ein Ziel (Kontakt oder Gruppe) aus, um es der Zielwahltaste zuzuweisen > [**OK**]

Durch die Auswahl von [ ] (Infosymbol) werden detaillierte Informationen zum ausgewählten Ziel angezeigt.

HINWEIS
- Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
  Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)
- Ein Ziel, das derzeit in einem anderen Adressbuch gespeichert ist, kann nicht derselben One-Touch-Taste zugewiesen werden.

5 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Das Ziel wird für die Zielwahltaste gespeichert.

Zielwahltasten bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Zielwahltaste, die Sie bearbeiten möchten.

Die Zielwahltaste wird angezeigt, wenn Sie [**Nr.**] wählen, die Nummer eingeben und [**OK**] auswählen.

HINWEIS
Wählen Sie [ ] (Infosymbol), damit Ihnen die auf der Zielwahltaste gespeicherten Informationen angezeigt werden.

2 Gespeicherte Informationen bearbeiten.

1 „Anzeigename“ ändern.

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

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

2 Wählen Sie [**Ziel**] und anschließend ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe) aus. Durch die Auswahl von [ ] (Infosymbol) werden detaillierte Informationen zum ausgewählten Ziel angezeigt.

HINWEIS
- Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer durchsucht oder sortiert werden.
  Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)
- Ein Ziel, das derzeit in einem anderen Adressbuch gespeichert ist, kann nicht derselben One-Touch-Taste zugewiesen werden.

3 [**OK**] > [**OK**]

Fügen Sie das Ziel der Zielwahltaste hinzu.

Ziel auf Zielwahltaste löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Zielwahltaste, die Sie löschen möchten.

Die Zielwahltaste wird angezeigt, wenn Sie [**Nr.**] wählen, die Nummer eingeben und [**OK**] auswählen.

2 Gespeicherte Informationen löschen.

[**Löschen**] > [**Löschen**]

Die auf der Zielwahltaste gespeicherten Daten werden gelöscht.

4 Drucken vom PC

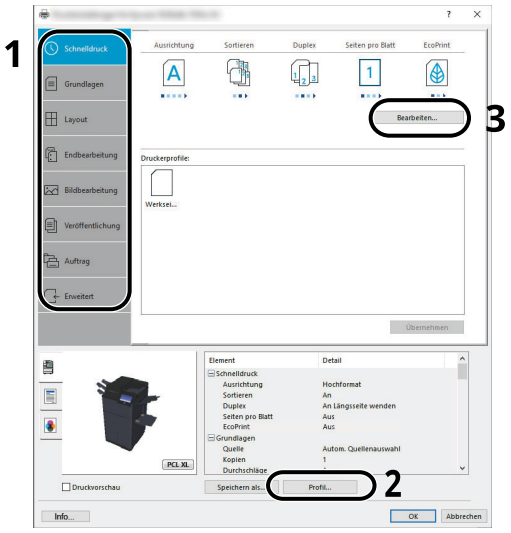
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

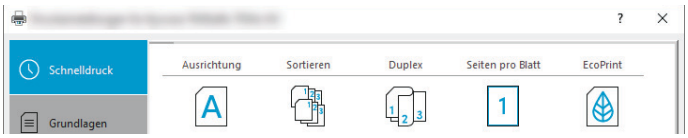
Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen 4-2
Die Druckertreiber Hilfe 4-4
Änderung der Standarddruckertreibereinstellungen (Windows) 4-4
Drucken vom PC 4-5
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-5
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-7
Drucken mit „Universelles Drucken“ 4-10
Bannerdruck 4-13
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-20
Drucken von Mobilgeräten 4-21
Drucken über AirPrint 4-21
Drucken über Mopria 4-21
Drucken über Wi-Fi Direct 4-21
Drucken über NFC 4-21
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-22
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-22
Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken 4-23
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag löschen 4-23
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken 4-24
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag löschen 4-25
Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken 4-26
Dokumente aus der Box Schnellkopie löschen 4-26
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken 4-27
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten löschen 4-27
Dokumente aus der Box PIN-Druck drucken 4-28
Dokumente aus der Box PIN-Druck löschen 4-28
Dokument aus der Universelles-Drucken-Box drucken 4-29
Löschen der in der Universelles-Drucken-Box gespeicherten Dokumente 4-30
Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-31
Status Monitor aufrufen 4-31
Status Monitor schließen 4-31
Schnellansicht des Status 4-31
Karteikarte Druckfortschritt 4-32
Karteikarte Papierfachstatus 4-32
Karteikarte Tonerstatus 4-32
Karteikarte Alarm 4-33
Kontextmenü des Status Monitors 4-33
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-34

Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen

Im Fenster für die Druckeinstellungen des Druckertreibers können Sie eine Vielzahl druckbezogener Einstellungen konfigurieren.

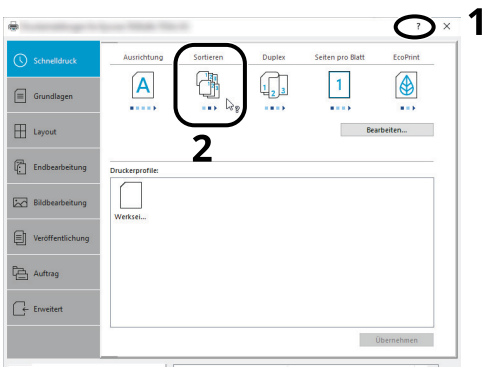
Printing System Driver User Guide



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. **[Endbearbeitung] Karteikarte** Die Karteikarte Endbearbeitung ermöglicht die Einstellungen für Heftung, Lochung oder Bindung. **[Bildbearbeitung] Karteikarte** Diese Karteikarte verändert die Einstellungen für die Bildqualität des Ausdrucks. **[Veröffentlichung] Karteikarte** Auf dieser Registerkarte können Sie Deckblätter und Einlagen für Druckaufträge erstellen und Einlagen zwischen Blättern aus OHP-Film einlegen. **[Auftrag] Karteikarte** Auf dieser Registerkarte können Sie Einstellungen konfigurieren, um Druckdaten vom Computer auf dem 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** Auf dieser Registerkarte können Sie Einstellungen konfigurieren, um Textseiten oder Wasserzeichen zu Druckdaten hinzuzufügen.
2	**[Profil]** Die vorgenommenen Einstellungen können als Profil gespeichert werden. Die gespeicherten Profile können später erneut aufgerufen werden, um häufig benutzte Funktionen schnell aufzurufen.
3	**[Zurücksetzen]** Dieser Knopf ermöglicht das Rücksetzen auf Standardwerte.

Die 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 das Element, über das Sie mehr erfahren möchten.

HINWEIS
Sie rufen die Hilfe auf, indem Sie auf den Punkt klicken, über den Sie mehr erfahren wollen, und [**F1**] auf der Tastatur drücken.

Änderung der Standarddruckertreibereinstellungen (Windows)

Die Standardeinstellungen des Druckertreibers können geändert werden. Durch die Auswahl von häufig benutzen Einstellungen können Sie beim Drucken bestimmte Schritte überspringen. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im

Printing System Driver User Guide

1 Wählen Sie die Schaltfläche [Start], [Alle Apps], [Windows-Tools], [Systemsteuerung] und [Geräte und Drucker].

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

3 Klicken Sie auf der Registerkarte [Allgemeines] auf die Schaltfläche [Grundeinstellungen].

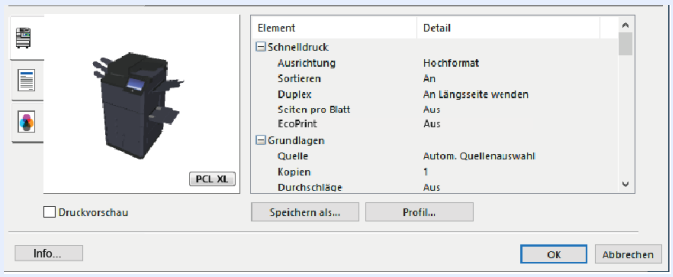
4 Wählen Sie die Standardeinstellungen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Drucken vom PC

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise mit dem Printing System Driver.

HINWEIS

- Zum Drucken muss zuerst der Druckertreiber installiert werden. Diesen können Sie von unserer Webseite herunterladen.
- In manchen Umgebungen werden die aktuellen Einstellungen im unteren Bereich des Druckertreibers angezeigt.



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

Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr (Seite 3-16)

Drucken auf hinterlegten Papierformaten

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

HINWEIS

Geben Sie das Papierformat und den Medientypen für den Ausdruck auf dem Bedienfeld ein.

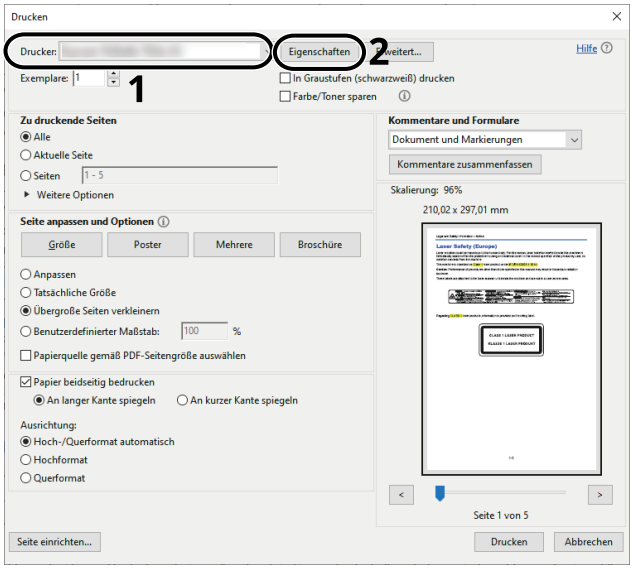
Papierzuführung (Seite 8-16)

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld „Drucker“ und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



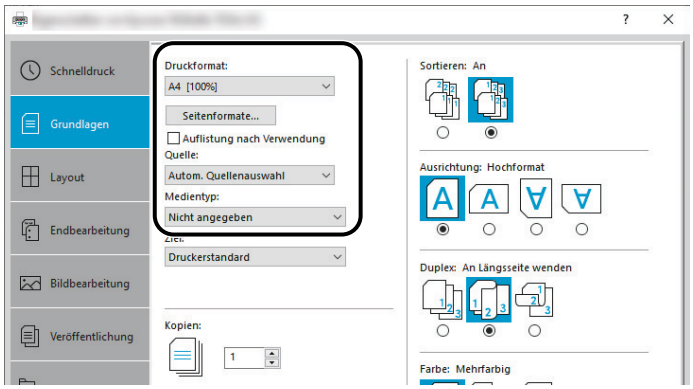
2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

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 4-7)

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



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

3 Druck starten.

Bestätigen Sie mit [**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
Für weitere Informationen über den Ausdruck, das Papierformat und den Medientyp siehe auch

Papierzuführung (Seite 8-16)

1 Anzeige aufrufen.

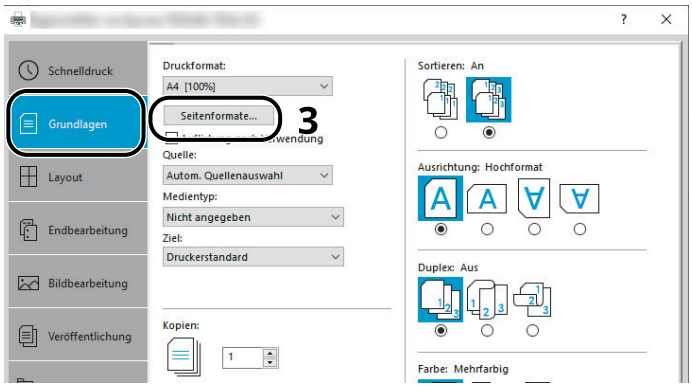
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**] und [Geräte und Drucker].

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

3 In der Karteikarte [**Allgemein**] klicken Sie auf [**Einstellungen**].

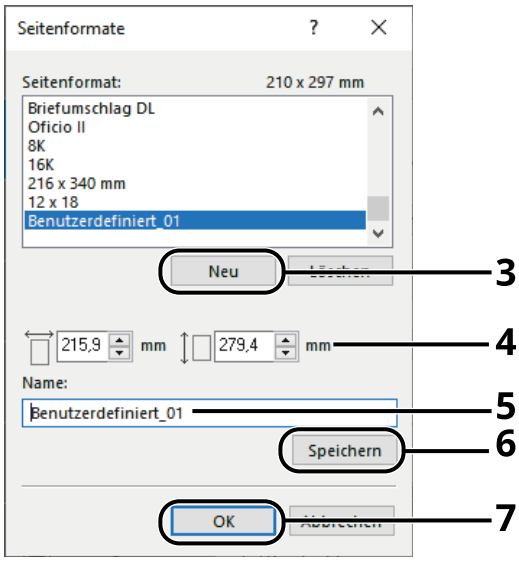
2 Papierformat speichern.

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



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

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



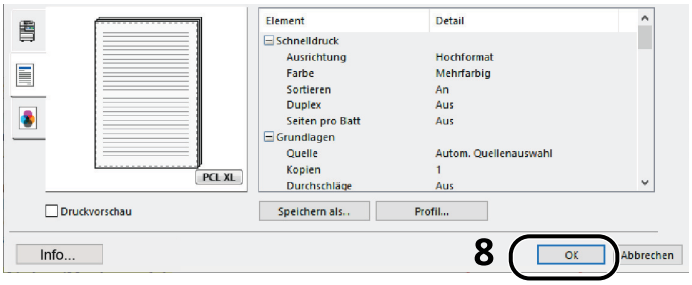
4 Geben Sie das Papierformat ein.

5 Geben Sie den Namen des Papiers ein.

6 Wählen Sie die Schaltfläche [**Speichern**].

7 Bestätigen Sie mit [**OK**].

8 Bestätigen Sie mit [**OK**].

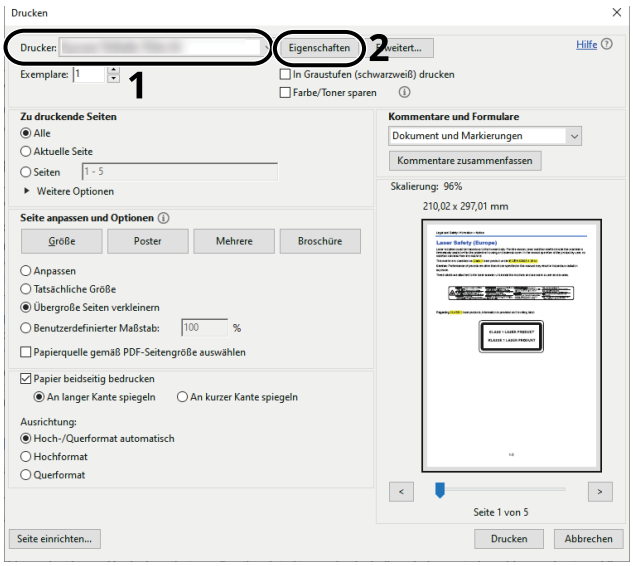


3 Druckeinstellungen aufrufen.

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

4 Das Papierformat und den nicht hinterlegten Medientyp angeben.

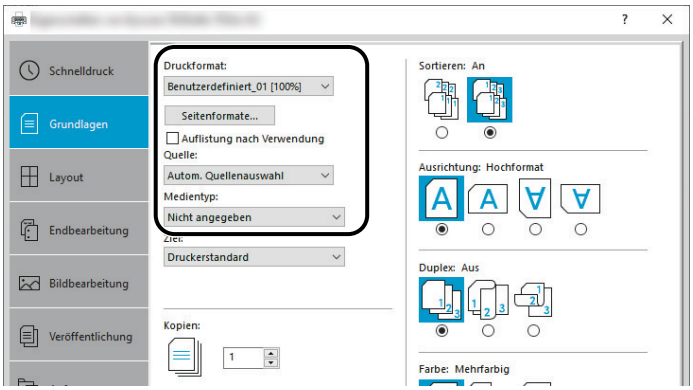
1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld „Drucker“ und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



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

3 Klicken Sie auf „Druckformat“ und wählen Sie das in Schritt 2 gespeichert Papierformat aus.

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



HINWEIS
Falls Sie auf Postkarten oder Umschlägen drucken möchten, wählen Sie [**Karteikarte**] oder [**Kuvert**] im Menü „Medientyp“ aus.

4 Wählen Sie unter „Quelle“ die Papierquelle aus.

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

5 Druck starten.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

Drucken mit „Universelles Drucken“

Sie können den Microsoft Cloud-Service „Universelles Drucken“ verwenden, um Aufträge über die Cloud zu drucken. In Azure Active Directory autorisierte Benutzer können von jedem Standort aus Drucker verwenden, die mit „Universelles Drucken“ kompatibel sind.

HINWEIS

- Um „Universelles Drucken“ zu verwenden, sind eine Microsoft365-Lizenz sowie ein Azure-Active-Directory-Konto erforderlich. Falls nicht vorhanden, erwerben Sie die Lizenzen und das Konto.
- Um „Universelles Drucken“ zu verwenden, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein.
  - Sie verfügen über eine Lizenz für „Universelles Drucken“.
  - Alle Administratoren verfügen über Drucker-Administrator- oder globale Administratorrechte.

Dieses Gerät für „Universelles Drucken“ registrieren

1 Browser starten.

Geben Sie „https://“ und den Hostnamen ein, um das Embedded Web Server RX zu starten.

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-65)

2 Anzeige aufrufen.

[**Funktionseinstellungen**] > [**Drucker**] > „Einstellungen Universelles Drucken“ [**Einstellungen**]

3 Einstellungen konfigurieren.

1 Geben Sie unter „Allgemein“ den „Druckernamen“ ein.

HINWEIS

Konfigurieren Sie die Proxy-Einstellungen nach Bedarf.

Embedded Web Server RX User Guide

2 Klicken Sie in „Universelles Drucken“ auf [**Registrieren**].

Die URL und der Zugangscode der Microsoft-Webseite werden angezeigt.

3 Klicken Sie auf die URL, geben Sie den in Ablauf 2 angezeigten Zugangscode ein > [**Weiter**]

4 Melden Sie sich mit Ihrem Namen und Passwort an Ihrem Azure-Administratorkonto an.

HINWEIS

Eine Berechtigung ist nur bei der ersten Anmeldung erforderlich. Klicken Sie auf [**Akzeptieren**].

5 Schließen Sie die Microsoft-Webseite und kehren zum Embedded Web Server RX zurück.

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

Kehren Sie zur Einstellungsanzeige in „Universal Print“ zurück.

HINWEIS

Nach Abschluss der Registrierung ändert sich [**Registrieren**] unter „Universelles Drucken“ zu [**Registrierung aufheben**]. Die Gültigkeitsdauer des Zertifikats wird angezeigt. Wenn sich die Anzeige nicht ändert, klicken Sie auf [**Aktualisieren**].

7 Klicken Sie in den „Voreinstellungen Universal Print“ auf [**Bearb.**] und kopieren Sie die URL zum Löschen der Speicherung.

8 Öffnen Sie im Browser einen neuen Tab und fügen die kopierte URL ein.

Die Webseite für Universelles Drucken wird angezeigt.

9 Klicken Sie auf [**Drucker**].

Die registrierten Drucker werden angezeigt.

10 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen des Druckers, den Sie freigeben möchten, und klicken Sie auf [**Freigeben**].

Die Einstellungsanzeige „Drucker freigeben“ erscheint.

11 Wählen Sie die Benutzer, für die Sie das Gerät freigeben möchten aus der Liste „Mitglieder wählen“ aus und klicken Sie auf [**Drucker freigeben**].

HINWEIS
Aktivieren Sie die Option [**Allen im Unternehmen Zugriff gewähren**] für alle Benutzer in Ihrem Unternehmen, um den Drucker freizugeben.

12 Schließen Sie die Webseite für „Universelles Drucken“.

Freigegebene Drucker auf einem PC registrieren

Um „Universelles Drucken“ zu verwenden, müssen die in „Universelles Drucken“ registrierten Drucker einem PC hinzugefügt werden.

1 Anmelden.

1 Wählen Sie unter Windows nacheinander [**Start**] > [**Einstellungen**] > [**Konten**] > [**Auf Arbeits- oder Schulkonto zugreifen**].

2 Stellen Sie sicher, dass der Name des Azure-Administratorkontos unter [**Arbeits- oder Schulkonto**] angezeigt wird, und klicken Sie darauf.

HINWEIS
Wenn der Name des Azure-Administratorkontos nicht angezeigt wird, klicken Sie auf [**+**] (Verbinden) und melden Sie sich mit dem Namen und Passwort des Azure-Administratorkontos an.

2 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie nacheinander [**Startseite**] > [**Gerät**] > [**Drucker und Scanner**].

3 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Drucker oder Scanner hinzufügen**].

2 Wählen Sie einen freigegebenen Drucker und klicken Sie auf [**Gerät hinzufügen**].

Der freigegebene Drucker ist registriert.

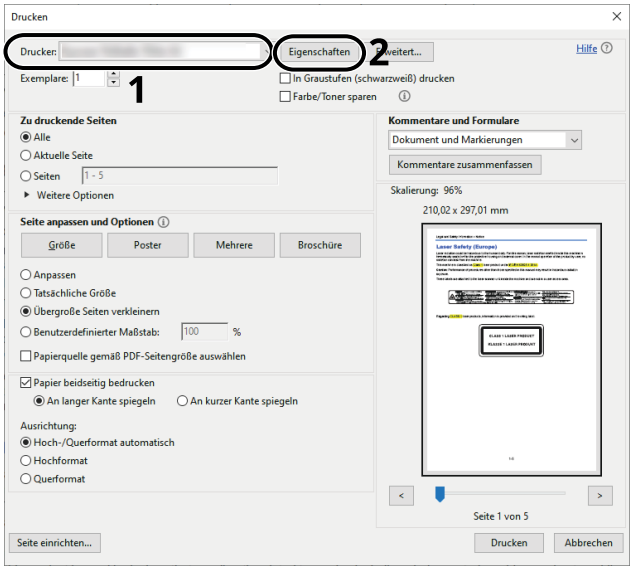
Auftrag drucken

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie im Menü „Drucker“ einen gespeicherten freigegebenen Drucker aus und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



2 Konfigurieren Sie Papierformat und Druckerfunktionen nach Bedarf.

3 Klicken Sie auf [**OK**], um zum Dialogfenster Drucken zurückzukehren.

3 Druck starten.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

Bannerdruck

Wenn für einen Druckauftrag eine Dokumentenlänge von 488,1 mm (19,22") bis maximal 1.220 mm (48,03") angegeben wird, wird der Druckauftrag als Bannerdruck behandelt.

Maximale Blattanzahl	1 Blatt (manuelle Zufuhr), 10 Blatt (mit optionaler Bannerzufuhr*)
Papierbreite	210 mm bis 330,2 mm (8,26" bis 13")
Papierlänge	488,1 mm bis 1.220 mm (19,22" bis 48,03")
Papiergewicht	136 bis 163 g/m^2
Medientyp	Schwer 2

* Wird die optionale Bannerzufuhr benutzt, können bis zu 10 Blatt vom Stapel eingezogen werden. Weitere Informationen finden Sie unter:
➡ Verwenden der Bannerzufuhr (optional) (Seite 4-16)

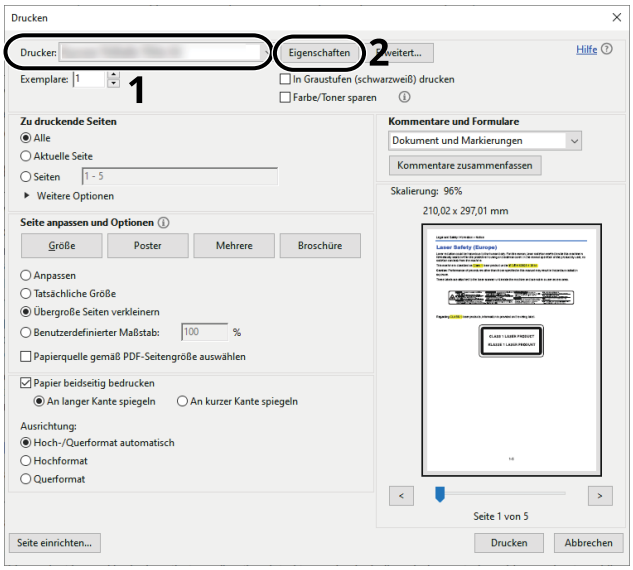
Gehen Sie wir folgt vor, um den Bannerdruck im Druckertreiber einzustellen.

1 Anzeige aufrufen.

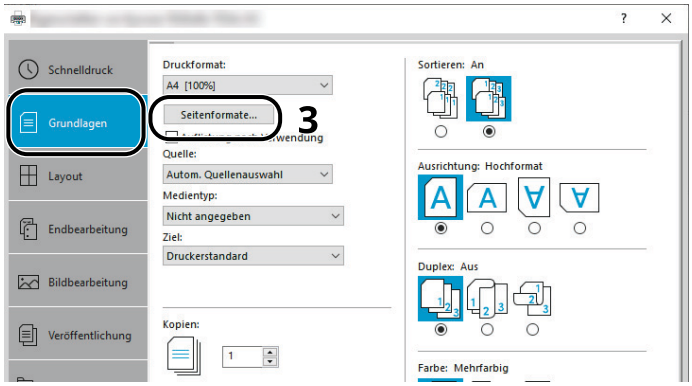
In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Menü „Name“ aus und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].

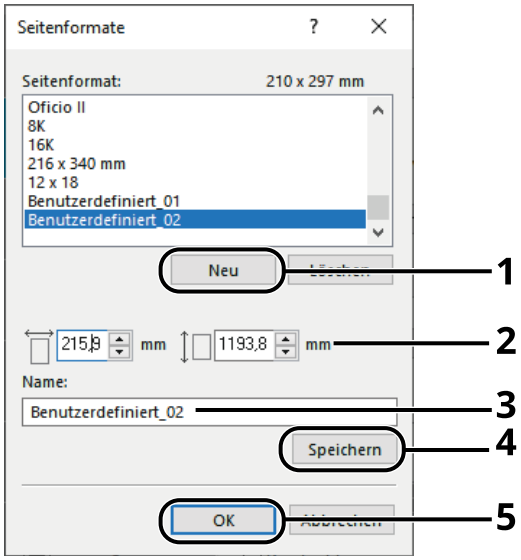


2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].



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

3 Papierformat speichern.



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

2 Geben Sie die Länge (488,1 mm (19,22") oder länger) und die Breite des zu speichernden benutzerdefinierten Papierformats ein.

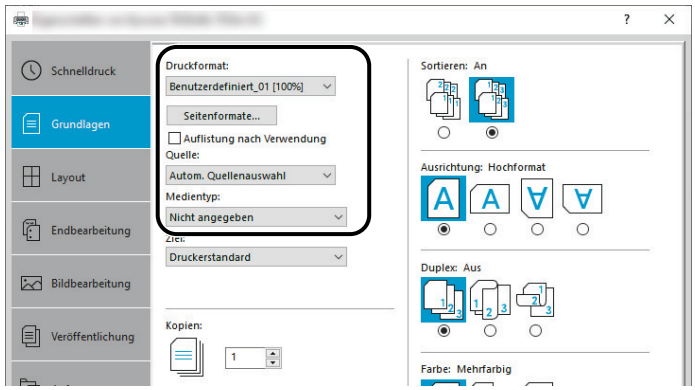
3 Geben Sie den Namen des Papiers ein.

4 Wählen Sie die Schaltfläche [**Speichern**].

5 Bestätigen Sie mit [**OK**].

4 Druckformat einstellen.

1 Klicken Sie auf „Druckformat“ und wählen Sie das in Schritt 3 gespeichert Papierformat aus.



2 Klicken Sie auf das Menü „Quelle“ und wählen Sie [**Universalzufuhr**] aus.

3 Klicken Sie auf das Menü "Medientyp“ und wählen Sie [**Normalpapier**] aus.

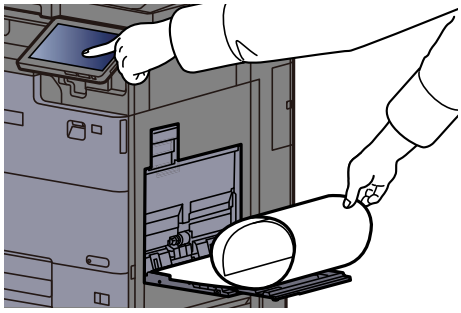
4 Bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS
Bei Bannerdruck wird eine Auflösung von 600 dpi eingestellt.

5 Druck starten.

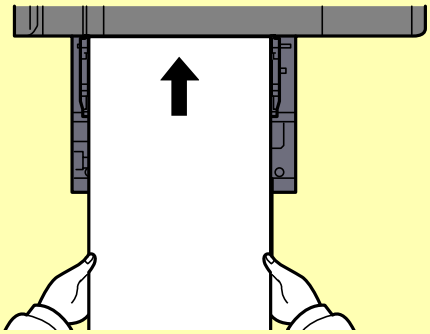
Bestätigen Sie mit [**OK**].

Bei Verwendung des Bannerdrucks erscheint eine Meldung im Bedienfeld. Legen Sie das Papier in die Universalzufuhr und halten Sie es fest, damit es nicht herunterfällt. Wählen Sie dann [**Weiter**]. Wenn bereits Papier eingelegt ist, wird keine Meldung angezeigt und der Druck beginnt automatisch.

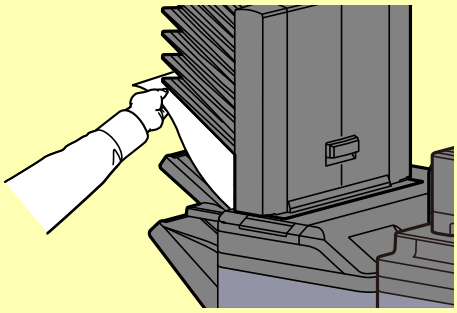


WICHTIG

- **Ist das gewählte Ablagefach nicht für Bannerdruck geeignet, wie z. B. die optionale Mailbox, schaltet der Druckertreiber automatisch auf eine zulässige Ablage um.**
- **Nachdem Sie auf [Weiter] gedrückt haben, unterstützen Sie den Einzug, indem Sie das Papier vorsichtig mit der Hand führen, um einen geraden Einzug zu gewährleisten.**



- **Nachdem der Ausdruck gestartet ist, halten Sie das Papier während der Ausgabe fest, so dass es nicht auf den Boden fällt.**



Falls Sie mehrere Seiten Bannerdruck ausführen, müssen Sie festlegen, ob vor dem Ausdruck jedes Blatts eine Bestätigungsanzeige erscheinen soll.

Mitteilung bei Bannerdruck (Seite 8-60)

Verwenden der Bannerzufuhr (optional)

Wird die optionale Bannerzufuhr benutzt, können bis zu 10 Blatt vom Stapel eingezogen werden.

Die Vorgehensweise zum Einstellen des Bannerpapiers über den Druckertreiber ist dieselbe wie bei Verwendung der Universalzufuhr.

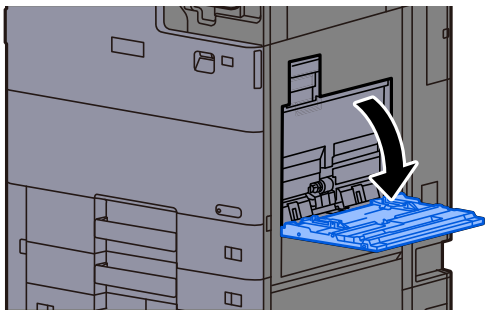
Bannerdruck (Seite 4-13)

HINWEIS
Die Bannerzufuhr unterstützt eine Papierlänge von 488,1 mm bis 1.220 mm (18,5" bis 48,03").

1 Universalzufuhr öffnen.

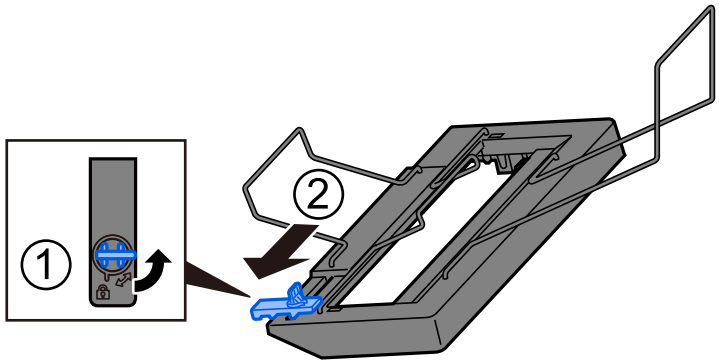
Öffnen Sie die Universalzufuhr, bis diese am Anschlag stoppt.

Fahren Sie die Ablageverlängerung der Universalzufuhr nicht aus.

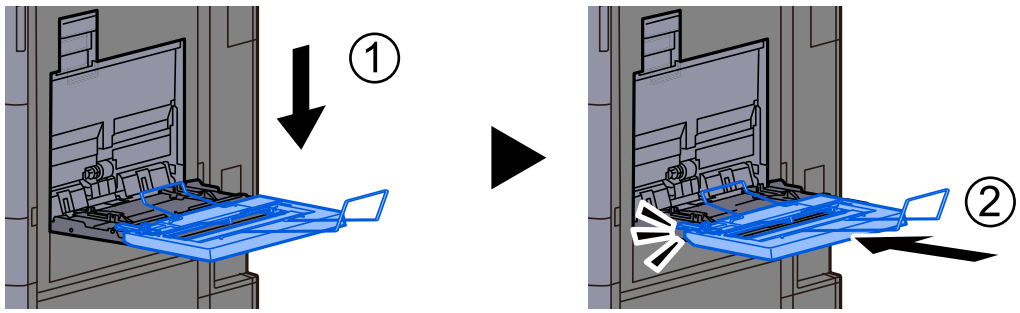


2 Bannerzufuhr befestigen.

1 Lösen Sie die Verriegelung der Papierbreitenführung am Bannerfach und öffnen Sie diese auf die maximale Breite.



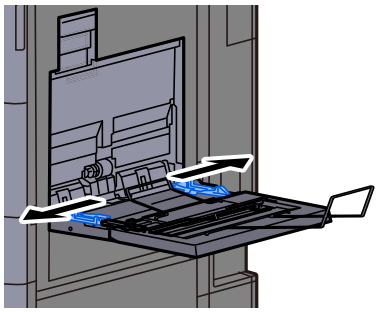
2 Setzen Sie die Bannerzufuhr in die Universalzufuhr ein.



Setzen Sie die Nasen der Bannerzufuhr in die entsprechenden Führungen der Universalzufuhr und drücken Sie diese sanft in ihre Position.

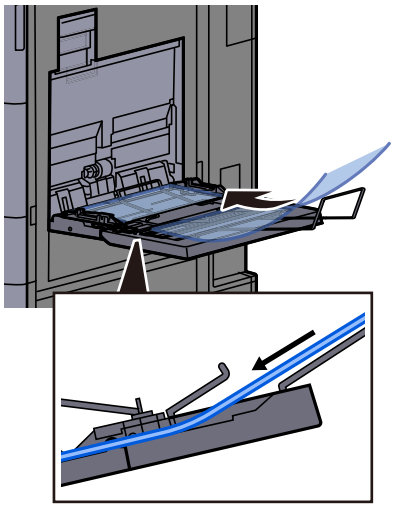
3 Papier einlegen.

1 Öffnen Sie die Papierbreitenführung der Universalzufuhr auf die maximale Breite.

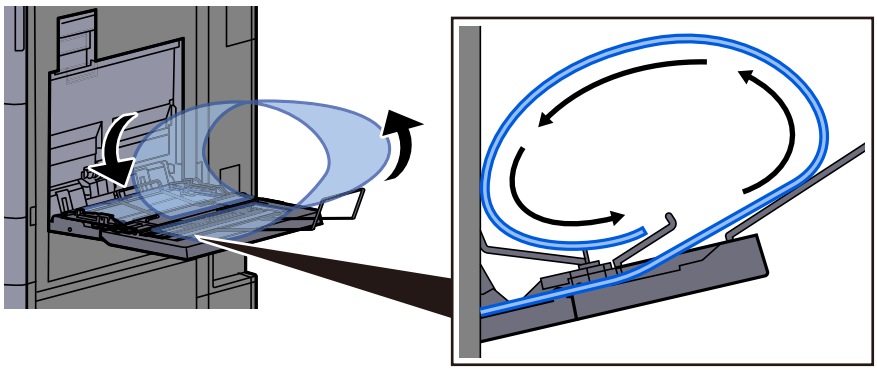


Stellen Sie sicher, dass die Bannerzufuhr so angebracht ist, dass sich die Papierbreitenführungen der Bannerzufuhr außerhalb der Papierbreitenführungen der Universalzufuhr befinden.

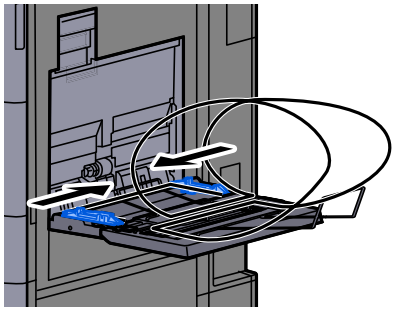
2 Legen Sie das Bannerpapier so ein, dass es unterhalb des Papier-Haltebügels geführt wird.



3 Rollen Sie den hinteren Teil des Papiers auf und legen Sie die Rolle auf das hintere Ende der Papierablage.

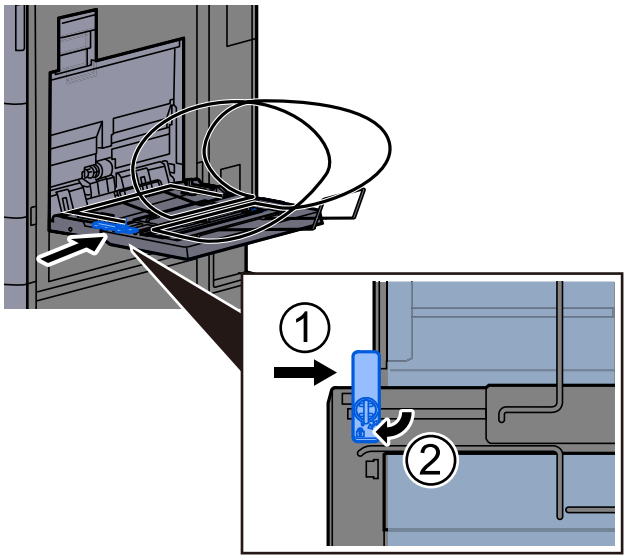


4 Richten Sie die Papierbreitenführungen an der Breite des Papiers aus.



WICHTIG
Falls zwischen dem Papier und den Papierbreitenführungen ein Spalt zu sehen ist, justieren Sie die Führungen neu, um Schiefeinzüge und Papierstaus zu vermeiden.

5 Stellen Sie die Papierbreitenführungen der Bannerzufuhr und der Universalzufuhr auf die gleiche Breite ein und verriegeln Sie diese.



WICHTIG
Entfernen Sie das Papier, wenn der Bannerdruck beendet ist oder wenn die Bannerzufuhr nicht verwendet wird.

HINWEIS

Die Bestätigung für den Start des Bannerdrucks in der Berührungsanzeige kann im Systemmenü abgeschaltet werden, wenn die Bannerzufuhr installiert ist. Auf diese Weise ist es möglich, einen Stapel Bannerpapier zu drucken. Siehe auch

Mitteilung bei Bannerdruck (Seite 8-60)

Druckauftrag am Computer abbrechen

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

HINWEIS

Soll der Druck am Gerät abgebrochen werden, siehe

Aufträge abbrechen (Seite 5-19)

1 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol ( ) rechts unten in der Windows-Taskleiste, um das Dialogfenster des Druckers zu öffnen.

2 Klicken Sie auf die Datei, deren Druck Sie abbrechen möchten, und wählen Sie im Menü „Dokument“ [Abbrechen].

Drucken von Mobilgeräten

Dieses Gerät unterstützt AirPrint 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

AirPrint ist eine Druckfunktion, die in iOS-Geräten ab Version 4.2 und in Mac OS X 10.7 oder später standardmäßig enthalten ist.

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

Embedded Web Server RX User Guide

Drucken über Mopria

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 Webseite von Mopria Alliance.

Drucken über Wi-Fi Direct

Bei Wi-Fi Direct handelt es sich um einen WLAN-Standard der Wi-Fi Alliance. Mit WLAN können Geräte direkt ohne einen WLAN-Zugangspunkt oder einen WLAN-Router auf einer Peer-zu-Peer-Basis kommunizieren.

Der Druckvorgang verläuft bei Wi-Fi Direct genauso wie bei anderen Mobilgeräten.

Wenn Sie einen Drucker- oder Bonjour-Namen bei den Anschlusseinstellungen der Druckereigenschaften eingegeben haben, können Sie drucken, indem Sie den Namen bei der Wi-Fi-Direct-Verbindung eingeben.

Wenn Sie für den Anschluss eine IP-Adresse verwenden, müssen Sie die IP-Adresse dieses Geräts angeben.

Drucken über NFC

Wenn Sie vorher Wi-Fi und Wi-Fi Direct eingerichtet haben, wird die Verbindung zwischen diesem Gerät und dem Mobilgerät ganz einfach über die Einrichtung von NFC hergestellt.

Das drahtlose Netzwerk einrichten (Seite 2-36)

Wi-Fi Direct einrichten (Seite 2-41)

Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten

Sie können einen Druckauftrag in der Auftrags-Box auf diesem Gerät speichern und dann bei Bedarf ausdrucken.

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

Um den Auftrag an die Auftrags-Box zu senden, geben Sie die Auftrags-Box von einem Computer aus an und versenden Sie den Druckauftrag. Wählen Sie die Datei der Box aus und drucken Sie diese über das Bedienfeld.

Sie können Dokumente aus den folgenden Boxen drucken.

- Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken (Seite 4-23)
- Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken (Seite 4-24)
- Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken (Seite 4-26)
- Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken (Seite 4-27)
- Dokumente aus der Box PIN-Druck drucken (Seite 4-28)
- Dokument aus der Universelles-Drucken-Box drucken (Seite 4-29)

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags

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

Das Dialogfeld Drucken wird aufgerufen.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [▼] neben „Name“, um das Gerät aus der Liste auszuwählen.

3 Auf die Schaltfläche [Eigenschaften] klicken.

Das Dialogfeld „Eigenschaften“ wird angezeigt.

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

HINWEIS

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 ein Passwort über den Druckertreiber ein. Der private Druckauftrag gewährleistet die Vertraulichkeit der Druckdaten, denn das Passwort muss über das Bedienfeld eingegeben werden. Wenn Sie kein Passwort festlegen, können Sie ohne Passworteingabe drucken. Die Daten werden entweder nach dem Ausdruck oder beim Ausschalten an Metzschalter gelöscht.

1 Anzeige aufrufen.

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

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

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument drucken.

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

2 Geben Sie das Passwort ein.

Ist kein Passwort festgelegt, gehen Sie zu Schritt 3.

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

4 Wählen Sie [**Druck starten**].

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

Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag löschen

1 Anzeige aufrufen.

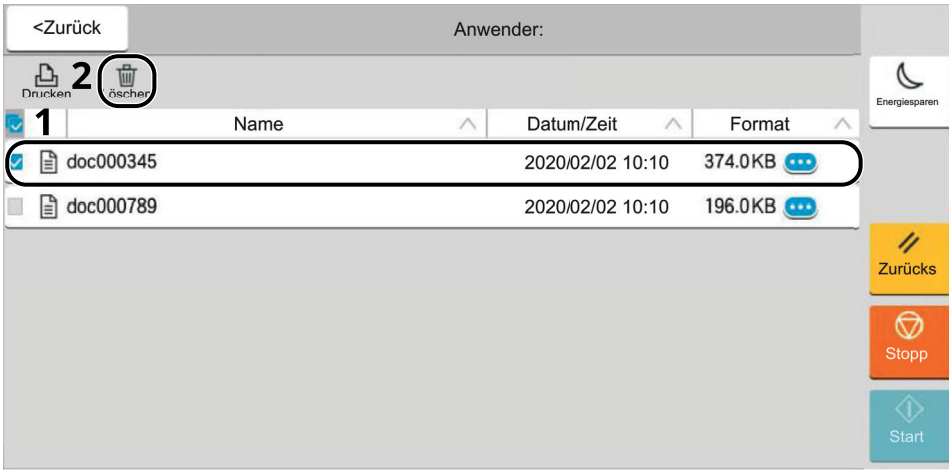
1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

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

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument löschen

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument aus > [**Löschen**].



2 Falls das Dokument durch ein Passwort geschützt ist, geben Sie dieses ein.

Das Dokument wird 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 Passwort vergeben werden. In diesem Fall muss das Passwort zum Ausdrucken eingegeben werden. Die Druckdaten werden nach dem Ausdruck in der Box Gespeicherter Druckauftrag gespeichert. Daher kann der Auftrag mehrmals ausgedruckt werden.

1 Anzeige aufrufen.

1. Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]
2. Wählen Sie [**Privater/Gespeicherter Druckauftrag**].
3. Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument drucken.

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

   Der Druck beginnt.

> **HINWEIS**
> Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort ein.

Drucken einfacher Aufträge

Wenn Sie einen über Benutzer-Login erstellten Druckauftrag in der gespeicherten Auftrags-Box speichern, wird Ihnen, sofern Sie sich zum Drucken mit einer ID-Karte anmelden, eine Liste Ihrer Druckaufträge in der gespeicherten Auftrags-Box angezeigt. Wenn Sie den Druckauftrag ausführen, wird der Druck umgehend gestartet.

Hierfür ist eine Benutzeranmeldung mit dem optionalen ID Card Authentication Kit erforderlich. Einzelheiten zur Benutzeranmeldungsverwaltung für Druckaufträge finden Sie unter:

- Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)
- Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge (Seite 9-13)

Informationen zu den Einstellungen für die ID-Karte finden Sie unter:

- ID-Karten-Einstellungen (Seite 9-29)

Informationen zu den Einstellungen für den einfachen Auftragsdruck finden Sie unter:

- Schneller Auftragsdruck (Seite 9-30)

Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag löschen

1 Anzeige aufrufen.

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

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

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument löschen

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument aus > [**Löschen**].

2 Falls das Dokument durch ein Passwort geschützt ist, geben Sie dieses ein.

Das Dokument wird gelöscht.

Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken

Über die Funktion Schnellkopie können weitere Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments erstellt werden. Durch das Aktivieren von Schnellkopie und den 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 8-61)

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Dokument drucken.

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

   Der Druck beginnt.

Dokumente aus der Box Schnellkopie löschen

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Dokument löschen

Wählen Sie das zu löschende Dokument > [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Dokument wird 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. Durch diese Funktion des Druckertreibers kann bei Druckaufträgen mit mehreren Exemplaren zunächst nur ein Belegexemplar gedruckt werden. Die übrigen verbleiben in der Auftrags-Box. Der Ausdruck der verbleibenden Sätze wird über das Bedienfeld vorgenommen. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

1 Anzeige aufrufen.

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

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

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument drucken.

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

2 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

3 Wählen Sie [**Druck starten**].

Der Druck beginnt.

Dokumente aus der Box Prüfen und Halten löschen

1 Anzeige aufrufen.

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

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

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument löschen

Wählen Sie das zu löschende Dokument > [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Dokument wird gelöscht.

Dokumente aus der Box PIN-Druck drucken

Die PIN-Druckbox speichert Druckaufträge, die von Anwendungen mit IPP-Protokoll erteilt werden, wie AirPrint oder Mopria. Ausstehende Druckaufträge können durch Eingabe des PIN-Codes ausgegeben werden, der beim Drucken festgelegt wurde. Wurde beim Drucken kein PIN-Code festgelegt, muss auch für die Ausgabe keiner eingegeben werden.

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Wählen Sie [**PIN-Druck**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument drucken.

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

2 Legen Sie den PIN-Code fest.
Soll kein PIN-Code festgelegt werden, gehen Sie zu Schritt 3.

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

4 Wählen Sie [**Druck starten**].
Der Druck beginnt.

Dokumente aus der Box PIN-Druck löschen

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Wählen Sie [**PIN-Druck**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument löschen

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument > [**Löschen**] > [**Löschen**]
Das Dokument wird gelöscht.

Dokument aus der Universelles-Drucken-Box drucken

Für mehr Sicherheit können über „Universelles Drucken“ PIN-Codes für Druckaufträge eingestellt werden. Aufträge, für die PIN-Codes eingerichtet wurde, werden in der Cloud gespeichert, ohne gedruckt zu werden. Geben Sie einen PIN-Code über das Bedienfeld ein, damit die Druckaufträge von diesem Gerät aus gedruckt werden können.

HINWEIS

- Um „Universelles Drucken“ zu verwenden, müssen Sie dieses Gerät als freigegebenen Drucker registrieren.

Dieses Gerät für „Universelles Drucken“ registrieren (Seite 4-10)

- Um „Universelles Drucken“ zu verwenden, sind eine Windows-11- oder eine Microsoft365-Lizenz sowie ein Azure-Active-Directory-Konto erforderlich. Falls nicht vorhanden, erwerben Sie die Lizenzen und das Konto.

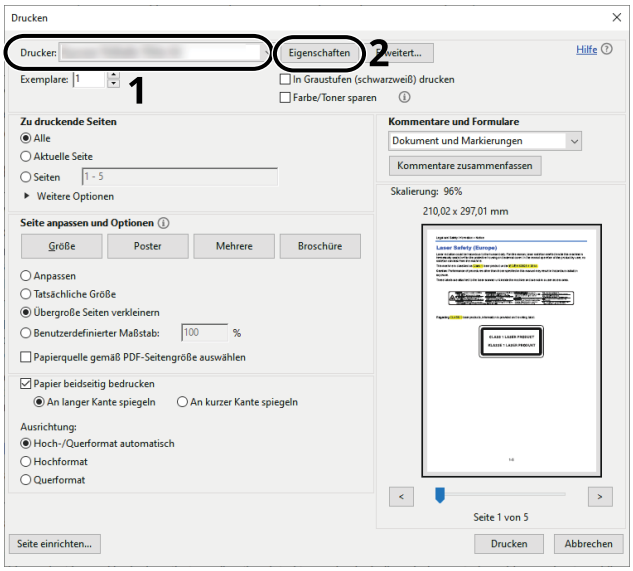
Aufträge in der Box „Universelles Drucken“ speichern

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie im Menü „Drucker“ einen gespeicherten freigegebenen Drucker aus und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



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

3 Setzen Sie [**PIN-Druck**] auf [**Ein**] und geben Sie in [**PIN für PIN-Druck**] einen 4-stelligen PIN-Code ein.

4 Bestätigen Sie mit [**OK**] > [**OK**], um zum Dialogfenster Drucken zurückzukehren.

3 Druck starten.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

In der Box „Universelles Drucken“ gespeicherte Druckaufträge

1 Anzeige aufrufen.

1 [**Startseite**]-Taste > [**Universelles Drucken**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument drucken.

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

2 Geben Sie den PIN-Code ein.

3 Geben Sie bei Bedarf die Anzahl der Kopien an.

4 Wählen Sie [**Druck starten**].

Der Druck beginnt.

Nach Abschluss des Drucks werden die Universelles-Drucken-Daten automatisch gelöscht.

Löschen der in der Universelles-Drucken-Box gespeicherten Dokumente

1 Anzeige aufrufen.

1 [**Startseite**]-Taste > [**Universelles Drucken**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments aus.

2 Dokument löschen

Wählen Sie das zu löschende Dokument > [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Dokument wird 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 wurde installiert.
- Entweder [**Enhanced WSD**] oder [**Enhanced WSD(TLS)**] muss aktiviert sein.

Netzwerkeinstellungen (Seite 8-65)

Status Monitor aufrufen

Der Status Monitor startet, sobald ein Ausdruck beginnt.

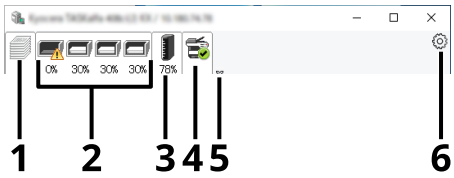
Status Monitor schließen

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 wählen, werden detaillierte Informationen angezeigt.

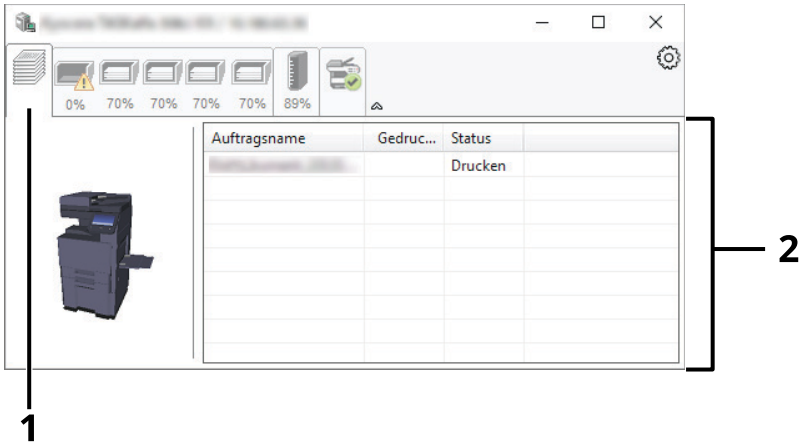


1 Registerkarte „Druckfortschritt“
2 Karteikarte Papierfachstatus
3 Karteikarte Tonerstatus
4 Karteikarte Alarm
5 Schaltfläche Erweitern
6 Symbol „Einstellungen“

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

Karteikarte Druckfortschritt

Der Status der Druckaufträge wird angezeigt.



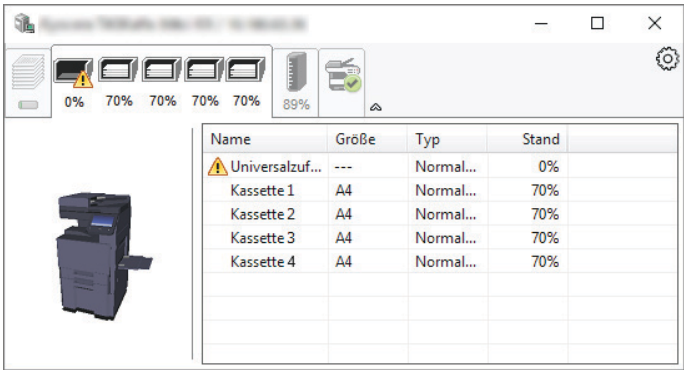
1 Statussymbol

2 Auftragsliste

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

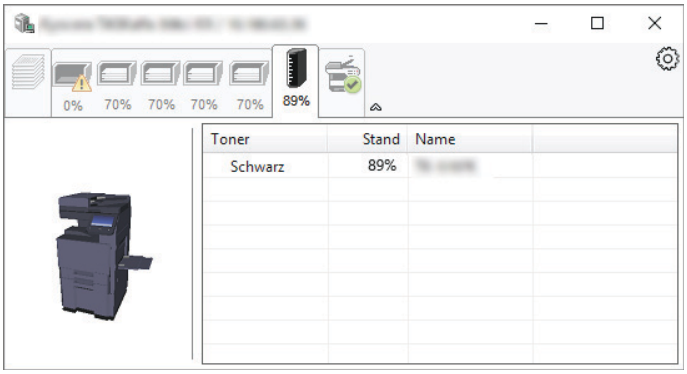
Es werden Informationen zum Papier im Drucker und zur Menge des verbleibenden Papiers angezeigt.



Karteikarte Tonerstatus

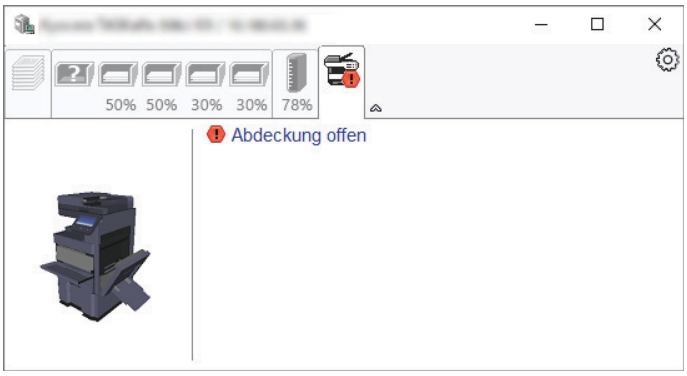
Die Menge des verbleibenden Toners wird angezeigt.

Die in den Tonerstandssymbolen angezeigten numerischen Werte geben den Durchschnitt der verbleibenden Tonerstände der beiden Toner derselben in der Tonerliste aufgeführten Farbe an (z. B. Schwarz und Schwarz 2).



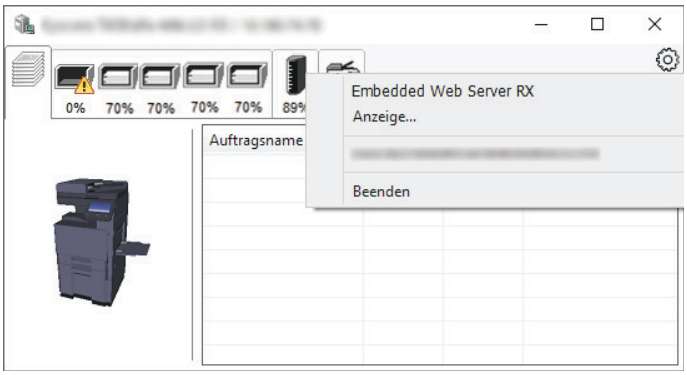
Karteikarte Alarm

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



Kontextmenü des Status Monitors

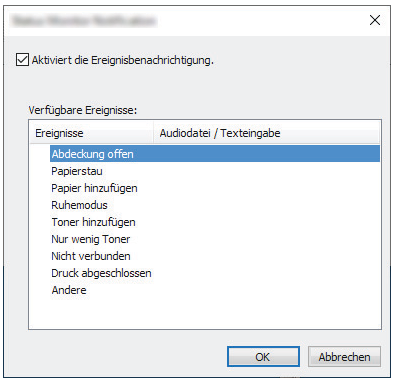
Sobald Sie das Einstellungs-Symbol anklicken, wird das folgende Menü geöffnet.



- **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. Dieses Menü wird bei einer USB-Verbindung nicht angezeigt.
  Embedded Web Server RX User Guide
- **Anzeige...**
  Stellt die Anzeige des Status Monitors ein.
  Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen (Seite 4-34)
- **Beenden**
  Beendet den Statusmonitor.

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.

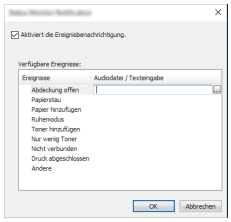
1 Ereignisbenachrichtigung aktivieren auswählen.

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

2 Einen Vorgang auswählen, der mit der Funktion Text in Sprache unter Verfügbare Ereignisse verwendet werden soll.

3 Auf die Spalte Audiodatei / Texteingabe klicken.

Wählen 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 dem Vorlagenglas platzieren ... 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Favoriten 5-8
Favoriten speichern 5-9
Favoriten aufrufen 5-9
Favoriten bearbeiten 5-10
Favoriten löschen 5-10
Anwendungen 5-11
Anwendungen installieren 5-11
Anwendungen aktivieren 5-12
Anwendungen deaktivieren 5-12
Anwendungen deinstallieren 5-13
Schnellwahltasten definieren 5-14
Schnellwahl hinzufügen 5-14
Schnellwahlen bearbeiten 5-15
Schnellwahlen löschen 5-15
Kopieren 5-16
Grundlegende Bedienung 5-16
Prüfkopie 5-18
Kopiervorgang unterbrechen 5-19
Aufträge abbrechen 5-19
Senden 5-20
Ein Dokument per E-Mail senden 5-21
Ein Dokument in ein freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Scannen eines Dokuments aus der Anwenderbox 5-29
Scan-to-Cloud-Funktion (TA / UTAX Cloud Capture) 5-31
Gescannte Daten in Google Drive hochladen 5-31
Hilfreiche Sendemethoden 5-34
WSD-Scan 5-35
Treiber installieren (für Windows) 5-35
WSD-Scan ausführen 5-36
Scannen mit File Management Utility 5-37
MultiCrop Scan anwenden 5-38
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) 5-40
AnMchSend (E-Mail) 5-41
Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) 5-42
Sendeaufträge abbrechen 5-44
Ziele bearbeiten 5-45
Ziel angeben 5-45
Ziel aus dem Adressbuch wählen 5-45
Ziel über Zielwahltaste wählen 5-48
Auswahl über Suchen (Nr.) 5-48
Ziele prüfen und bearbeiten 5-49
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-50
Neue Empfängerdaten erneut eingeben. 5-51
Neuaufruf 5-51
Verwendung der Faxfunktion 5-52
Dokumentenboxen verwenden 5-53
Was ist eine Anwenderbox? 5-53
Was ist eine Auftrags-Box? 5-53
Was ist eine USB-Laufwerk-Box? 5-54
Was ist die FAX-Speicher Empfangsbox/ F-Code-Kommunikationsbox/Abrufbox? 5-54
Dokumentenbox verwenden 5-55
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 5-60
Bearbeiten einer Anwenderbox 5-61
Anwenderbox löschen 5-63
Dokumente in einer Anwenderbox speichern 5-63
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente drucken 5-64
Gescannte Dokumente in einer Anwenderbox speichern 5-65
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente senden 5-66
In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-68
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verschieben 5-68
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren 5-69
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren 5-69
In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verbinden 5-70
Dokumente in einer Anwenderbox löschen 5-71
Auftrags-Box 5-72
Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen 5-72
Formular für Formularüberlagerung 5-73
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Laufwerk 5-74
Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB) 5-76
Informationen des USB-Laufwerks prüfen 5-77
USB-Laufwerk entfernen 5-77
Benutzen des Internetbrowsers 5-78
Aufruf und Verlassen des Browsers 5-78
Benutzen der Browser-Anzeige 5-79
Manuelles Heften 5-80

Originale einlegen

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

Vorlagenglas

Legen Sie Einzelseiten, Postkarten und Umschläge auf.

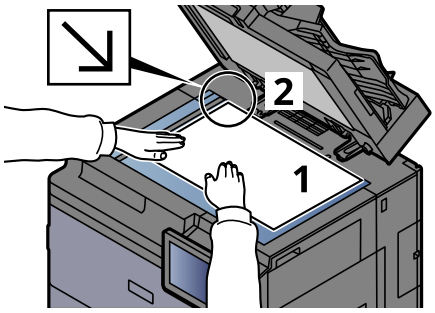
Vorlageneinzug

Legen Sie mehrere Originale ein. Sie können auch doppelseitige Originale einlegen.

Originale auf dem Vorlagenglas platzieren

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

1 Die zu scannende Seite nach unten auflegen.



2 Das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben anlegen und die hintere linke Ecke als Bezugspunkt verwenden.

HINWEIS

- A5 wird als A4-R erkannt. Legen Sie das Papierformat A5 über die Funktionstaste auf der Berührungsanzeige fest.

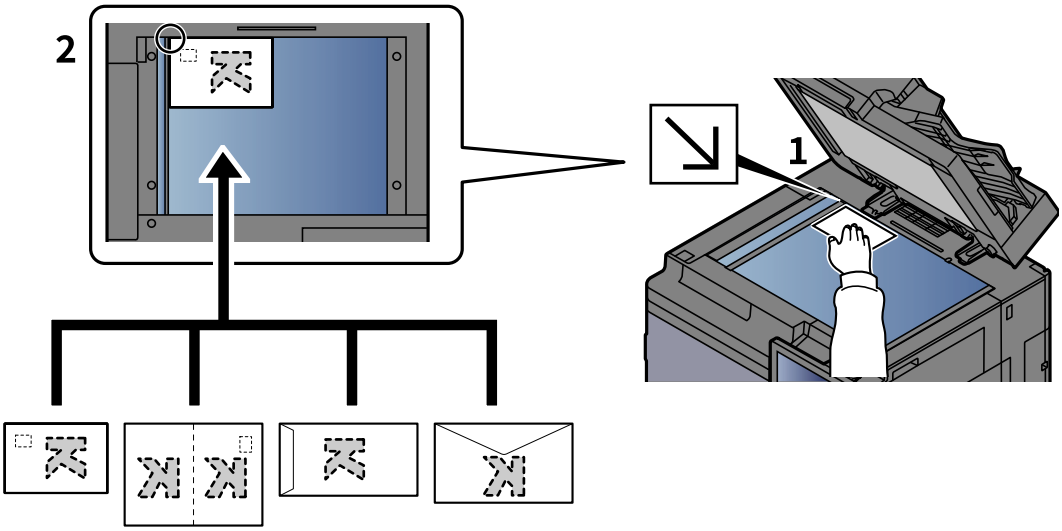
  Originalformat (Seite 6-24)

- Einzelheiten zur Ausrichtung des Originals finden Sie hier:

  Originalausrichtung (Seite 6-30)

Auflegen von Umschlägen oder Kartonpapier auf das Vorlagenglas

1 Die zu scannende Seite nach unten auflegen.



2 Das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben anlegen und die hintere linke Ecke als Bezugspunkt verwenden.

HINWEIS

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

Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr (Seite 3-16)

VORSICHT

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

WICHTIG

- **Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch zu viel Kraftaufwand kann das Vorlagenglas zerbrechen.**
- **Wenn Bücher oder Zeitschriften auf das Gerät gelegt werden, muss der Vorlageneinzug geöffnet bleiben.**

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 die folgenden Arten von Originalen.

Detail	Vorlageneinzug
Gewicht	35 bis 220 g/m^2 (Duplex: 50 bis 220 g/m^2, gerade Papierzufuhr: 35 bis 500 g/m^2) Formate kleiner als B6-R: 50 bis 105 g/m^2 (1-seitig/Duplex)
Formate	Maximalformat A3/Ledger (11,69" × 17"/ 297 × 432 mm) (Langformat 11,69" × 86,62"/ 297 × 1.220 mm) bis Mindestformat A6-R/Statement-R (4,13" × 5,82"/105 × 148 mm), 53,98 × 85,6 mm, Dicke 0,76 mm, ISO/IEC 7810-konformes Kartonpapier (bei Verwendung der geraden Papierzufuhr)
Blattzahl	500 Blatt (50 bis 80 g/m^2, Formate kleiner als A4/Letter) 30 Blatt (Originale unterschiedlicher Formate) 1 Blatt (bei Verwendung der geraden Papierzufuhr) 50 Blatt (bei Verwendung des Visitenkartenformats in der geraden Papierzufuhr)

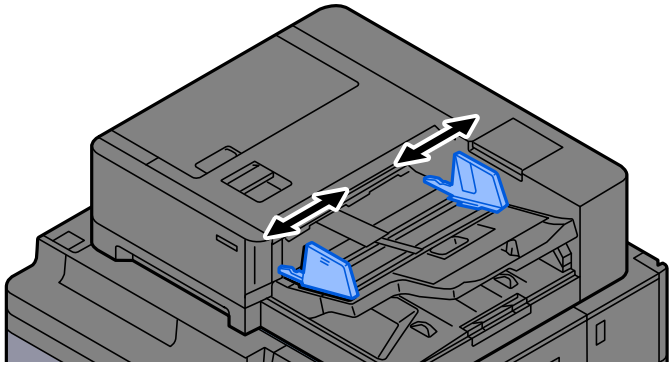
Verwenden Sie den Vorlageneinzug nicht für die folgenden Arten von Originalen. Andernfalls könnten die Originale einen Papierstau verursachen oder der Vorlageneinzug kann verschmutzen.

- Mit Clips oder Klammern zusammengehaltene Originale(Entfernen Sie vor dem Einlegen des Papiers die Clips oder Klammern und glätten Sie Wellen und Falten. Andernfalls können die Originale einen Papierstau verursachen.)
- Originale mit Klebeband oder Kleber
- Originale mit ausgeschnittenen Teilen
- Gewellte Originale
- Gefaltete Originale (Glätten Sie die Falten vor dem Einlegen. Andernfalls können die Originale einen Papierstau verursachen.)
- Durchschlagpapier
- Zerknittertes Papier
- Geprägtes Kartonpapier mit erhabenen Zeichen (bei Verwendung des Visitenkartenformats in der geraden Papierzufuhr)

WICHTIG

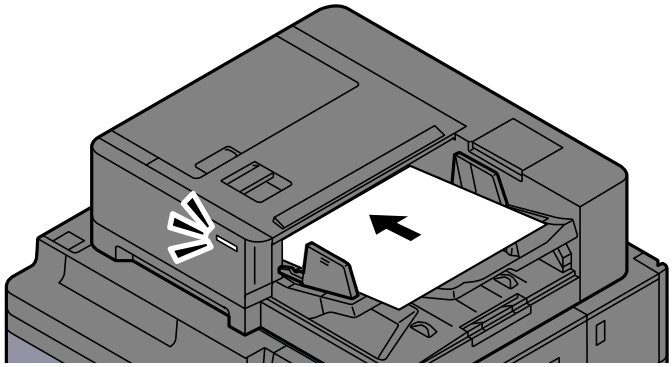
- **Vergewissern Sie sich vor dem Einlegen von Originalen, dass im Original-Ausgabefach keine Originale mehr liegen. Wenn im Original-Ausgabefach noch Originale liegen, kann es zu einem Papierstau mit den neuen Originalen kommen.**
- **Die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs darf nicht belastet werden, z. B. durch Ablegen und Ausrichten von Originalen auf dieser! Dies kann zu Störungen des Vorlageneinzugs führen.**

1 Originalbreitenführungen ausrichten.



2 Originale einlegen.

1 Die zu scannende Seite (bzw. die erste Seite von zweiseitigen Originalen) wird nach oben eingelegt. Schieben Sie die Vorderkante so weit wie möglich in den Vorlageneinzug. Wenn das Original korrekt eingelegt wurde, leuchtet die Anzeige für eingelegte Originale auf.



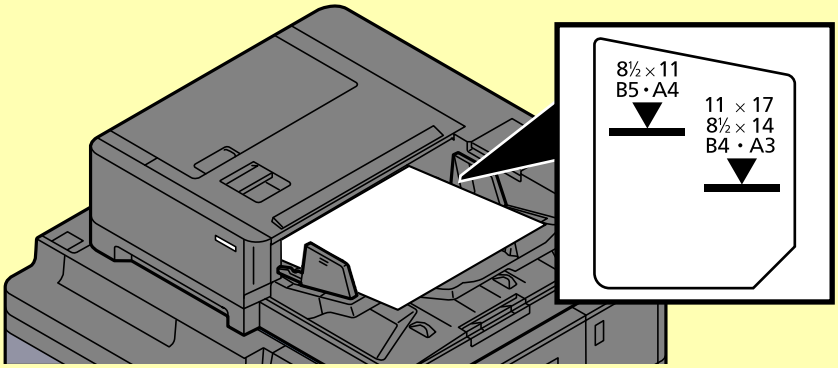
HINWEIS

Einzelheiten zur Ausrichtung des Originals finden Sie hier:

Originalausrichtung (Seite 6-30)

WICHTIG

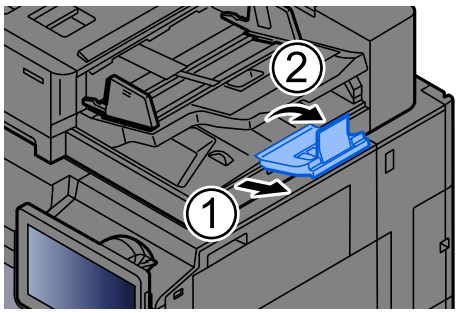
- **Prüfen Sie, dass die Breitenführungen für Originale exakt an den Originalen anliegen. Wenn eine Lücke vorhanden ist, passen Sie die Breitenführungen für Originale erneut an. Die Lücke kann einen Papierstau der Originale verursachen.**



- **Achten Sie darauf, dass die eingelegten Originale die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Stapelhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten.**
- **Originale mit Lochungen oder Perforationslinien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher bzw. Perforationen zuletzt (nicht zuerst) gescannt werden.**

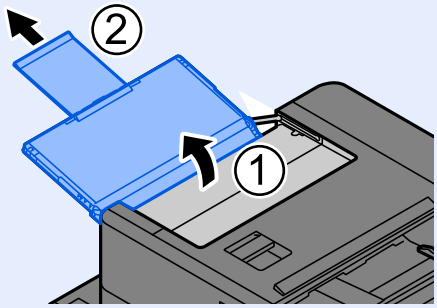
2 Öffnen Sie den Original-Stopper, bis er zur Größe des gewählten Formats passt (Originalformat: B4/ Legal oder größer).

Passen Sie die Anschlagposition an das Originalformat an.



HINWEIS

Bei Verwendung der Funktion „gerade Papierzufuhr“ des Vorlageneinzugs muss das Fach der geraden Papierzufuhr Zuführung geöffnet werden.



Favoriten

Wenn Sie die häufig genutzten Funktionen zu den Favoriten hinzufügen, können Sie diese daraufhin schnell und einfach abrufen. Sie können den Favoriten darüber hinaus Namen zuweisen, damit Sie sie später leichter finden.

Die folgenden Favoriten sind bereits werksseitig gespeichert. Die Programme können zur leichteren Verwendung auch angepasst werden.

Favoritenname	Beschreibung	Standardspeicherung
Kopie ID Card	Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Führerscheinen oder Versicherungskarten. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert.	• Kopierfunktionen • Originalformat: [**A5**]/ [**Statement**] Papierauswahl: [**Kassette 1**] Zoom: [**100%**] Schattierte Bereiche löschen: [**Ein**]
Eco Copy	Benutzen Sie diese Funktion, um beim Drucken Toner zu sparen. Wechselt von Farbmodus in den schwarz/weiß Modus. Die Kopie wird aufgehellt, um Toner zu sparen.	• Kopierfunktionen • EcoPrint: [**Ein**] (Stufe [**5**])
Newspaper Copy	Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie Zeitungsartikel oder Originale mit farbigem Hintergrund kopieren möchten. Die Bildqualität wird so eingestellt, dass farbiger Hintergrund oder durchscheinender Text nicht auf der Kopie zu sehen sind.	• Kopierfunktionen • Durchscheinen vermeiden: [**Ein**] Hintergrundhelligkeit ändern: [**Autom.**]
Technical Drawing Copy	Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie Zeichnungen mit Linien und Grafiken kopieren möchten. Benutzen Sie die Funktion auch, wenn Sie farbige Linien in schwarz/weiß kopieren möchten.	• Kopierfunktionen • Originalvorlage: [**Text**] Schärfe (Alle): [**+3**] Hintergrundhelligkeit ändern: [**Autom.**]
Confidential Stamp	Benutzen Sie diese Funktion, wenn der Text „Vertraulich“ halbtransparent in der Mitte der Kopie erscheinen soll.	• Kopierfunktionen • Durchscheinen vermeiden: [**Ein**] Stempel: [**Vertraulich**] Schriftgröße: [**Mittel**] Schriftfarbe: [**Schwarz**] Stempelposition: [**Mittig**] Muster anzeigen: [**Transparent**]

HINWEIS

- In einem Programm können bis zu 50 Funktionen in einer Kombination aus Kopieren und Senden gespeichert werden.
- Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, können Sie Funktionen nur speichern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Favoriten speichern

Dies ist ein Beispiel für eine Kopierfunktion.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Kopieren**]

2 Wählen Sie im Kopiermodus die Option [**Favoriten**].

2 Favoriten speichern.

1 [**Hinz./Bearb**] > Wählen Sie eine Nummer (01 bis 50) für den Favoriten.

> **HINWEIS**
> Wenn Sie eine bereits vergebene Nummer speichern möchten, löschen Sie zunächst den gespeicherten Favoriten, bevor Sie die Nummer erneut vergeben.

2 Geben Sie den neuen Favoritennamen ein > [**Speichern**]

Der Favorit ist gespeichert.

Um einen gespeicherten Favoriten auf dem Startbildschirm anzuzeigen, wählen Sie [**Hinzufügen**] auf dem angezeigten Bestätigungsbildschirm.

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Favoriten aufrufen

1 Den Favoriten erneut aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Favoriten**] oder wählen Sie das Symbol eines Favoriten aus.

Wenn Sie auf das Symbol eines Favoriten tippen, wird dieser aufgerufen. Falls Sie [**Favoriten**] gewählt haben, fahren Sie mit Schritt 1-2 fort.

2 Wählen Sie den Favoriten, den Sie aufrufen möchten.

Wählen Sie [**Suchen**], um die Favoritennummer (01 bis 50) für den erneuten Aufruf direkt einzugeben.

> **HINWEIS**
> Wenn der Favorit nicht erneut aufgerufen werden kann, wurde die Dokumentenbox oder die im Favoriten angegebene Formularüberlagerung möglicherweise gelöscht. Prüfen Sie die Dokumentenbox.

2 Führen Sie den Favoriten aus.

Originale einlegen > Taste [**Start**]

> **HINWEIS**
> Die Taste [**Favoriten**] kann in jeder Funktion gewählt werden, um einen gespeicherten Favoriten für die entsprechende Funktion aufzurufen.

Favoriten bearbeiten

Sie können die Favoritennummer und den Favoritennamen ändern.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Favoriten**]

2 Wählen Sie [**Hinz./Bearb**].

2 Den Favoriten bearbeiten.

1 Wählen Sie die Nummer des Favoriten aus (01 bis 50), den Sie ändern möchten.

2 Wählen Sie [**Bearbeiten**] und ändern Sie den Namen und die Nummer des Favoriten.

Favoriten speichern (Seite 5-9)

3 [**OK**] > [**OK**]

Favoriten löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Favoriten**]

2 Wählen Sie [**Hinz./Bearb**].

2 Den Favoriten löschen.

1 Wählen Sie die Nummer des Favoriten aus (01 bis 50), den Sie löschen möchten.

2 [**Löschen**] > [**Löschen**]

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 Anwendungen und Zertifikate auf dem Gerät installieren. Die Anzahl möglicher Anwendungen hängt vom Typ der Anwendung ab.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzu/lösch**] > „Anwendung“ [**Anwendung hinzu/lösch**]

HINWEIS
- Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.
- Wenn Sie einen Anwendungsbericht drucken möchten, wählen Sie [**Bericht drucken**].

2 Anwendung installieren.

1 [**Hinzufügen**] > [**OK**]

2 Setzen Sie das USB-Laufwerk mit der zu installierenden Anwendung in den USB-Steckplatz ein.

HINWEIS
Wenn die Meldung „USB-Laufwerk wurde erkannt. Dateien werden angezeigt.“ erscheint, wählen Sie [**Abbrechen**].

3 Wählen Sie die zu installierende Anwendung aus > [**Installieren**].

Sie können detaillierte Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] (Informationssymbol) auswählen.

4 Bestätigen Sie mit [**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-Laufwerks wählen Sie [**USB entfern.**] und warten, bis „USB-Laufwerk kann sicher entfernt werden“ angezeigt wird. Entfernen Sie das USB-Laufwerk.

Anwendungen aktivieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzu/lösch**] > „Anwendung“ [**Anwendung hinzu/lösch**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Anwendung aktivieren.

1 Gewünschte Anwendung auswählen > [**Aktivieren**]

Sie können detaillierte Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] (Informationssymbol) auswählen.

2 Geben Sie den Lizenzschlüssel ein > [**Offiziell**]

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, wählen Sie [**Test**] ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.

3 Bestätigen Sie mit [**Ja**].

WICHTIG

- **Falls Sie während der Testphase einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.**
- **Symbole aktivierter Anwendungen werden auf dem Startbildschirm angezeigt.**

4 Das Anwendungssymbol in der Startseite wählen.

Wählen Sie das Anwendungssymbol aus.

Die Anwendung wird gestartet.

Anwendungen deaktivieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzu/lösch**] > „Anwendung“ [**Anwendung hinzu/lösch**]

HINWEIS

Wenn der Bildschirm zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich mit einem Benutzer an, der die Berechtigung zur Konfigurierung dieser Einstellung hat. Wenn Sie Ihren Anmelde-Benutzernamen oder Ihr Passwort nicht kennen, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

2 Anwendung deaktivieren.

Wählen Sie die Anwendung aus, die Sie beenden möchten > [**Deaktivieren**]

HINWEIS

- Wählen Sie [**x**] auf der Anzeige, wenn Sie die bereits aktivierte Anwendung verlassen möchten.
- Die Vorgehensweise zum Verlassen der Anwendung kann unterschiedlich sein.

Anwendungen deinstallieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzu/lösch**] > „Anwendung“ [**Anwendung hinzu/lösch**]

HINWEIS

Wenn der Bildschirm zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich mit einem Benutzer an, der die Berechtigung zur Konfigurierung dieser Einstellung hat. Wenn Sie Ihren Anmelde-Benutzernamen oder Ihr Passwort nicht kennen, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

2 Anwendung löschen.

1 Wählen Sie die Anwendung aus, die Sie löschen möchten > [**Löschen**]

Sie können detaillierte Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] (Informationssymbol) auswählen.

2 Bestätigen Sie mit [**Ja**].

Schnellwahltasten definieren

Sie können Schnellwahlfunktionen definieren, um auf häufig benutzte Funktionen rascher zugreifen zu können. Der mit der gespeicherten Schnellwahl verknüpfte Funktionsname kann erforderlichenfalls geändert werden.

Schnellwahl hinzufügen

Das Speichern einer Schnellwahl wird beim Einrichten einer Funktion durchgeführt.

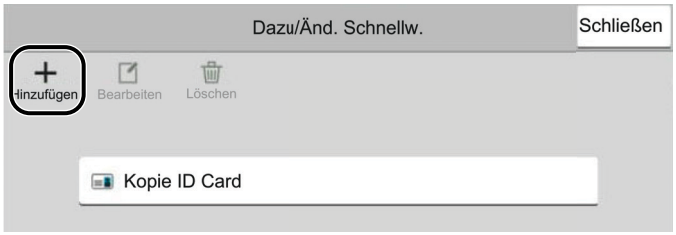
1 Basis-Anzeige anzeigen die gespeichert werden soll.

2 Schnellwahl speichern.

1 Wählen Sie [**Shortcut**].

Rufen Sie das Schnellwahlmenü auf.

2 Wählen Sie [**Hinzufügen**].



3 Wählen Sie die Einstellungen aus, die hinzugefügt werden sollen > [**Weiter >**].

4 Geben Sie den Schnellwahlnamen ein > [**Weiter >**].

HINWEIS
Der Funktionsname wird angezeigt, wenn Sie keine Schnellwahl eingeben.

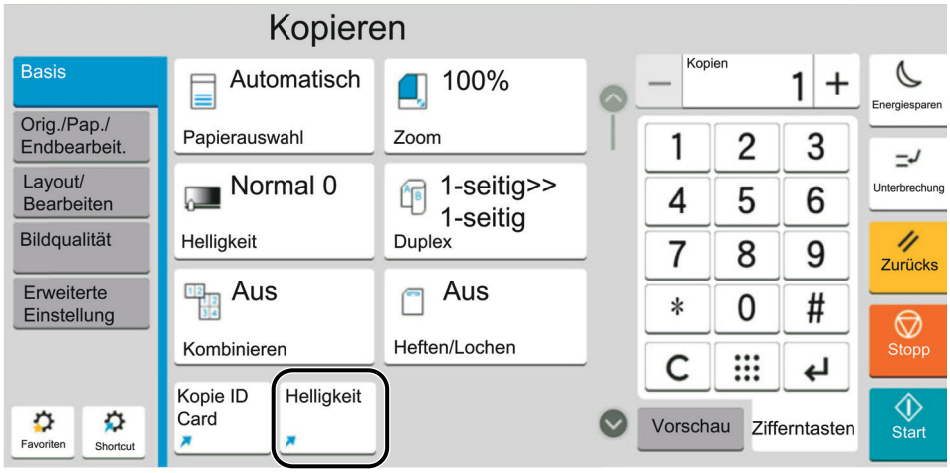
5 Bestätigen Sie den Eintrag.

Wählen Sie [**Schnellwahlname**], [**Funktion**] oder [**Berechtigung**], um die Einstellungen zu ändern.

HINWEIS
[Berechtigung] wird angezeigt, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

6 Wählen Sie [**Beenden**].

Die Schnellwahl ist gespeichert.



Schnellwahlen bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie [**Shortcut**].

Rufen Sie das Schnellwahlmenü auf.

2 Wählen Sie [✎] (Symbol „Bearbeiten“).

2 Schnellwahl bearbeiten.

1 Wählen Sie die Schnellwahl, die Sie bearbeiten wollen.

2 Wählen Sie [**Bearbeiten**].

3 Wählen Sie [**Schnellwahlname**] oder [**Funktion**] > Einstellungen ändern > [**OK**].

4 [**Beenden**] > [**Update**]

Schnellwahlen löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie [**Shortcut**].

Rufen Sie das Schnellwahlmenü auf.

2 Wählen Sie [✎] (Symbol „Bearbeiten“).

2 Schnellwahl löschen.

Wählen Sie die Schnellwahl, die Sie löschen wollen > [**Löschen**] > [**Löschen**]

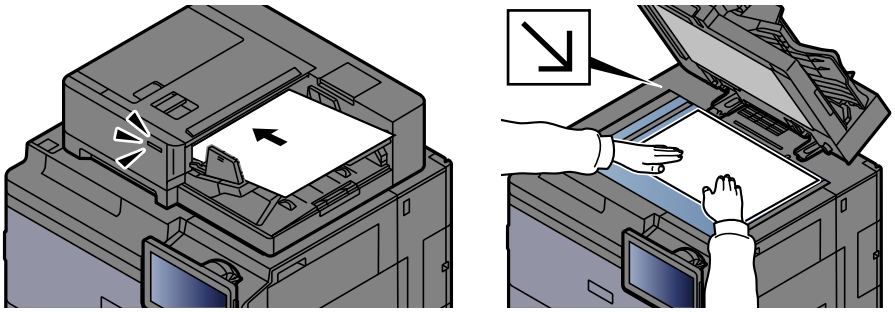
Kopieren

Die folgenden Schritte zeigen die grundlegende Bedienung der Kopierfunktion und das Abbrechen eines Kopiervorgangs.

Grundlegende Bedienung

1 Taste [Startseite] > [Kopieren]

2 Originale einlegen.



Originale einlegen (Seite 5-2)

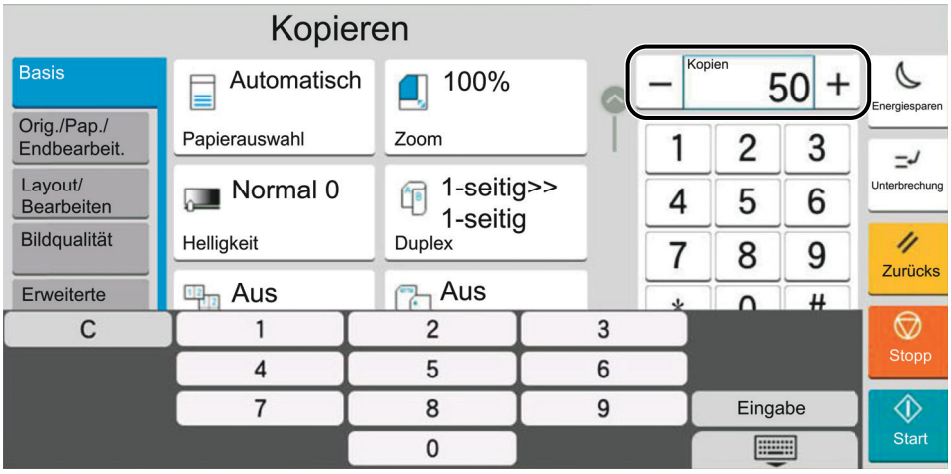
3 Wählen Sie die Funktionen.

Um die gewünschten Einstellungen der jeweiligen Funktion vorzunehmen, wählen Sie die allgemeine Navigation.

Verfügbare Funktionen im Gerät (Seite 6-2)

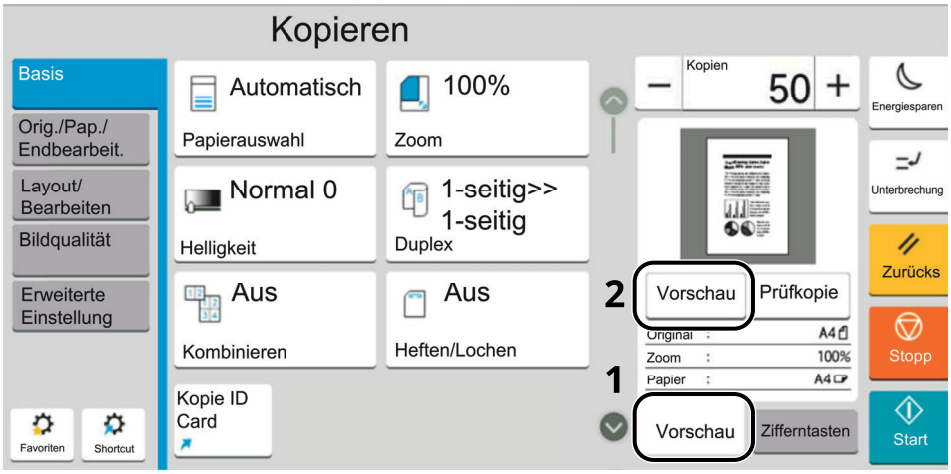
4 Kopienanzahl über die Zifferntasten eingeben.

Wählen Sie den Bereich zur Eingabe der Anzahl von Blättern, um die Zifferntastatur zu öffnen. Alternativ können Sie mit [+] oder [-] die Anzahl der Blätter eingeben. Geben Sie eine Zahl bis zu 9999 ein.



5 Überprüfen Sie die Vorschau.

Wählen Sie die Karteikarte [**Vorschau**] > [**Vorschau**], um eine Vorschau anzuzeigen.



Original-Vorschau (Seite 2-23)

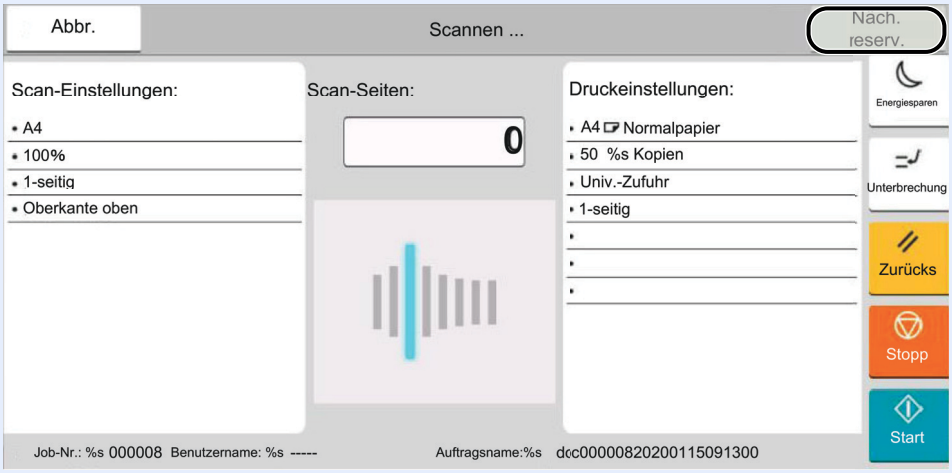
6 Wählen Sie die Taste [Start].

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. Wenn die Option „Nächste Priorität reserv.“ auf [**Aus**] gesetzt ist, wird [**Näch. reserv.**] angezeigt. Wählen Sie [**Näch. reserv.**] und nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen für den Kopierauftrag vor.

Nächste Priorität reserv. (Seite 8-44)



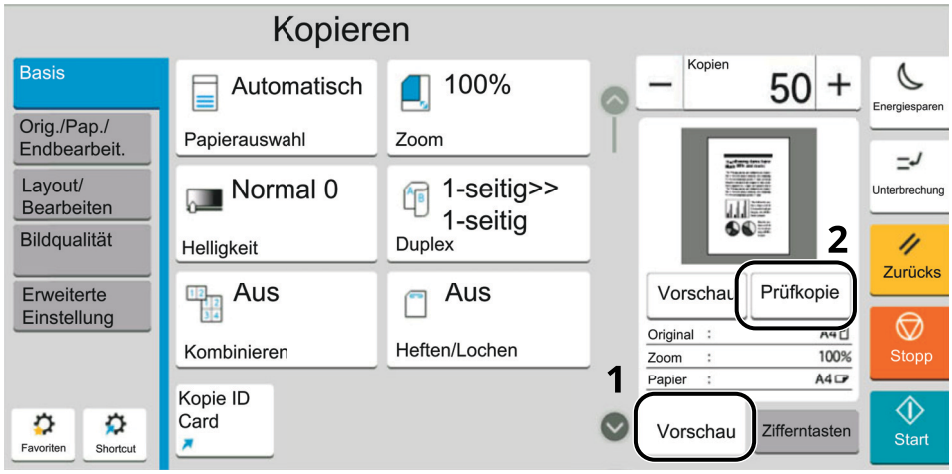
Prüfkopie

Es ist möglich, zuerst nur eine Seite statt einem ganzen Stapel zu kopieren. So können Sie den Inhalt und die Einstellungen prüfen, wie z. B. die Endbearbeitung, ohne dass das Original erneut gescannt werden muss. Bei Bedarf können Sie die Einstellungen verändern und erneut ein Blatt kopieren.

1 Einstellungen konfigurieren.

Legen Sie die Originale an und machen Sie die gewünschten Einstellungen.

2 Wählen Sie die Registerkarte [Vorschau] > [Prüfkopie].



Eine Testkopie wird ausgedruckt.

3 Prüfen.

Prüfen Sie den Inhalt und die Endbearbeitung.

Verändern Sie bei Bedarf die Einstellungen. Sie können alle Funktionen ändern, deren Tasten aktiviert werden können.

Um eine erneute Prüfkopie zu erstellen, wählen Sie [**Prüfkopie**].

4 Wählen Sie die Taste [Start].

Die verbliebenen Seiten werden kopiert.

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.

  Unterbrechungsmodus automatisch zurücksetzen (Seite 8-11)
- Falls ein Dokumentenfinisher verwendet wird, kann die Unterbrechungsfunktion je nach Status der Endbearbeitung nicht zur Verfügung stehen. In diesem Fall versuchen Sie die Auftragspriorität zu ändern.

  Auftragspriorität ändern (Seite 6-83)

1 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie die Taste [**Unterbrechung**].

Der aktuelle Druckauftrag wird vorübergehend unterbrochen.

2 Legen Sie die Originale für die Unterbrechungs-Kopie an und machen Sie die gewünschten Einstellungen.

2 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Unterbrechungs-Kopie beginnt.

3 Taste [Unterbrechung] wählen, sobald die Unterbrechungs-Kopie beendet ist.

Das Gerät setzt den unterbrochenen Auftrag fort.

Aufträge abbrechen

1 Taste [Stopp] wählen, wenn die Kopieranzeige 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 aktuelle Druckauftrag wird vorübergehend unterbrochen.

Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**Abbrechen**] > [**Ja**]

HINWEIS

Wenn „Nächste Priorität reserv.“ auf [**Aus**] gesetzt ist, wird die Kopieranzeige in der Berührungsanzeige angezeigt. In diesem Fall wird der laufende Druckauftrag abgebrochen, wenn Sie die Taste [**Stopp**] oder [**Abbrechen**] wählen.

Nächste Priorität reserv. (Seite 8-44)

Senden

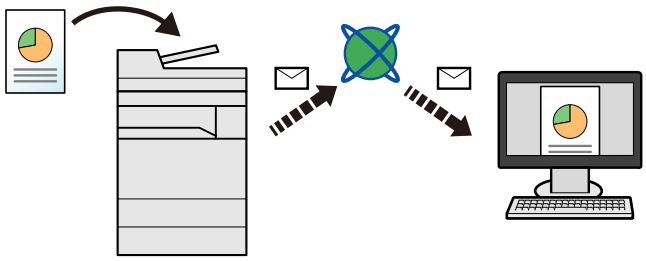
Eingescannte Dokumente können mithilfe dieses Geräts als E-Mail-Anhang oder an einen anderen PC im Netzwerk versendet werden. Dazu müssen die Adressen von Absender und Empfänger gespeichert sein.

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: Versendet eine eingescannte Originalvorlage als Anhang einer E-Mail.

  Ein Dokument per E-Mail senden (Seite 5-21)

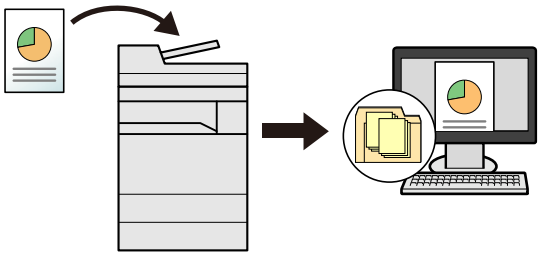


- Senden an Ordner (SMB): Speichert eine eingescannte Originalvorlage in einem freigegebenen Ordner auf einem beliebigen PC.

  Ein Dokument in ein freigegebenes Verzeichnis scannen (Seite 5-23)

- Senden an Ordner (FTP): Speichert eine eingescannte Originalvorlage als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server.

  Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen (Seite 5-26)



- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Ein Dokument 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 (Mehrfachsendung) (Seite 5-40)

- Nur bei Modellen mit installierter Faxfunktion möglich.

  FAX Bedienungsanleitung

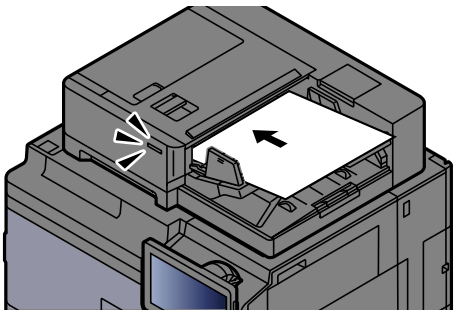
Ein Dokument per E-Mail senden

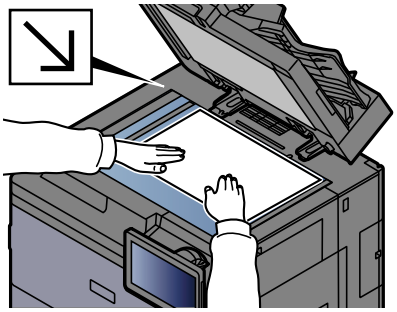
HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.
  Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)
- Bevor Sie eine E-Mail versenden, müssen Sie die SMTP- und E-Mail-Einstellungen im Embedded Web Server RX vornehmen.
  E-Mail-Einstellungen (Seite 2-68)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [E-Mail] wählen.

4 E-Mail-Adresse des Ziels eingeben > [OK]

Es können bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

Möchten Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächst. Ziel**] und geben Sie ein weiteres Ziel ein. Es können bis zu 100 E-Mail-Adressen angegeben werden.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie hierfür [**In Adressbuch aufnehmen**]. Auf diese Weise kann auch ein schon eingegebenes Ziel ersetzt werden.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] bei „Eingabe prüfen neues Ziel“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)

- Wenn „Rundsendung“ auf [**Untersagen**] eingestellt ist, kann nur ein Ziel eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-48)

5 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-7)

WICHTIG

- **[Verschlüsselte E-Mail-Sendung] und [Digitale Unterschrift für E-Mail] werden angezeigt, wenn S/MIME im Embedded Web Server RX eingestellt wird.**

  Embedded Web Server RX User Guide

- **Wenn Sie [Verschlüsselte E-Mail-Sendung] und [Digitale Unterschrift für E-Mail] verwenden, wählen Sie die E-Mail-Adressen mit Verschlüsselungszertifikat aus dem Adressbuch aus. Einer direkt eingegebenen Adresse können diese Funktionen nicht zugewiesen werden. Wenn Sie E-Mail-Adressen über das Bedienfeld eingeben, können Sie diese Funktionen nicht nutzen.**

6 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, wird eine Bestätigungsanzeige eingeblendet, sobald die Taste [**Start**] gedrückt wurde.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

Ein Dokument in ein freigegebenes Verzeichnis scannen

Sie können ein Dokument in einem gewählten freigegebenen Ordner auf einem Computer speichern.

HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

- Bevor Sie ein eingescanntes Dokument an den freigegebenen Ordner auf Ihrem Computer senden, müssen Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Notieren Sie sich den Gerätenamen und den vollständigen Gerätenamen

Festhalten des Gerätenamens und des vollständigen Gerätenamens (Seite 3-44)

- Notieren Sie sich den Benutzernamen und den Domänennamen

Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens (Seite 3-45)

- Erstellen Sie einen freigegebenen Ordner und notieren Sie sich den freigegebenen Ordner

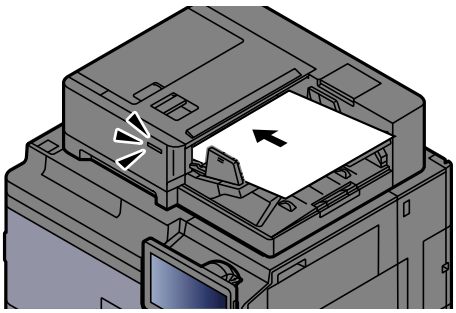
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen (Seite 3-46)

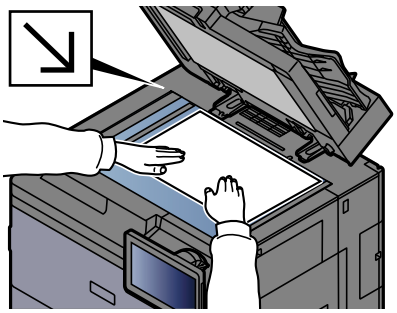
- Konfigurieren Sie die Windows-Firewall

Konfiguration der Windows-Firewall (Seite 3-50)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [SMB] wählen.

4 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Um den SMB-Ordner direkt anzugeben, wählen Sie [**Ordnerpfadeingabe**] und geben Sie den Pfad manuell ein.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] bei „Eingabe prüfen neues Ziel“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Element	Beschreibung	Max. Anzahl Zeichen
Hostname[*1]	Gerätename	Bis zu 256 Zeichen
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 445.	—
Ordnerpfad	Freigabename Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Ordnername im freigegebenen Ordner	Bis zu 260 Zeichen
Login-Benutzername[*2]	• Falls Geräte- und Domänenname identisch sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith • Falls sich Geräte- und Domänenname unterscheiden:	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**	Bis zu 128 Zeichen

*1 Hostname oder IP-Adresse eingeben.
Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an.
(Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

*2 Domänenname\Benutzername
Zum Beispiel abcdnet\james.smith
Beim Senden eines Dokuments über eine optionale Netzwerkschnittstelle (IB-53/IB-54) kann "\" nicht verwendet werden. Falls sich der Gerätename vom Domänennamen unterscheidet, muss der Anmelde-Benutzername mit "@" eingegeben werden.
(Beispiel: james.smith@abcdnet)

HINWEIS

- Falls Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] gewählt haben, können alle PCs im Netzwerk nach einem Ziel durchsucht werden.
- Falls Sie hingegen [**Verzeichnissuche per Hostname**] gewählt haben, geben Sie die „Domäne/Arbeitsgruppe“ und den „Hostnamen“ ein, um PCs im Netzwerk als Ziel zu suchen.
- Es können maximal 500 Adressen angezeigt werden. Wählen Sie einen der angezeigten Host-/PC-Namen aus und bestätigen Sie mit [**OK**]. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts erscheint.
- Nachdem Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort des Ziel-PCs eingegeben haben, erscheint das freigegebene Verzeichnis. Wählen Sie ein Verzeichnis aus und dann [**OK**]. Die Adresse des ausgewählten freigegebenen Ordners wird festgelegt.

5 Status prüfen.

1 Informationen überprüfen.

Bei Bedarf ändern Sie die Zeitspanne.

2 Wählen Sie [**Verbindungstest**], um die Verbindung zu überprüfen.

"Verbunden." erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn „Verbindung nicht möglich“ erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

Möchten Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächst. Ziel**] und geben Sie ein weiteres Ziel ein.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie hierfür [**In Adressbuch aufnehmen**].

HINWEIS

Wenn „Rundsendung“ auf [**Untersagen**] eingestellt ist, kann nur ein Ziel eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-48)

6 Bestätigen Sie mit [OK].

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

7 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-7)

8 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, wird eine Bestätigungsanzeige eingeblendet, sobald die Taste [**Start**] gedrückt wurde.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen

HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

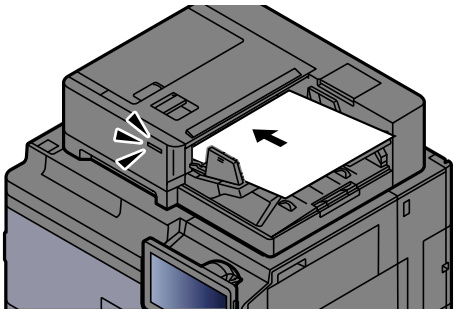
Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

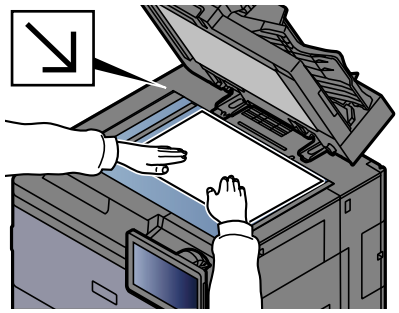
- Bevor Sie ein Dokument versenden, müssen Sie den FTP-Client (Übertragung) einrichten.

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [FTP] wählen.

4 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Element	Beschreibung	Max. Anzahl Zeichen
Hostname[*1]	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Anschluss	Portnummer Wird keine Anschlussnummer angegeben, lautet die Standard-Anschlussnummer 21.	—
Ordnerpfad[*2]	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
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 Zur Eingabe einer IPv6-Adresse fügen Sie diese in Klammern [ ] an.
(Beispiel: [2001:db8:a0b:12f0::10])

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

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] bei „Eingabe prüfen neues Ziel“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)

5 Status prüfen.

1 Informationen überprüfen.

Bei Bedarf ändern Sie die Zeitspanne.

2 Wählen Sie [**Verbindungstest**], um die Verbindung zu überprüfen.

"Verbunden." erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn „Verbindung nicht möglich“ erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

Möchten Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächst. Ziel**] und geben Sie ein weiteres Ziel ein.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie hierfür [**In Adressbuch aufnehmen**].

HINWEIS

Wenn „Rundsendung“ auf [**Untersagen**] eingestellt ist, kann nur ein Ziel eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-48)

6 Bestätigen Sie mit [OK].

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

7 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-7)

8 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, wird eine Bestätigungsanzeige eingeblendet, sobald die Taste [**Start**] gedrückt wurde.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

Scannen über TWAIN oder WIA

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann. Der WIA-Treiber wird in der gleichen Art verwendet.

HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

- Bevor Sie ein Dokument versenden, muss der TWAIN-/WIA-Treiber auf einem Computer installiert und eingerichtet sein.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-57)

WIA-Treiber einrichten (Seite 2-59)

1 Anzeige aufrufen.

1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.

2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das Dialogfenster auf.

HINWEIS

Informationen zur Auswahl des Geräts finden Sie im Bedienungshandbuch oder der Hilfe für die jeweilige Anwendungssoftware.

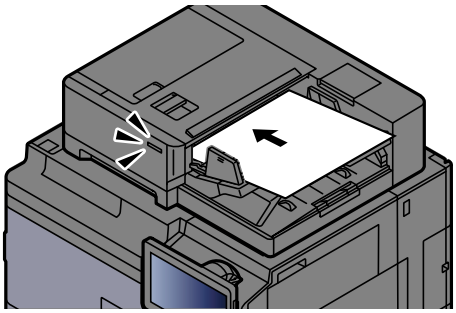
2 Scan-Einstellungen wählen.

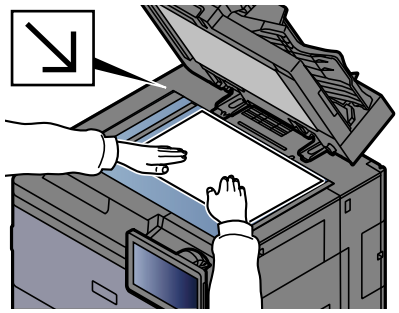
Wählen Sie die Scan-Einstellungen im Fenster, das sich geöffnet hat.

HINWEIS

Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster unter „Hilfe“.

3 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

4 Originale scannen.

Klicken Sie auf [**Scan**]. Die Dokumentdaten werden gescannt.

Scannen eines Dokuments aus der Anwenderbox

Befolgen Sie die folgenden Schritte, um ein in einer Anwenderbox gespeichertes Dokument mit dem TWAIN-Treiber zu scannen.

HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

- Bevor Sie ein Dokument versenden, muss der TWAIN-/WIA-Treiber auf einem Computer installiert und eingerichtet sein.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-57)

- Um ein in der Anwenderbox gespeichertes Dokument zu laden, wählen Sie ein Modell mit Box aus der Liste „Modell“ in der Bestätigungsanzeige des TWAIN-Treibers aus.

1 Anzeige aufrufen.

1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.

2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das Dialogfenster auf.

HINWEIS

Informationen zur Auswahl des Geräts finden Sie im Bedienungshandbuch oder der Hilfe für die jeweilige Anwendungssoftware.

2 Dokumentenlisten anzeigen.

1 Wählen Sie eine Anwenderbox, in der das Dokument gespeichert ist. Wenn für die Box ein Passwort festgelegt wurde, erscheint die Passworteingabe. Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**]. Wenn Sie eine Box wählen, erscheinen die Dokumente in der Anwenderbox in der „Dokumentliste“.

2 Legen Sie fest, wie die Dokumentdaten angezeigt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Einstellung**], um die einzelnen Komponenten auszuwählen.

HINWEIS

Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster unter „Hilfe“.

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

3 Originale scannen.

1 Wählen Sie die zu scannenden Dokumentdaten aus der [**Dokumentenliste**].

Geben Sie den Namen der Daten im Feld Suche (Name) ein, um Daten mit demselben Dokumentennamen oder mit gleichen Anfangsbuchstaben im Dokumentenamen zu finden.

Klicken Sie auf [**Detail**], um die ausgewählten Dokumentdaten anzuzeigen. Wenn das Dokument mehrere Seiten umfasst, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den Seiten, die gescannt werden sollen. Die ausgewählten Seiten werden gescannt.

HINWEIS
In diesem Fall werden die gescannte Seite bzw. die ausgewählten Dokumentdaten nicht aus der Anwenderbox gelöscht.

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

Die Dokumentdaten werden gescannt.

Scan-to-Cloud-Funktion (TA / UTAX Cloud Capture)

TA / UTAX Cloud Capture ist als Standardanwendung auf dem Gerät installiert.

Wenn Sie die Cloud-Link-Funktion verwenden, können Sie die mit dem Gerät gescannten Daten direkt in Cloud-Dienste hochladen. Der Verfügbarkeitszeitraum hängt von Ihrem Abonnement ab.

HINWEIS

- Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie zunächst die Standardeinstellungen von TA / UTAX Cloud Capture konfigurieren.
  Weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen finden Sie unter der folgenden URL:

  https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture

  https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture

- Wenn die Schaltfläche [Scan to Cloud] nicht erscheint, prüfen Sie im Systemmenü, ob die Anwendung gestartet wurde.
  Anwendungen aktivieren (Seite 5-12)

Cloud-Dienste, die verlinkt werden können, finden Sie im Handbuch.

Als Beispiel ist die Vorgehensweise zum Hochladen in Google Drive weiter unten beschrieben.

Gescannte Daten in Google Drive hochladen

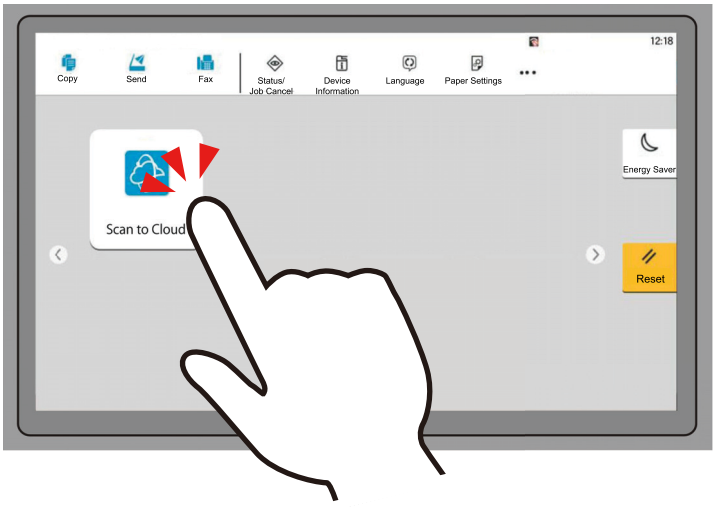
WICHTIG

Die Registrierung des Workflows und andere Einstellungen müssen vorab vorgenommen werden.

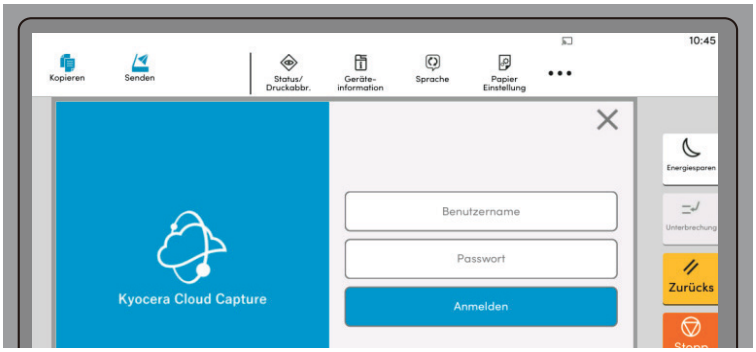
1 Originale einlegen.

2 Taste [Startseite] > [Scan to Cloud]

Cloud-Link wird gestartet.



3 Melden Sie sich bei der Anwendung an.



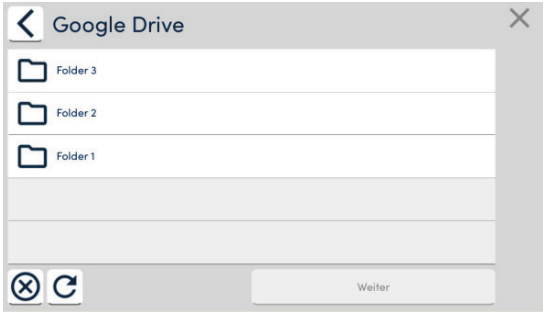
4 Klicken Sie auf die Workflow-Schaltfläche [Google Drive].



5 Wählen Sie das Format der Dokumentendatei zum Speichern aus.

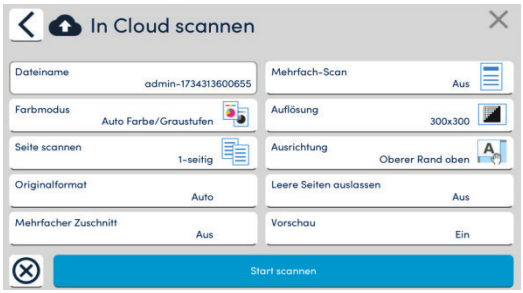


6 Wählen Sie den Ordner aus, in dem das Dokument gespeichert werden soll.



7 Scan-Einstellungen wählen.

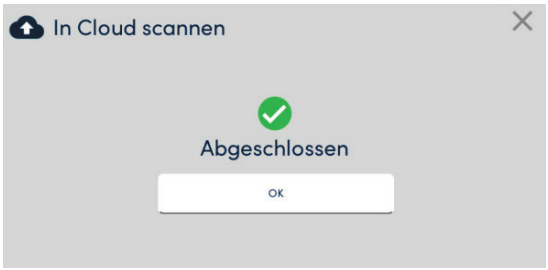
Ändern Sie die Funktionseinstellungen des Scanners, falls erforderlich. Beispiel: Dateiname



8 Wählen Sie [Scannen].

Das Dokument wird gescannt und in den Cloud-Dienst hochgeladen.

Wenn das Hochladen erfolgreich ist, erscheint „abgeschlossen“ im Fenster.



9 Bestätigen Sie mit [OK].

Klicken Sie auf [OK], um den Dialog zu schließen.

Wenn Sie die Benachrichtigungseinstellungen aktivieren, erhalten Sie per E-Mail das abschließende Ergebnis (Erfolg oder Fehler).

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 5-35)

- Scannen mit File Management Utility: Ein Dokument wird mit den Einstellungen des File Management Utility gescannt und in einem angegebenen Netzwerkordner oder PC gespeichert.

  ➡ Scannen mit File Management Utility (Seite 5-37)

- Scannen über Faxserver Ein gescanntes Original wird über den Faxserver gesendet.

  ➡ Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) (Seite 5-42)

- An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden): Dies ist hilfreich, wenn man in einem Arbeitsgang an unterschiedliche Zieltypen, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, senden möchte.

  ➡ An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) (Seite 5-40)

- AnMchSend (E-Mail): Ein Dokument wird an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers gesendet, wenn der Benutzer angemeldet ist.

  ➡ AnMchSend (E-Mail) (Seite 5-41)

WSD-Scan

WSD-Scan speichert Bilder der auf diesem Gerät gescannten Originale als Dateien auf einem WSD-kompatiblen Computer.

HINWEIS

- Um WSD-Scan zu verwenden, stellen Sie sicher, dass für das WSD-Scannen genutzte Computer und das Gerät ans Netzwerk angeschlossen sind und dass in den Netzwerkeinstellungen für „WSD-Scan“ [**Ein**] festgelegt ist.

  WSD-Scan (Seite 8-73)
- Informationen zur Bedienung des Computers finden Sie unter „Hilfe“ am Computer oder im Benutzerhandbuch der Software.
- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

  Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

Treiber installieren (für Windows)

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Alle Apps] [Windows-Tools] [Systemsteuerung] und danach [Geräte und Drucker].

2 Treiber installieren.

Klicken Sie auf [**Gerät hinzufügen**]. Wählen Sie das Symbol mit dem Modellnamen des Geräts und klicken Sie auf [**Weiter**].

Wenn das Gerätemodellsymbol auf dem Bildschirm „Geräte und Drucker“ als „Drucker“ angezeigt wird, ist die Installation abgeschlossen.

WSD-Scan ausführen

WSD-Scan speichert Bilder der auf diesem Gerät gescannten Originale als Dateien auf einem WSD-kompatiblen Computer.

HINWEIS

- Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

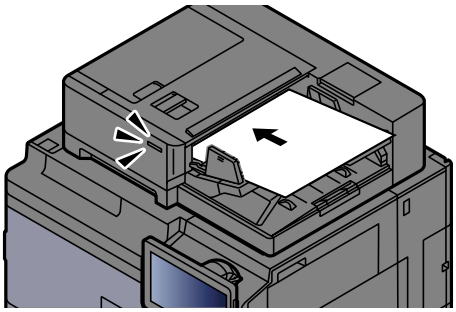
- Um WSD Scan zu verwenden, vergewissern Sie sich, dass der für das WSD-Scannen verwendete Computer und das Gerät mit dem Netzwerk verbunden sind und dass die Netzwerkeinstellungen für „WSD Scan“ auf [**Ein**] eingestellt sind.

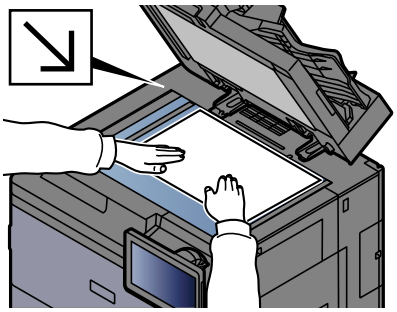
WSD-Scan (Seite 8-73)

- Informationen zur Bedienung des Computers finden Sie unter „Hilfe“ am Computer oder im Benutzerhandbuch der Software.

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Anzeige aufrufen.

In der Sendebereit-Anzeige [**+**] > [**WSD-Scan**] wählen.

4 Originale scannen.

Scannen über das Gerät

1 [**Über Bedienfeld**] > [**Weiter**]

2 Wählen Sie den Zielcomputer > [**OK**]

Wählen Sie [**Neu laden**], um die Zielcomputerliste neu anzuzeigen.

Informationen zum ausgewählten Computer werden durch Auswählen von [ ] (Informationssymbol) angezeigt.

3 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat usw. aus.

4 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Sendevorgang beginnt und die auf dem Computer installierte Software wird aktiviert.

Vorgehensweise am Computer

1 [**Über Computer**] > [**Start**]

2 Benutzen Sie die auf dem Computer installierte Software, um die gescannten Seiten zu senden.

Scannen mit File Management Utility

„FMU Connection“, eine Software zum Dateiaustausch, ist als Standard auf dem Gerät installiert.

FMU Connection kann benutzt werden, um ein Original gemäß den unter „File Management Utility“ festgelegten Einstellungen an einen Server oder in ein bestimmtes Verzeichnis zu scannen. „File Management Utility“ können Sie aus dem Download Center herunterladen. Anders als bei regulären Übertragungsfunktionen können Sie mit dieser Anwendung Metadaten wie das Scandatum und die Scanzeit sowie das Datenformat verwenden.

1 Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Wenn Sie FMU Connection zum ersten Mal verwenden, müssen Sie es im Systemmenü aktivieren.

Anwendung hinzu/lösch (Seite 8-104)

Um die FMU Connection zu nutzen, muss File Management Utility auf einem Computer installiert sein. Die Einstellungen des benutzen MFP, die Scan-Einstellungen und der Speicherort müssen vorab festgelegt werden. Für weitere Informationen zur Installation von File Management Utility siehe auch

Software installieren (Seite 2-51)

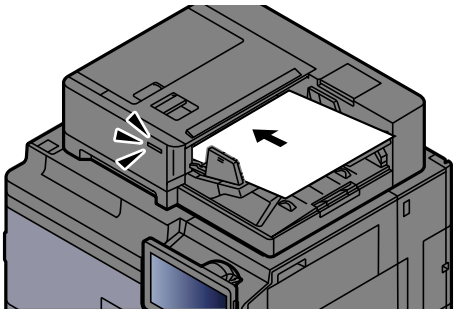
HINWEIS

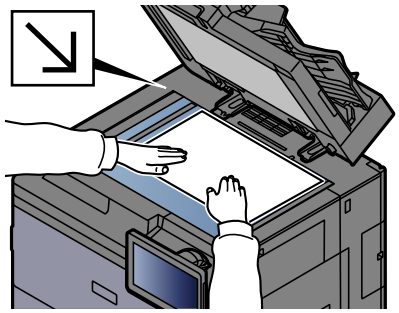
Für weitere Informationen zur Verwendung von File Management Utility siehe auch

File Management Utility User Guide

2 Sicherstellen, dass File Management Utility auf dem Computer (oder Server), auf dem es installiert ist, läuft.

3 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

4 [FMU Connection] wählen.

FMU Connection beginnt.

5 Den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen, Eingaben vornehmen und [Weiter] wählen.

6 In der entsprechenden Anzeige die gewünschten Scaneinstellungen vornehmen.

Die Einstellungen hängen von File Management Utility ab.

7 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

MultiCrop Scan anwenden

MultiCrop Scan ist auf diesem Gerät als Standardanwendung installiert.

Mit der MultiCrop-Scan-Funktion können Sie mehrere Belege, Rechnungen, Visitenkarten usw. scannen, sie einzeln zuschneiden, ablegen und an ein angegebenes Ziel senden oder auf einem USB-Laufwerk speichern.

HINWEIS

Um die Dateien an ein bestimmtes Ziel zu senden, richten Sie das Netzwerk ein.

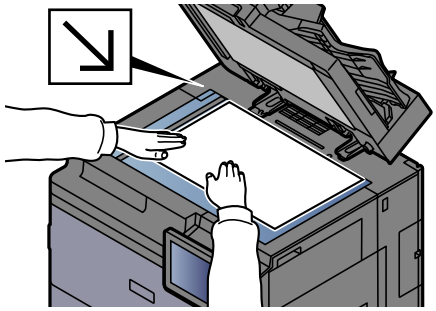
Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-34)

1 Einstellungen vor dem Scannen vornehmen

Wenn Sie die Funktion „MultiCrop Scan“ zum ersten Mal verwenden, müssen Sie diese im Systemmenü aktivieren.

Anwendung hinzu/lösch (Seite 8-104)

2 Originale einlegen.



Originale einlegen (Seite 5-2)

WICHTIG

- **Reinigen Sie das Vorlagenglas, bevor Sie Dokumente auflegen.**
- **Legen Sie die Dokumente auf und schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs, um MultiCrop Scan zu verwenden.**
- **Der Abstand zwischen den Dokumenten sollte mindestens 15 mm betragen.**
- **Beim Einlegen der Originale sollten Sie darauf achten, dass die linke und die obere Seite mindestens 10 mm von den Anzeigenplatten für Originalformate und die rechte und die untere Seite mindestens 10 mm von den Rändern des Scanbereichs (429 mm × 294 mm) entfernt sind.**
- **Verwenden Sie viereckige Originale, um korrekt zu scannen.**
- **Maximal 16 Originalformate von 50 × 50 mm bis 210 × 210 mm können erkannt werden. Bereiche, die länger als 210 mm sind, werden abgeschnitten und gescannt.**

HINWEIS

- Es können maximal 982 Mehrfach-Scanseiten erstellt werden.
- Wenn Sie MultiCrop Scan anwenden, können Sie den Schrägeinzug von Dokumenten korrigieren (im Uhrzeigersinn bis 45 Grad). Legen Sie die Originale so auf, dass das korrekte Scanergebnis erzielt wird.

3 Taste [Startseite] > [MultiCrop Scan]

Die Funktion MultiCrop Scan wird gestartet.

4 Wählen Sie [Senden] oder [Auf USB speichern].

1 Wenn Sie [**Senden**] auswählen, wählen Sie [**Adressbuch**] oder [**Manuelle Eingabe**], um die Ziele hinzuzufügen.

Wenn Sie [**Auf USB speichern**] auswählen, wählen Sie [**Öffnen**] oder [**Zurück**], um den Speicherort auf dem USB-Laufwerk festzulegen. Fahren Sie dann mit Schritt 4 fort.

2 Wenn Sie [**Adressbuch**] auswählen, wählen Sie das Ziel, an das die Datei gesendet werden soll, aus und wählen Sie anschließend [**Zurück**].

Als Sendemethoden stehen SMB, FTP und E-Mail zur Verfügung. Bis zu 10 Ziele werden ausgewählt.

Wenn Sie [**Manuelle Eingabe**] auswählen, fügen Sie die Details zum Ziel hinzu und wählen Sie [**Zur Liste hinzufügen**].

3 Bestätigen Sie, ob die ausgewählten Ziele korrekt sind.

5 Wählen Sie [Scannen&senden].

6 Einstellungen vornehmen.

Sie können folgende Funktionen verwenden oder kombinieren.

Weitere Details zu jeder Funktion finden Sie auf der in der Tabelle angegebenen Referenzseite.

Element	Mögliche Werte	Siehe
Dateiformat	PDF, TIFF, JPEG	Seite 6-89
Bildqualität	Niedrig bis hoch (5 Stufen)	-
Farbauswahl	Vollfarbe, Schwarz/Weiß, Graustufen	Seite 6-77
Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Seite 6-30
Scanauflösung	200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi	Seite 6-96
Dateitrennung	EIN, AUS	Seite 6-96
Mehrfach-Scan	EIN, AUS	Seite 6-81
Helligkeit	-4,0 (Heller) bis 4,0 (Dunkler)	Seite 6-75
Dateiname	Geben Sie den Dateinamen ein (bis zu 32 Zeichen). Sie können auch [**Auftrags-Nr.**] und [**Datum und Uhrzeit**] hinzufügen.	Seite 6-83
Randlöschung	Standard, vollständiger Scan, Rand löschen (Blatt), Rand löschen (Buch), individuelle Randlöschung	Seite 6-45

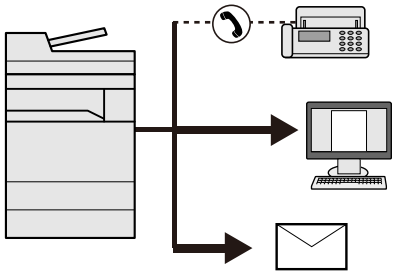
Wählen Sie [**<**] oder [**>**], um die Funktionsseiten zu verschieben.

7 Wählen Sie [Scannen starten].

Die Originale werden gescannt und an die angegebenen Ziele gesendet oder auf dem USB-Laufwerk gespeichert.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung)

Es können unterschiedliche Ziele aus E-Mail-Adressen, Ordnern (SMB und FTP) und Faxnummern und i-FAX zusammengestellt werden. Dies wird als Mehrfachsendung bezeichnet. Dies ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, in einem Arbeitsgang senden will.



Anzahl der Teilnehmer für eine Rundsendung: Bis zu 500

Für die folgenden Sendeoptionen ist die Teilnehmerzahl jedoch eingeschränkt.

- E-Mail: Bis zu 100
- Ordner (SMP, FTP): Insgesamt 10 aus SMB oder FTP
- i-FAX: Bis zu 100

Je nach den gewählten Einstellungen können Sie gleichzeitig senden und drucken.

Die Vorgehensweise ist dieselbe wie bei der Angabe der einzelnen Zieltypen. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Ordnerpfad 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.
- Wenn „Rundsendung“ auf [**Untersagen**] eingestellt ist, kann nur ein Ziel angegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-48)

AnMchSend (E-Mail)

Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers gesendet.

1 Einstellungen konfigurieren.

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen vornehmen.

- Zur Nutzung der Funktion muss das Funktionssymbol in der Startseite eingeblendet werden.

Startseite bearbeiten (Seite 2-14)

- Außerdem muss die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers hinterlegt sein.

Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

2 Taste [Startseite] wählen.

3 [AnMchSend (E-Mail)] wählen.

HINWEIS
Wird diese Funktion verwendet, können außer Sendung keine anderen Funktionen verwendet werden.

Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung)

Sie können ein gescanntes Dokument über einen Faxserver senden.

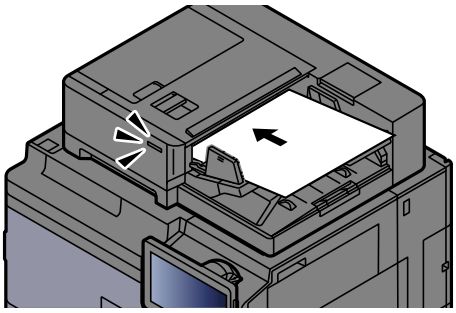
HINWEIS

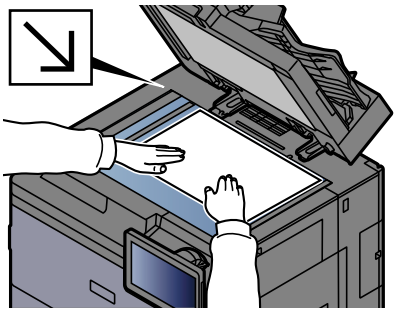
- Für diese Funktion muss ein Faxserver eingerichtet sein. Für weitere Informationen zum Faxserver wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.
- In den Faxserver-Einstellungen muss die Sendefunktion konfiguriert sein.

Embedded Web Server RX User Guide
Faxserver (Seite 8-83)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Anzeige aufrufen.

In der Sendebereit-Anzeige [**+**] > [**FAX Server**] wählen.

4 Empfängerinformationen eingeben.

1 Wählen Sie [**FAX-Nr.-Eingabe**].

2 Faxnummer eingeben > [**OK**]

HINWEIS
- Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.
- Wurde [**Ein**] bei „Eingabe prüfen neues Ziel“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-49)

HINWEIS
- Wählen Sie bei der Auswahl der Informationen aus dem Adressbuch [**Adressbuch**] und geben Sie das Ziel an > [**OK**].

Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)

- Bei Auswahl der Informationen aus einem externen Adressbuch wählen Sie [**Ext. Adressbuch**], geben Sie das Ziel an und bestätigen Sie mit [**OK**].
- Für Details zum externen Adressbuch siehe

Embedded Web Server RX User Guide

5 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-7)

6 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS
- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, wird eine Bestätigungsanzeige eingeblendet, sobald die Taste [**Start**] gedrückt wurde.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

Sendeaufträge abbrechen

1 Taste [Stopp] wählen, wenn die Sendeanzeige erscheint.

2 Auftrag abbrechen.

Wird gerade ein Auftrag gescannt, wird Auftrag abbrechen angezeigt.

Wird gerade ein Auftrag gesendet oder befindet sich im Standby, wird die Anzeige zum Abbruch des Auftrags angezeigt.
Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**Abbrechen**] > [**Ja**]

HINWEIS
Auswahl der Taste [**Stopp**] bricht keinen Auftrag ab, der schon gesendet wird.

Ziele bearbeiten

Um ein Ziel auszuwählen und zu bestätigen, gehen Sie wie folgt vor.

Ziel angeben

Wählen Sie das Ziel mit einer der folgenden Methoden aus. Die direkte Adresseingabe ist davon ausgenommen:

- Ziel aus dem Adressbuch wählen
  ➡ Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-45)
- Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

  Für Details zum externen Adressbuch siehe
  ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Ziel über Zielwahltaste wählen
  ➡ Ziel über Zielwahltaste wählen (Seite 5-48)
- Auswahl über Suchen (Nr.)
  ➡ Auswahl über Suchen (Nr.) (Seite 5-48)
- Ziel aus FAX auswählen
  ➡ **FAX Bedienungsanleitung**

HINWEIS
- Sie können einstellen, dass das Adressbuch erscheint, wenn die Taste [**Senden**] gewählt wird.
  ➡ Standardanzeige (Seite 8-48)
- Bei Modellen mit installierter Faxfunktion können Sie das Faxziel angeben. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zifferntasten ein.

Ziel aus dem Adressbuch wählen

Für weitere Informationen zur Speicherung eines Ziels im Adressbuch siehe auch

➡ Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-58)

1 In der Sendebereit-Anzeige [Adressbuch] ( ) wählen.

HINWEIS
Für Details zum externen Adressbuch siehe
➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Ziele auswählen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen, um das gewünschte Ziel aus der Liste zu wählen. Die ausgewählten Ziele werden durch ein markiertes Kontrollkästchen gekennzeichnet. Bei Verwendung des Adressbuchs oder des Abteilungsadressbuch des LDAP auf [**Adr. Buch**] klicken und das zu verwendende Adressbuch auswählen.

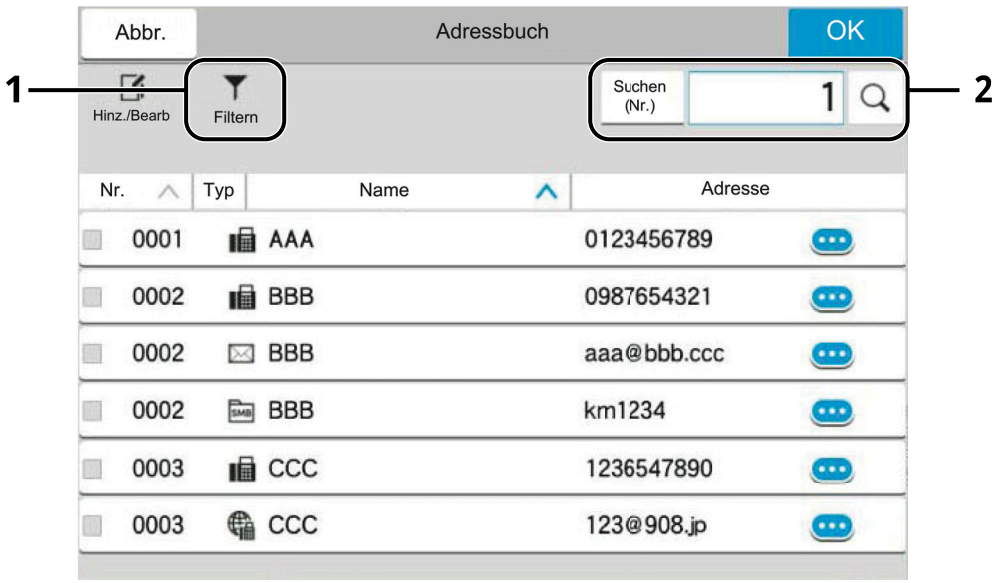
Über [**Name**] oder [**Nr.**] können Sie die Sortierreihenfolge verändern.

HINWEIS

- Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.
- Wenn „Rundsenden“ auf [**Abweisen**] gesetzt ist, können Sie nicht mehrere Ziele auswählen. Das gilt auch für Gruppen, in denen mehrere Ziele gespeichert sind.

Rundsenden (Seite 8-48)

Im Adressbuch gespeicherte Ziele können durchsucht werden. Eine erweiterte Suchfunktion nach Typ oder Anfangsbuchstaben ist ebenfalls möglich.



Markierte Taste	Suchtyp	Suchobjekte
1	Filter	Erweiterte Suche nach Art des gespeicherten Ziels (E-Mail, Ordner, FAX, i-FAX oder Gruppe). (Fax: Nur wenn das optionale FAX-Kit installiert ist. i-FAX: Nur wenn das optionale Internet FAX-Kit installiert ist). Sie können die Funktion so einstellen, dass bei der Anzeige des Adressbuchs zwischen den Zieltypen unterschieden wird. Für weitere Informationen siehe auch Begrenzung (Seite 8-52)
2	Nr. Name	Durchsucht gespeicherte Adressnummern nach Nummer oder Name. Wählen Sie entweder [**Nr.**] oder [**Name**], um zwischen [**Nr.**] und [**Name**] umzuschalten.

3 Ziel bestätigen > [OK]

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-49)

HINWEIS

- Um ein Ziel zu löschen, wählen Sie einfach [⌄] > [🗑] (Löschen-Symbol) für das Ziel aus, das Sie löschen möchten > [**Löschen**]
- Sie können die standardmäßige Sortierreihenfolge des Adressbuchs festlegen.

Sortieren (Seite 8-52)

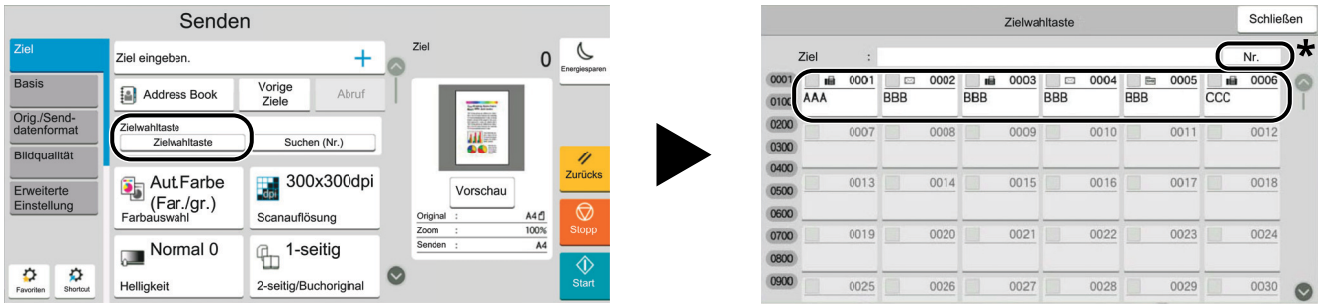
Ziel über Zielwahltaste wählen

In der Sendeanzeige wählen Sie die Zielwahltaste, auf der das Ziel gespeichert ist.

HINWEIS

- Wenn die Zielwahltaste für das gewünschte Ziel in der Berührungsanzeige nicht sichtbar ist, wählen Sie [▲] oder [▼], um alle Zielwahltasten anzuzeigen. Bei dieser Vorgehensweise wird vorausgesetzt, dass bereits Zielwahltasten gespeichert wurden.
  Für weitere Informationen zum Speichern von Zielwahltasten siehe auch

  Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)
- Wenn Sie eine in einem anderen Adressbuch gespeicherte Schnellwahltaste auswählen möchten, klicken Sie auf [**Adress- buch**] und wählen Sie das entsprechende Adressbuch aus.



* Die Taste [**Nr.**] hat dieselbe Funktion wie [**Nr.**], auf dem Touchpanel. Geben Sie mit den Zifferntasten eine Nummer direkt ein. Sie können beispielsweise eine Übertragungsadresse mit einer Zielwahltasten-Nummer angeben oder ein gespeichertes Programm anhand der Programmnummer aufrufen. Für weitere Informationen zur Verwendung der Zielwahltasten siehe auch:

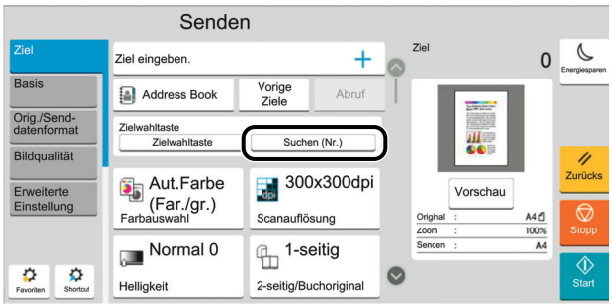
Auswahl über Suchen (Nr.)

Greifen Sie auf das Ziel zu, indem Sie die 4-stellige Nummer (0001 bis 1000) der Zielwahltaste angeben.

Wählen Sie im Zielbildschirm zum Senden [**Nr.**], um den Bildschirm für die numerische Eingabe anzuzeigen. Wählen Sie das Eingabefeld aus und geben Sie über die Zifferntasten die Kurzwahlnummer ein.

HINWEIS

Sobald Sie die 1- bis 3-stellige Zielwahlnummer eingegeben haben, bestätigen Sie mit [**OK**].



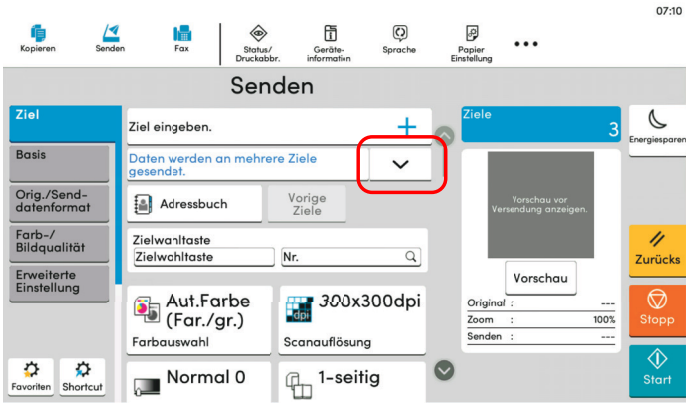
Ziele prüfen und bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

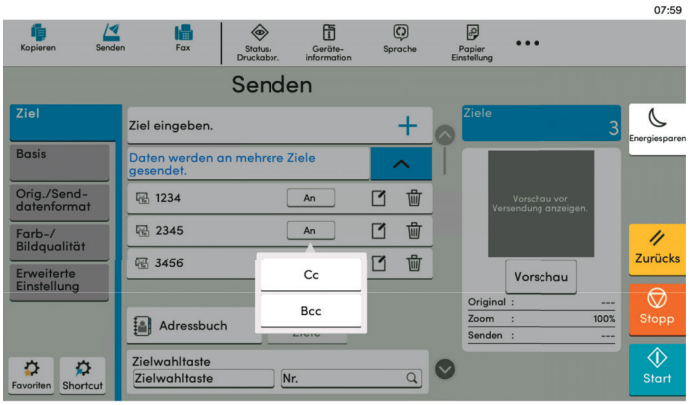
Geben Sie das Ziel an.

Ziel angeben (Seite 5-45)

2 Ziel prüfen und bearbeiten.



Wählen Sie [⌄], um eine Zielliste anzuzeigen.



- Wählen Sie [**An**], um die E-Mail-Adresse in [**Cc**] oder [**Bcc**] zu ändern.
- Wählen Sie [ ] (Infosymbol), um das Ziel zu prüfen.
- Wählen Sie [🗑] (Löschen-Symbol), um das Ziel aus der Liste zu entfernen.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] bei „Eingabe prüfen neues Ziel“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

  Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)

- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, wird eine Bestätigungsanzeige eingeblendet, sobald die Taste [**Start**] gedrückt wurde.

  Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)

  Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)

Bestätigungsanzeige für Ziele

Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] gedrückt haben.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-48)



1 Scrollen Sie bis zum unteren Bildschirmrand und bestätigen Sie alle Ziele.

Durch die Auswahl von [ ] (Infosymbol) werden detaillierte Informationen zum Ziel angezeigt.

Um ein Ziel zu löschen, wählen Sie das betreffende Ziel aus > [**Löschen**] > [**Löschen**].

Um ein Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [**Schließen**] 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.

Neue Empfängerdaten erneut eingeben.

Bei Auswahl von „Ein“ für „Neues Ziel prüfen“ erscheint der Bildschirm zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-48)



Geben Sie das Ziel erneut ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Neuaufruf

Mit der Funktion „Abruf“ kann das zuletzt eingegebene Sendeziel erneut verwendet werden. Um erneut an dasselbe Ziel zu senden, wählen Sie [**Neuaufruf**], um das Ziel zur Zielliste hinzuzufügen.

1 [Neuaufruf] wählen.

Das Ziel, zu dem Sie zuletzt gesendet haben, wird in der Zielliste angezeigt.

HINWEIS
Wenn die letzte Übertragung als Ziele Fax, Ordner und E-Mails enthielt, werden diese ebenfalls angezeigt. Wenn nötig, ergänzen oder löschen Sie ein Ziel.

2 Wählen Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS
- Wenn unter „Zielprüfung vor dem Senden“ [**Ein**] ausgewählt ist, wird beim Drücken der Taste [**Start**] eine Zielbestätigungsanzeige eingeblendet.

  Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-50)
- Der Neuaufruf wird unter den folgenden Bedingungen gelöscht:
  - Wenn Sie das Gerät ausschalten
  - Wenn Sie den nächsten Sendevorgang durchführen (eine neue Neuaufrufinformation wird gespeichert)
  - Wenn Sie sich vom System abmelden

Verwendung der Faxfunktion

Bei entsprechend ausgestatteten Modellen kann die Fax-Funktion verwendet werden. Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

FAX Bedienungsanleitung

Dokumentenboxen verwenden

Mit dieser Funktion können Sie Druckdaten von einem Computer speichern und mit mehreren Benutzern teilen.

Die folgenden Arten von Dokumentenboxen sind verfügbar:

- Anwenderbox
- Auftrags-Box
- Box USB-Laufwerk
- FAX-Speicher Empfangsbox
- Faxbox
- Abrufbox

Was ist eine Anwenderbox?

Die Anwenderbox ist eine Komponentenbox, die Sie innerhalb der Dokumentenbox erstellen können. In ihr können Sie Daten zur späteren Wiederabfrage speichern. Sie können eine Anwenderbox erstellen oder löschen.

- Die folgenden Vorgänge sind möglich:
- Neue Anwenderbox anlegen
- In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente drucken
- Gescannte Dokumente in einer Anwenderbox speichern
- In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente senden
- In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente bearbeiten
- Dokumente in einer Anwenderbox löschen

HINWEIS

Die Bedienung der Anwenderbox kann neben dem Bedienfeld auch über das Embedded Web Server RX erfolgen.

Embedded Web Server RX User Guide

Was ist eine Auftrags-Box?

Die Auftrags-Box ist ein Sammelbegriff für die „Box für privaten/gespeicherten Druckauftrag“, „„Schnellkopie/Prüfen-und-Halten-Box“, „Wiederholungskopie-Box“ und „Formular für Formularüberlagerung-Box“. Die Auftrags-Box kann nicht vom Benutzer angelegt oder gelöscht werden.

HINWEIS

- Es kann eingestellt werden, ob temporäre Dokumente automatisch aus Auftrags-Boxen gelöscht werden.
  Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-61)
- Für weitere Hinweise zur Benutzung der Auftrags-Box siehe auch
  Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-22)

Wiederholungskopie-Box

Die Funktion „Wiederholungskopie“ speichert die kopierten Originaldokumentdaten in der Auftrags-Box und ermöglicht das spätere Drucken zusätzlicher Kopien. Als Standard können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen (Seite 5-72)

HINWEIS

Die Wiederholungskopie steht bei aktiviertem Data Security Kit nicht zur Verfügung.

Formular für Formularüberlagerung Box

Die Formularüberlagerung erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie. Die Formulare werden in der Auftrags-Box gespeichert.

Formular für Formularüberlagerung (Seite 5-73)

HINWEIS

Um eine Formular für Formularüberlagerung Box benutzen zu können, muss eine Festplatte installiert sein. Diese Festplatte ist bei einigen Modellen optional. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebsmitarbeiter an.

HD-16 „Festplatte“ (Seite 11-6)

Was ist eine USB-Laufwerk-Box?

Ein USB-Laufwerk kann in den USB-Schnittstellenanschluss des Geräts gesteckt werden, um eine gespeicherte Datei auszudrucken. Es kann direkt ohne PC vom USB-Laufwerk gedruckt werden. Gescannte Dokumente können ebenfalls auf dem USB-Laufwerk abgelegt werden. Mögliche Dateiformate sind PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, hochkomprimierte PDF, Word, Excel oder PowerPoint (Scan auf USB).

HINWEIS

Word, Excel oder PowerPoint Dateien werden als Microsoft Office 2007 oder neueres Dateiformat gespeichert.

Was ist die FAX-Speicher Empfangsbox/F-Code-Kommunikationsbox/Abrufbox?

In der Faxbox werden die Faxdaten gespeichert. Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

FAX Bedienungsanleitung

Dokumentenbox verwenden

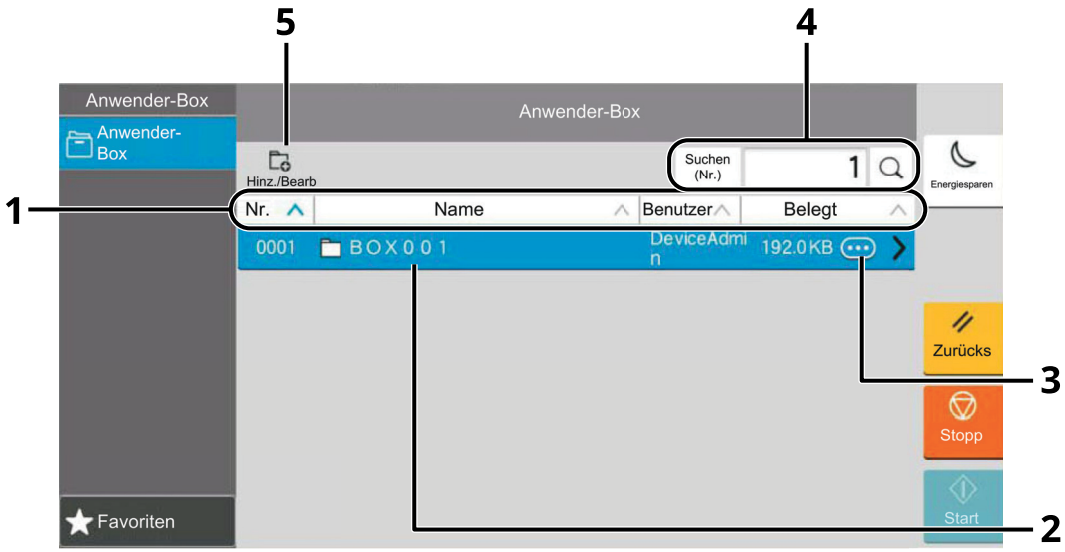
Nachstehend werden die Grundfunktionen für die Arbeit mit der Dokumentenbox beschrieben.

HINWEIS

Alle weiteren Abschnitte gehen von eingeschalteter Benutzerverwaltung aus. Für weitere Informationen zur Benutzerverwaltung siehe auch

Bearbeiten einer Anwenderbox (Seite 5-61)

Box-Liste



1 Sortiert Boxnummer, Boxname, Benutzername und Größe der in der Box gespeicherten Daten in aufsteigender/absteigender Reihenfolge.

2 Hierbei handelt es sich um eine Anwenderbox. Wählen Sie sie aus, um sie zu öffnen.

3 Zeigt Details einer Box an.

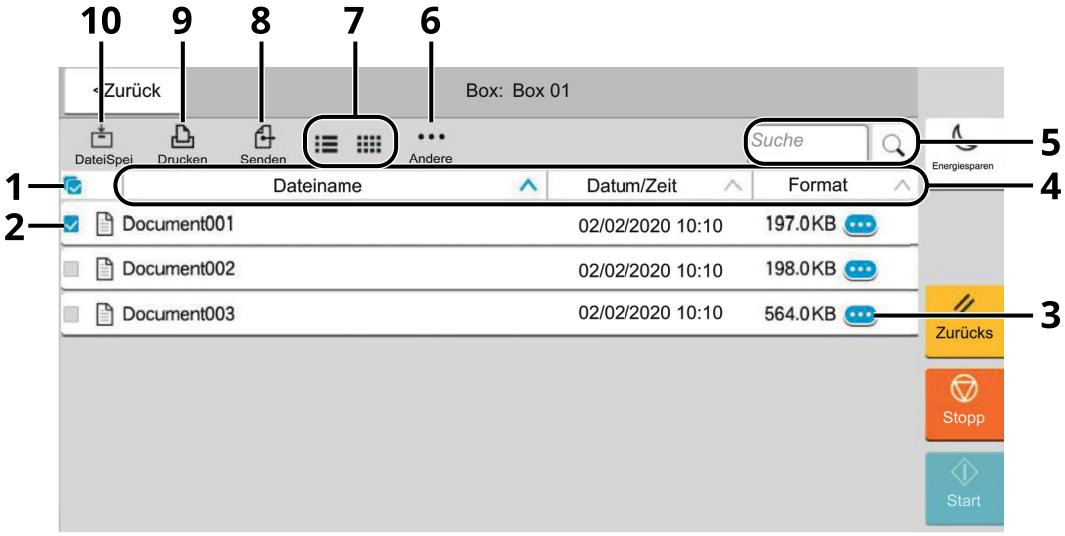
4 Eine Box kann über die Boxnummer oder ihren Boxnamen gesucht werden. Wählen Sie entweder [**Nr.**] oder [**Name**], um zwischen [**Nr.**] und [**Name**] umzuschalten.

5 Speichert neue Boxen und prüft, ändert oder löscht Box-Informationen.

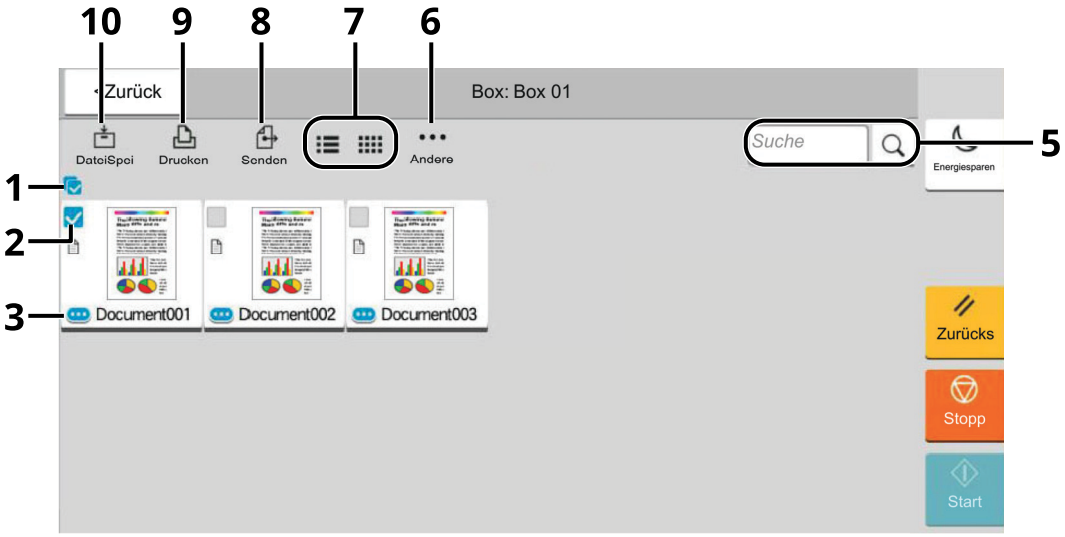
Dokumentenliste

Die Dokumentenliste zeigt alle in der Box befindlichen Dokumente. Die Dokumente können als Liste oder als Miniaturansicht gezeigt werden. Die Liste wird wie folgt bedient.

Liste



Miniaturansicht



1 Erlaubt die Auswahl von mehr als einem Dokument.

2 Wählt ein Dokument über die Kontrollkästchen.

3 Zeigt die Details für das ausgewählte Dokument an.

4 Sortiert Dateiname, Datum und Uhrzeit sowie die Größe der Daten in aufsteigender/absteigender Reihenfolge.

5 Ein Dokument kann über dessen Namen gesucht werden.

6 Das Menü für Dokumentvorgänge wird angezeigt.

7 Wechselt zwischen Liste und Miniaturansicht.

8 Sendet die ausgewählten Dokumente.

9 Druckt die ausgewählten Dokumente.

10 Speichert ein Dokument in der gewählten Box.

HINWEIS
Es können mehrere Dokumente über die Kontrollkästchen gewählt werden. Für das Versenden kann jedoch nicht mehr als ein Dokument gewählt werden.

Prüfen von Box-Einstellungen

1 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) der Box, deren Details Sie in der Listenansicht prüfen wollen.

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Box-Details prüfen.

3 [Schließen] wählen.

Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

Box-Details bearbeiten

1 [Hinzufüg/Bearbeit.] in der Listenansicht wählen.

2 Wählen Sie die Box aus, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie [Bearbeiten].

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

3 Bearbeiten Sie die Box-Details.

Geben Sie neue Details ein.

4 Haben Sie Details verändert, wählen Sie [OK] und anschließend in der Bestätigungsanzeige erneut [OK].

Haben Sie nichts verändert, wählen Sie [**Abbrechen**].

5 [Schließen] wählen.

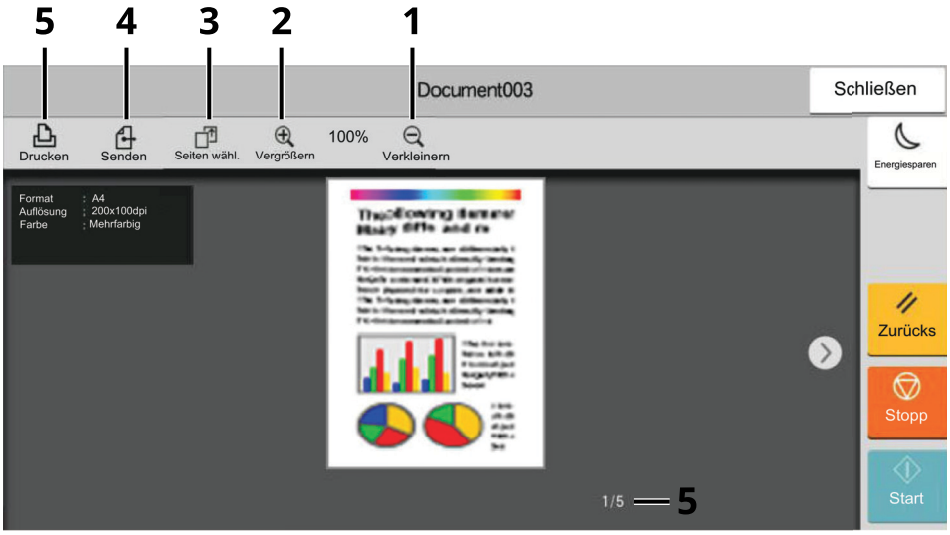
Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

Vorabansicht von Dokumenten und Details

1 Wählen Sie das betreffende Dokument aus und tippen Sie dann auf [Andere] > [Vorschau].

2 Dokument anschauen oder Details prüfen.

Die möglichen Funktionen werden im nächsten Abschnitt erklärt.



1 Verkleinern.

2 Vergrößern.

3 Wählen Sie diese Option, um eine beliebige Seite des geöffneten Dokuments auszuwählen und zu drucken, zu senden oder auf das USB-Laufwerk zu kopieren.

➔ Seite auswählen (Seite 5-59)

4 Sendet die ausgewählten Dokumente.

5 Druckt die ausgewählten Dokumente.

HINWEIS

Fahren Sie mit dem Finger über das Touchpanel, um die Vorschau-Anzeige zu steuern.

➔ Original-Vorschau (Seite 2-23)

3 Dokument bestätigen und [Schließen] wählen.

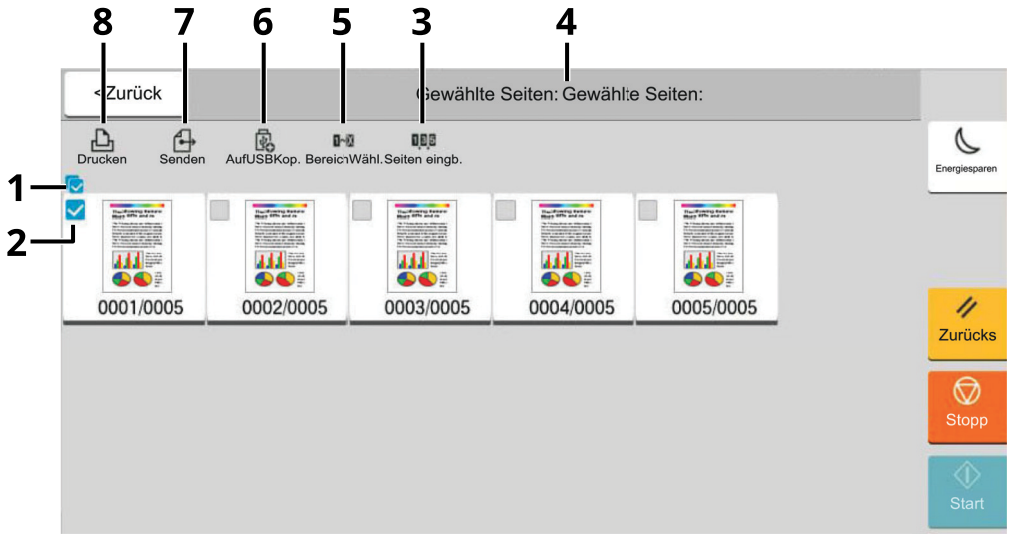
Seite auswählen

Soll ein Dokument aus der Anwenderbox gedruckt, gesendet oder kopiert werden, können Sie eine Seite nach Ihren Wünschen auswählen.

1 Wählen Sie in der Dokumentenlistenansicht der Anwenderbox [Andere] > [Seitenauswahl] oder in der Vorschau [Seitenauswahl].

Der Bildschirm für die Seitenauswahl wird angezeigt.

2 Wählen Sie die entsprechenden Seiten aus und wählen Sie dann [Drucken], [Senden] oder [AufUSBKop.].



1 Erlaubt die Auswahl von mehr als einem Dokument.

2 Wählt ein Dokument über die Kontrollkästchen.

3 Verwenden Sie ein „,“ (Komma), um Zahlen zu trennen, wenn Sie nicht fortlaufende Seiten angeben.

4 Einen fortlaufenden Seitenbereich festlegen.

5 Zeigt die Anzahl der ausgewählten Seiten an.

6 Die ausgewählten Seiten können an das USB-Laufwerk kopiert werden.

7 Die ausgewählte Seiten können gesendet werden.

8 Die ausgewählte Seiten können gedruckt werden.

- In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-64)
- In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente senden (Seite 5-66)
- In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verschieben (Seite 5-68)

Neue Anwenderdefinierte Box anlegen

HINWEIS

- Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.
- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, melden Sie sich mit Administratorrechten an, um die folgenden Arbeitsschritte vornehmen zu können. Die folgenden Arbeitsschritte sind mit Benutzerrechten nicht möglich.
  - Anlegen einer Box
  - Löschen einer Box eines anderen Benutzers

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwenderbox speichern.

1 [**Hinzufügen**] > Geben Sie die Informationen bei jedem Punkt ein.

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Element	Beschreibung
Box-Name	Geben Sie den Boxnamen mit bis zu 32 Zeichen an. Zeicheneingabe (Seite 11-9)
Box-Nr.	Geben Sie die Box-Nr. mit [**+**], [**-**] oder der Zifferntastatur ein. Die Boxnummer kann zwischen 0001 und 1.000 ausgewählt werden. Eine Boxnummer kann nur einmal vergeben werden. Wenn Sie [**Automatisch**] (0000) eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
Benutzer[*1]	Legt den Benutzer der Box fest. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Benutzerliste aus.
Berechtigung[*2]	Legen Sie fest, ob die Box freigegeben werden soll.
Box-Passwort	Der Zugriff des Benutzers 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 unter „Box-Passwort“ und „Bestätigung“ dasselbe Passwort von bis zu 16 Zeichen ein. Diese Option kann eingestellt werden, falls unter Berechtigung [**Freigegeben**] ausgewählt wurde.
Nutzungsbeschränkung	Die Nutzung einer Box kann eingeschränkt werden. Geben Sie die Speicherkapazität für die Anwenderbox in MByte über [**-**], [**+**] oder über die Zifferntasten ein. Sie können einen Wert zwischen 1 und 30.000 (MB) wählen.
Autom. Dateilöschung	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 [**+**] und [**-**] oder die Zifferntasten benutzen. Sie können eine Zahl von 1 bis 31 Tagen wählen. Wählen Sie [**Aus**], um das automatische Dateilöschen zu deaktivieren.

Element	Beschreibung
Freier Speicherplatz	Zeigt den noch verfügbaren Speicherplatz in der Box an.
Überschreiben-Einstellung	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 [**Nicht zulassen**].
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 „Benutzer“ [**Kein Eigentümer**] festgelegt wurde.

2 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Die Anwenderbox wird angelegt.

Bearbeiten einer Anwenderbox

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwenderbox bearbeiten.

Box auswählen > [**Bearbeiten**] > Informationen zu jedem Punkt eingeben > [**OK**]

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.

Falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist, sind die Änderungsmöglichkeiten von den Rechten des angemeldeten Benutzers abhängig.

Rechte	Änderungsmöglichkeit
Administrator	Box-Name
	Box-Nr.
	Benutzer
	Berechtigung
	Nutzungsbeschränkung
	Autom. Dateilöschung
	Freier Speicherplatz
	Überschreiben-Einstellung
	Löschen nach Druck
Anwender	Box-Name
	Box-Passwort
	Nutzungsbeschränkung
	Autom. Dateilöschung
	Überschreiben-Einstellung
	Löschen nach Druck

Für weitere Hinweise zu den einzelnen Punkten siehe auch

Neue Anwenderdefinierte Box anlegen (Seite 5-60)

3 [OK] > [Schließen]

Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

Anwenderbox löschen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwenderbox löschen.

Wählen Sie die Box > [**Löschen**] > [**Löschen**]

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.

Dokumente in einer Anwenderbox speichern

In der Anwenderbox werden die von einem PC gesendeten Druckdaten gespeichert. Informationen zum Drucken vom PC finden Sie unter:

Printing System Driver User Guide

In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente drucken

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**]

2 Wählen Sie die das zu druckende Dokument enthaltende Box aus.

> **HINWEIS**
> Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort 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 aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 Wählen Sie [**Drucken**].

3 Ändern Sie gegebenenfalls die Papierauswahl, Duplexdruck usw.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

➡ Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-12)

> **HINWEIS**
> Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.
>
> ➡ Favoriten speichern (Seite 5-9)
>
> ➡ Favoriten aufrufen (Seite 5-9)

Wird ein Dokument gewählt, das von einem Computer gespeichert wurde, erscheint die Anzeige mit den Druckeinstellungen.

Um die Einstellungen anzuwenden, die dem Auftrag über den Druck zugewiesen wurden (als das Dokument gespeichert wurde), wählen Sie [**Drucken wie es ist**]. Wählen Sie dann [**Druck starten**], um den Druck zu beginnen.

Um die Druckeinstellungen zu ändern, wählen Sie [**Druck nach geänd. Einst. (Dateieinstell. verwenden)**] oder [**Druck nach geänd. Einst. (Dateieinst. nicht verwend.)**] und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

Nachdem ein im Gerät gespeichertes Dokument gewählt wurde, kann [**Dateieinstell. anwenden**] in der Anzeige erscheinen.

Um die mit dem Dokument gespeicherten Einstellungen anzuwenden, wählen Sie [**Dateieinstell. anwenden**].

Sollen die Druckeinstellungen geändert werden, wählen Sie die entsprechende Einstellung aus.

4 Wählen Sie die Taste [**Start**].

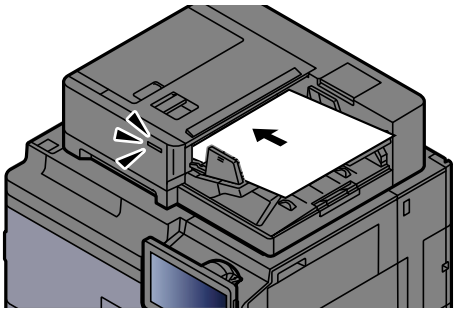
Der Ausdruck des ausgewählten Dokuments beginnt.

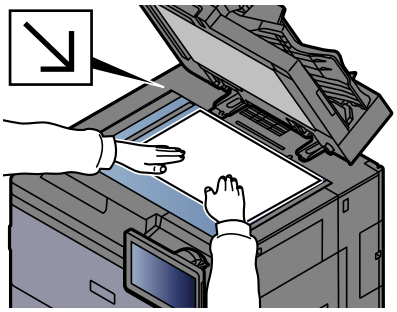
Gescannte Dokumente in einer Anwenderbox speichern

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Dokument speichern.

1 Wählen Sie die Anwender-Box > [**Datei speichern**]

2 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat usw. aus.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-12)

HINWEIS

- Es können bis zu 32 Zeichen als Dateiname eingegeben werden.
- Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.

Favoriten speichern (Seite 5-9)
Favoriten aufrufen (Seite 5-9)

3 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Das Original wird gescannt und die Daten werden in der angegebenen Anwenderbox gespeichert.

In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente senden

HINWEIS
Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > Box auswählen

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Dokument senden.

1 Wählen Sie das zu sendende Dokument aus, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
- Sie können nicht mehr als ein Dokument auswählen.
- Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 Wählen Sie [**Senden**].

HINWEIS
Je nach Einstellung kann auch das Adressbuch erscheinen.

3 Geben Sie das Ziel an.

Weitere Informationen zur Auswahl von Zielen finden Sie unter:

Ziel angeben (Seite 5-45)

WICHTIG
Nur wenn Sie die E-Mail-Adressen mit Verschlüsselungszertifikaten aus dem Adressbuch auswählen, können Sie [Verschlüsselte E-Mail-Sendung] und [Digitale Unterschrift für E-Mail] verwenden. Wenn Sie E-Mail-Adressen über das Bedienfeld eingeben, können Sie diese Funktionen nicht nutzen.

4 Wählen Sie die Einstellungen für Format, Originalvorlage oder ähnliches wie gewünscht.

Für weitere Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten siehe auch

Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-12)

HINWEIS
Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.

Favoriten speichern (Seite 5-9)

Favoriten aufrufen (Seite 5-9)

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Sendevorgang für das ausgewählte Dokument beginnt.

In der Anwenderbox gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden

Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das in der Anwenderbox gespeicherte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

1 Einstellungen konfigurieren.

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen vornehmen.

- Das Funktionssymbol muss in der Startseite eingeblendet sein.

  Startseite bearbeiten (Seite 2-14)

- Außerdem muss die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers hinterlegt sein.

  Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

2 Taste [Startseite] wählen.

3 [AnMchSend (E-Mail)] wählen.

HINWEIS
Wird diese Funktion verwendet, können außer Sendung keine anderen Funktionen verwendet werden.

In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verschieben

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > Box auswählen

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort 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 aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Verschieben/Kopieren**] > [**Verschieben in Anwenderbox**] > Ziel auswählen > [**Verschieben**] > [**Verschieben**]

Das ausgewählte Dokument wird verschoben.

HINWEIS
Ist die Box, in die das Dokument verschoben werden soll, mit einem Passwort geschützt, geben Sie das richtige Passwort ein.

In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > Box auswählen

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Dokumente kopieren.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie kopieren möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Verschieben/Kopieren**] > [**In Anwenderbox kopieren**] > Ziel auswählen > [**Kopieren**] > [**Kopieren**]

Das ausgewählte Dokument wird kopiert.

HINWEIS
Ist die Ziel-Box mit einem Passwort geschützt, geben Sie das Passwort ein.

In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > Box auswählen

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Dokumente kopieren.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie kopieren möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Verschieben/Kopieren**] > [**AufUSBLaufw.kop.**] > Ziel der Kopie auswählen > [**Weiter**] > [**Kopieren**] > [**Kopieren**]

Das ausgewählte Dokument wird kopiert.

In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente verbinden

Sie können Dokumente innerhalb einer Anwenderbox zu einer Datei zusammenführen.

HINWEIS
Es können nur Dokumente aus der gleichen Anwenderbox verbunden werden. Wenn nötig, verschieben Sie die zu verbindenden Dokumente vorher.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**] > Box auswählen

HINWEIS
Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Dokumente verbinden.

1 Wählen Sie aus der Liste die Dokumente, die Sie verbinden möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

Es können bis zu 10 Dokumente verbunden werden.

HINWEIS
Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Verbinden**].

3 Bringen Sie die Dokumente in die Reihenfolge, in der sie verbunden werden sollen.

Wählen Sie die Dokumente, die verschoben werden sollen, und tippen Sie auf [**Hoch**] oder [**Runter**], bis die Reihenfolge stimmt.

4 [**Weiter**] > Dateinamen für das verbundene Dokument eingeben.

HINWEIS
Es können bis zu 64 Zeichen als Dateiname eingegeben werden.

5 [**Verbinden**] > [**Verbinden**]

Die Dokumente werden verbunden.

HINWEIS
Die Originaldokumente bleiben unverändert. Löschen Sie diese, wenn nötig.

Dokumente in einer Anwenderbox löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Anwenderbox**]

2 Wählen Sie die Box, die das betreffende Dokument enthält.

> **HINWEIS**
> Falls eine Anwenderbox passwortgeschützt ist, geben Sie das korrekte Passwort ein.

2 Dokument löschen

1 Wählen Sie das Dokument aus, 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 aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Dokument wird gelöscht.

Auftrags-Box

Der folgende Abschnitt erklärt die Funktionen „Wiederholungskopie“ und „Formular für Formularüberlagerung“ in der Auftrags-Box. Für weitere Informationen zu den Funktionen „Privater/Gespeicherter Druckauftrag“ sowie „Schnellkopie/Prüfen und Halten“ siehe auch

Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-22)

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen

Die Funktion „Wiederholungskopie“ speichert die kopierten Originaldokumentdaten in der Auftrags-Box und ermöglicht das spätere Drucken zusätzlicher Kopien. Als Standard können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht. Dieser Abschnitt erklärt, wie mit der Wiederholungskopie gespeicherte Dokumente ausgedruckt werden können.

Wiederholungskopie (Seite 6-83)

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Dokument drucken.

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

Wenn das Dokument mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein.

2 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein > [**Druck starten**]

Der Druckvorgang beginnt.
Der Auftrag in der Wiederholungskopie-Box wird gelöscht, wenn das Gerät am Netzschalter ausgeschaltet wird.

Formular für Formularüberlagerung

Die Formularüberlagerung erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie. Die Formulare werden in der Auftrags-Box gespeichert.

Formular speichern

Sie können in der Auftrags-Box Formulare für die Formularüberlagerung speichern, die in der Funktion Formularüberlagerung verwendet werden. Als Formular kann jeweils eine Seite gespeichert werden.

1 Originale einlegen.

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**] > [**Formular für Formularüberlagerung**]

3 Formular speichern.

1. Wählen Sie [**Datei speichern**].
2. Erforderlichenfalls wählen Sie den Originaltyp, die Scanhelligkeit etc., bevor Sie das Original scannen.
3. Wählen Sie die Taste [**Start**].

   Das Original wird gescannt und in der Box [**Formular für Formularüberlagerung**] gespeichert.

Gespeichertes Formular löschen

Ein Formular, das in der Auftrags-Box gespeichert ist, kann gelöscht werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**] > [**Formular für Formularüberlagerung**]

2 Formular löschen.

Wählen Sie das zu löschende Formular > [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Formular wird gelöscht.

Ausdruck von Dokumenten vom USB-Laufwerk

Das Anschließen des USB-Laufwerks an das Gerät erlaubt das schnelle und einfache Drucken von Dokumenten, die auf dem USB-Laufwerk gespeichert sind, 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 mit dem Gerät verbundenen USB-Laufwerk ablegen.

Folgende Dateitypen können gespeichert werden:

- PDF-Dateiformat
- TIFF-Dateiformat
- JPEG-Dateiformat
- XPS-Dateiformat
- OpenXPS-Dateiformat
- Hochkomprimiertes PDF-Dateiformat
- Word-Dateiformat
- Excel-Dateiformat
- PowerPoint-Dateiformat

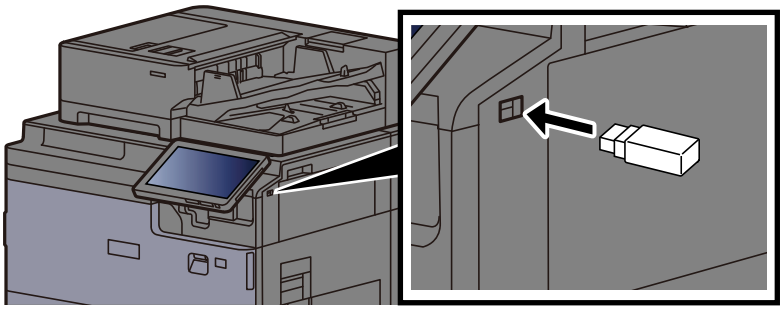
HINWEIS
Word, Excel oder PowerPoint Dateien werden als Microsoft Office 2007 oder neueres Dateiformat gespeichert.

Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken

HINWEIS
- Die zu druckende PDF-Datei muss die Dateierweiterung „.pdf“ aufweisen.
- Benutzen Sie ein USB-Laufwerk, das von diesem Gerät formatiert wurde.
- Stecken Sie das USB-Laufwerk direkt in den USB-Steckplatz.

1 USB-Laufwerk einsetzen.

1 Stecken Sie das USB-Laufwerk in den USB-Steckplatz.



Das Gerät erkennt das USB-Laufwerk und zeigt „USB-Laufwerk wurde erkannt. Dateien werden angezeigt.“ an.

2 Wählen Sie [**Weiter**].

Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.

HINWEIS
Falls die Meldung nicht erscheint, wählen Sie [**USB-Laufwerk**] auf der Startseite.

2 Dokument drucken.

1 Wählen Sie den Ordner, der die zu druckende Datei enthält.

HINWEIS
- 1.000 Dokumente können angezeigt werden.
- Um eine Verzeichnisebene höher zu kommen, wählen Sie [**Hoch**].

2 Wählen Sie die zu druckende Datei > [**Drucken**].

3 Wählen Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare, Duplexdruck usw. aus.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-19)

HINWEIS
Nachdem ein im Gerät gespeichertes Dokument gewählt wurde, kann [**Dateieinstell. anwenden**] in der Anzeige erscheinen.
- Um die mit dem Dokument gespeicherten Einstellungen anzuwenden, wählen Sie [**Dateieinstell. anwenden**].
- Sollen die Druckeinstellungen geändert werden, wählen Sie die entsprechende Einstellung aus.

4 Drücken Sie die Taste [**Start**].

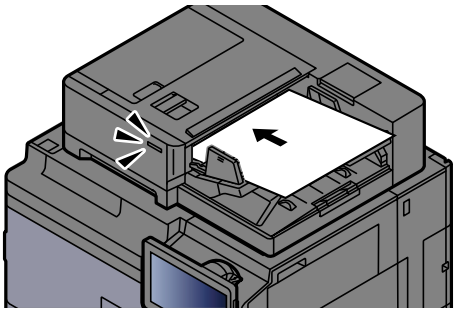
Der Druckvorgang beginnt.

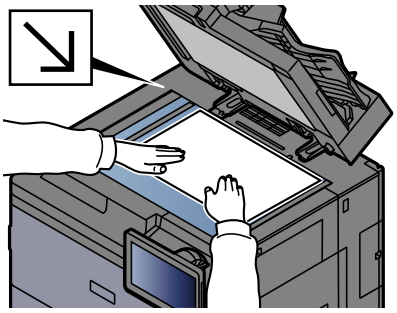
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB)

Sie können Dokumente auf einem externen USB-Laufwerk speichern.

HINWEIS
Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

1 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

2 USB-Laufwerk einstecken.

1 Stecken Sie das USB-Laufwerk in den USB-Steckplatz.



Das System erkennt den USB-Speicher und zeigt „USB-Laufwerk wurde erkannt. Dateien werden angezeigt.“ an.

2 Wählen Sie [**Weiter**].

Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.

HINWEIS
Falls die Meldung nicht erscheint, wählen Sie [**USB-Laufwerk**] auf der Startseite.

3 Dokument speichern.

1 Wählen Sie ein Verzeichnis, in das die Datei gespeichert werden soll.

2 Wählen Sie [**Datei speichern**].

3 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat usw. aus.

Für weitere Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten siehe auch

USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-19)

4 Überprüfen Sie das gespeicherte Bild.

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Das Original wird gescannt und die Daten werden auf dem USB-Laufwerk gespeichert.

Informationen des USB-Laufwerks prüfen

1 Wählen Sie auf dem Bildschirm USB-Laufwerk [Info USB] aus.

2 Nach Überprüfung der Informationen [Schließen] wählen.

USB-Laufwerk entfernen

WICHTIG
Gehen Sie wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Laufwerks zu vermeiden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**USB-Laufwerk**]

2 [USB entfern.] wählen.

Bestätigen Sie mit [**OK**] und entfernen Sie das USB-Laufwerk, sobald „USB-Laufwerk kann sicher entfernt werden“ angezeigt wird.

HINWEIS
Das USB-Laufwerk kann auch entfernt werden, nachdem die Geräteinformationen überprüft wurden.

Geräteinformation (Seite 7-13)

Tippen Sie auf das USB-Laufwerk-Symbol oben in der Berührungsanzeige und wählen Sie **[USB entfern.]**, um das USB-Laufwerk sicher zu entfernen.

Startseite (Seite 2-13)

Benutzen des Internetbrowsers

Falls das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, kann man über die Berührungsanzeige im Internet surfen.

HINWEIS
Zur Benutzung des „Internetbrowsers“ muss dieser in den Funktionseinstellungen auf [**Ein**] gesetzt sein.

Internetbrowser (Seite 8-63)

Aufruf und Verlassen des Browsers

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Internetbrowser**]

Der Internetbrowser startet.

2 Benutzen Sie den Bildschirm, um die Webseiten anzuzeigen.

Für weitere Informationen zum Benutzen des Browsers siehe auch

Benutzen der Browser-Anzeige (Seite 5-79)

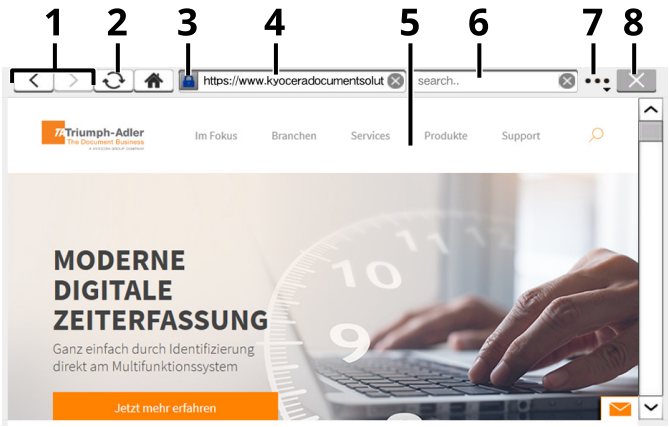
3 Zum Verlassen des Browsers wählen Sie [**X**] (Schließen) und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS
Es können Voreinstellungen zur Anzeige des Internetbrowsers festgelegt werden.

Browser-Umgebung (Seite 8-63)

Benutzen der Browser-Anzeige

Die möglichen Funktionen werden im nächsten Abschnitt erklärt.



1 **Vorwärts/Rückwärts**: Zeigt die vorherige oder nächste Seite an.

2 **Neu laden**: Lädt die Seite neu.

3 **Sicherheitssymbol**: Wird angezeigt, wenn es sich um eine gesicherte Seite handelt.

4 **URL eingeben**: Geben Sie eine URL direkt ein.

5 **Sucheingabe**: Die Auswahl dieses Feldes öffnet eine Tastatur-Anzeige zur Eingabe von Text.

6 **Suchen (Internetsuche)**: Suche mit Schlüsselwort auf einer Suchseite.

7 **Menü**: Zeigt das Browser-Einstellungs-Menü. Hier kann der Vergrößerungsfaktor des Browsers, das Verschlüsselungsschema und das Server-Zertifikat eingegeben werden.

Abruf einer Seite: Suche nach einem Schlüsselwort auf der angezeigten Seite. Die Suche kann über [**Suche oben**] oder [**Suche unten**] fortgesetzt werden.

8 **Schließen**: Schließt den Browser und kehrt zum Bildschirm der Anwendungen zurück.

Manuelles Heften

Es ist möglich, Sätze manuell zu heften, ohne dass das Gerät ausdruckt. Dies ist hilfreich, wenn man das Heften vergessen hat oder dem Satz noch manuell vor dem Heften Blätter zufügen möchte.

HINWEIS

- Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher.
  - 65-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-27)
  - 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-28)
- Stehen beim manuellen Heften keine Heftklammern zur Verfügung, blinken die Kontrollleuchte für die Heftung sowie alle Leuchten für die Heftposition. Füllen Sie Heftklammern nach.
  - Heftklammern ersetzen (65-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 10-10)
  - Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 10-11)
- Das manuelle Heften kann nicht durchgeführt werden, wenn das Gerät arbeitet.

Anzahl der Blätter im manuellen Heftmodus

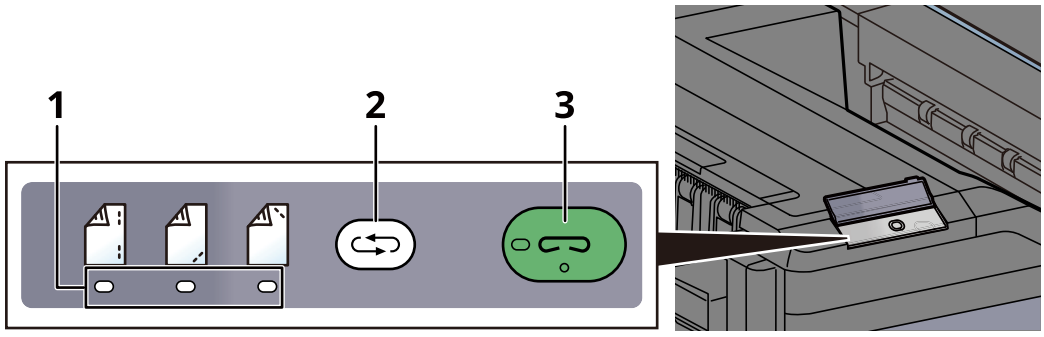
65-Blatt-Dokumentenfinisher

Papierformat	Papiergewicht	
	52 - 90 g/m² (14,0 - 24,0 lb. Fein)	91 - 105 g/m² (24,3 - 28,0 lb. Fein)
A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	65 Blatt	55 Blatt
A3, B4, Folio, Ledger	30 Blatt	25 Blatt

100-Blatt-Dokumentenfinisher

Papierformat	Papiergewicht	
	52 - 90 g/m² (14,0 - 24,0 lb. Fein)	91 - 105 g/m² (24,3 - 28,0 lb. Fein)
A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	100 Blatt	70 Blatt
A3, B4, Folio, Ledger	50 Blatt	35 Blatt

Das Heften kann über die Tasten am optionalen Finisher ausgelöst werden.



1 Leuchten Heftposition

2 Taste Heftposition

3 Hefttaste / Kontrollleuchte

1 Taste Heftposition des Finishers wählen.

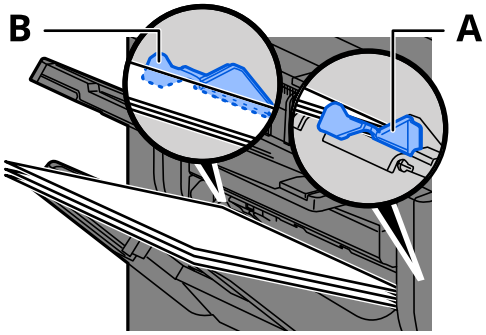
Der Verschluss im Papierauswurf des Finishers öffnet sich und der Finisher ist bereit für die manuelle Heftung.

2 Wählen der Heftposition.

Drücken Sie die Taste für die Heftposition, um die Heftposition auszuwählen (Rückseite / Vorderseite / 2 Positionen).

Eine Bedienung ist nicht möglich, wenn die Leuchten für die Heftposition blinken. Warten Sie mit der Bedienung, bis die Lampen dauerhaft leuchten.

3 Papier einlegen.



Richten Sie die Papierkanten korrekt aus und legen Sie das Papier mit der bedruckten Vorderseite nach unten in die Heftöffnung.

Soll das Papier auf der Ihnen zugewandten Seite ( ) geheftet werden, richten Sie es an der Führung (A) aus.

Soll das Papier auf der Ihnen abgewandten Seite ( ) geheftet werden, richten Sie es an der Führung (B) aus.

Soll das Papier an zwei Positionen ( ) geheftet werden, richten Sie es mittig an den Führungen (A) und (B) aus.

VORSICHT

Halten Sie die Hand nicht in das Innere der Öffnung.

HINWEIS

- Wählen Sie die Taste Heftposition, bevor Sie das Papier einlegen. Sobald das Papier eingelegt ist, kann die Heftposition nicht mehr gewählt werden.
- Die Kontrollleuchte für die Heftung leuchtet, sobald das Papier korrekt angelegt ist. Leuchtet sie nicht, legen Sie das Papier erneut an.

4 Papier heften.

Lassen Sie das Papier los und wählen Sie die Hefttaste.

Die Heftung wird durchgeführt. Die Heftung wird beendet und der Satz im Fach abgelegt.

VORSICHT

Stellen Sie sicher, dass Ihre Hände das Papier nicht anfassen, wenn der Heftvorgang startet.

Manuelles Heften beenden

Drücken Sie die Taste Heftposition mehrmals, bis diese nicht mehr leuchtet. Der Verschluss im Papierauswurf des Finishers schließt sich. Damit ist das manuelle Heften beendet.
Erfolgt nach dem Aktivieren des manuellen Heftens 10 Sekunden keine weitere Eingabe, wird der Heftmodus automatisch beendet.

HINWEIS
Die Zeitspanne kann verändert werden.

Manuelles Heften (Seite 8-63)

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
- Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
- Kopieren 6-2
- Senden 6-7
- Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden) 6-12
- USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-19

Funktionen 6-23
- Originalformat 6-24
- Papierauswahl 6-25
- Ungleich große Originale 6-27
- Originalausrichtung 6-30
- Falten 6-31
- Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-33
- Heften/Lochen 6-34
- Ablagefach 6-38
- Ausweis-Kopie/-Scan 6-39
- Orig.vorlage Orig.(Einzug) 6-39
- Zoom 6-40
- Kombinieren 6-42
- Rand/Zentrieren 6-44
- Rand löschen, Rand löschen/ Vollständiger Scan 6-45
- Schattierte Bereiche löschen 6-48
- Broschüre 6-48
- Duplex 6-54
- Deckblatt 6-59
- Formularüberlagerung 6-60
- Seitenzahl 6-61
- Memoseite 6-64
- Blätter/Kapitel einfügen 6-65
- Bildwiederholung 6-67
- Textstempel 6-68
- Eingangsstempel (Bates) 6-71
- Helligkeit 6-75
- Originalvorlage 6-75
- EcoPrint 6-77
- Farbauswahl 6-77
- Schärfe 6-78
- Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen) 6-78
- Durchscheinen vermeiden 6-79
- Kontrast 6-80
- Farben löschen 6-80
- Mehrfach-Scan 6-81
- Automatische Bilddrehung 6-81
- Negativbild 6-82
- Spiegelbild 6-82
- Auftragsende Nachricht 6-82
- Dateinameneingabe 6-83
- Auftragspriorität ändern 6-83
- Wiederholungskopie 6-83
- Betriebsart Vorlageneinzug 6-84
- Mehrfach eingezogene Originale erkennen 6-84
- Geheftete Originale erkennen 6-84
- Scanfehler erkennen 6-86
- Leere Seiten auslassen 6-86
- Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr 6-86
- 2-seitig/Buchoriginal 6-87
- Sendeformat 6-88
- Lange Originale 6-88
- Dateiformat 6-89
- Dateitrennung 6-96
- Scanauflösung 6-96
- Text deutlicher (Rauschunterdrückung) 6-97
- E-Mail Betreff/Text 6-97
- Senden und Drucken 6-97
- Senden und Speichern 6-97
- Verschlüsselte Sendung FTP 6-98
- Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-98
- Digitale Unterschrift für E-Mail 6-99
- Verbesserung Handschrift 6-100
- Bestätigung Dateigröße 6-100
- Löschen nach Druck 6-100
- Löschen nach Sendung 6-100
- Speicherformat 6-101
- Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-101
- JPEG/TIFF-Druck 6-102
- XPS seitengenau 6-102

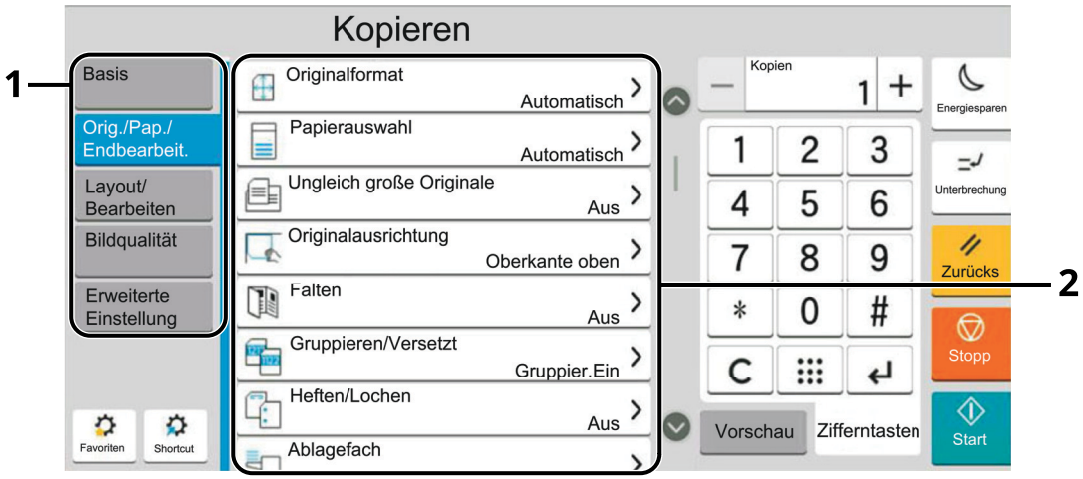
Verfügbare Funktionen im Gerät

Verfügbare Funktionen im Gerät

Dieses Gerät bietet viele unterschiedliche Komfortfunktionen.

Kopieren

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



1 Allgemeine Navigation

2 Hauptbereich

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Orig./Pap./ Endbearbeit. Wählen Sie die Einstellungen für Originale, Papier und Endbearbeitung wie z. B. Sortieren und Heften.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-24
	Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-25
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-27
	Originalausrich-tung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-30
	Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-31
	Gruppieren/ Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-33
	Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-34
	Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-38
	Kopie ID Card	Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Führerscheinen oder Versicherungskarten. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert.	Seite 6-39
	Orig.vorlage Orig.(Einzug)	Dokumente mit mehreren Seiten wie Belege können über den Vorlageneinzug eingelesen werden, obwohl sie noch zusammengebunden sind. Wird ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt, legen Sie jedes Blatt einzeln ein.	Seite 6-39

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Layout/ Bearbeiten Wählen Sie die Einstellungen für Duplexdruck und Stempel.	**Zoom**	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
	Kombinieren	Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-42
	Rand/Zentrieren	Rand: Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden. Zentrieren: Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls das Original- und das Papierformat sich unterscheiden.	Seite 6-44
	Randlöschung	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-45
	Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-48
	Broschüre	Scannt mehrere Originalseiten und druckt sie dann aus, so dass sie zu einer Broschüre mit einem Deckblatt gefaltet werden können.	Seite 6-48
	Duplex	Erstellt beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.	Seite 6-54
	Deckblatt	Den fertigen Kopien kann ein Deckblatt hinzugefügt werden.	Seite 6-59
	Formularüberlagerung	Diese Funktion erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie.	Seite 6-60
	Seitenzahl	Fügt fortlaufende Seitenzahlen in die Kopie ein.	Seite 6-61
	Memoseite	Reserviert bei der Kopienausgabe Raum für Notizentexte.	Seite 6-64
	Blätter/Kapitel einfügen	Fügt beim Duplexdruck ein Trennblatt ein oder macht die erste Seite eines Kapitels zur Titelseite.	Seite 6-65
	Bildwiederholung	Diese Funktion wiederholt das Original mehrmals auf einem Blatt, bekannt als kacheln.	Seite 6-67
	Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
	Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71

Allgemeine Navigation
Bildqualität Konfigurieren Sie die Einstellungen für Dichte, Qualität der Kopien und Farbbalance.

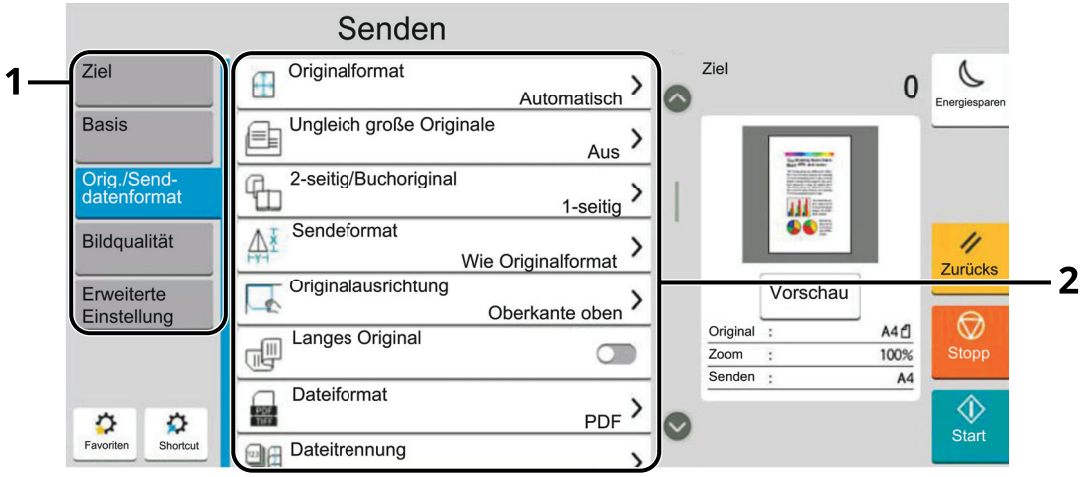
Funktion	Beschreibung	Siehe
Helligkeit	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-77
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80
Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-80

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für Mehrfach-Scan, Spiegelung und zur Auslassung

Funktion	Beschreibung	Siehe
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-81
Automatische Bilddrehung	Das Bild wird automatisch um 90 Grad gedreht, wenn das Format des Originals mit dem des eingelegten Papiers übereinstimmt, aber eine andere Ausrichtung hat.	Seite 6-81
Negativbild	Mit dieser Funktion werden die schwarzen und weißen Teile des Bilds für den Druck umgekehrt.	Seite 6-82
Spiegelbild	Mit dieser Funktion werden die Bilder des Originals spiegelbildlich kopiert.	Seite 6-82
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-83
Wiederholungskopie	Nach dem Abschluss eines Kopierauftrags können Sie das Kopieren weiterer Exemplare in der gewünschten Auflage aktivieren.	Seite 6-83
Betriebsart Vorlageneinzug	Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Betriebsart für den Scanvorgang festgelegt werden.	Seite 6-84
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-84
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-84
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-86
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese ignoriert und es werden nur Seiten mit Inhalt gescannt.	Seite 6-86
Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr	Wählen Sie den Scanweg für den Vorlageneinzug.	Seite 6-86

Senden

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



1 Allgemeine Navigation

2 Hauptbereich

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Original/Sende-datenformat Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Originaltyp und das Dateiformat.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-24
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-27
	2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-87
	Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-88
	Originalausrich-tung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-30
	Lange Originale	Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.	Seite 6-88
	Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-89
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-96
	Kopie ID Card	Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren/Senden von Führerscheinen oder Versicherungskarten. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert.	Seite 6-39
	Orig.vorlage Orig.(Einzug)	Dokumente mit mehreren Seiten wie Belege können über den Vorlageneinzug eingelesen werden, obwohl sie noch zusammengebunden sind. Wird ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt, legen Sie jedes Blatt einzeln ein.	Seite 6-39

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Farbe/ Bildqualität Konfigurieren Sie die Einstellungen für Dichte, Qualität der Kopien und Farbbalance.	**Helligkeit**	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
	Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-96
	Auflösung Faxsendung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-77
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
	Text deutlicher (Rauschunterdrückung)	Beim Scannen und Senden eines Dokuments in Schwarzweiß wird das Hintergrundrauschen beseitigt und die Lesbarkeit des Textes verbessert.	Seite 6-97
	Hintergrundhel-ligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
	Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-79
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80
	Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-80

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für eine Übertragungskopie, verschlüsselte Übertragung und Bestätigung der Dateigröße.

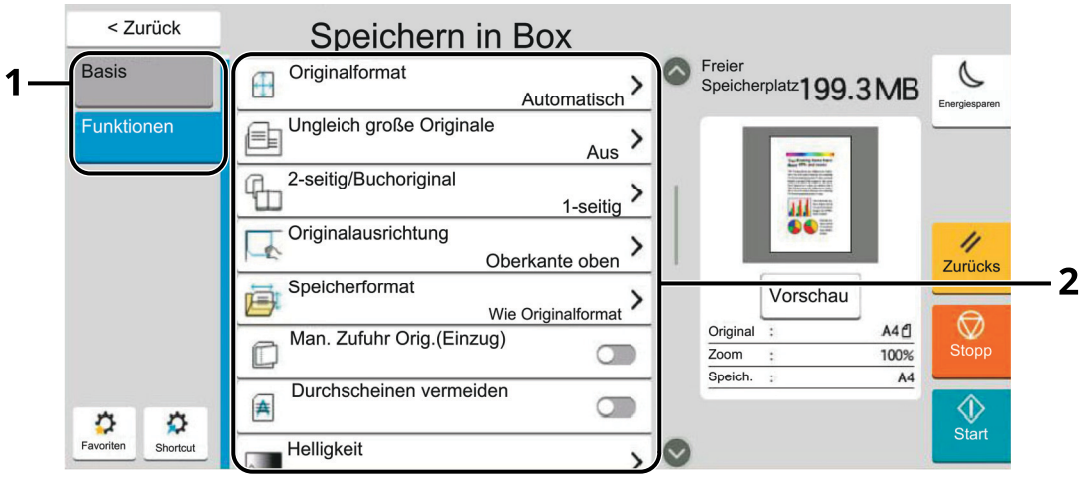
Funktion	Beschreibung	Siehe
Rand löschen/ Vollständiger Scan	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-45
Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-48
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
Fax spätere Übertragung	Stellt die Sendezeit ein.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-81
E-Mail Betreff/ Text	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.	Seite 6-97
Betreff/Text i-FAX	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text beim Versand per i-FAX hinzugefügt werden sollen.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Fax-Direktüber-tragung	Ein Fax kann versendet werden, ohne dass es vorher in den Speicher eingelesen wurde.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Zentrieren	Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-44
Fax-Abrufempfang	Ein in der Gegenstelle abgespeichertes Dokument kann von diesem Gerät abgerufen werden.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Senden und Drucken	Bei Bedarf kann eine Kopie des versendeten Dokuments ausgedruckt werden.	Seite 6-97
Senden und Speichern	Beim Versand von Originalen können Sie mit dieser Funktion eine Kopie des gesendeten Originals in einer Anwenderbox speichern.	Seite 6-97
Verschlüsselte Sendung FTP	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-98
Verschlüsselte E-Mail-Sendung	Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.	Seite 6-98
Digitale Unterschrift für E-Mail	Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden.	Seite 6-99

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für eine Übertragungskopie, verschlüsselte Übertragung und Bestätigung der Dateigröße.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71
Verbesserung Handschrift	Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.	Seite 6-100
Bestätigung Dateigröße	Die Dateigröße kann überprüft werden, bevor ein Dokument versendet oder gespeichert wird.	Seite 6-100
Fax-Sendebericht	Legt fest, ob nach einer Übertragung ein Sendeergebnis-Bericht gedruckt wird.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-84
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-84
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-86
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese ignoriert und es werden nur Seiten mit Inhalt gescannt.	Seite 6-86
Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr	Wählen Sie den Scanweg für den Vorlageneinzug.	Seite 6-86

Anwenderbox (Speichern, Drucken, Senden)

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



1 Allgemeine Navigation

2 Hauptbereich

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zum Speichern von Dokumenten in der Anwenderbox.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-24
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-27
	2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-87
	Originalausrich-tung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-30
	Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-101
	Orig.vorlage Orig.(Einzug)	Dokumente mit mehreren Seiten wie Belege können über den Vorlageneinzug eingelesen werden, obwohl sie noch zusammengebunden sind. Wird ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt, legen Sie jedes Blatt einzeln ein.	Seite 6-39
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
	Helligkeit	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
	Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-96
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-77
	Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-80

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zum Speichern von Dokumenten in der Anwenderbox.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-79
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
Zentrieren	Richtet das Original beim Speichern mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-44
Rand löschen/ Vollständiger Scan	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-45
Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-48
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-81
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-84
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-84
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-86
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese ignoriert und es werden nur Seiten mit Inhalt gescannt.	Seite 6-86
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80
Lange Originale	Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.	Seite 6-88
Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr	Wählen Sie den Scanweg für den Vorlageneinzug.	Seite 6-86

Drucken

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zur Papierauswahl und Duplexdruck, wenn aus der Anwenderbox gedruckt werden soll.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-25
Gruppieren/ Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-33
Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-38
Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-34
Kombinieren	Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-42
Duplex	Erstellt eine 2-seitige Kopie von einem 1-seitigen oder geöffneten Buch oder eine 1-seitige Kopie von einem 2-seitigen oder geöffneten Buch.	Seite 6-54
Rand/Zentrieren	Rand: Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden. Zentrieren: Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls das Original- und das Papierformat sich unterscheiden.	Seite 6-44
Seitenzahl	Fügt fortlaufende Seitenzahlen in die Kopie ein.	Seite 6-61
Broschüre	Druckt ein Dokument aus, sodass es zu einer Broschüre mit einem Deckblatt gefaltet werden kann.	Seite 6-48
Formularüberlagerung	Diese Funktion erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie.	Seite 6-60
Deckblatt	Den fertigen Kopien kann ein Deckblatt hinzugefügt werden.	Seite 6-59
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-77
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-83
Löschen nach Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch aus der Box gelöscht werden.	Seite 6-100
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-31
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71

Allgemeine Navigation
Bildqualität Konfigurieren Sie die Einstellungen für Dichte, Qualität der Kopien und Farbbalance.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Helligkeit	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80

Senden

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen für Dateiformat und FAX-Übertragung, wenn aus der Anwenderbox gesendet werden soll.

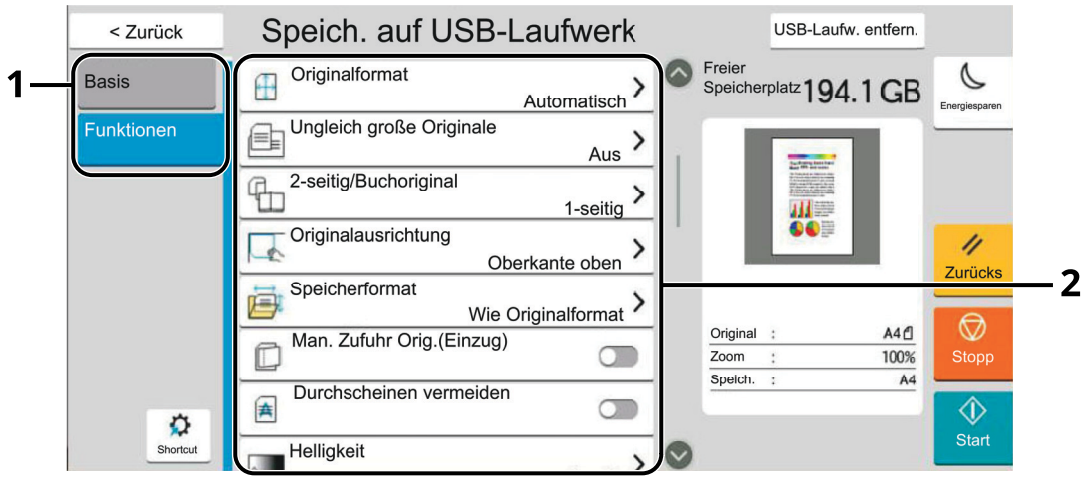
Funktion	Beschreibung	Siehe
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-89
Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-88
Zentrieren	Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-44
Auflösung Faxsendung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
Fax spätere Übertragung	Stellt die Sendezeit ein.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
E-Mail Betreff/ Text	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.	Seite 6-97
Betreff/Text i-FAX	Fügt beim Senden eines Dokuments per i-FAX Betreff und Text hinzu.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Löschen nach Sendung	Dokumente können nach erfolgreichem Versand automatisch aus der Box gelöscht werden.	Seite 6-100
Verschlüsselte Sendung FTP	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-98
Verschlüsselte E-Mail-Sendung	Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.	Seite 6-98
Digitale Unterschrift für E-Mail	Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden.	Seite 6-99
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-96
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71
Bestätigung Dateigröße	Die Dateigröße kann überprüft werden, bevor ein Dokument versendet oder gespeichert wird.	Seite 6-100
Fax-Sendebericht	Legt fest, ob nach einer Übertragung ein Sendeergebnis-Bericht gedruckt wird.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.

Allgemeine Navigation
Bildqualität Konfigurieren Sie die Einstellungen für Dichte, Qualität der Kopien und Farbbalance.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Helligkeit	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
Auflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-96
Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-77
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-79
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80

USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken)

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



1 Allgemeine Navigation

2 Hauptbereich

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellung für Farbauswahl und Dokumentennamen, wenn ein Dokument auf dem USB-Laufwerk abgespeichert werden soll.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Originalformat	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-24
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-27
2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-87
Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-30
Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-101
Orig.vorlage Orig.(Einzug)	Dokumente mit mehreren Seiten wie Belege können über den Vorlageneinzug eingelesen werden, obwohl sie noch zusammengebunden sind. Wird ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt, legen Sie jedes Blatt einzeln ein.	Seite 6-39
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-79
Helligkeit	Stellen Sie die Helligkeit ein.	Seite 6-75
Originalvorlage	Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.	Seite 6-75
Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-96
Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-77
Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-80
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-78
Text deutlicher (Rauschunterdrückung)	Beim Scannen und Senden eines Dokuments in Schwarzweiß wird das Hintergrundrauschen beseitigt und die Lesbarkeit des Textes verbessert.	Seite 6-97
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-78
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-79
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-40
Zentrieren	Richtet das Original beim Speichern mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-44
Rand löschen/ Vollständiger Scan	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-45

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellung für Farbauswahl und Dokumentennamen, wenn ein Dokument auf dem USB-Laufwerk abgespeichert werden soll.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-48
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-81
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-83
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-89
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-96
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-84
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-84
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-86
Verbesserung Handschrift	Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.	Seite 6-100
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese ignoriert und es werden nur Seiten mit Inhalt gescannt.	Seite 6-86
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-80
Lange Originale	Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.	Seite 6-88
Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr	Wählen Sie den Scanweg für den Vorlageneinzug.	Seite 6-86

Drucken

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zur Papierauswahl und Duplexdruck, wenn vom USB-Laufwerk gedruckt werden soll.

Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-25
Gruppieren/ Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-33
Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-38
Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-34
Duplex	Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.	Seite 6-54
Rand	Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden.	Seite 6-44
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-82
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-77
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-83
Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-31
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-68
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-71
Verschlüsseltes PDF-Passwort	Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher festgelegtes Passwort nötig.	Seite 6-101
JPEG/TIFF-Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.	Seite 6-102
XPS seitengenau	Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.	Seite 6-102

Funktionen

Wird auf der Seite eine nützliche Funktion erklärt, zeigen die Symbole an, in welcher Betriebsart die Funktion genutzt werden kann.

Symbol	Beschreibung
 Orig./Pap./ Endbearbeit.	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Kopieranzeige [**Org./Papier/Finishing**] aus, um die Funktion zu verwenden.
 Original/ Sendedatenformat	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Sendeanzeige [**Org./Sendedatenformat**] aus, um die Funktion zu verwenden.
 Funktionen	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Anzeige „Anwenderbox“ [**Funktionen**] aus, um die Funktion zu verwenden.
 Funktionen	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Anzeige „USB-Laufwerk“ [**Funktionen**] aus, um die Funktion zu verwenden.

Originalformat

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.

Wählen Sie [**Auto (Standardgröße)**], [**Auto (Nicht-Standardformat)**], [**Metrisch**], [**Zoll**], [**Sonstige**] oder [**Größe eingeben**], um das Originalformat auszuwählen.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Auto (Standardformat)	—	Das Format des Originals wird automatisch erkannt.
Auto (Nicht-Standardformat)[*1]	—	Scannt Dokumente mit nicht standardmäßigen Formaten, misst anschließend die Größe und legt den Wert automatisch fest. Vorlagen in den Vorlageneinzug einlegen. **HINWEIS** Das Vorlagenglas kann nicht verwendet werden, wenn [**Auto (Nicht-Standardformat)**] eingestellt ist.
Metrisch	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 x 340 mm	Wählen Sie eins der metrischen Standardformate.
Zoll	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11" × 15", Oficio II	Wählen Sie eins der Zoll-Standardformate.
Andere	8K, 16K-R, 16K, Hagaki (Kartonpapier), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Visitenkarte, Ausweis, benutzerdefiniert 1 bis 4[*2]	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.
Formateingabe	Metrisch X: 50 bis 432 mm (in 1-mm-Schritten) Y: 50 bis 297 mm (in 1-mm-Schritten) Zoll X: 2,00 bis 17,00" (in 0,01"-Schritten) Y: 2,00 bis 11,69" (in 0,01"-Schritten)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.[*3] Wenn Sie [**Formateingabe**] gewählt haben, wählen Sie [**+**] oder [**-**], um das Format für X (horizontal) und Y (vertikal) einzugeben. Wählen Sie das Eingabefeld, um die Zifferntasten für die Eingabe zu verwenden.

*1 Wird angezeigt, wenn „Nicht-Standardformat erkennen“ im Systemmenü auf [**Ein**] eingestellt ist.

*2 Anweisungen zum Festlegen von benutzerdefinierten Originalformaten finden Sie unter:
Anwender-Originalformat (Seite 8-15)

*3 Die Eingabeeinheiten können im Systemmenü geändert werden. Für weitere Informationen siehe auch
Maßeinheit (Seite 8-8)

HINWEIS
Bei der Verwendung eines benutzerdefinierten Originalformats muss unbedingt stets das Originalformat angegeben werden.

Papierauswahl

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Wird [**Autom.**] ausgewählt, wird das passende Format des Originals automatisch ausgewählt.

HINWEIS

- Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist.
  Papierzuführung (Seite 8-16)
- Kassette 5 wird angezeigt, wenn die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist.

Wenn Sie das Papierformat und den Medientyp der Universalzufuhr ändern möchten, wählen Sie [**Einstellungen der Universalzufuhr ändern**] und ändern Sie Papierformat und Medientyp. Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Papier-format	**Metrisch**	A3[*1*2], A4-R[*1*2], A4[*1*2], A5-R[*1*2], A5[*1], A6[*1*2], B4[*1*2], B5-R[*1*2], B5[*1*2], B6[*1*2], Folio[*1*2], 216 × 340 mm, SRA3[*1*2]	Wählen Sie eines der metrischen Standardformate aus.
	Zoll	Ledger[*1*2], Letter-R[*1*2], Letter[*1*2], Legal[*1*2], Statement[*1*2], 12" × 18"[*1*2], Executive, Oficio II	Wählen Sie eines der Standardformate in Zoll aus.
	Andere	8K, 16K-R, 16K, ISO5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki (Kartonpapier)[*1*2], Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, benutzerdefiniert 1 bis 4[*3]	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.
	Forma-teingabe	Metrisch X: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten) Y: 98 bis 320 mm (in 1-mm-Schritten)	Geben Sie das nicht in den Standardformaten enthaltene Format ein.[*4] Wenn Sie [**Formateingabe**] gewählt haben, betätigen Sie anschließend [**+**]/[**-**] oder die Zifferntasten, um das Format für X (horizontal) und Y (vertikal) einzugeben. Wählen Sie das Eingabefeld, um die Zifferntasten für die Eingabe zu verwenden.
		Zoll X: 5,83 bis 18" (in 0,01"-Schritten) Y: 3,86 bis 12,60" (in 0,01"-Schritten)	

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Medientyp	Normal, Folien, rau, Pergament, Etiketten, recycelt, vorgedruckt*5, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht*5, Briefpapier*5, dick, Umschlag, beschichtet, hochqualitativ, Registerblätter, Anwender 1 bis 8*6	

*1 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*2 Das Papierformat wird automatisch in der Universalzufuhr erkannt.
*3 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Medientypen siehe auch
➡ Benutzerdefinierte Papiereinstellungen (Seite 8-20)
*4 Die Eingabeeinheiten können im Systemmenü geändert werden. Für weitere Informationen siehe auch
➡ Maßeinheit (Seite 8-8)
*5 Weitere Hinweise zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier finden Sie unter
➡ Sondermaterial (Seite 8-26)
*6 Anweisungen zum Festlegen der benutzerdefinierten Papiertypen 1 bis 8 finden Sie hier:
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)

HINWEIS

- Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen.
  ➡ Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)
- 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 [**Weiter**], um den Kopiervorgang zu beginnen.

Ungleich große Originale

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.

Über das Vorlagenglas ist die Funktion nicht möglich. Bei den US-Modellen wird eine unterschiedliche Breite nicht angezeigt.

Kopieren

Europäische Modelle

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ungleich große Kopien	**Breite der Originale**	Gleiche Breite, Ungleiche Breite	Wählen Sie die entsprechende Breite der Originale aus.
Gleich große Kopien	**Breite der Originale**	Gleiche Breite, Ungleiche Breite	Wählen Sie die entsprechende Breite der Originale aus.
	Oberkante der Seite	Langer Rand links, Kurzer Rand links	Wählen Sie die Ausrichtung der ersten Seite.

US Modelle

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ungleich große Kopien	**Breite der Originale**	Gleiche Breite	Die unterschiedlichen Formate der Originale werden automatisch erkannt und auf Papier kopiert, das jeweils dasselbe Format hat wie sein Original.
Gleich große Kopien	**Breite der Originale**	Gleiche Breite	Wählen Sie die Ausrichtung der ersten Seite.
	Oberkante der Seite	Langer Rand links, Kurzer Rand links	

Senden/Speichern

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Ungleich große Originale	Aus	
	Gleiche Breite	Scannt und sendet/speichert mehrere Blätter gleicher Breite über den Vorlageneinzug.
	Ungleiche Breite	Scannt und sendet/speichert mehrere Blätter unterschiedlicher Breite über den Vorlageneinzug.

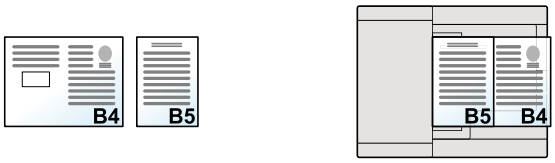
Mögliche Kombinationen von Originalen

Gleiche Breite

Wenn die Originale gleich breit sind, können folgende Kombinationen eingelesen werden.

- B4 und B5
- Ledger und Letter (A3 und A4)
- Legal und Letter-R (Folio und A4-R)

Beispiel: B4 und B5



HINWEIS

Wenn Sie die Originalformate in der folgenden Kombination mischen, stellen Sie sicher, dass „Automatische Originalerkennung“ für „Folio“ auf [**Ein**] eingestellt ist.

Folio und A4

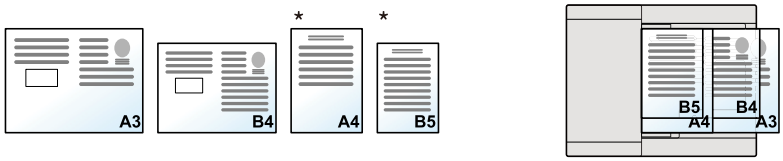
Automatische Originalerkennung (Seite 8-14)

Ungleiche Breite

Folgende Kombinationen von Originalen sind zulässig.

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio, Legal, Letter-R

Beispiel: A3, B4, A4, B5



* Legen Sie Originale im Format A4 oder B5 mit vertikaler Ausrichtung an.

HINWEIS

- Es können bis zu 30 Blatt in den Vorlageneinzug eingelegt werden.
- Wenn Sie die Originalformate in der folgenden Kombination mischen, stellen Sie sicher, dass „Automatische Originalerkennung“ für „Folio“ auf [**Ein**] eingestellt ist.

  A4-R, B5-R und Folio

  Automatische Originalerkennung (Seite 8-14)

WICHTIG

Legen Sie Originale unterschiedlicher Breite so an, dass die linke und die obere Seite gleich ausgerichtet sind und achten Sie auf die korrekte Einstellung der Breitenführungen. Sind die Originale nicht korrekt angelegt, kommt es möglicherweise zum Schiefeinzug oder zum Papierstau.

Auswahl der Kopiermethode

Wählen Sie das Papierformat (Kopierformat) aus, falls Sie gescannte Dokumente drucken möchten. Wählen Sie, ob einzelne Kopien auf Papier unterschiedlichen Formats passend zum Format des Originals oder ob alle Kopien auf Papier einheitlichen Formats ausgegeben werden sollen.

HINWEIS
Diese Funktion steht sowohl bei Originalen gleicher Breite als auch verschiedener Breite zur Verfügung.

Ungleich große Kopien

Die unterschiedlichen Formate der Originale werden automatisch erkannt und auf Papier kopiert, das jeweils dasselbe Format hat wie sein Original.



Gleich große Kopien

Die Originale werden sämtlich auf Papier gleichen Formats kopiert.



Originalausrichtung

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

Bei Verwendung einer der folgenden Funktionen muss die Ausrichtung des Dokuments angegeben werden.

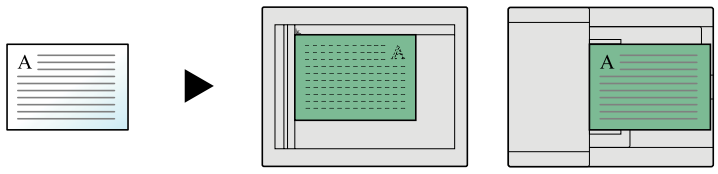
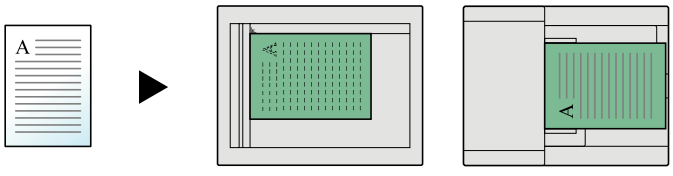
- Zoom
- Duplex
- Rand/Zentrieren
- Rand löschen, Rand löschen/Vollständiger Scan
- Kombinieren
- Memoseite
- Seitenzahl
- Broschüre
- Heften/Lochen (optional)
- 2-seitig/Buchoriginal
- Textstempel
- Eingangsstempel (Bates)

HINWEIS

Wenn im Systemmenü in der Einstellung für „Originalausrichtung“ [**Ein**] ausgewählt ist, wird die Auswahlanzeige für die Originalausrichtung eingeblendet, sobald eine der oben genannten Funktionen ausgewählt ist.

Bestätigen d. Ausrichtung (Seite 8-28)

Wählen Sie die Originalausrichtung als [**Oberkante oben**], [**Oberkante links**] oder [**Automatisch**].

Element	Bild
Oberkante oben	
Oberkante links	
Auto	

HINWEIS

Die Standardeinstellung für die Originalausrichtung kann geändert werden.

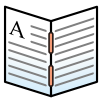
Originalausrichtung (Kopie) (Seite 8-43)

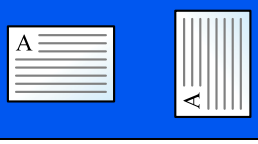
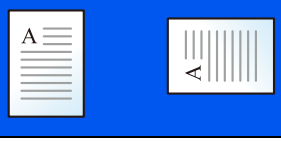
Falten

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Die gedruckten Seiten können optional gefaltet werden. Wählen Sie die Art der Faltung.

Folgende Faltmethoden und Ausrichtungen sind möglich.

Element / Originalausrichtung			Ausrichtung: Querformat	Ausrichtung: Hochformat
Mittelfalz	**Sattelheftung*1**			
	Innen			
	Außen			
Wickelfalz	**Innen**	**Von R nach L/Von U nach O**		
		Von L nach R/Von O nach U		
	Außen	**Von R nach L/Von U nach O**		
		Von L nach R/Von O nach U		

Originalausrichtung / Element		Ausrichtung: Querformat	Ausrichtung: Hochformat
			
Zickzack-falz*2	**Von R nach L/Von U nach O**		
	Von L nach R/Von O nach U		
Architektenfalz*2 (Halbe Z-Faltung)			

*1 Wird angezeigt, wenn die optionale Falteinheit installiert ist.
*2 Erscheint, wenn die optionale Zickzackfalz-Einheit installiert ist.

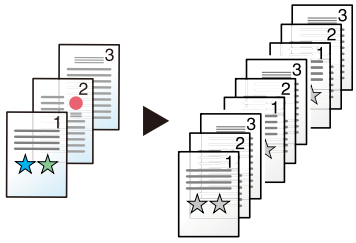
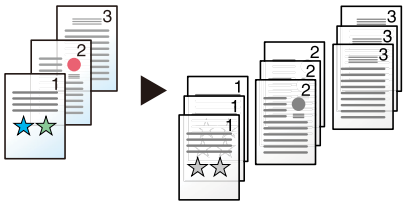
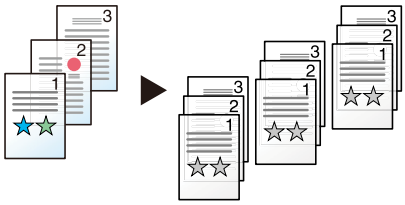
HINWEIS

- Zum Falten werden der optionale Finisher sowie die Falteinheit bzw. die Z-Falteinheit benötigt.
- Einzelheiten zu Papierformaten und zur Blattanzahl, die gefaltet werden können, finden Sie im Folgenden.
  - Falteinheit (für Finisher) (Seite 11-29)
  - Z-Falzeinheit (für Finisher) (Seite 11-30)
- Das Falten mehrerer Blätter während des Kopierens wird von der Falteinheit ausgeführt, wenn die Falteinheit und die Z-Falteinheit installiert sind.

Gruppieren/Versetzte Ausgabe

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.

Element	Bild	Beschreibung
Aus		
Gruppieren Ein		Diese Funktion scannt mehrere Originale und erstellt vollständige Kopiensätze entsprechend der Seitenanzahl.
Versetzt Jede Seite		Die Ausdrucke werden gruppiert und getrennt als einzelne Seiten ausgegeben. **HINWEIS** Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher. 65-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-27) 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-28)
Versetzt Jeden Satz		Die Ausdrucke werden gruppiert und getrennt als einzelne Sätze ausgegeben. **HINWEIS** Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher. 65-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-27) 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-28)

HINWEIS

Die für die Funktion „Versetzt“ unterstützten Papierformate sind: Legal, Ledger, Oficio II, Letter, A3, A4, B4, B5, 216 × 340 mm und 8K, 16K.

Heften/Lochen

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Heften

Die gedruckten Seiten können optional geheftet werden. Die Heftposition kann ausgewählt werden.

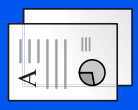
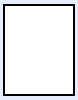
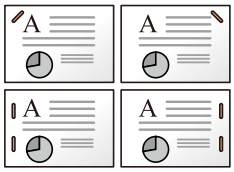
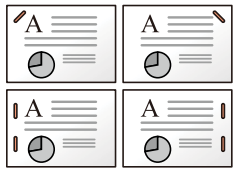
HINWEIS

Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher.

- 65-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-27)
- 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-28)

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Heften	Aus	
	Oben Links	Wählen Sie die Heftposition und klicken Sie dann auf [**Weiter**]. Weitere Hinweise zur Originalausrichtung und Heftposition siehe auch Originalausrichtung und Lochposition (Seite 6-37)
	Oben rechts	
	2 Heftklammern links	
	2 Heftklammern oben	
	2 Heftklammern rechts	
	Sattelheftung	Wählen Sie, ob das Dokument mit zwei Klammern in der Mitte gefaltet werden soll. Achten Sie beim Einlegen der Originale darauf, dass das Deckblatt unten liegt. Für weitere Hinweise zur Sattelheftung siehe auch: Broschüre (Seite 6-48)
Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Originalausrichtung und Heftposition

Originalausrichtung	Papierausrichtung		Oberkante links	
Papierausrichtung				
Papierausrichtung Kassette 				
Papierausrichtung Kassette 				

HINWEIS

Bei den folgenden Papierformaten ist eine geneigte Heftposition nicht möglich.

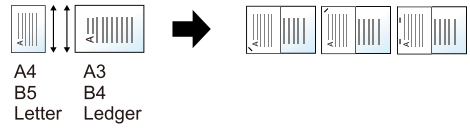
B5-R, 16K-R

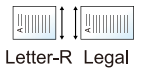
Heften ungleich großer Papierformate

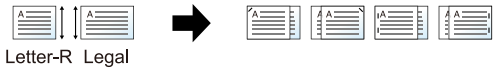
Es ist möglich, auch ungleich große Papierformate zu heften, wenn die Formate die gleiche Breite haben.

- A3 und A4
- B4 und B5
- Ledger und Letter
- Ledger und Letter-R
- 8K und 16K

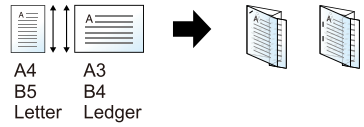








- A3 und A4 (A3 Z-Falz und A4)
- B4 und B5 (B4 Z-Falz und B5)
- Ledger und Letter (Ledger Z-Falz und Letter)
- 8K und 16K (8K Z-Falz und 16K)



HINWEIS

- Es können bis zu 30 Blatt geheftet werden.
- Für weitere Hinweise zum Heften ungleich großer Papierformate siehe auch

Ungleich große Originale (Seite 6-27)

Lochen

Gedruckte Dokumente können optional gelocht werden.

HINWEIS

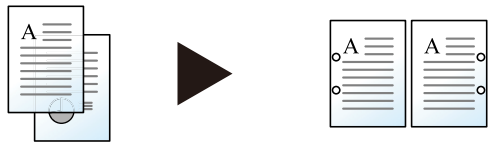
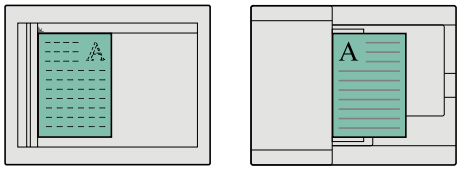
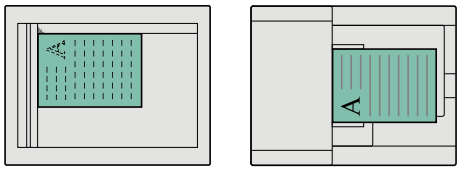
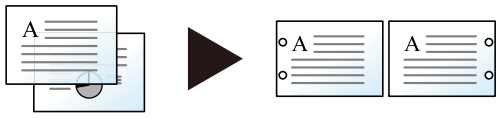
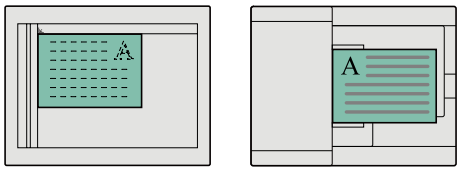
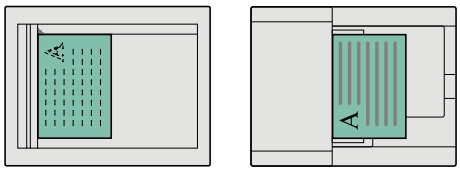
- Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher und die Locheinheit.
- Für weitere Hinweise zu Papierformaten, die gelocht werden können, siehe auch

Locheinheit (für den Finisher) (Seite 11-28)

- Das US-Modell unterstützt die Doppel- und Dreifachlochung. Das metrische Modell ermöglicht das Stanzen mit zwei und vier Löchern.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Lochen	Aus	
	2 Löcher links	Wählen Sie eine Lochposition aus. Weitere Hinweise zur Originalausrichtung und Lochposition siehe auch ➔ Originalausrichtung und Lochposition (Seite 6-37)
	2 Löcher oben	
	2 Löcher rechts	
	3 Löcher links	
	3 Löcher oben	
	3 Löcher rechts	
	4 Löcher links	
	4 Löcher oben	
	4 Löcher rechts	
Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Originalausrichtung und Lochposition

Bild		Originalausrichtung	
Original	Ausdruck	Vorlagenglas	Vorlageneinzug
			
			
			
			

HINWEIS
Das US-Modell unterstützt die Doppel- und Dreifachlochung. Das metrische Modell ermöglicht das Stanzen mit zwei und vier Löchern.

Ablagefach

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wählen Sie das Ausgabefach.

Element	Beschreibung
Untere linke Ablage	Das Papier wird im unteren linken Fach des Geräts ausgeworfen.
Obere linke Ablage	Das Papier wird im oberen linken Fach des Geräts ausgeworfen.
Rechtes Fach	Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen.

Mit optionalem Finisher

Element	Beschreibung
Rechtes Fach	Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen.
Fach A	Das Papier wird im Fach A des optionalen Dokumentenfinishers ausgegeben.
Fach B	Das Papier wird im Fach B des optionalen Dokumentenfinishers ausgegeben.
Fach C	Das Papier wird im Fach C des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen.

Mit der optionalen Mailbox

Element	Beschreibung
Rechtes Fach	Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen.
Fach A	Das Papier wird im Fach A des optionalen Dokumentenfinishers ausgegeben.
Fach B	Das Papier wird im Fach B des optionalen Dokumentenfinishers ausgegeben.
Fach C	Das Papier wird im Fach C des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen.
Fach 1 bis 7	Ausgabe in die Fächer 1 bis 7 (Fach 1 befindet sich oben) des optionalen Mailbox Sorters. Wurde [**Schwer 3**] (164 g/m^2 oder mehr) als Papiergewicht bestimmt und der optionale Mailbox-Sorter als Ablagefach gewählt, wird ein mögliches Ablagefach automatisch ausgewählt.

HINWEIS

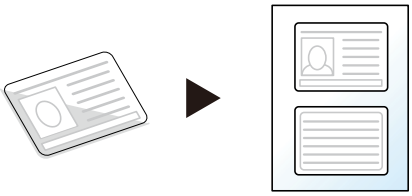
Die Standardeinstellung für die Papierablage kann geändert werden.

Ablagefach (Seite 8-27)

Ausweis-Kopie/-Scan

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Send Original/ Sendedatenformat

Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren/Senden von Führerscheinen oder Versicherungskarten. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert.



WICHTIG

- **Legen Sie den Ausweis auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs. Sobald die Abdeckung geschlossen ist, kann der Ausweis kopiert und gescannt werden.**
- **Legen Sie den Ausweis auf dem Vorlagenglas in den Formatbereich A4R/Statement.**

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Ausweisposition auf dem Vorlagenglas**	Beliebig, Oben Links	Wählen Sie die Position des Ausweises auf dem Vorlagenglas aus.
	Fertiges Layout	Mittig ausrichten, Oben rechts ausrichten	Wählen Sie das fertige Layout des Ausweises aus.

Orig.vorlage Orig.(Einzug)

Copy Orig./Pap./ Endbearbeit. Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Dokumente mit mehreren Seiten wie Belege können über den Vorlageneinzug eingelesen werden, obwohl sie noch zusammengebunden sind. Wird ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt, legen Sie jedes Blatt einzeln ein.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

Dokumente können eingelegt werden, wenn die Gesamtstärke des mehrseitigen Dokuments 220 g/m^2 oder weniger beträgt.

Zoom

Copy Layout/ Bearbeiten | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

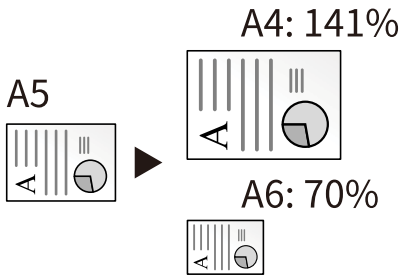
Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.

Kopieren

Folgende Zoomoptionen stehen zur Verfügung:

Auto

Das Originalbild wird dem Papierformat angepasst.



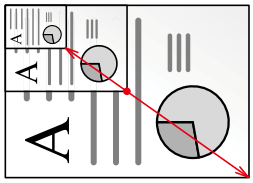
Standard-Zoom

Verkleinert oder vergrößert gemäß den voreingestellten Vergrößerungen.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)
Europäische Modelle	400 % Max. 200% A5 >> A3 141% A4 >> A3 A5 >> A4 127% Folio>>A3 106% 11"x15">>A3 100% 90% Folio>>A4 75% 11"x15">>A4 70% A3 >> A4 A4 >> A5 50% 25% Min.	US Modelle	400 % Max. 200% Statement >>Ledger 154% Statement>>Legal 129% Letter>>Ledger 121% Legal>>Ledger 100% 78 % Legal>>Letter 77% Ledger>>Letter 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>Statement 25% Min.

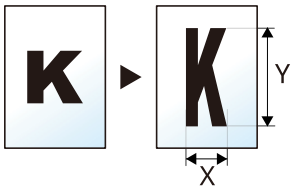
Zoomeingabe

Verkleinert oder vergrößert das Originalbild manuell in 1%-Schritten von 25 % bis 400 %. Geben Sie den gewünschten Zoomfaktor über die Zifferntasten oder [+] bzw. [-] ein.



XY-Zoom

Vergrößerungen können vertikal und horizontal separat eingestellt werden. Vergrößerungen können in 1%-Schritten zwischen 25 % und 400 % eingestellt werden.



Element		Mögliche Werte	Beschreibung
XY-Zoom		X: 25 bis 400% (in 1%-Schritten) Y: 25 bis 400% (in 1%-Schritten)	Vergrößerungen können vertikal und horizontal separat eingestellt werden. Wählen Sie [**+**] oder [**-**], um die angezeigten Vergrößerungen von „X“ (horizontal) und „Y“ (vertikal) zu ändern. Wählen Sie [**Zifferntasten**], um die Zifferntasten für die Eingabe zu verwenden.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Drücken Sie anschließend [**OK**].

Drucken/Senden/Speichern

Element	Beschreibung
100%	Das Originalbild wird in aktueller Größe erstellt.
Auto	Verkleinert oder vergrößert das Original auf die Sende-/Speichergröße.

HINWEIS

- Um das Bild zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie Papierformat, Sendeformat oder Speicherformat aus.
  - Papierauswahl (Seite 6-25)
  - Sendeformat (Seite 6-88)
  - Speicherformat (Seite 6-101)
- Einige Kombinationen von Originalformat, Papierformat oder Sendeformat können dazu führen, dass das Bild an einer Ecke des Papiers abgebildet wird. Das Bild kann mit der Zentrierfunktion auch horizontal und vertikal auf der Seite zentriert werden.
  - Rand/Zentrieren (Seite 6-44)

Kombinieren

Copy Layout/ Bearbeiten Custom Box Funktionen

Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.

Sie können das Seitenlayout und die Art der Begrenzungslinien um die Seiten herum auswählen.

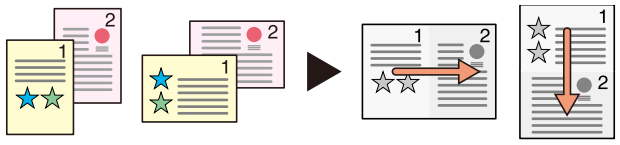
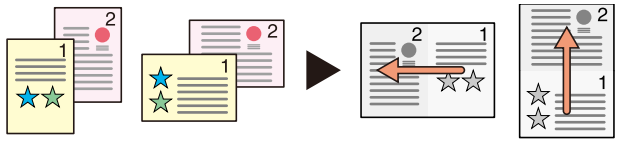
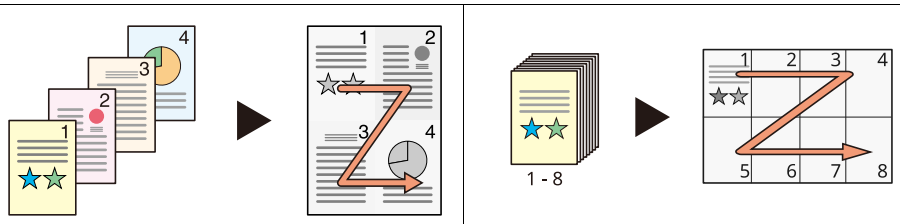
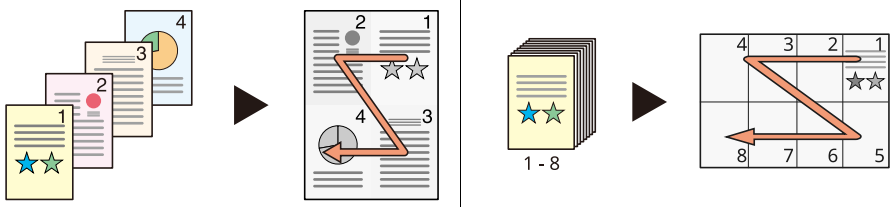
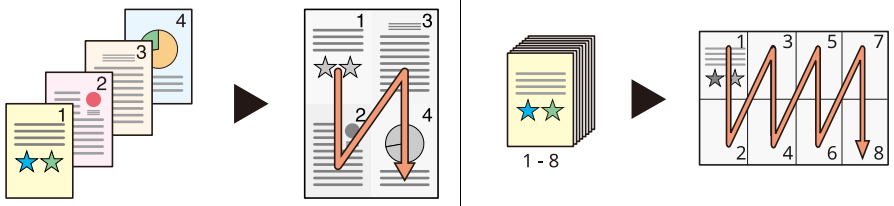
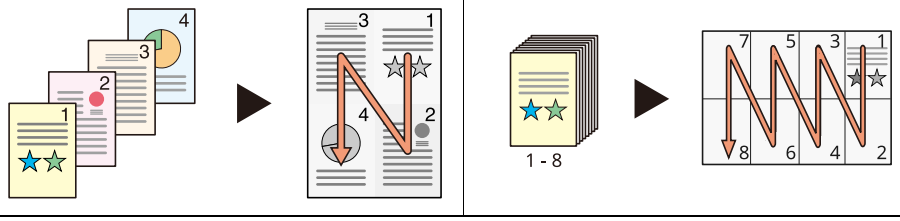
Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Keine | Durchgezogene Linie | Gestrichelte Linie | Anlage Markierung

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
2 auf 1	**Layout**	Links nach rechts/von oben nach unten, rechts nach links/von unten nach oben	Wählen Sie das Seitenlayout der gescannten Originale aus.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
4 auf 1, **8 auf 1**	**Layout**	Rechts dann Unten, Links dann Unten, Unten dann Rechts, Unten dann Links	Wählen Sie das Seitenlayout der gescannten Originale aus.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Anordnung der Bilder

Element		Bild
2 auf 1	**Von L nach R/Von O nach U**	
	Von R nach L/Von U nach O	
4 auf 1, 8 auf 1	**Rechts dann Unten**	
	Links dann Unten	
	Unten dann 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 Originale auf das Vorlagenglas gelegt werden, achten Sie darauf, die Originale in der Seitenreihenfolge zu kopieren.

Rand/Zentrieren

Copy Layout/ Bearbeiten | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Kopieren/Drucken

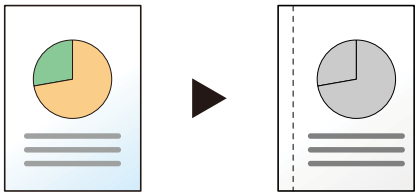
Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden.

Zentrieren: Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls das Original- und das Papierformat sich unterscheiden.

HINWEIS

Die Standardeinstellung für die Randbreite kann geändert werden.

Standardmäßiger Rand (Seite 8-43)



Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Rand	**Rand**	Europäische Modelle: -18 mm bis +18 mm (in 1-mm-Schritten) Zoll: -0,75 bis +0,75" (in 0,01"-Schritten)	Geben Sie die Randbreite ein.*1 Mit [**+**], [**–**] oder den Zifferntasten können Sie den Rand für „Links/Rechts“ und „Oben/Unten“ eingeben.
	Rückseite	Auto, Manuell	Möchten Sie duplex kopieren, wählen Sie [**Rückseite**] und dann [**Automatisch**] oder [**Manuell**]. Falls [**Automatisch**] gewählt wird, wird auf der Rückseite automatisch ein entsprechender Rand gewählt, der sich nach dem Rand der Vorderseite und der Bindeausrichtung richtet. Falls [**Manuell**] gewählt wird, kann für die Rückseite ein anderer Rand gewählt werden als für die Vorderseite. Wählen Sie den Rand in der Anzeige aus. Die Auswahlmöglichkeiten sind die gleichen wie für die Vorderseite.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Zentrieren *2	**Originalausrichtung**	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Die Eingabeeinheiten können im Systemmenü geändert werden.

Maßeinheit (Seite 8-8)

*2 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn vom USB-Laufwerk gedruckt wird.

Senden/Speichern

Wenn Sie das Original gesendet/gespeichert haben, nachdem Sie Originalformat und Sendeformat festgelegt haben, wird je nach Format der Rand unten links bzw. rechts auf dem Papier erstellt. Die Zentrierung platziert das Bild so auf der Seite, dass die Entfernung zu den Kanten gleich ist.
(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

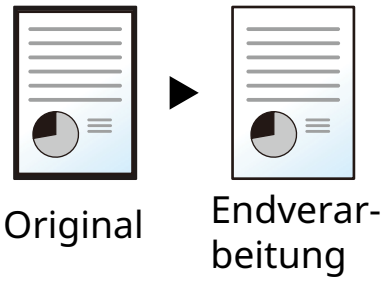
Rand löschen, Rand löschen/Vollständiger Scan

Copy Layout/ Bearbeiten | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.

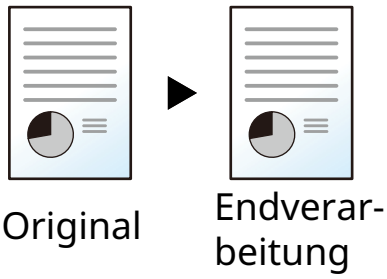
Standard

Löscht den im Original erzeugten schwarzen Rahmen. Löschbreite ist festegelegt.



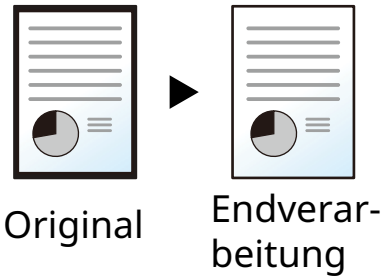
Vollständiger Scan

Scannt Originale ohne weiße Ränder. Keine Randlöschung



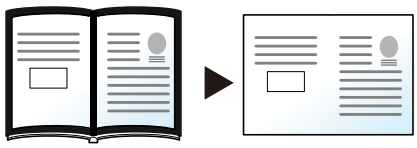
Rand löschen Blatt

Löscht den im Original erzeugten schwarzen Rahmen. Die Löschbreite kann angepasst werden.



Rand löschen Buch

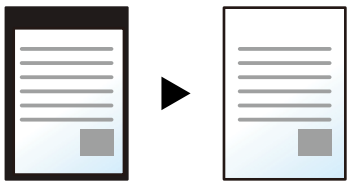
Schwarze Ränder werden an den Kanten und in der Mitte des Originals gelöscht z. B. bei einem dicken Buch. Sie können die Breiten einzeln eingeben, um die Ränder an den Kanten und in der Mitte des Buchs zu löschen.



Original Endverar-beitung

Rand löschen einzeln

Sie können die Breiten für das Löschen der Ränder für alle Kanten einzeln eingeben.



Original Endverar-beitung

HINWEIS

- [**Vollständiger Scan**] wird beim Kopieren nicht angezeigt.
- Die Standardeinstellung für die Randlöschung kann geändert werden.
  Standard Randlöschung (Seite 8-41)
- Die Standardbreite für die Rückseite kann geändert werden.
  Randlöschung Rückseite (Seite 8-41)

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Standard		Scannt Originale im Standardmodus.	
Vollständiger Scan[*1]		Scannt Originale ohne weiße Ränder.	
Rand löschen Blatt	**Rand**	Europäische Modelle: 0 mm bis 50 mm (in 1-mm-Schritten) Zoll: 0,00 bis 2,00" (in 0,01"-Schritten)	Geben Sie die Breite der Randlöschung an.[*2] Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Rückseite	Wie Vorderseite, Nicht löschen	Für 2-seitige Originale wählen Sie [**Rückseite**] und wählen dann zwischen [**Wie Vorderseite**] oder [**Nicht löschen**].
Rand löschen Buch	**Rand**	Europäische Modelle: 0 mm bis 50 mm (in 1-mm-Schritten) Zoll: 0,00 bis 2,00" (in 0,01"-Schritten)	Legen Sie die Breite für das Löschen der Ränder an den Kanten und in der Mitte des Buchs fest.[*2] Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Rückseite	Wie Vorderseite, Nicht löschen	Für 2-seitige Originale wählen Sie [**Rückseite**] und wählen dann zwischen [**Wie Vorderseite**] oder [**Nicht löschen**].

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Rand löschen einzeln	**Rand**	Europäische Modelle: 0 mm bis 50 mm (in 1-mm-Schritten) Zoll: 0,00 bis 2,00" (in 0,01"-Schritten)	Sie können die Breite für das Löschen der Ränder individuell für alle Kanten festlegen.*2 Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Rückseite	Wie Vorderseite, Nicht löschen	Für 2-seitige Originale wählen Sie [**Rückseite**] und wählen dann zwischen [**Wie Vorderseite**] oder [**Nicht löschen**].
	Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

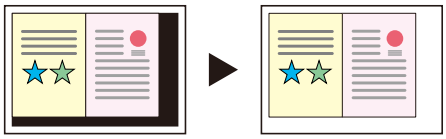
*1 Wird beim Kopieren nicht angezeigt.
*2 Die Eingabeeinheiten können im Systemmenü geändert werden.
Maßeinheit (Seite 8-8)

Schattierte Bereiche löschen

Copy Layout/ Bearbeiten | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



HINWEIS

Falls der Vorlageneinzug oder die Originalabdeckung nicht komplett nach oben geöffnet werden, kann die Löschung des Randbereiches fehlschlagen.

Lichtreflexion verhindern (Seite 8-15)

Broschüre

Copy Layout/ Bearbeiten | Custom Box Funktionen

Die Broschürenfunktion ermöglicht es, einzelne Blätter zu kopieren und kleine Broschüren oder Prospekte zu erstellen. Broschüren, wie beispielsweise Zeitschriften, werden mit Mittelfalz produziert.

Sie können das Deckblatt auf farbigen Papier oder dickem Papier drucken. Das Papier für das Deckblatt wird aus der Universalzufuhr eingezogen. Informationen zum Einzug des Deckblatts aus der Kassette oder dem Zuschießfach finden Sie hier:

Papierquelle für Deckblatt (Seite 8-26)

HINWEIS

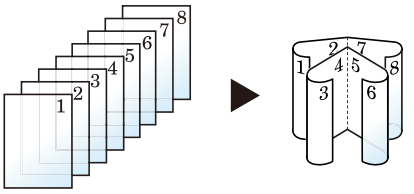
Die Verwendung des optionalen Finishers und der Falteinheit gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kopien mit einem Heftstich zu versehen (Seiten werden mittig gefaltet und dort geheftet). Es werden die Formate A3, A4-R, B4, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II und 8K unterstützt.

Originaltyp	Originalformat	Papierformat
Einseitiges Original, zweiseitiges Original	Alle*1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Oficio II und 8K
Buchoriginal	A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R und 8K	

*1 Außer Originale mit benutzerdefinierten Formaten.

Mit linksseitiger Bindung

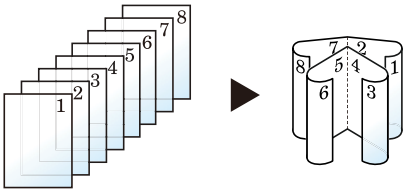
Die gefalteten Kopien können von links nach rechts gelesen werden. In Europa die übliche Einstellung.



Original Kopieren

Mit rechtsseitiger Bindung

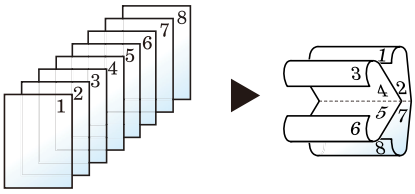
Die gefalteten Kopien können von rechts nach links gelesen werden.



Original Kopieren

Bindung oben

Die gefalteten Kopien können von oben nach unten gelesen werden.



Original Kopieren

Kopieren

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Aus				
1-seitig >> Broschüre	**Bindung in Endverarbeitung**		Links, Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Drücken Sie anschließend [**OK**].
	Deckblatt*1	**Aus**		
		Deckblatt: Druckeinstellung vorderes Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	Legen Sie fest, ob ein Deckblatt zugefügt werden soll. Wählen Sie, auf welche Art das Deckblatt eingefügt werden soll. Wählen Sie [**Deckblatt**] und anschließend erneut [**Deckblatt**], und geben Sie die Druckeinstellungen für die einzufügende Titelseite an. Wählen Sie zwischen [**Nicht drucken**], [**Nur hinten**], [**Nur vorne**] und [**Duplex**] aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
		Deckblatt: Druckeinstellung hinteres Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	
	Heften/Falten		Aus, nur Falten, Heftstich	Um die Kopien in der Mitte zu falten, wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Nur falten**]. Für die Sattelheftung wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Sattelheftung**].

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
2-seitig >> Broschüre	**Bindung im Original**		Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Bindung in Endverarbeitung		Links, Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Drücken Sie anschließend [**OK**].
	Deckblatt[*1]	**Aus**		
		Deckblatt: Druckeinstellung vorderes Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	Legen Sie fest, ob ein Deckblatt zugefügt werden soll. Wählen Sie, auf welche Art das Deckblatt eingefügt werden soll. Wählen Sie [**Deckblatt**] und anschließend erneut [**Deckblatt**], und geben Sie die Druckeinstellungen für die einzufügende Titelseite an. Wählen Sie zwischen [**Nicht drucken**], [**Nur hinten**], [**Nur vorne**] und [**Duplex**] aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
		Deckblatt: Druckeinstellung hinteres Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	
	Heften/Falten		Aus, nur Falten, Heftstich	Um die Kopien in der Mitte zu falten, wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Nur falten**]. Für die Sattelheftung wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Sattelheftung**].
Buch >> Broschüre[*2]	**Bindung im Original**		Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Bindung in Endverarbeitung		Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Deckblatt		Aus, Ein	Legen Sie fest, ob ein Deckblatt zugefügt werden soll. Wählen Sie [**Deckblatt**], um [**Deckblatt**] auszuwählen, und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Heften/Falten		Aus, nur Falten, Heftstich	Um die Kopien in der Mitte zu falten, wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Nur falten**]. Für die Sattelheftung wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Sattelheftung**].

*1 Drucken ist nicht möglich, wenn die Zufuhr über das Zuschießfach erfolgt.
*2 „Originalausrichtung“ steht auf [**Oberkante oben**].

Drucken

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Aus				
Broschüre	**Bindung**		Links, Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Deckblatt[*1]	**Aus**		
		Deckblatt: Druckeinstellung vorderes Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	Legen Sie fest, ob ein Deckblatt zugefügt werden soll. Wählen Sie, auf welche Art das Deckblatt eingefügt werden soll. Wählen Sie [**Deckblatt**] und anschließend erneut [**Deckblatt**], und geben Sie die Druckeinstellungen für die einzufügende Titelseite an. Wählen Sie aus [**Nicht drucken**], [**Nur hinten**], [**Nur vorne**] und [**Duplex**]. Bestätigen Sie mit [**OK**].
		Deckblatt: Druckeinstellung hinteres Deckblatt	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten, Duplex	
	Heften/Falten		Aus, nur Falten, Heftstich	Um die Kopien in der Mitte zu falten, wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Nur falten**]. Für die Sattelheftung wählen Sie [**Heften/Falten**] und dann [**Sattelheftung**].

*1 Drucken ist nicht möglich, wenn die Zufuhr über das Zuschießfach erfolgt.

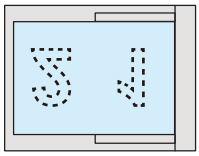
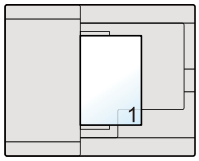
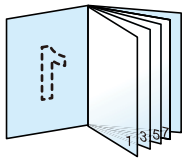
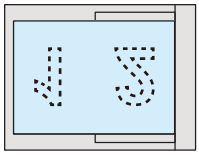
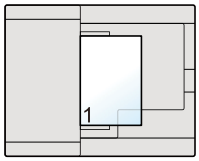
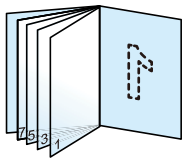
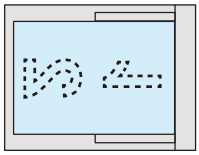
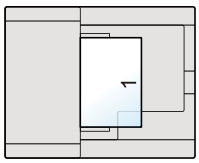
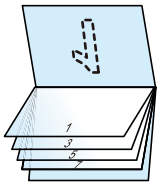
HINWEIS

- Die Anzahl der Blätter, die gefaltet oder mittig geheftet werden können, hängt vom Papiergewicht ab. Für weitere Informationen siehe auch
  - Falteinheit (für Finisher) (Seite 11-29)
  - Z-Falzeinheit (für Finisher) (Seite 11-30)
- Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

Bindungsrichtung und Ausrichtung von Deckblatt und Original

Beim Einzug des Deckblatts über das Zuschießfach unterscheidet sich die Ausrichtung von Deckblatt und Original je nach den Einstellungen unter [**Bindung in der Endbearbeitung**] oder [**Bindung**].

1: Vorderes Deckblatt 2: Hinteres Deckblatt

Element	Ausrichtung		Bild
	Zuschießfach	Vorlageneinzug	
Links			
Rechts			
Oben[*1]			

*1 „Originalausrichtung“ auf [**Oberkante links**] einstellen.

Duplex

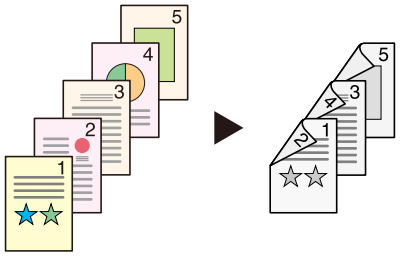
Copy Layout/ Bearbeiten Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

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

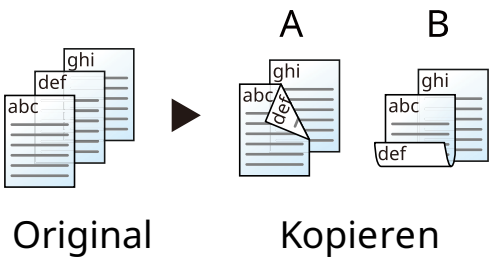
Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei ungerader Zahl Originale bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.



Folgende Bindeoptionen stehen zur Verfügung:

A Bindung: Links/Rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.

B Bindung: Oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180 Grad gedreht. Kopien können an die Oberkante gebunden werden, mit der gleichen Ausrichtung beim Umblättern.



Zweiseitig auf einseitig

Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf je ein einzelnes Blatt. Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.

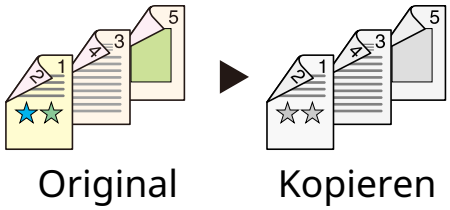
Folgende Bindeoptionen stehen zur Verfügung:

- Bindung links/rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- Bindung oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180 Grad gedreht.



Zweiseitig auf zweiseitig

Ergibt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen. Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.

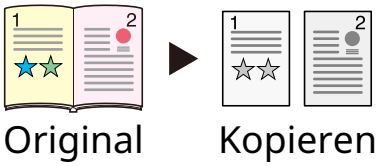


HINWEIS

Für die Option Duplex werden die folgenden Papierformate unterstützt: A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216 × 340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12 × 18", 13 × 19", 13 × 19,2", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Hagaki (Kartonpapier), Oufuku-hagaki (Rückantwortkarte) und benutzerdefiniert 1 bis 4.

Buch auf einseitig

Erstellt eine einseitige Kopie eines zweiseitigen oder aufgeschlagenen Buchoriginals.
Folgende Bindeoptionen stehen zur Verfügung:
Bindung links: Originale mit gegenüberliegenden Seiten werden von links nach rechts kopiert.
Bindung rechts: Originale mit gegenüberliegenden Seiten werden von rechts nach links kopiert.

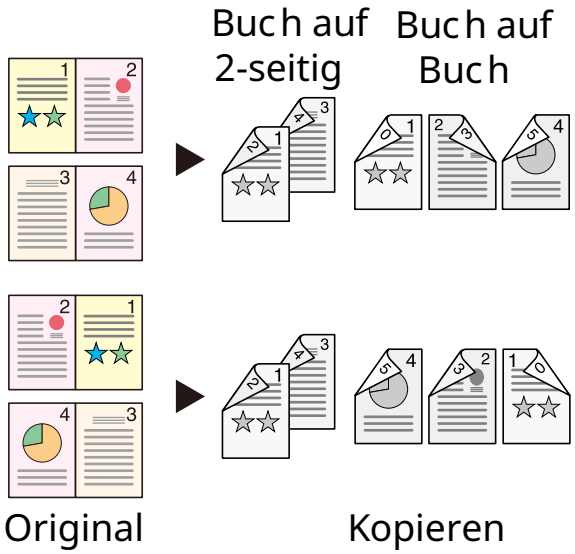


HINWEIS

- Für die Option Buch auf einseitig werden die folgenden Originalformate unterstützt: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R und 8K
- Für die Option Buch auf einseitig werden die folgenden Papierformate unterstützt: A4-R, A4, A5, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R und 16K

Buch auf zweiseitig

Erstellt beidseitige Kopien von einem aufgeschlagenen Buchoriginal mit gegenüberliegenden Seiten.



HINWEIS

- Für die Option Buch auf zweiseitig werden die folgenden Originalformate unterstützt: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R und 8K
- Für die Option Buch auf zweiseitig werden die folgenden Papierformate unterstützt: A4-R, A4, A5, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R und 16K

Kopieren

Erstellt eine 2-seitige Kopie von einem 1-seitigen oder geöffneten Buch oder eine 1-seitige Kopie von einem 2-seitigen oder geöffneten Buch. Wählen Sie die Binderichtung für das Original und die gedruckten Seiten.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig>>1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
1-seitig>>2-seitig	**Endverarbeitung**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
2-seitig>>1-seitig	**Original**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
2-seitig>>2-seitig	**Original**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Endverarbeitung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Buch >> 1-seitig[*1]	**Original**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
Buch >> 2-seitig[*1]	**Original**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Endverarbeitung	Buch>>2-seitig, Buch>>Buch	Wählen Sie den gewünschten Duplex-Modus aus.

*1 "Originalausrichtung" steht auf [**Oberkante oben**].

Wenn die Originale über das Vorlagenglas eingescannt werden, legen Sie nacheinander neue Originale auf und wählen Sie die Taste [**Start**].

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, wählen Sie [**Scan beenden**], um die Kopien auszugeben.

Drucken

Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig	—	Schaltet die Funktion ab.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
2-seitig	**Endverar-beitung**	Links/Rechts	Druckt ein 2-seitiges Dokument so, dass die Seiten für die Bindung links/rechts ausgerichtet sind.
		Oben	Druckt ein 2-seitiges Dokument so, dass die Seiten für die Bindung oben ausgerichtet sind.

Deckblatt

Copy Layout/ Bearbeiten Custom Box Funktionen

Den fertigen Kopien kann ein Deckblatt hinzugefügt werden.

Sie können die erste Seite bzw. die letzte Seite auf farbigem Papier oder dickem Papier aus einer anderen Papierquelle drucken. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: Das Papier für das Deckblatt wird aus der Universalzufuhr eingezogen. Informationen zum Einzug des Deckblatts aus der Kassette oder dem Zuschießfach finden Sie hier:

Papierquelle für Deckblatt (Seite 8-26)

Der Druckmodus für das Deckblatt kann eingestellt werden. Geben Sie eine Druckeinstellung für jedes Deckblatt an.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Vordere Abdeckung	**Druckeinstellung vorderes Deckblatt*1**	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten*2, Duplex*2	Für die erste Seite des Dokuments muss ein anderes Papier eingelegt werden. Wählen Sie als Druckeinstellung für das eingelegte Papier zwischen [**Druck anhalten**], [**Nur Vorderseite**], [**Nur Rückseite**] oder [**Duplex**] aus.
Deckblatt Vorne & hinten	**Druckeinstellung vorderes Deckblatt*1**	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten*2, Duplex*2	Für die erste und letzte Seite des Dokuments muss ein anderes Papier eingelegt werden. Wählen Sie als Druckeinstellung für das eingelegte Papier zwischen [**Druck anhalten**], [**Nur Vorderseite**], [**Nur Rückseite**] oder [**Duplex**] aus.
	Druckeinstellung hinteres Deckblatt*1	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten*2, Duplex*2	

*1 Drucken ist nicht möglich, wenn die Zufuhr über das Zuschießfach erfolgt.

*2 [**Nur hinten**] und [**Duplex**] werden angezeigt, wenn die Endbearbeitung („Finishing“) bei „Duplex“ auf 2-seitig eingestellt ist.

Duplex (Seite 6-54)

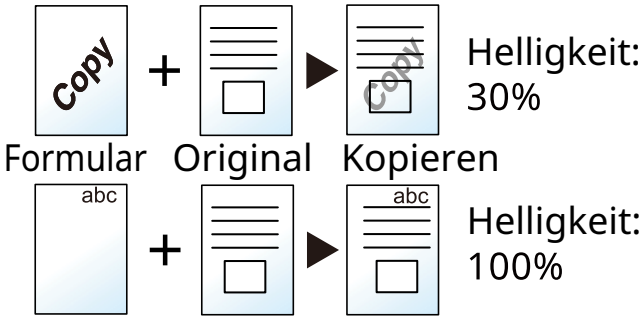
Formularüberlagerung

Copy Layout/ Bearbeiten Custom Box Funktionen

Diese Funktion erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie.

Nachdem Sie das Formular eingescannt und gespeichert haben, wird das Formular über das Original kopiert. Sie können auch ein Formular verwenden, das bereits in der Dokumentenbox des Geräts gespeichert ist.

Legen Sie das Original für das Formular über die anderen Originale. Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, muss die erste Seite der Originale oben liegen.



Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Aus				
Auswählen Gesp. Formular	**Auswählen Gesp. Formular**		—	Das Formular muss bereits in der Dokumentenbox gespeichert sein. ➔ Formular für Formularüberlagerung (Seite 5-73) Wählen Sie ein Formular aus der Dokumentenbox aus. Wählen Sie [**Auswählen Gesp. Formular**], um die Dokumentenboxen aufzurufen, die Dokumente enthalten, die für ein Formular verwendet werden können. Wählen Sie das gewünschte Formular aus der Liste und bestätigen Sie mit [**Auswählen**]. Nachdem Sie das Formular ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Weiter >**].
		Helligkeit	10 bis 100%	Geben Sie die Helligkeit des Formulars an. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
		Bild endbearbeiten	Transparent	Das Formular wird vom Dokument überdeckt.
			Formular auf Originalbild	Das Formular wird über das Dokument gelegt.
			Originalbild auf Formular	Das Formular wird unter das Dokument gelegt.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Scan Neues Form.[*1]	**Helligkeit**	10% bis 100%	Geben Sie die Helligkeit des Formulars an. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Bild endbearbeiten	Transparent	Das Formular wird vom Dokument überdeckt.
		Formular auf Originalbild	Das Formular wird über das Dokument gelegt.
		Originalbild auf Formular	Das Formular wird unter das Dokument gelegt.

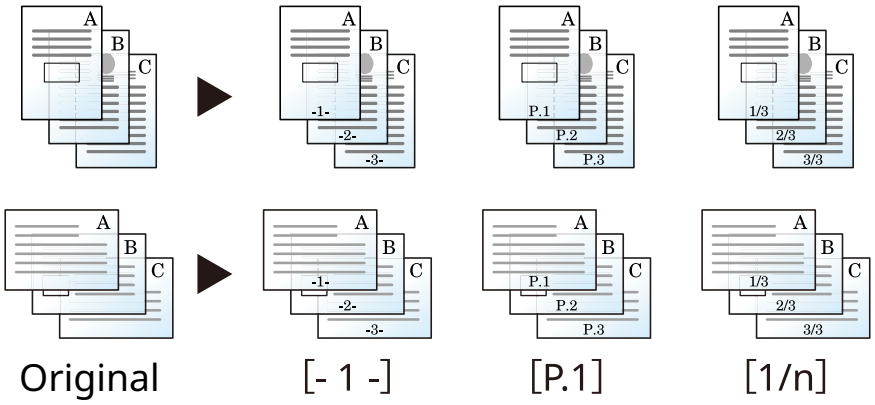
*1 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn aus der Anwenderbox gedruckt wird.

Seitenzahl

Copy Layout/ Bearbeiten Custom Box Funktionen

Fügt fortlaufende Seitenzahlen in die Kopie ein.

Als Formate für die Nummerierung stehen [**-1-**], [**P.1**] oder [**1/n**] zur Verfügung. Das Format [**1/n**] erzeugt die Gesamtzahl der Seiten anstelle von „n“.



Als Format für die Nummerierung wählen Sie [**-1-**], [**P.1**] oder [**1/n**].

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
-1-, S.1, 1/n	**Position**	ObenLinks, Oben Mitte, Obenrechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts	Wählen Sie die Druckposition der Seitenzahl aus. Legen Sie fest, dass die Seitenzahl als Zahl gedruckt werden soll, und bestimmen Sie über die Auswahl [**Wie Vorderseite**] oder [**Vorderseite spiegeln**] die Position der Seitenzahl, wenn diese im Duplexdruck auf der Rückseite erscheint.
	1. Seite	1 bis 10	Um die Seitennummerierung von einer beliebigen Seite aus zu starten, verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Startseite zu bestimmen.
	Erste Zahl	1 bis 9999	Um die Nummerierung mit einer anderen Zahl als 1 zu beginnen, verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die erste Zahl zu definieren.
	Gesamtseiten-zahl[*1]	Auto, Manuell (1 bis 9999)	Die Gesamtanzahl der Seiten „n“ im Format [**1/n**] kann manuell geändert werden. Wählen Sie [**Manuell**] und verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Gesamtzahl der Seiten anzugeben.
	Letzte Seite	Auto, Manuell (-10 bis 0)	Wenn nicht bis zur letzten Seite nummeriert werden soll, wählen Sie [**Manuell**]. Verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die letzte Seite anzugeben, die nummeriert werden soll (eine negative Zahl zählt von der letzten Seite aus zurück). Geben Sie eine Zahl bis zu -10 ein.

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
-1-, S.1, 1/n	**Schrift-tart**	**Schrift-tart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftart der Seitenzahl fest.
		Größe	Die Schriftgrößen, die in „Schriftart (Seitenzahl)“ gespeichert wurden, werden angezeigt. ➔ Schriftgröße (Seitennummer) (Seite 8-41)	Legt die Schriftgröße der Seitenzahl fest.
		Farbe	Schwarz, Weiß	Legt die Farbe der Seitenzahl fest.
		Stil	Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv	Legt den Schriftstil der Seitenzahl fest. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Schriftstil auszuwählen.
		Muster anzeigen	Transparent, Ausschnitt, Überschreiben	Legt die Art des Eindrucks der Seitenzahl fest.
		Hellig-keit	10 bis 100% (in 10%-Schritten)	Legt die Farbhelligkeit der Seitenzahl fest. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Originalausrich-tung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
	Leere Seiten zählen*2		Aus, Ein	Wählen Sie [**Ein**], wenn ein gescanntes Dokument leere Seiten enthält und diese nummeriert werden sollen. Wählen Sie [**Aus**], um leere Seiten auszulassen.

*1 Dieser Punkt erscheint, wenn [**1/n**] ausgewählt wird.
*2 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn aus der Anwenderbox gedruckt wird.

Memoseite

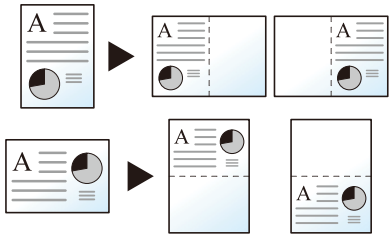
Copy Layout/ Bearbeiten

Reserviert bei der Kopienausgabe Raum für Notizentexte.
Sie können auch zwei Originale auf dasselbe Blatt mit einem Zwischenraum drucken oder Linien hinzufügen, um Seitenwechsel anzuzeigen.
Wählen Sie [**Layout A**] oder [**Layout B**] und wählen Sie das Seitenlayout unter „Layout“ aus.

HINWEIS
Für die Option Memoseite werden die folgenden Papierformate unterstützt: A4, A5, B5, Legal, Oficio II, 216 × 340 mm, Letter, Statement, Folio und 16K.

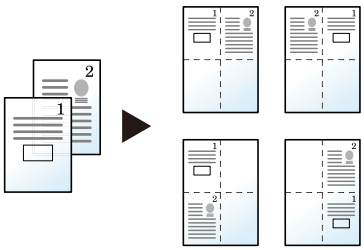
Layout A

Reduziert Bilder jeder Originalseite für den Ausdruck auf einer Halbseite und lässt den Rest leer für Notizen.



Layout B

Reduziert Bilder zweier Originalseiten für den Ausdruck auf einer Halbseite und lässt den Rest leer für Notizen.



Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Layout A	**Layout**	Links/Oben, Rechts/Unten	Wählen Sie, wie die Seiten des gescannten Originals angeordnet werden sollen.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Layout B	**Layout**	Oben links nach rechts, Oben rechts nach links, Oben links nach unten, Oben rechts nach unten	Wählen Sie, wie die Seiten des gescannten Originals angeordnet werden sollen.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Originalaus-richtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Blätter/Kapitel einfügen

Copy Layout/ Bearbeiten

Fügt beim Duplexdruck ein Trennblatt ein oder macht die erste Seite eines Kapitels zur Titelseite.
Die angelegten Seiten werden in der Liste angezeigt.

Element				Mögliche Werte	Beschreibung
Aus					
Ein	**Hinzufü-gen**	**Trennblatt**	**Trennblatt**	1 bis 998*1	Geben Sie die Seitenzahlen an, bei denen Trennblätter eingefügt werden sollen. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Seitenzahl einzugeben.
			Papier-quelle	Kassette 1 bis 5, Universalzufuhr, Zuschießfach 1*2*3, Zuschießfach 2*2*3	Wählen Sie die Zufuhr für das Trennblatt.
		Kapitel	**Kapitelseite**	1 bis 4999	Geben Sie die Seitenzahlen des Dokuments an, bei denen Sie Kapitel einfügen möchten. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Seitenzahl einzugeben.
	Bearbeiten			—	Ändern Sie die Einstellungen der Kapitelseite und des Trennblatts. Gehen Sie dabei vor, als ob Sie eine neue Seite oder ein neues Trennblatt einfügen.
	Löschen			—	Löscht die gewählte Seite aus der Liste.
	Weiter >	**Blatteinstell.**		Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten*4, Duplex*4	Wählen Sie als Druckeinstellung für das eingelegte Papier zwischen [**Nicht drucken**], [**Nur vorne**], [**Nur hinten**] oder [**Duplex**] aus.

*1 Wenn Ihr Modell mit einer Festplatte ausgestattet ist, beträgt die Blattzahl 4999.
*2 Wird angezeigt, wenn das optionale Zuschießfach installiert ist.
*3 Drucken ist nicht möglich, wenn die Zufuhr über das Zuschießfach erfolgt.
*4 [**Nur hinten**] und [**Duplex**] werden angezeigt, wenn die Endbearbeitung („Finishing“) bei „Duplex“ auf 2-seitig eingestellt ist.
Duplex (Seite 6-54)

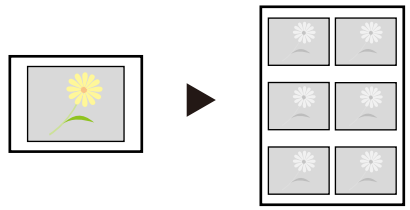
Bildwiederholung

Copy Layout/ Bearbeiten

Diese Funktion wiederholt das Original mehrmals auf einem Blatt, bekannt als kacheln. Es kann auch der Bereich für die Bildwiederholung angegeben werden.

Zoompriorität

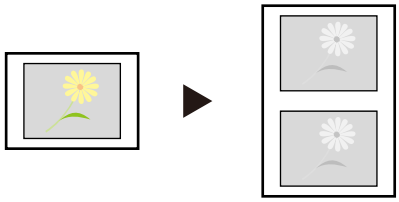
Wiederholt ein Bild mit dem angegebenen Zoomfaktor.



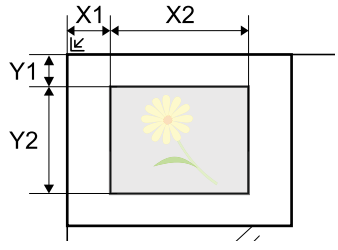
Original Kopieren

Doppelkopie

Kopiert zwei Bilder.



Original Kopieren

Element	Mögliche Werte				Beschreibung
Aus					
Zoom-priori-tät	25 bis 400 % (in 1 %-Schritten)				Stellen Sie die Standardanzeige ein. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die angezeigte Größenänderung vorzunehmen. Um den Bereich des zu wiederholenden Originals einzugeben, wählen Sie [**Weiter >**].
	Wieder-holungs bereich ange-ben	**Aus**			
		Ein			Um den Bereich des zu wiederholenden Originals einzugeben, wählen Sie für „Wdh.bereich angeben“ [**Ein**].
			Über sicht	Metrisch*1 X1: 0 bis 431 mm Y1: 0 bis 296 mm Zoll X1: 0,00 bis 16,99" Y1: 0,00 bis 11,68"	Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Bereich für die Wiederholung anzugeben.  Y1: Länge von der oberen linken Ecke des Vorlagenglases bis zur oberen Kante des Wiederholungsbereiches. X1: Länge von der oberen linken Ecke des Vorlagenglases bis zur linken Ecke des Wiederholungsbereichs. Y2: Höhe des Wiederholungsbereiches X2: Breite des Wiederholungsbereiches
			Be-reich	Metrisch*1 X2: 1 bis 432 mm Y2: 1 bis 297 mm Zoll X2: 0,01 bis 17,00" Y2: 0,01 bis 11,69"	
Doppelkopie				—	Erstellt zwei Kopien des gleichen Originals auf einem Blatt. So können zum Beispiel von einem A5-Original zwei Kopien auf einem A4-Blatt erstellt werden. Durch Schneiden der Kopie erhalten Sie dann zwei identische Kopien.

*1 Die Eingabeeinheiten können im Systemmenü geändert werden.
Maßeinheit (Seite 8-8)

Textstempel

Copy Layout/ Bearbeiten | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.

Kopieren/Drucken

HINWEIS
Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Textstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.
Druckaufträge (Seite 8-98)

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Textstempel**	Beliebige Textzeichenfolge (bis zu 32 Zeichen), Vorlage 1 bis 8	Wählen Sie das Eingabefeld und geben Sie den zu druckenden Text ein oder wählen Sie einen vorgefertigten Textstempel aus. Nachdem Sie den Stempel ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Weiter >**]. **HINWEIS** Die gespeicherten Vorlagen werden angezeigt. Text (Textstempel) (Seite 8-41)
	Stempelmethode	Jede Druckseite, Jede Originalseite	Wählen Sie die Stempel-Methode aus. Wählen Sie [**Stempelmethode**] und wählen Sie die Stempelmethode.
	Position	Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. Wählen Sie [**Position**] und wählen Sie die Position für den Textstempel aus. Bestimmen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte und legen Sie die Position und Winkel des Stempels fest, wenn dieser im Duplexdruck auf der Rückseite erscheint.

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Schrift-tart**	**Schrift-tart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftart des Textstempels fest.
		Größe	Die vorhandenen Schriftgrößen werden angezeigt.	Legt die Schriftgröße des Textstempels fest. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Schriftgrößen siehe auch Schriftgröße (Textstempel) (Seite 8-41)
		Zeichen-rand	Aus, Kreis, Rechteck, Unterstrichen	Geben Sie die Umrandung des Zeichens und den Unterstrich an.
		Farbe	Schwarz, Weiß	Legt die Farbe des Textstempels fest.
		Stil	Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv	Legt den Schriftstil des Textstempels fest. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Schriftstil auszuwählen.
		Muster anzeigen	Transparent, Ausschnitt, Überschreiben	Legt die Art des Eindrucks des Textstempels fest.
		Hellig-keit	10 bis 100% (in 10%-Schritten)	Legt die Helligkeit der eingedruckten Textstempelfarbe fest. Legen Sie den Wert durch Betätigen von [**+**] und [**-**] oder über die Zifferntasten fest.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Senden/Speichern

HINWEIS

- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn Langes Original eingestellt ist.
  Lange Originale (Seite 6-88)
- Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Textstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.
  Sendeaufträge (Seite 8-100)
  Speicheraufträge (Seite 8-102)

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Aus		

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Textstempel**		Beliebige Textzeichenfolge (bis zu 32 Zeichen), Vorlage 1 bis 8	Wählen Sie das Eingabefeld und geben Sie den zu druckenden Text ein oder wählen Sie einen vorgefertigten Textstempel aus. Nachdem Sie den Stempel ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Weiter >**]. **HINWEIS** Die gespeicherten Vorlagen werden angezeigt. Text (Textstempel) (Seite 8-41)
	Stempelmethode		Jede Druckseite, Jede Originalseite	Wählen Sie die Stempel-Methode aus. Wählen Sie [**Stempelmethode**] und wählen Sie die Stempelmethode.
	Position		Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. Wählen Sie [**Position**] und wählen Sie die Position für den Textstempel aus. Legen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte fest und bestimmen Sie den Winkel.
	Schrift-tart	**Schrift-tart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftart des Textstempels fest.
		Größe	Die vorhandenen Schriftgrößen werden angezeigt.	Legt die Schriftgröße des Textstempels fest. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Schriftgrößen siehe auch Schriftgröße (Textstempel) (Seite 8-41)
		Zeichen-rand	Aus, Kreis, Rechteck, Unterstrichen	Geben Sie die Umrandung des Zeichens und den Unterstrich an.
		Farbe	Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß	Legt die Farbe des Textstempels fest.
		Stil	Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv	Legt den Schriftstil des Textstempels fest. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Schriftstil auszuwählen.
		Muster anzeigen	Transparent, Ausschnitt, Überschreiben	Legt die Art des Eindrucks des Textstempels fest.
		Hellig-keit	10 bis 100 % (in 10%-Schritten)	Legt die Helligkeit der eingedruckten Textstempelfarbe fest. Legen Sie den Wert durch Betätigen von [**+**] und [**-**] oder über die Zifferntasten fest.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Eingangsstempel (Bates)

Copy Layout/ Bearbeiten Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.

Kopieren/Drucken

HINWEIS

Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Textstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.

Druckaufträge (Seite 8-98)

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Eingangsstempel (Bates)**	Datum, Benutzername, Seriennummer, Nummerierung, Text 1, Text 2	Wählen Sie einen Stempel für den Druck aus. Wenn [**Text 1**] oder [**Text 2**] ausgewählt wird, klicken Sie in das Eingabefeld und geben Sie die Textfolge ein. Nachdem Sie den Stempel ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Weiter >**].
	Datumsformat	MM/TT/JJJJ, TT/MM/JJJJ, JJJJ/MM/TT	Legen Sie das Datumsformat fest. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter „Eingangsstempel“ [**Datum**] ausgewählt ist.
	Standard Nummerierung	1 bis 9999999	Legen Sie die Startzahl der Nummerierung fest. Bei Auswahl von [**Feste Stellenzahl**] > [**Ein**] können Sie die Anzahl der Ziffern der Seriennummer (1 bis 7 Ziffern) festlegen. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter „Eingangsstempel“ die Option „Nummerierung“ ausgewählt ist.
	Position	Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. Wählen Sie [**Position**] und wählen Sie die Position für den Eingangsstempel aus. Bestimmen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte und legen Sie die Position des Stempels fest, wenn dieser im Duplexdruck auf der Rückseite erscheint.

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Schrift-tart**	**Schrift-tart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftgröße des eingedruckten Eingangsstempels fest.
		Größe	Die vorhandenen Schriftgrößen werden angezeigt.	Legt die Schriftgröße des Eingangsstempels fest. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Schriftgrößen siehe auch ➔ Schriftgröße (Eingangsstempel) (Seite 8-41)
		Farbe	Schwarz, Weiß	Legt die Farbe des Eingangsstempels fest.
		Stil	Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv	Legt die Schriftart des eingedruckten Eingangsstempels fest. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Schriftstil auszuwählen.
		Muster anzeigen	Transparent, Ausschnitt, Überschreiben	Legt die Art des Eindrucks des Eingangsstempels fest.
		Hellig-keit	10 bis 100% (in 10%-Schritten)	Legt die Helligkeit der Eingangsstempelfarbe fest. Legen Sie den Wert durch Betätigen von [**+**] und [**-**] oder über die Zifferntasten fest.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Senden/Speichern

HINWEIS

- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn Langes Original eingestellt ist.
  Lange Originale (Seite 6-88)
- Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Eingangsstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.
  Sendeaufträge (Seite 8-100)
  Speicheraufträge (Seite 8-102)

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Aus		

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Eingangsstempel (Bates)**		Datum, Benutzername, Seriennummer, Nummerierung, Text 1, Text 2	Wählen Sie einen Stempel für den Druck aus. Wenn [**Text 1**] oder [**Text 2**] ausgewählt wird, klicken Sie in das Eingabefeld und geben Sie die Textfolge ein. Nachdem Sie den Stempel ausgewählt haben, klicken Sie auf [**Weiter >**].
	Datumsformat		MM/TT/JJJJ, TT/MM/JJJJ, JJJJ/MM/TT	Legen Sie das Datumsformat fest. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter „Eingangsstempel“ [**Datum**] ausgewählt ist.
	Standard Nummerierung		1 bis 9999999	Legen Sie die Startzahl der Nummerierung fest. Bei Auswahl von [**Feste Stellenzahl**] > [**Ein**] können Sie die Anzahl der Ziffern der Seriennummer (1 bis 7 Ziffern) festlegen. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter „Eingangsstempel“ [**Nummerierung**] ausgewählt ist.
	Position		Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. Wählen Sie [**Position**] und wählen Sie die Position für den Eingangsstempel aus. Legen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte fest.
	Schrift-tart	**Schrift-tart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftgröße des eingedruckten Eingangsstempels fest.
		Größe	Die vorhandenen Schriftgrößen werden angezeigt.	Legt die Schriftgröße des Eingangsstempels fest. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Schriftgrößen siehe auch ➔ Schriftgröße (Eingangsstempel) (Seite 8-41)
		Farbe	Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß	Legt die Farbe des eingedruckten Eingangsstempels fest.
		Stil	Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv	Legt die Schriftart des eingedruckten Eingangsstempels fest. Markieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Schriftstil auszuwählen.
		Muster anzeigen	Transparent, Ausschnitt, Überschreiben	Legt die Art des Eindrucks des Eingangsstempels fest.
		Hellig-keit	10 bis 100% (in 10%-Schritten)	Legt die Helligkeit der Eingangsstempelfarbe fest. Legen Sie den Wert durch Betätigen von [**+**] und [**-**] oder über die Zifferntasten fest.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Helligkeit

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Stellen Sie die Helligkeit ein.

Passen Sie die Helligkeit manuell an, indem Sie die Tasten [**-4**] (Heller) bis [**+4**] (Dunkler) wählen.



Originalvorlage

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Wählen Sie den Originalbildtyp für optimale Ergebnisse aus.

Kopieren

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Text+Foto[*1]	**Originaltyp**	Druckerausgabe	Für gemischten Text und Fotos, die auf diesem Gerät gedruckt wurden.
		Buch/Zeitschrift	Für gemischten Text und Fotos in einer Zeitschrift oder ähnlichem.
	Aktivierung Textmarker	Aus, Ein (normal), Ein (hell)	Wählen Sie [**Ein (Normal)**], um die Farben im Text und die Markierungen mit dem Textmarker zu reproduzieren. Wenn die Farben nicht hell genug sind, wählen Sie [**Ein (Hell)**].
	Prioritätsstufe für Fotos	3 (Priorität Text) bis 3 (Priorität Foto)	Legt fest, ob die Anpassung sich an der Bildqualität oder an der Fotoqualität orientieren soll.
Foto	**Originaltyp**	Druckerausgabe	Für Fotos, die mit diesem Gerät gedruckt wurden.
		Buch/Zeitschrift	Für gedruckte Fotos aus Zeitschriften oder ähnliches.
		Fotopapier	Optimal für mit einer Kamera aufgenommene Fotos.
Text	**Heller Text/ Feine Linien**	Aus	Optimal für Dokumente, die hauptsächlich Text enthalten und auf diesem Gerät gedruckt wurden.
		Ein	Geschriebene Texte und feine Linien werden scharf wiedergegeben.
	Aktivierung Textmarker	Aus, Ein (normal), Ein (hell)	Wählen Sie [**Ein (Normal)**], um die Farben im Text und die Markierungen mit dem Textmarker zu reproduzieren. Wenn die Farben nicht hell genug sind, wählen Sie [**Ein (Hell)**].

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Grafik/Karte	**Originaltyp**	Druckerausgabe	Für Karten und Diagramme, die auf diesem Gerät gedruckt wurden.
		Buch/Zeitschrift	Für Karten und Diagramme aus einer Zeitschrift.
	Aktivierung Textmarker	Aus, Ein (normal), Ein (hell)	Wählen Sie [**Ein (Normal)**], um die Farben im Text und die Markierungen mit dem Textmarker zu reproduzieren. Wenn die Farben nicht hell genug sind, wählen Sie [**Ein (Hell)**].

*1 Wird grauer Text nicht zufriedenstellend mit der Einstellung [**Text + Photo**] wiedergegeben, kann durch die Auswahl von [**Text**] eventuell eine Verbesserung erzielt werden.

Senden/Drucken/Speichern

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Text+Foto			Optimal für Dokumente mit einer Mischung aus Text und Fotos.
	Aktivierung Textmarker	Aus, Ein (normal), Ein (hell)	Wählen Sie [**Ein (Normal)**], um die Farben im Text und die Markierungen mit dem Textmarker zu reproduzieren. Wenn die Farben nicht hell genug sind, wählen Sie [**Ein (Hell)**].
	Prioritätsstufe für Fotos	3 (Priorität Text) bis 3 (Priorität Foto)	Legt fest, ob die Anpassung sich an der Bildqualität oder an der Fotoqualität orientieren soll.
Foto			Optimal für mit einer Kamera aufgenommene Fotos.
Text	**Heller Text/ Feine Linien**	Aus	Optimal für Dokumente, die hauptsächlich Text enthalten und auf diesem Gerät gedruckt wurden.
		Ein	Geschriebene Texte und feine Linien werden scharf wiedergegeben.
	Aktivierung Textmarker	Aus, Ein (normal), Ein (hell)	Wählen Sie [**Ein (Normal)**], um die Farben im Text und die Markierungen mit dem Textmarker zu reproduzieren. Wenn die Farben nicht hell genug sind, wählen Sie [**Ein (Hell)**].
Text (für OCR)			Der Scanvorgang erzeugt ein Bild, das für OCR optimiert ist. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn als Farbauswahl Schwarz/weiß gewählt wird. Farbauswahl (Seite 6-77)

Farbauswahl

Wählen Sie den Farbmodus aus.

Send Farbe/ Bildqualität

Custom Box • Funktionen • Bildqualität

USB Drive Funktionen

Element	Beschreibung
Auto (Color/Grayscale)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden in Graustufen gescannt.
Auto (Farbe&S/W)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden schwarz/weiß gescannt.
Vollfarbe	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.

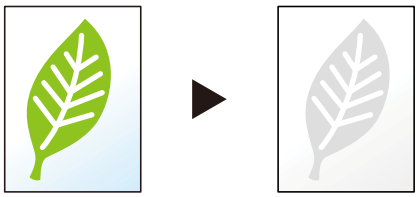
EcoPrint

Copy Bildqualität

Custom Box Funktionen

USB Drive Funktionen

EcoPrint spart Toner beim Drucken.
Für Testkopien und andere Anwendungen ohne hohe Qualitätsanforderungen.



Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Tonersparstufe**	[**1**] (niedriger) bis [**5**] (höher)	Wählen Sie aus, wie viel Toner gespart werden soll.

Schärfe

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

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 Sie die Schärfe in Richtung "Schärfer" verändern. Wenn Vorlagen mit gepunktetem Muster, wie zum Beispiel Fotos aus Magazinen, kopiert werden, in denen Moiré*1-Effekte vorkommen, können Kanten weicher gezeichnet und der Effekt verringert werden, wenn „Unscharf“ gewählt wird.

Weniger scharf ◀ **Original** ▶ **Schärfer**



Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Alle	[**+1**] bis [**+3**] (schärfer)	Der Bildumriss wird stärker betont.
	[**-1**] bis [**-3**] (unscharf)	Der Bildumriss wird verwischt. Dies verringert den Moiré*1-Effekt.
Text/Feine Linien	[**0**] bis [**3**] (Normal - Schärfer)	Buchstaben und Linien erscheinen schärfer. Nur Text und feine Linien werden verstärkt.

*1 Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen)

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.

Ist der Hintergrund zu auffällig, wählen Sie [**Automatisch**]. Führt die Einstellung [**Automatisch**] nicht zur Beseitigung des Hintergrunds, wählen Sie [**Manuell**], um die Hintergrundhelligkeit einzustellen.

Element	Beschreibung
Aus	Die Hintergrundhelligkeit wird nicht verändert.
Auto	Passt die Hintergrundhelligkeit automatisch der Vorlage an.
Manuell	Wählen Sie [**1**] bis [**7**] (Heller bis Dunkler), um die Hintergrundhelligkeit manuell einzustellen.

Sättigung

Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Wählen Sie die Sättigung des Bilds.

Gräulich | Original | Lebhaft



Ergibt blassere Farben. | Ergibt lebhaftere Farben.

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Vollfarbe oder Auto-Farbe voraus. Die Einstellung der Sättigung wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

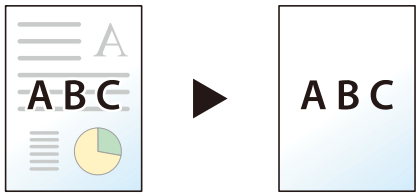
Element	Beschreibung
[-1] bis [-3] (Gräulich)	Ergibt blassere Farben.
[+1] bis [+3] (Lebhaft)	Ergibt lebhaftere Farben.

Durchscheinen vermeiden

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Kontrast

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.

Geringer Original Mehr



Element	Beschreibung
[+1] bis [+4] (Höher)	Erhöht die Schärfe der Farben.
[-1] bis [-4] (Geringer)	Erzeugt weichere Farben.

Farben löschen

Copy Bildqualität | Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Bildqualität | USB Drive Funktionen

Farben im Quelldokument löschen.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein		Gelb, Rot, Cyan, Magenta, Grün, Blau, Schwarz	Wählen Sie die zu löschenden Farben aus. Sie können bis zu 6 Farben auswählen.
	Farbbereich	1 (Eingeschränkter) bis 5 (Breiter)	Wählen Sie den zu löschenden Farbbereich aus. Beispiel: Wenn Sie Gelb festlegen und aus dem Farbbereich [**5 (Breiter)**] wählen, werden die Grün- und Rottöne neben dem Gelb gelöscht.

HINWEIS

Wenn Sie nur [**Schwarz**] wählen, können Sie keinen Farbbereich festlegen.

Mehrfach-Scan

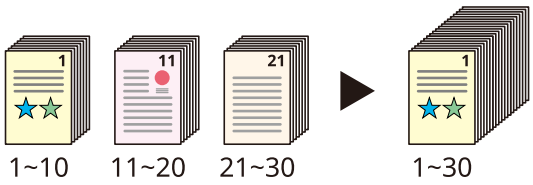
Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.

Die Originale werden so lange gescannt, bis [**Scanende**] gewählt wird.

Aktivieren Sie den Mehrfach-Scan mit [**Ein**]. Um „Auftrag erstellen“ zu nutzen, wählen Sie [**Auftrag erstellen**]. Erscheinen während des Scannens weitere Anzeigen, können Einstellungen vorgenommen werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**] / [**Auftrag erstellen**])



Auftrag erstellen

Wenn beim Kopieren oder Drucken [**Auftrag erstellen**] ausgewählt ist, kann die Bindungsorientierung für fertige Dokumente aus [**Bindung links**], [**Bindung rechts**] oder [**Bindung oben**] ausgewählt werden.

Die folgenden Funktionen können während des Scanvorgangs gewählt werden.

Element	Beschreibung
Nächste Kopie: Auf Rückseite	Bei einer Duplexkopie wird auf der Rückseite gedruckt, falls die nächste Seite eigentlich auf die Vorderseite gedruckt werden sollte. Wählen Sie [**Auf Rückseite**], um diese Funktion zu verwenden.
Nächste Kopie: Vorne	Bei einer Duplexkopie wird auf die Vorderseite gedruckt, falls die nächste Seite eigentlich auf der Rückseite gedruckt werden sollte. Wählen Sie [**Auf Vorderseite**], um diese Funktion zu verwenden.
Blatt einfügen	Fügt als nächstes eine leere Seite ein. Wählen Sie [**Blatt einfügen**], wenn Sie diese Funktion nutzen möchten.

Automatische Bilddrehung

Copy Erweiterte Einstellung

Das Bild wird automatisch um 90 Grad gedreht, wenn das Format des Originals mit dem des eingelegten Papiers übereinstimmt, aber eine andere Ausrichtung hat.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Sie können in den Einstellungen wählen, ob die automatische Bilddrehung als Standard durchgeführt werden soll.

  Autom. Bilddrehung (Kopie) (Seite 8-44)

- Falls Sie diese Funktion aktivieren, können Sie auswählen, wie die Bilder gedreht werden sollen.

  Betriebsart Auto Bilddrehung (Seite 8-44)

Negativbild

Copy Erweiterte Einstellung

Mit dieser Funktion werden die schwarzen und weißen Teile des Bilds für den Druck umgekehrt.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Spiegelbild

Copy Erweiterte Einstellung

Mit dieser Funktion werden die Bilder des Originals spiegelbildlich kopiert.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Auftragsende Nachricht

Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.

Sie können auch festlegen, dass eine E-Mail gesendet wird, falls ein Auftrag unterbrochen wird.

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-Mails gesendet werden können.
  Embedded Web Server RX (Seite 2-64)
- Eine E-Mail kann nur an ein einzelnes Ziel versendet werden.
- Es ist möglich, die Scandaten auf dem PC über die im Text der Benachrichtigungs-E-Mail zum Auftragsabschluss für „An Ordner senden (SMB/FTP)“ oder „Dokumente in einer Anwenderbox speichern“ angegebene URL herunterzuladen. Diese Funktion ist nützlich, wenn aufgrund der Beschränkung der Größe von E-Mail-Anhängen das Senden bzw. Empfangen großer Scandatenmengen nicht möglich ist.

Element		Beschreibung
Aus		
Adressbuch		Das Ziel für die Benachrichtigung wird aus dem Adressbuch gewählt.
	Adressbuch	Wählen Sie das Ziel für die Benachrichtigung aus der Anzeige des Adressbuchs und bestätigen Sie mit [**OK**].
	[...] **(Informations-symbol)**	Informationen zum ausgewählten Ziel werden angezeigt.
	Unterbrechung melden	Wählen Sie [**Ein**], falls Sie per E-Mail über eine Unterbrechung benachrichtigt werden möchten.

Element		Beschreibung
Adresseingabe		Geben Sie die E-Mail-Adresse direkt ein. Klicken Sie in das Eingabefeld, geben Sie die Adresse ein (max. 256 Zeichen) und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Unterbrechung melden	Wählen Sie [**Ein**], falls Sie per E-Mail über eine Unterbrechung benachrichtigt werden möchten.

Dateinameneingabe

Copy Erweiterte Einstellung Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Einen Dateinamen angeben.
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 ein (bis zu 32 Zeichen).
Um Datum und Zeit hinzuzufügen, wählen Sie [**Datum/Zeit**]. Um eine Auftragsnummer hinzuzufügen, wählen Sie [**Job-Nr.**]. Um beides gleichzeitig hinzuzufügen, wählen Sie [**Job-Nr.**] & [**Datum/Zeit**] oder [**Datum/Zeit**] & [**Job-Nr.**].

Auftragspriorität ändern

Copy Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.
Der unterbrochene Auftrag wird fortgesetzt, sobald der andere Auftrag beendet ist.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS
- Die Priorität kann nur einmal geändert werden.
- Die Veränderung der Priorität ist je nach Status des Druckauftrags oder verfügbarem Speicher nicht möglich. In diesem Fall versuchen Sie die Unterbrechungskopie.
  Kopiervorgang unterbrechen (Seite 5-19)

Wiederholungskopie

Copy Erweiterte Einstellung

Nach dem Abschluss eines Kopierauftrags können Sie das Kopieren weiterer Exemplare in der gewünschten Auflage aktivieren.
Bei vertraulichen Dokumenten können Sie einen Zugangscode für die Wiederholungskopiefunktion einrichten. In diesem Fall muss zuerst das korrekte Passwort eingegeben werden.
Geben Sie ein vierstelliges Passwort ein, um ein Passwort zu speichern.

WICHTIG
- **Wenn das Gerät am Netzschalter ausgeschaltet wird, werden Wiederholungskopien gelöscht.**
- **Falls Sie das Passwort vergessen, kann die Wiederholungskopie für diesen Auftrag nicht durchgeführt werden. Notieren Sie sich das Kennwort.**

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Die Wiederholungskopie steht bei aktivierter Datensicherungsfunktion nicht zur Verfügung.
Die Wiederholungskopie kann nicht benutzt werden, wenn die maximale Anzahl von Wederholungskopieaufträgen in der Dokumentenbox auf Null (0) gesetzt ist.

Aufbewahrung Wiederholungskopie (Seite 8-61)

Sie können die Wiederholungskopie als Standardeinstellung festlegen.

Wiederholungskopie (Seite 8-44)

Wenn Sie einem Kopierauftrag einen Dateinamen geben, können Sie die Daten beim Kopieren leichter identifizieren.

Dateinameneingabe (Seite 6-83)

Wiederholungskopie

Die Wiederholungskopieaufträge werden in der Auftrags-Box gespeichert. Für weitere Hinweise zum Drucken von Wiederholungskopieaufträgen siehe auch

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen (Seite 5-72)

Betriebsart Vorlageneinzug

Copy Erweiterte Einstellung

Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Betriebsart für den Scanvorgang festgelegt werden.

Element	Beschreibung
Priorität Geschwindigkeit	Die Scangeschwindigkeit bekommt Priorität.
Priorität Qualität	Die Bildqualität ist wichtiger, so dass die Einzugsgeschwindigkeit etwas sinkt.

Mehrfach eingezogene Originale erkennen

Copy Erweiterte Einstellung Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.

Element	Beschreibung
Aus	Es wird nicht erkannt.
EIN (Sofort benachrichtigen)	Wenn der Einzug mehrerer Originalseiten gleichzeitig erkannt wird, wird die Meldung angezeigt und das Scannen des Originals unterbrochen.
EIN (Nach Scannen benachrichtigen)	Wenn der Einzug mehrerer Originalseiten gleichzeitig erkannt wird, wird die Meldung erst nach dem Scannen aller Dokumente angezeigt.

HINWEIS

Um die Einstellung [**EIN (bei Scanabschluss benachrichtigen)**] zu aktivieren, stellen Sie [**Bildvorschau bei Vorlageneinzugstau**] auf [**Ein**].

Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-31)

Geheftete Originale erkennen

Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.

Element	Beschreibung
Ein	Falls erkannt wird, dass das Original geheftet ist oder schräg eingezogen wird, wird die Meldung angezeigt und das Einscannen des Originals wird gestoppt.
Aus	Es wird nicht erkannt.

Scanfehler erkennen

Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.

Element	Beschreibung
Aus	Es wird nicht erkannt.
EIN (Sofort benachrichtigen)	Wenn Abbildungsfehler erkannt werden, wird sofort eine Meldung angezeigt und der Scanvorgang automatisch gestoppt.
EIN (Nach Scannen benachrichtigen)	Wenn Abbildungsfehler erkannt werden, wird eine Meldung angezeigt, nachdem alle Dokumente gescannt wurden.

HINWEIS

- Es kann vorkommen, dass ein Dokument nicht erkannt wird, weil ein Teil der Abbildung aufgrund des Zustandes des zu scannenden Dokuments unvollständig ist.
- Um die Einstellung [**EIN (bei Scanabschluss benachrichtigen)**] zu aktivieren, stellen Sie [**Bildvorschau bei Vorlageneinzugstau**] auf [**Ein**].
  Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-31)

Leere Seiten auslassen

Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese ignoriert und es werden nur Seiten mit Inhalt gescannt.

Zusätzlich zur Erkennung von [**Nur Leerseiten**] stehen weitere Einstellungen zur Verfügung, z. B. [**Leerseiten mit wenig Text**], bei der Seiten mit einer geringen Anzahl von Zeichen an den Rändern (z. B. Kopf- und Fußzeilen) als leere Seiten behandelt werden, oder [**Leerseiten mit Linienraster**], bei der Seiten mit gleichmäßig beabstandeten, in eine Richtung verlaufenden Linien als leere Seiten behandelt werden.

HINWEIS

Originale mit gestanzten Löchern oder auf farbigem Untergrund gedruckte Originale werden möglicherweise nicht als leere Seiten erkannt. Ferner können Dokumente mit sehr blassen Zeichen fälschlicherweise für leere Seiten gehalten werden. Es sollte abschließend beachtet werden, dass im Modus [**Leerseiten mit Linienraster**] auch Seiten mit Zeichen, die in eine Richtung ausgerichtet sind, wie z. B. Kopf- oder Fußzeilen, als leere Seiten erkannt werden könnten.

Vorlageneinzug - gerade Papierzufuhr

Copy Erweiterte Einstellung | Send Erweiterte Einstellung | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Wählen Sie den Scanweg für den Vorlageneinzug.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Wenn [**Ein**] ausgewählt ist, die Originale mit der Vorderseite nach unten in den Vorlageneinzug einlegen.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn das optionale Zuschießfach installiert ist.

2-seitig/Buchoriginal

Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig		—	Die Einstellung „2-seitig/Buchoriginal“ kommt nicht zur Anwendung.
2-seitig	**Bindung**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Buch*1	**Bindung**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto	Wählen Sie die Ausrichtung der Oberkante des Originaldokuments, um die richtige Scanrichtung festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 „Originalausrichtung“ steht auf [**Oberkante oben**].

Vergleichsbild

Mögliche Werte		Bild
2-seitig	**Bindung Links/ Rechts**	
	Bindung Oben	
Buch	**Bindung links**	
	Bindung Rechts	

Sendeformat

Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen

Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um das Sendeformat festzulegen.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Wie Originalformat	—	Sendet automatisch das gleiche Format wie das Original.
Metrisch	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Wählen Sie eins der metrischen Standardformate.
Zoll	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11" × 15", Oficio II	Wählen Sie eins der Zoll-Standardformate.
Andere	8K, 16K, Hagaki (Kartonpapier), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Visitenkarte, Ausweis	Wählen Sie eins der speziellen Standardformate.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat, Sendeformat und Zoom stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-24)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Sendeformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Wählen Sie das gewünschte Format aus.
Zoom (Seite 6-40)	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.

Lange Originale

Send Original/ Sendedatenformat USB Drive Funktionen

Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Lange Originale werden in Schwarz/weiß versendet.
- Es kann nur eine Seite eines langen Originals gescannt werden. Originale mit einer Länge von bis zu 2.200 mm / 74,8" können gescannt werden.
- Eine Auflösung von 300 × 300 dpi oder weniger kann ausgewählt werden.
- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn der Eingangsstempel eingestellt ist.

Dateiformat

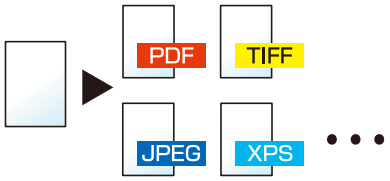
Send Original/ Sendedatenformat Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.

Wählen Sie ein Dateiformat aus: [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**], [**JPEG**], [**OpenXPS**], [**Hoch kompr. PDF**], [**Word**], [**Excel**] oder [**PowerPoint**].

Wenn 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.



Element	Mögliche Werte	Farbmodus
PDF*1*2*3*4	1 Niedr. Qual. (Hoch kompr.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen, Schwarz/weiß
TIFF		
XPS		Auto Farbe (Farbe/Grau), Vollfarbe, Graustufen
JPEG		Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen, Schwarz/weiß
OpenXPS		
Hoch kompr. PDF*1*2*3*4	Priorität Komprimierung, Standard, Priorität Qualität	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen
Word*5	1 Niedr. Qual. (Hoch kompr.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Grau), Vollfarbe, Graustufen
Excel*5		
PowerPoint*5		

*1 Durchsuchbare PDF-Dateien können durch eine OCR-Erkennung des gescannten Dokuments erzeugt werden.
➡ OCR-Texterkennung (Seite 6-90)
*2 Wählen Sie PDF/A. (Mögliche Werte: [**Aus**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**] / [**PDF/A-2a**] / [**PDF/A-2b**] / [**PDF/A-2u**]).
*3 Richten Sie die PDF-Verschlüsselung ein.
➡ PDF-Verschlüsselungsfunktionen (Seite 6-91)
*4 Digitale Signatur für Datei einstellen
➡ Elektronische PDF-Signatur (Seite 6-94)
*5 Word, Excel und PowerPoint Dateien werden als Microsoft Office 2007 oder neueres Dateiformat gespeichert.
➡ Ins Office-Paket scannen (Seite 6-93)

OCR-Texterkennung

Wenn [**PDF**], [**Hoch kompr. PDF**], [**Word**], [**Excel**] oder [**PowerPoint**] als Dateiformat gewählt wurde, können durchsuchbare PDF-Dateien durch eine OCR-Erkennung des gescannten Dokuments erzeugt werden. Wählen Sie [**OCR Texterkennung**], dann [**Ein**] und die gewünschte Sprache. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Element	Beschreibung
Aus	Keine durchsuchbare Datei erstellen.
Ein	Es werden durchsuchbare PDF-Dateien erzeugt. Wählen Sie eine Sprache zur Erkennung aus der Berührungsanzeige aus.

HINWEIS

- Beim Senden aus der Anwenderbox kann die OCR-Texterkennung nur für nach dem Scannen gespeicherte Dokumente festgelegt werden.
- Falls keine passende Sprache ausgewählt wird, kann die PDF-Erstellung viel Zeit in Anspruch nehmen oder scheitern.
  Die Standardsprache kann im Systemmenü geändert werden.

  Vorrangige OCR-Sprache (Seite 8-47)
- Falls das Original nicht in der korrekten Ausrichtung angelegt wird, kann unter Umständen der Text nicht als Buchstaben erkannt werden. Außerdem kann die Datei-Erstellung länger dauern. Prüfen Sie Folgendes:
  - Prüfen Sie die korrekte Ausrichtung des Originals.
- Die Genauigkeit der Texterkennung hängt vom Zustand des Originals ab. Die folgenden Punkte können die Genauigkeit der Texterkennung negativ beeinflussen.
  - Generationskopien (die Kopie der Kopie)
  - Empfangene Faxe (wegen der geringen Auflösung)
  - Originale mit zu geringem oder zu großem Zeichenabstand
  - Originale mit Linien im Text
  - Originale mit speziellen Schriftarten
  - Der Einband eines Buchs
  - Handgeschriebene Texte

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 mit Zuweisen eines sicheren Passworts einschränken.

Wählen Sie [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] unter [**Dateiformat**] und dann [**Verschlüsselung**].

Die möglichen Funktionen hängen von den Einstellungen des Punkts [**Kompatibilität**] ab.

Wenn [Acrobat 3.0 oder höher] gewählt wurde

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments	Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Ein**] und geben Sie ein Passwort ein (bis 256 Zeichen). Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein.
Passwort z. Bearb./Druck. d. Dokum.	Aus, Ein	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Ein**] und geben Sie ein Passwort ein (bis 256 Zeichen). Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. 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 bis auf 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.

Wenn [Acrobat 5.0 oder höher] gewählt wurde

Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments		Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Ein**] und geben Sie ein Passwort ein (bis 256 Zeichen). Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein.
Passwort z. Bearb./Druck. d. Dokum.		Aus, Ein	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Ein**] und geben Sie ein Passwort ein (bis 256 Zeichen). Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. 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 geringer Auflösung gedruckt werden.
		Zulässig	Die PDF-Datei kann in der Originalauflösung gedruckt werden.
	Änderungen zulässig	Nicht zulässig	Das Bearbeiten der PDF-Datei ist nicht möglich.
		Seiten einfügen/löschen/ drehen	Seiten in der PDF-Datei können nur eingefügt, gelöscht oder gedreht werden.
		Kommentieren	Es können nur Kommentare hinzugefügt werden.
		Alles bis auf 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.

Ins Office-Paket scannen

Dieses Gerät verfügt über eine Funktion, um gescannte Dokumente einschließlich Text, Zahlen und Bildern in durchsuchbare und editierbare Formate für Microsoft Office 2007 oder höher (Word, Excel und PowerPoint) durch OCR-Verarbeitung zu konvertieren.

HINWEIS
Je nach Zustand der Dokumente ist das Scanergebnis möglicherweise nicht perfekt.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Senden**] > [**Original/Sendedatenformat**] > [**Dateiformat**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Word**], [**Excel**] oder [**PowerPoint**] als Dateiformat.

2 Wählen Sie [**OCR-Texterkennung**] > [**Ein**].

HINWEIS
Wenn Sie [**Aus**] wählen, werden die Dokumente in Microsoft Office-Daten (gescanntes Bild) konvertiert.

3 Wählen Sie die Sprache des Dokuments, das Sie scannen möchten > [**OK**].

4 Wählen Sie [**OCR-Ausgabeformat**] und wählen Sie eine OCR-Ausgabeart aus der unten stehenden Tabelle > [**OK**].

Element	Beschreibung
Text + Grafiken	Konvertiert gescannte Dokumente in ein editierbares und durchsuchbares Microsoft Office Datenformat.
Text + Grafiken mit gescanntem Bild	Konvertiert gescannte Dokumente in zwei Datenformate: in ein editierbares und durchsuchbares Microsoft Office Datenformat und zusätzlich in ein Microsoft Office Datenformat mit gescanntem Bild. Sie können Text und Layout der editierbaren Daten in Bezug auf das gescannte Bild bearbeiten.
Gescanntes Bild m. suchbarem Text	Konvertiert gescannte Dokumente in ein durchsuchbares Microsoft Office Datenformat (gescanntes Bild).

3 Wählen Sie die Taste [Start].

Elektronische PDF-Signatur

Wenn Sie [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] als Dateiformat auswählen, kann in die zu sendende PDF eine elektronische Signatur eingefügt werden. Eine elektronische Signatur zertifiziert den Sender des Dokuments und verhindert Fälschungen. Um diese Funktion zu verwenden, muss ein Signierungszertifikat über das Embedded Web Server RX oder den NETWORK PRINT MONITOR registriert werden und die digitale Signatur für Dateien muss im Systemmenü aktiviert sein. In diesem Handbuch ist das Vorgehen zum Registrieren eines Signierungszertifikats über das Embedded Web Server RX beispielhaft beschrieben.

HINWEIS

- Diese Funktion erscheint, wenn im Systemmenü unter „Digitale Signatur für Datei“ [**Für jeden Auftrag angeben**] ausgewählt ist.
  Digitale Unterschrift (Seite 8-49)
- Diese Funktion kann konfiguriert werden, wenn unter PDF/A [**Aus**], [**PDF/A-2a**], [**PDF/A-2b**] oder [**PDF/A-2u**] ausgewählt ist.
- Um ein Signierungszertifikat über den NETWORK PRINT MONITOR zu registrieren, siehe
  NETWORK PRINT MONITOR User Guide

1 Embedded Web Server RX öffnen.

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-65)

2 Registrieren Sie ein Signierungszertifikat, das in den Einstellungen zum Hinzufügen einer elektronischen Signatur verwendet werden soll.

1. Klicken Sie im Menü [**Funktionseinstellungen**] auf [**Allgemein/Auftragsstandard**].
2. Klicken Sie auf [**Einstellungen**] in [**Standarddateieinstellungen**] > [**Signierungszertifikat**], um ein Gerätezertifikat zu erstellen, zu importieren oder zu erwerben.

   Embedded Web Server RX User Guide
3. Klicken Sie auf [**Neustart/Zurücks.**] > [**Gerät neu starten**], um das Gerät neu zu starten.

3 Einstellungen für digitale Signatur vornehmen.

1. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Senden/Speichern**] > [**Digitale Unterschrift für Datei**]

   HINWEIS
   Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen für das Hinzufügen einer digitalen Signatur vornehmen.

Folgende Optionen können konfiguriert werden:

Element	Beschreibung
Digitale Unterschrift	Legen Sie fest, ob eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus: Fügt keine digitale Unterschrift hinzu.** **Für jeden Auftrag angeben: Legt fest, ob bei jedem Senden eine digitale Unterschrift hinzugefügt wird.** **Ein: Fügt beim Senden immer eine digitale Unterschrift hinzu.**
Format für Digitale Unterschrift	Legt einen Algorithmus zum Verschlüsseln einer digitalen Unterschrift fest. **Mögliche Werte: SHA1, SHA-256, SHA-384, SHA-512** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Digitale Unterschrift“ auf [**Für jeden Auftrag angeben**] oder [**Ein**] eingestellt ist.
Passwordbestätigung für Signaturberechtigung	Legt fest, ob eine Passwortbestätigung beim Einstellen einer digitalen Unterschrift erfolgen soll. **Mögliche Werte: Ein, Aus** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Digitale Unterschrift“ auf [**Für jeden Auftrag angeben**] eingestellt ist.
Passwort	Legt ein Passwort fest, das für die Einrichtung einer digitalen Unterschrift erforderlich ist. Geben Sie ein neues Sicherheitspasswort mit 6 bis 16 alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Passwortbestätigung für Signaturberechtigung“ auf [**Ein**] steht.

4 Zur Bildschirmanzeige navigieren.

Taste [**Startseite**] > [**Senden**] > [**Original-/Sendedatenformat**] > [**Dateiformat**]

5 Funktion aktivieren.

1 Wählen Sie [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] als Dateiformat.

2 Unter „Digitale Unterschrift“ wählen Sie [**Ein**] > [**OK**] nacheinander.

HINWEIS

Wenn „Passwordbestätigung für Signaturberechtigung“ auf [**Ein**] steht, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe eines Passworts. Geben Sie ein im Systemmenü festgelegtes Passwort ein.

Passwort (Seite 8-49)

6 Wählen Sie die Taste [Start].

Dateitrennung

Send Original/ Sendedatenformat | Custom Box Funktionen | USB Drive Funktionen

Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.



HINWEIS

Eine dreistellige laufende Nummer wie „abc_001.pdf, abc_002.pdf...“ wird an den Dateinamen angehängt.

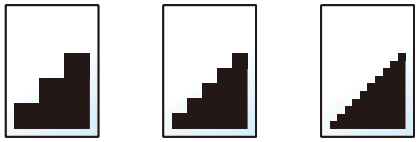
Element		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein			Dateitrennung einstellen. Verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Seitenzahl anzugeben, und wählen Sie anschließend [**Weiter >**].
	Datei an Mail anhängen	Alle Dateien in eine E-Mail Eine Datei pro E-Mail	Legen Sie fest, wie die Dateien an eine E-Mail angehängt werden sollen. Wenn Sie [**Alle Dateien in eine E-Mail**] wählen, werden alle Dateien an eine E-Mail angehängt und als eine einzige E-Mail versendet. Wenn Sie [**Eine Datei pro E-Mail**] wählen, wird pro E-Mail eine Datei angehängt und versendet.

Scanauflösung

Send Farbe/ Bildqualität | Custom Box • Funktionen • Farbe/Bildqualität | USB Drive Funktionen

Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.

(**Mögliche Werte**: [**600 × 600 dpi**] / [**400 × 400 dpi Ultrafein**] / [**300 × 300 dpi**] / [**200 × 400 dpi Superfein**] / [**200 × 200 dpi Fein**] / [**200 × 100 dpi Normal**])



HINWEIS

Je höher der Wert, desto besser ist die Auflösung. Bei einer höheren Auflösung verlängert sich aber auch die Sendedauer.

Text deutlicher (Rauschunterdrückung)

Send Farbe/ Bildqualität USB Drive Funktionen

Beim Scannen und Senden eines Dokuments in Schwarzweiß wird das Hintergrundrauschen beseitigt und die Lesbarkeit des Textes verbessert.

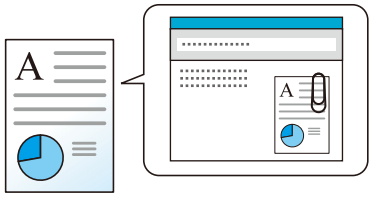
(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

E-Mail Betreff/Text

Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen

Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.

Wählen Sie [**Betreff**] / [**Nachricht**], um den E-Mail-Betreff/Text einzugeben.



HINWEIS

- Der Betreff kann aus max. 256 Zeichen und die Nachricht aus max. 500 Zeichen bestehen.
- Wählen Sie [**Nachricht 1**], [**Nachricht 2**] oder [**Nachricht 3**], um einen vorab gespeicherten Text zu aktivieren. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Vorlagen siehe auch

E-Mail Betreff/Nachricht (Seite 8-47)

Senden und Drucken

Send Erweiterte Einstellung

Bei Bedarf kann eine Kopie des versendeten Dokuments ausgedruckt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

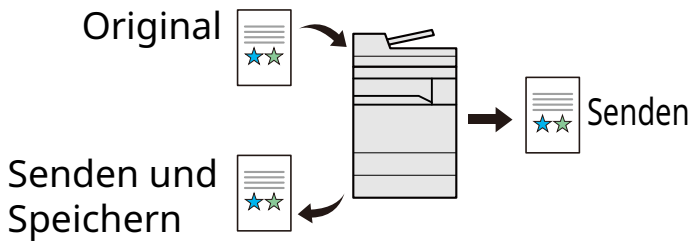
Senden und Speichern

Send Erweiterte Einstellung

Beim Versand von Originalen können Sie mit dieser Funktion eine Kopie des gesendeten Originals in einer Anwenderbox speichern.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS
- Bei Auswahl von [**Ein**] wählen Sie die Anwenderbox, in der die Kopie gespeichert werden soll. Wenn zur Eingabe eines Passworts für die Anwenderbox aufgefordert wird, geben Sie das Passwort ein.
- Sie können die Informationen der ausgewählten Anwenderbox ansehen, indem Sie [ ] (Infosymbol) wählen.



Verschlüsselte Sendung FTP

Send Erweiterte Einstellung — Custom Box Funktionen

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 „TLS“ unter „Secure Protocol Settings“ auf [**Ein**] eingestellt ist und in den clientseitigen Einstellungen mindestens eine wirksame Verschlüsselungen ausgewählt wurde.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Verschlüsselte E-Mail-Sendung

Send Erweiterte Einstellung — Custom Box Funktionen

Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.

Dies erhöht die Sicherheit.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS
Um diese Funktion nutzen zu können, konfigurieren Sie das Zertifikat, das Protokoll und die E-Mail-Funktion im Embedded Web Server RX.

➔ Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX (Seite 6-99)

Digitale Unterschrift für E-Mail

Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen

Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden.

Indem Sie einer E-Mail eine digitale Signatur hinzufügen, können Sie die Identität des Ziels bestätigen und Manipulationen bei der Übertragung erkennen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS
Um diese Funktion nutzen zu können, konfigurieren Sie das Zertifikat, das Protokoll und die E-Mail-Funktion im Embedded Web Server RX.

Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX (Seite 6-99)

Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX

1 Embedded Web Server RX öffnen

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-65)

2 Gerätezertifikat, das für S/MIME verwendet wird, speichern

1. Klicken Sie im Menü [**Sicherh.-Einstell.**] auf [**Zertifikate**].
2. Klicken Sie in die [**Einstellungen**] von [**Gerätezertifikat**] (**1** bis **5**), um das Gerätezertifikat zu erstellen oder zu importieren.
   Embedded Web Server RX User Guide
3. Klicken Sie auf [**Neustart/Zurücks.**] und dann auf [**Gerät neu starten**], um das Gerät neu zu starten.

3 Protokoll-Einstellungen konfigurieren

1. Im Menü [**Netzwerkeinstellungen**] klicken Sie auf [**Protokoll**].
2. Setzen Sie in den Sendeprotokollen [**SMTP (E-Mail-Übertragung)**] und [**S/MIME**] auf [**Ein**].
3. Klicken Sie auf [**Senden**].

4 E-Mail-Funktion konfigurieren

1. Im Menü [**Funktionseinstellungen**] klicken Sie auf [**E-Mail**].
2. Konfigurieren Sie die Einstellungen in „S/MIME“ nach Bedarf.
   Embedded Web Server RX User Guide
3. Klicken Sie auf [**Senden**].

5 E-Mail-Adresse mit S/MIME-Zertifikaten verknüpfen

1. Klicken Sie im Menü [**Adressbuch**] auf [**Gemeinsames Adressbuch**].
2. Klicken Sie auf die [**Nummer**] oder den [**Namen**] des Kontakts, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie unter „S/MIME-Zertifikat“ auf [**Einstellungen**].

4 Klicken Sie auf dem erforderlichen Zertifikat auf [**Importieren**], um es zu speichern, und anschließend auf [**Senden**].

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

Verbesserung Handschrift

Send Erweiterte Einstellung USB Drive Funktionen

Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Aus		
Ein	Gelb, Rot, Cyan, Magenta, Grün, Blau, Schwarz, Maske mit Weiß	Legen Sie die Farbe fest, die geändert werden soll.

HINWEIS

Abhängig vom verwendeten Original können handgeschriebene Zeichen falsch erkannt werden.

Beispiele für schwer erkennbare Handschriften:

- Handschriftliche Zahlen/Nummern/Linien, die größer als ein Quadratzentimeter sind
- Zeichen, die mit einem dicken Stift geschrieben wurden

Beispiel für die Erkennung von Schrift, die wie Handschrift aussieht, aber nicht handgeschrieben ist:

- Schreibschriften

Bei Verwendung dieser Funktion, kann das Senden mehr Zeit in Anspruch nehmen.

Bestätigung Dateigröße

Send Erweiterte Einstellung Custom Box Funktionen

Prüft die Dateigröße vor dem Senden des Originals.

Um die Dateigröße zu ändern, müssen Sie die Einstellungen jeder Funktion ändern. Wenn Sie [**Neu berechnen**] wählen, wird die Dateigröße neu berechnet.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Löschen nach Druck

Custom Box Funktionen

Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch aus der Box gelöscht werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Löschen nach Sendung

Custom Box Funktionen

Dokumente können nach erfolgreichem Versand automatisch aus der Box gelöscht werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Speicherformat

Custom Box Funktionen USB Drive Funktionen

Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um die Speichergröße festzulegen.

Element	Mögliche Werte	Beschreibung
Wie Originalformat	—	Sendet automatisch das gleiche Format wie das Original.
Metrisch	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Wählen Sie eins der metrischen Standardformate.
Zoll	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11" × 15", Oficio II	Wählen Sie eins der Zoll-Standardformate.
Andere	8K, 16K, Hagaki (Kartonpapier), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Visitenkarte, Ausweis	Wählen Sie eins der speziellen Standardformate.

Verhältnis zwischen Originalformat, Speicherformat und Zoom

Originalformat, Speicherformat und Zoom stehen in einem bestimmten Verhältnis zueinander. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und gewünschtes Speicherformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-24)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Speicherformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Wählen Sie das gewünschte Format aus.
Zoom (Seite 6-40)	Wählen Sie [**100%**] (oder [**Automatisch**]).	Wählen Sie [**Automatisch**].

HINWEIS

Wenn Sie ein Speicherformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann für Zoom [**100%**] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) speichern.

Verschlüsseltes PDF-Passwort

USB Drive Funktionen

Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher festgelegtes Passwort nötig.

Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

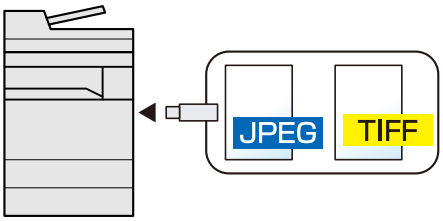
Für weitere Hinweise zur Eingabe des Passworts siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

JPEG/TIFF-Druck

USB Drive Funktionen

Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.



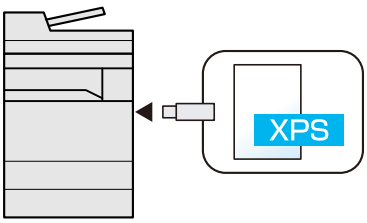
Element	Beschreibung
Papierformat	Passt die Bildgröße dem gewählten Papierformat an.
Bildauflösung	Druckt mir der tatsächlichen Bildauflösung aus.
Druckauflösung	Passt die Bildgröße der Druckauflösung an.

XPS seitengenau

USB Drive Funktionen

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 7-8

Auftragsprotokoll anzeigen 7-9
- Detailinformationen der Protokolle prüfen 7-10
- Auftragshistorie versenden 7-10

Aufträge verwalten 7-11
- Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-11
- Aufträge abbrechen 7-11
- Priorität der wartenden Aufträge ändern 7-11
- Reihenfolge der Druckaufträge ändern 7-12

Geräteinformation 7-13
- Software updaten 7-15

Verbleibenden Tonerstand und Papiervorrat prüfen (VB-Material/ Papier) 7-17

Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-18

Auftragsstatus prüfen

Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

Verfügbare Statusanzeigen

Der Verarbeitungs- oder Wartestatus eines Auftrags wird auf der Berührungsanzeige in vier verschiedenen Karten angezeigt: Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicheraufträge und geplante Aufträge.

Folgende Statusanzeigen sind verfügbar:

Statusanzeige	Anzuzeigender Auftragsstatus
Druckaufträge	• Kopieren • Drucker • Druck aus der Dokumentenbox • Faxempfang • i-FAX-Empfang • E-Mail-Empfang • Daten vom USB-Laufwerk drucken • Anwendung • Auftragsbericht/Liste
Sendeaufträge	• E-Mail • Ordnerübertragung • FAX-Übertragung • i-FAX-Übertragung • Sendeauftrag - Faxserver • Anwendung • Rundsendungen
Speicheraufträge	• Scannen • Fax • i-FAX • Drucker • Box-Dokument verbinden • Box-Dokument kopieren
Geplanter Auftrag	• Zeitversetzte FAX-Übertragung

Statusanzeigen aufrufen

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

Tippen Sie auf [**Druckaufträge**], [**Sendeaufträge**] oder [**Speicheraufträge**], um den Status zu prüfen.

Wählen Sie [**Sendeaufträge**] > [**Geplanter Auftrag**], um eine spätere Übertragung zu prüfen.

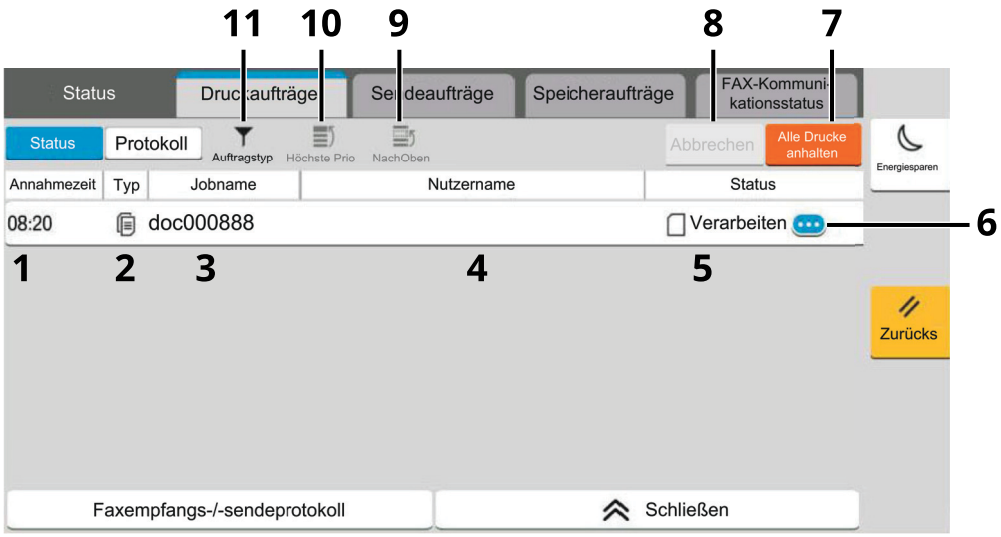
- Anzeige für Druckaufträge (Seite 7-3)
- Anzeige für Sendeaufträge (Seite 7-5)
- Anzeige für Speicheraufträge (Seite 7-6)
- Anzeige für geplante Aufträge (Seite 7-7)

Inhalt der Statusanzeige

HINWEIS

- Sie können den Status von Aufträgen aller Anwender oder nur von Ihren eigenen Aufträgen anzeigen.
  Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-62)
- Diese Einstellung kann auch über das Embedded Web Server RX geändert werden.
  Embedded Web Server RX User Guide

Anzeige für Druckaufträge



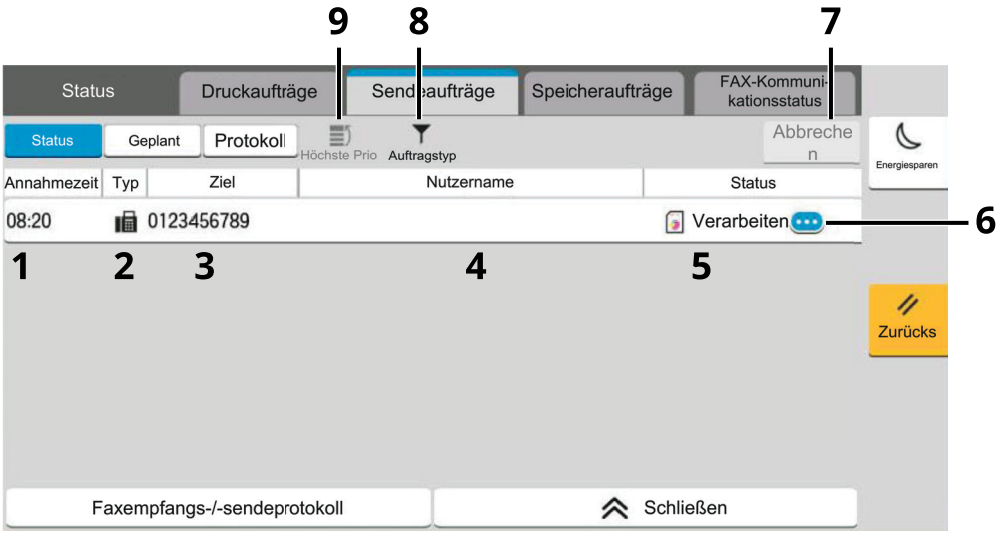
Nr.	Element	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Kopierauftrag Druckauftrag Auftrag aus der Dokumentenbox Faxempfang i-FAX-Empfang E-Mail-Empfang Daten vom USB-Laufwerk Anwendung Bericht/Liste
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname
4	Benutzername	Benutzername für den ausgeführten Druckauftrag

Nr.	Element	Beschreibung
5	Status	Status des Auftrags In Arbeit: Der Status kurz bevor der Druck startet. Drucken: Drucken Warten: Druck wartet Pause: Druckauftrag wird unterbrochen oder Fehler Wird abgebrochen:Der Auftrag wird abgebrochen
6	[ ] (Informationssymbol)	Tippen Sie auf das Symbol des jeweiligen Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten. ➡ Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-8) Um die Anzahl der zu druckenden Kopien zu ändern, können Sie im Detailinformationsbildschirm unter „Kopien“ das Informationssymbol [ ] auswählen.
7	[**Alle Drucke anhalten**]	Anhalten aller Druckaufträge. Wenn Sie diese Taste nochmals wählen, werden die Druckaufträge wieder aufgenommen.
8	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste aus und wählen Sie diese Taste.
9	[**Nach oben**]	Wählen Sie in der Liste den Auftrag, den Sie in der Warteschlange nach oben versetzen möchten, und betätigen Sie anschließend diese Taste. ➡ Reihenfolge der Druckaufträge ändern (Seite 7-12)
10	[**Höchste Prio**]	Wählen Sie den zu ändernden Auftrag und betätigen Sie anschließend diese Taste. ➡ Priorität der wartenden Aufträge ändern (Seite 7-11)
11	**[Auftragstyp]**	Nur ausgewählte Auftragstypen werden angezeigt.

HINWEIS
Sofern erforderlich, können Auftrags- und Benutzername geändert werden.

➡ Status (Seite 8-62)

Anzeige für Sendeaufträge



Nr.	Element	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Sendeauftrag - E-Mail Sendeauftrag - Ordner Sendeauftrag - FAX Sendeauftrag - iFax Sendeauftrag - Faxserver Sendeauftrag - Anwendung Sendeauftrag Rundsenden
3	Ziel	Ziel (Zielname, Faxnummer, E-Mail-Adresse oder Servername)
4	Benutzername	Benutzername für den ausgeführten Druckauftrag
5	Status	Status des Auftrags In Arbeit: Der Status vor dem Senden, z. B. während des Scannens Senden: Senden Warten: Sendevorgang wartet Wird abgebrochen:Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Der Auftrag wird angehalten
6	[ ] (Informationssymbol)	Tippen Sie auf das Symbol des jeweiligen Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-8)
7	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste aus und wählen Sie diese Taste.
8	[**Auftragstyp**]	Nur ausgewählte Auftragstypen werden angezeigt.
9	[**Höchste Prio**]	Wählen Sie den zu ändernden Auftrag und betätigen Sie anschließend diese Taste. Wird nur angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist.

HINWEIS

Sofern erforderlich, können Auftrags- und Benutzername geändert werden.

Status (Seite 8-62)

Anzeige für Speicheraufträge



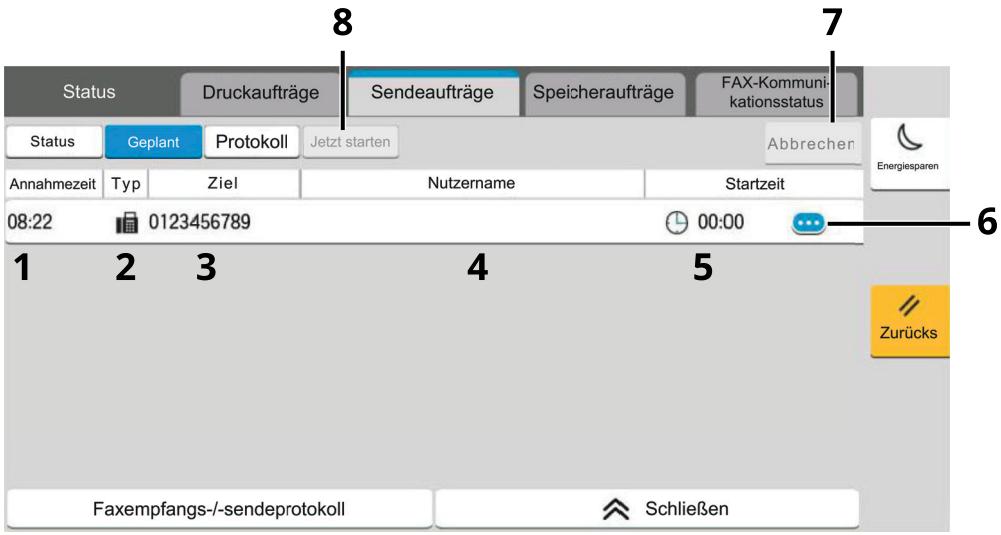
Nr.	Element	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Speicherauftrag Scan Speicherauftrag - FAX Speicherauftrag - iFax Speicherauftrag - Drucker Box-Dokument verbinden Box-Dokument kopieren
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname wird angezeigt.
4	Benutzername	Benutzername für den ausgeführten Druckauftrag
5	Status	Status des Auftrags In Arbeit: Der Status vor dem Speichern, z. B. während des Scannens Speichern: Daten werden gespeichert Wird abgebrochen:Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Der Auftrag wird angehalten
6	[ ] (Informationssymbol)	Tippen Sie auf das Symbol des jeweiligen Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-8)
7	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste aus und wählen Sie diese Taste.
8	[**Auftragstyp**]	Nur ausgewählte Auftragstypen werden angezeigt.

HINWEIS

Sofern erforderlich, können Auftrags- und Benutzername geändert werden.

Status (Seite 8-62)

Anzeige für geplante Aufträge



Nr.	Element	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Auftragsfax wird geplant
3	Ziel	Ziel (Zielname, Faxnummer oder Rundsendenummern)
4	Benutzername	Benutzername für den ausgeführten Druckauftrag
5	Startzeit	Ausführungszeit für einen zeitversetzten Auftrag
6	[ ] (Informationssymbol)	Tippen Sie auf das Symbol des jeweiligen Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-8)
7	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste aus und wählen Sie diese Taste.
8	[**Jetzt starten**]	Wählen Sie den sofort zu startenden Auftrag aus der Liste und betätigen Sie anschließend diese Taste.

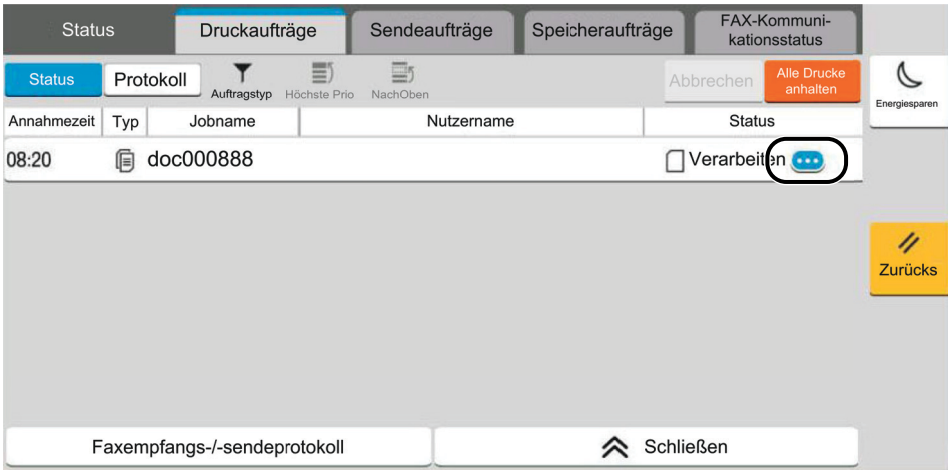
Detailinformationen der Aufträge prüfen

1 Anzeige aufrufen.

Inhalt der Statusanzeige (Seite 7-3)

2 Informationen überprüfen.

1 Wählen Sie [ ] (Informationssymbol) für den Auftrag, für den Sie detaillierte Informationen anzeigen möchten.



Die Detailinformationen über den ausgewählten Auftrag werden angezeigt.

Unter „Sendeaufträge“ können Sie das Ziel prüfen, indem Sie in „Ergebnis/Ziel“ [ ] (Informationssymbol) auswählen. Wählen Sie für das Ziel [ ] (Informationssymbol) aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

2 Wenn Sie die Detailinformationen wieder ausblenden möchten, wählen Sie [**Schließen**].

Auftragsprotokoll anzeigen

HINWEIS

- Das Protokoll ist auch über das 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.
  - Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-62)
- Diese Einstellung kann auch über das Embedded Web Server RX geändert werden.
  - **Embedded Web Server RX User Guide**

Verfügbare Auftragsprotokolle

Die Auftragsprotokolle werden in drei Karten getrennt - Druckaufträge, Sendeaufträge und Speicheraufträge. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar:

Bildschirm	Angezeigtes Auftragsprotokoll
Auftragsprotokoll Druck	• Kopieren • Drucker • Druck aus der Dokumentenbox • Faxempfang • i-FAX-Empfang • E-Mail-Empfang • Daten vom USB-Laufwerk drucken • Anwendung • Auftragsbericht/Liste
Auftragsprotokoll Sendung	• E-Mail • Ordner • Fax • i-FAX • Faxserver • Anwendung • Rundsendungen
Auftragsprotokoll Speicher	• Scannen • Fax • i-FAX • Drucker • Box-Dokument verbinden • Box-Dokument kopieren

Anzeige der Auftragsprotokolle

1 **Anzeige aufrufen.**

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 **Den zu prüfenden Auftrag auswählen.**

Wählen Sie die Karteikarte [**Protokoll**] und dann den Auftrag aus der Liste aus, dessen Details Sie prüfen möchten.

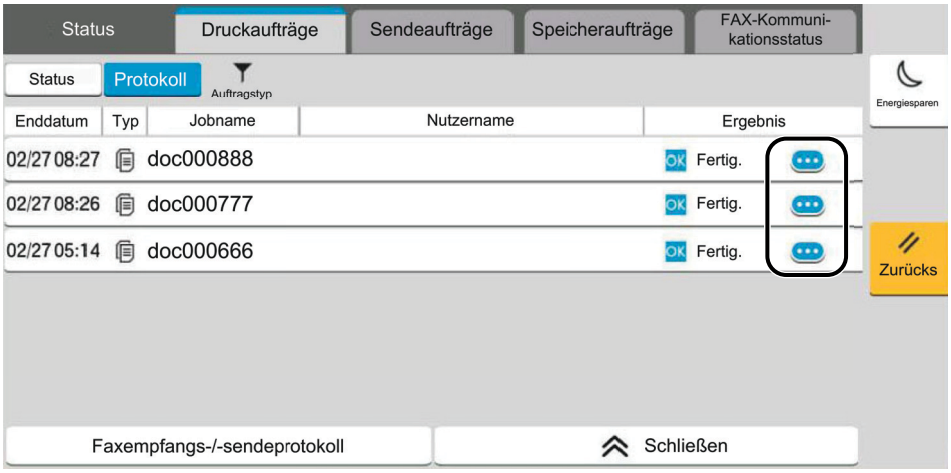
Detailinformationen der Protokolle prüfen

1 **Anzeige aufrufen.**

Anzeige der Auftragsprotokolle (Seite 7-10)

2 **Informationen überprüfen.**

1 Wählen Sie [ ] (Informationssymbol) für den Auftrag aus, den Sie überprüfen möchten.



Die Detailinformationen über den ausgewählten Auftrag werden angezeigt.

2 Wenn Sie die Detailinformationen wieder ausblenden möchten, wählen Sie [**Schließen**].

Auftragshistorie versenden

Protokolle können per E-Mail versendet werden. Diese können entweder manuell oder nach einer bestimmten Auftragszahl automatisch versendet werden.

Sende Auftragshistorie (Seite 8-36)

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 **In der Statusanzeige für Druckaufträge [Alle Drucke anhalten] wählen.**

Der Druck wird angehalten.

Wenn Sie das Drucken eines angehaltenen Auftrags wieder aufnehmen möchten, wählen Sie [**Alle Druckaufträge fortsetzen**].

Aufträge abbrechen

Ein Auftrag mit dem Status Drucken/Warten kann abgebrochen werden.

1 **Anzeige aufrufen.**

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 **Auftrag aus der Liste und anschließend [Abbrechen] wählen.**

3 **In der Bestätigungsanzeige [Ja] wählen.**

Priorität der wartenden Aufträge ändern

Die Funktion Auftragspriorität ändern hält den laufenden Auftrag an und druckt den wartenden Auftrag zuerst.

1 **Anzeige aufrufen.**

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 **Bevorzugten Auftrag und anschließend [Höchste Prio] wählen.**

3 **In der Bestätigungsanzeige [Drucken] wählen.**

Der laufende Druckauftrag wird angehalten und der bevorzugte Auftrag beginnt.

Reihenfolge der Druckaufträge ändern

Mit dieser Funktion können Sie einen wartenden Druckauftrag auswählen und seine Priorität ändern.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Auftrag für höhere Priorität auswählen und [Nach oben] wählen.

3 In der Bestätigungsanzeige [Ja] wählen.

Die Priorität des ausgewählten Auftrags wird um eine Stufe in der Liste nach oben geschoben.

Um ihn weiter in der Liste nach oben zu schieben, wählen Sie nochmals [**Nach oben**]. Jedes Mal, wenn Sie [**Nach oben**] betätigen, wird der Auftrag um eine Position in der Liste nach oben geschoben.

Geräteinformation

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie die Taste [**Startseite**].

2 Wählen Sie [**Geräteinformation**].

Die Anzeige für den Status oder die Konfiguration der Geräte wird aufgerufen.

2 Informationen überprüfen.

Folgende Punkte können geprüft werden.

Identifizierung/Kabelnetzwerk

Sie können ID-Informationen wie den Modellnamen, die Seriennummer, den Hostnamen und den Speicherort sowie die IP-Adresse des Kabelnetzwerks prüfen.

Wi-Fi Direct/Wi-Fi

Sie können den Status der Wi-Fi-Verbindung prüfen und u. a. Gerätename, Netzwerkname und IP-Adresse einsehen.

Material/Papier

Sie können den verbleibenden Toner- und Papiervorrat überprüfen.

➡ Verbleibenden Tonerstand und Papiervorrat prüfen (VB-Material/ Papier) (Seite 7-17)

Fax

Sie können die lokale Faxnummer, den Namen des lokalen Faxgeräts, die lokale Fax-ID und andere Faxinformationen prüfen.

➡ **FAX Bedienungsanleitung**

HINWEIS
Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

USB/NFC/ Bluetooth

Sie können den Verbindungsstatus von USB-Laufwerk, NFC (Near Field Communication) und Bluetooth-Tastatur überprüfen.

- Wählen Sie für „USB-Laufwerk“ [**Formatieren**], um das externe Speichermedium zu formatieren.

WICHTIG
Mit der Funktion [Formatieren] werden alle vorhandenen Daten auf dem USB-Laufwerk gelöscht.

- Wählen Sie für „USB-Laufwerk“ [**Entfernen**], um das externe Speichermedium zu entfernen.
- Wählen Sie „Bluetooth“ [**Verbind.**], um eine Verbindung zur Bluetooth-Tastatur herzustellen.

Option/ Anwendung

Sie können die Informationen über die verfügbaren Optionen und Anwendungen prüfen.

Funktion/Software Version

Sie können den Softwarestand und die Leistungsfähigkeit überprüfen.

Die Software kann über das Internet aktualisiert werden, wenn [**Update für Online-Software**] ausgewählt wird.

➡ Software updaten (Seite 7-15)

Sicherheit

Sie können die Sicherheitsinformationen des Geräts prüfen.

Bericht

Sie können verschiedene Berichte und Listen drucken.

Status Remotebetrieb

Sie können den Status des Remotebetriebs prüfen.

Software updaten

Wenn dieses Gerät mit dem Internet verbunden ist, kann die Software vom Bedienfeld dieses Produkts aus über das Internet aktualisiert werden.

WICHTIG

Je nach Region, in der dieses Produkt verwendet wird, ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar. In diesen Fällen ist die Schaltfläche [Online-Software-Aktualisierung] möglicherweise nicht verfügbar.

1 Anzeige aufrufen.

Zum Updaten der Firmware

Wählen Sie die Taste [**Home**] > [**Geräteinformationen**] > [**Funktionen/Softwareversion**] > „Softwareversion“ > [**Online-Softwareaktualisierung**].

Oder

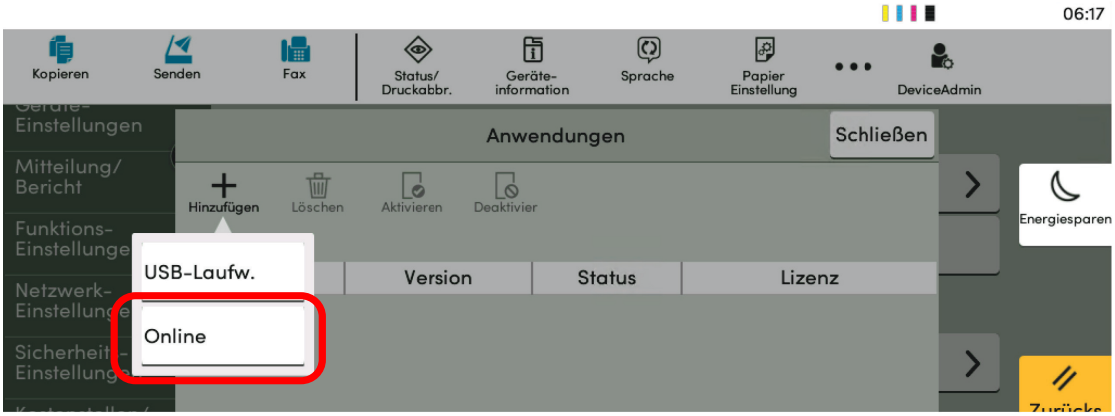
Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anpassung/Wartung**] > „Sonstiges“ [**Online-Softwareaktualisierung**].

Zum Updaten der HyPAS-Anwendung

Wählen Sie die Taste [**Home**] > [**Geräteinformationen**] > [**Funktionen/Softwareversion**] > „Softwareversion“ > [**Online-Softwareaktualisierung**].

Oder

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzufügen/löschen**] > „Anwendung“ [**Anwendung hinzufügen/löschen**] > „Anwendung“ [+**Hinzufügen**] > [**Online**].



HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Überprüfen, ob ein Softwareupdate erforderlich ist

Wählen Sie [**Ja**] und überprüfen Sie im Internet, ob ein Softwareupdate erforderlich ist.

3 Starten Sie die Installation zum Updaten der Software

Wenn das Aktualisieren der Software möglich ist, kann das Software-Update durch Befolgen der Anweisungen auf dem Bildschirm ausgeführt werden.

WICHTIG

- **Die Software kann aktualisiert werden, während ein Auftrag ausgeführt wird. Versuchen Sie es später erneut.**
- **Schalten Sie das Gerät während der Installation von Softwareupdates nicht aus.**

Verbleibenden Tonerstand und Papiervorrat prüfen (VB-Material/ Papier)

Sie können den vorhandenen Toner- und Papiervorrat in der Berührungsanzeige prüfen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie die Taste [**Startseite**].

2 Wählen Sie [**Geräteinformation**].

3 Wählen Sie [**V-Material/Papier**].

2 Informationen überprüfen.

Folgende Punkte können geprüft werden.

Tonerinformationen

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 verbliebenen Papiervorrat in den einzelnen Papierquellen prüfen. Es wird die Menge des verbliebenen Papiers angezeigt.

Andere

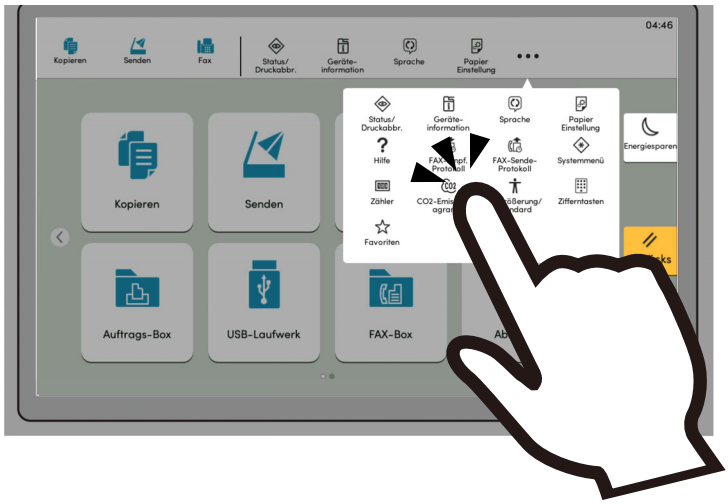
Sie können den Status der Heftklammern und des Locherabfallbehälters prüfen.

Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms

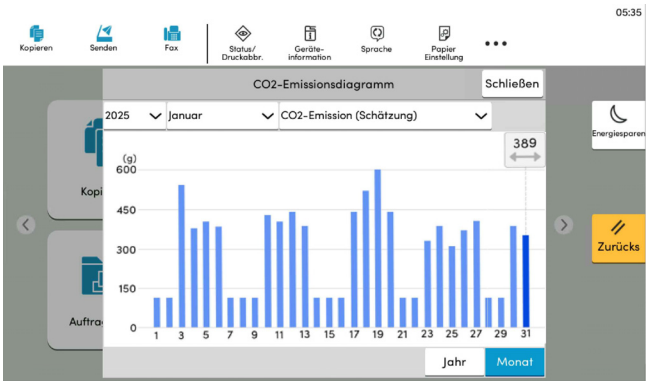
Sie können das CO2-Emissionsdiagramm und den Stromverbrauch prüfen.

1 Anzeige aufrufen.

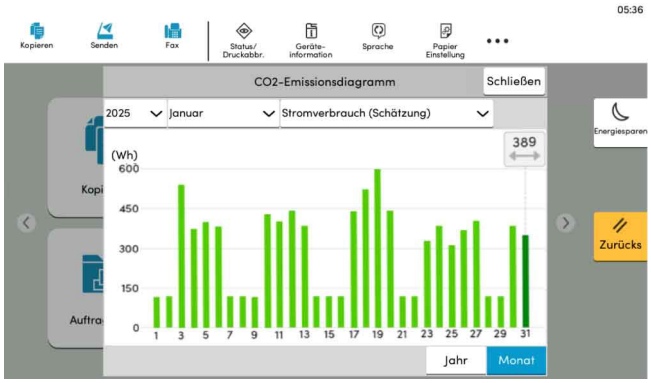
Taste [**Startseite**] > [...] > [**CO2-Emissionsdiagramm**]



2 Überprüfen Sie die CO2-Emissionen.



3 Prüfen Sie den Stromverbrauch.



HINWEIS

- Zeigt den geschätzten Stromverbrauch und die geschätzten CO_2-Emissionen an. Diese Werte sind Richtwerte, basieren auf typischen Nutzungsbedingungen und können abhängig von den tatsächlichen Nutzungsbedingungen sowie der Art der Verwendung des Geräts variieren. Ferner kann es je nach angeschlossenem optionalem Zubehör zu Abweichungen zwischen den geschätzten und den tatsächlichen Werten kommen.
- Sie können die Einstellungen für das CO2-Emissionsdiagramm konfigurieren.
  CO2-Emissionsdiagramm (Seite 8-64)
- Sie können die CO2-Emissionen und den Stromverbrauch auch über das Embedded Web Server RX prüfen.
  Embedded Web Server RX User Guide

8 Einstellungen im Systemmenü

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Systemmenü 8-2
- Bedienung 8-2
- Einstellungen im Systemmenü 8-4
- Geräte-Einstellungen 8-8
- Mitteilung/Bericht 8-32
- Funktionseinstellungen 8-41
- Netzwerkeinstellungen 8-65
- Sicherh.- Einstell. 8-85
- Kostenstellen/ Authentifizier. 8-104
- Anwendung hinzu/lösch 8-104
- Einstellungen/Wartung 8-105

Systemmenü

Das Systemmenü verändert grundsätzliche Einstellungen des Geräts.

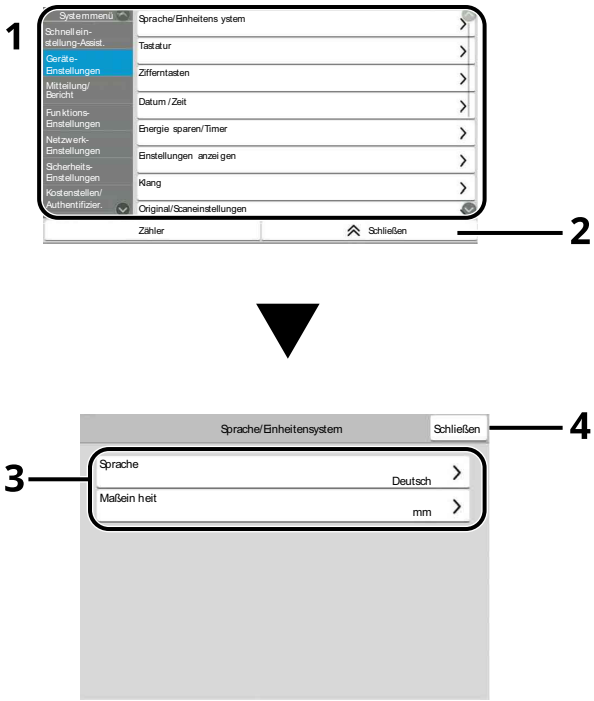
Bedienung

Das Systemmenü wird wie folgt bedient:

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**].

2 Funktion wählen.



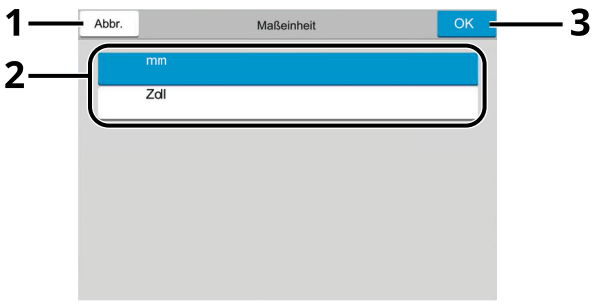
1 Anzeige der Menüpunkte im Systemmenü. Nicht sichtbare Elemente können durch Wischen des Bildschirms nach oben und unten sichtbar gemacht werden.

2 Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.

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 Kehrt zur vorherigen Anzeige des Menüs zurück, ohne Änderungen vorzunehmen.

2 Geben Sie eine Einstellung ein, indem Sie sie auswählen, und kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

3 Bestätigt die Einstellungen und verlässt die Anzeige.

HINWEIS

- Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.
- Falls die Standardeinstellungen einer Funktion geändert wurden, ist es möglich, in der jeweiligen Funktionsanzeige die Taste [**Zurücks.**] zu wählen, um die Änderungen sofort wirksam werden zu lassen.

Einstellungen im Systemmenü

In diesem Abschnitt werden die Funktionen erläutert, die im Systemmenü konfiguriert werden können. Um Einstellungen zu ändern, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt, indem Sie ihn in der Anzeige auswählen. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Element	Beschreibung	Siehe
Schnelleinstellung Assistent	Der Schnelleinstellungs-Assistent konfiguriert Fax, Energiesparen, Netzwerk, E-Mail und Sicherheitseinrichtung.	Seite 2-48
Geräte-Einstellungen	Einstellungen für allgemeingültige Funktionen des Geräts.	Seite 8-8
Sprache/ Einheitensystem	Definition der Sprache, die in der Berührungsanzeige angezeigt werden soll, und Auswahl des metrischen oder des Zollsystems für die Papierformate.	Seite 8-8
Tastatur	Das Layout der Tastatur in der Berührungsanzeige ändern, mit der Zeichen eingegeben werden.	Seite 8-8
Zifferntasten	Wählen Sie, ob die Zifferntastatur angezeigt werden soll.	Seite 8-8
Datum/Zeit	Legt Einstellungen für Datum/Uhrzeit fest.	Seite 8-8
Energie sparen/Timer	Legt die Einstellungen für den Energiesparmodus fest.	Seite 8-9
Einstellungen anzeigen	Legt die Anzeigeeinstellungen der Berührungsanzeige fest.	Seite 8-12
Klang	Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.	Seite 8-13
Original/ Scaneinstellungen	Legt die Einstellungen für Originale fest.	Seite 8-14
Papierzuführung	Legt die Einstellungen von Papier und Papierquelle fest.	Seite 8-16
Ablagefach	Legt die Einstellungen für das Ablagefach fest.	Seite 8-27
Zuweisung Funktionstaste	Weist jeder Funktionstaste eine Funktion zu.	Seite 8-28
Bedienungsunterstüt-zung	Die Einstellungen für die Anzeige der Ausrichtungsauswahl können konfiguriert werden, ebenso wie das voreingestellte Limit für die Anzahl der Kopien, die in einem Vorgang angefertigt werden können.	Seite 8-28
Fehlerbehandlung	Legt fest, ob ein Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.	Seite 8-29
Tonereinstellungen	Konfiguration der Tonereinstellungen.	Seite 8-31
Mitteilung/Bericht	Sie können Berichte ausdrucken, um Einstellungen, Protokolle und den Status des Geräts zu überprüfen. Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können konfiguriert werden.	Seite 8-32

Element		Beschreibung	Siehe
	Bericht drucken/Liste	Sie können zahlreiche unterschiedliche Berichte und Listen drucken.	Seite 8-32
	Ergebnisbericht-Einstell.	Legt Einstellungen für Sende- und Empfangsbenachrichtigungen fest.	Seite 8-34
	Benachrichtigung Gerätestatus	Legt die Einstellungen für Tonerbenachrichtigungen fest.	Seite 8-34
	Einstellungen Mitteilungsfenster	Verändert die Einstellungen für das Mitteilungsfenster.	Seite 8-35
	FAX-Kommunikationsbericht	Legt die Einstellungen für Faxbenachrichtigungen fest.	Seite 8-35
	Verlaufseinstellungen	Legt die Einstellungen für den Ausdruck der Historie des Geräteeinsatzes fest.	Seite 8-36

Element	Beschreibung	Siehe
Funktionseinstellungen	Legt Einstellungen für Kopier-, Sende- und Dokumentenboxfunktionen fest.	Seite 8-41
Funktionsstandardwerte	Die Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste [**Zurücks.**] gewählt wird. Legt die Grundeinstellungen für Einstellungen zum Kopieren und Senden fest. Wenn Sie häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festlegen, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.	Seite 8-41
Kopie/Druck	Konfiguriert Einstellungen für Kopier- und Druckfunktionen.	Seite 8-48
Senden/Speichern	Konfiguriert Einstellungen für Sende- und Speicherfunktionen.	Seite 8-48
E-Mail	Legt die Einstellungen für die Übertragung und den Empfang von E-Mails fest.	Seite 8-50
Sendeauftrag - Ordner	Legt die Einstellungen für die Funktionen „Sendeauftrag - Ordner“ fest.	Seite 8-51
FAX/i-FAX	Konfiguriert Einstellungen für Faxfunktionen. ➨ **FAX Bedienungsanleitung**	—
WSD	Konfiguriert Einstellungen für WSD-Scan und WSD-Druck.	Seite 8-51
Adressbuch	Legt die Einstellungen für das Adressbuch fest.	Seite 8-51
Zielwahltaste	Legt die Einstellungen für Zielwahltasten fest.	Seite 8-52
Senden und Weiterleiten	Bestimmt, ob ein Original beim Versand an ein anderes Ziel weitergeleitet werden soll.	Seite 8-53
Empfangs-/ Weiterleitungsregeln/ Faxbox	Legt die Einstellungen für Regeln für Empfang/Weiterleitung und Faxbox fest.	Seite 8-57
Drucker	Beim Drucken vom Computer werden die Einstellungen in der Regel im Bildschirm der Anwendungssoftware vorgenommen. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.	Seite 8-58
Dokumentenbox	Legt Einstellungen für die Anwenderbox fest.	Seite 8-60
Auftrags-Box	Legt Einstellungen für die Auftrags-Box fest.	Seite 8-61
FAX-Speicher Empfangsbox	Geben Sie an, ob erhaltene Faxe sofort gedruckt oder ob sie in der FAX-Speicher Empfangsbox gesichert werden sollen. ➨ **FAX Bedienungsanleitung**	—
Startseite	Verändert die Einstellungen für die Startseite.	Seite 8-61
Status	Legt die Einstellungen für den Status fest.	Seite 8-62
Internetbrowser	Legt Einstellungen für das Internet fest.	Seite 8-63
Manuelles Heften	Legt fest, ob manuelles Heften benutzt werden kann.	Seite 8-63
Remote Dienste	Legt die Einstellungen für den Remotebetrieb fest.	Seite 8-63
TWAIN/WIA	Legt Einstellungen für TWAIN/WIA fest.	Seite 8-64
CO2-Emissionsdiagramm	Konfiguriert die Einstellungen für das CO2-Emissionsdiagramm.	Seite 8-64

Element		Beschreibung	Siehe
Netzwerkeinstellungen		Legt die Netzwerkeinstellungen fest.	Seite 8-65
	Netzwerkeinstellungen	Legt die Einstellungen für Kabelnetzwerk und WLAN fest.	Seite 8-65
	Optionales Netzwerk	Legt die Einstellungen für das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit fest.	Seite 8-78
	Verbindung	Legt die Verbindungseinstellungen des Geräts zu anderen Geräten fest.	Seite 8-83
	Andere	Konfiguration der anderen Netzwerke und zugehörigen Einstellungen.	Seite 8-84
Sicherh.- Einstell.		Legt die Sicherheitseinstellungen fest.	Seite 8-85
	Sicherheits-Schnelleinrichtung	Die Einstellung der Sicherheitsstufe ist in erster Linie eine Einstellung für Wartungspersonal. Anwender müssen dieses Menü nicht nutzen.	Seite 8-85
	Einst. Schnittst.-sperre	Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie die USB-Schnittstelle oder von optionalen Schnittstellen.	Seite 8-86
	Einstellungen Gerätesicherheit	Legt die Einstellungen zur Gerätesicherheit fest.	Seite 8-87
	Systemstempel	Einstellung für Kopfzeile, Fußzeile und Stempelart.	Seite 8-98
	Authentifizierungssicherheit	Legt die Sicherheitseinstellungen für die Benutzeranmeldung fest.	Seite 8-103
	Einstellungen unbekannter Benutzer	Legt das Verhalten fest, wenn Aufträge mit unbekannten Login-Benutzernamen oder Benutzer-IDs gesendet werden.	Seite 8-104
	Netzwerk	Legt die Sicherheitseinstellungen für das Netzwerk fest.	Seite 8-104
Kostenstellen/ Authentifizier.		Legt Einstellungen für Benutzer-/Kostenstellenverwaltung fest. Benutzer-Login: ➡ Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung (Seite 9-2) Kostenstellen: ➡ Übersicht über die Kostenstellen (Seite 9-34)	Seite 8-104
Anwendung hinzu/lösch		Legt Einstellungen für Anwendungen fest.	Seite 8-104
	Anwendung	Einstellung der Anwendungen, die Ihnen die tägliche Arbeit erleichtern und diese effizienter gestalten, weil z. B. erweiterte Scanfunktionen oder vereinfachte Anmeldung zur Verfügung stehen.	Seite 5-11
	Optionale Funktion	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden.	Seite 11-7
Einstellungen/Wartung		Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.	Seite 8-105
	Bildanpassung	Bildanpassung vornehmen.	Seite 8-105
	Verhaltensanpassung	Das Geräteverhalten kann geändert werden.	Seite 8-108
	Andere	Andere Einstellungen vornehmen.	Seite 8-108

Geräte-Einstellungen

Einstellungen für allgemeine Funktionen des Geräts.

Sprache/Einheitensystem

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Sprache/Einheitensystem**]

Element	Beschreibung
Sprache	Wählen Sie die Sprache, die in der Berührungsanzeige angezeigt werden soll.
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zollsystem (für US-Markt) umschalten. **Mögliche Werte:** **mm, Zoll**

Tastatur

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Tastatur**]

Element	Beschreibung
Tastaturbelegung	Ändert die Tastatur der Berührungsanzeige für die Eingabe von Zeichen. **Mögliche Werte:** **QWERTY, QWERTZ, AZERTY**
Optionaler Tastatur-Typ	Sie können eine optionale Tastatur auswählen. **Mögliche Werte:** **US-Englisch, US-Englisch mit Euro, Französisch, Deutsch, UK-Englisch**

Zifferntasten

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstell.**] > [**Zifferntasten**]

Element		Beschreibung
Standard Anzeige	**Kopie/Druck aus der Box**	Wählen Sie, ob die Zifferntastatur angezeigt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein**
	HyPAS-Anwendung	
Layout (HyPAS-Anwendung)		Wählen Sie das Layout der HyPAS-Zifferntastatur, das beim Start angezeigt werden soll. **Mögliche Werte:** **Fließend, Horizontal, Rechts**

Datum/Zeit

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Datum/Zeit**]

Element	Beschreibung
Datum/Zeit	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit am Gerätestandort fest. Werden E-Mails versendet, enthält der Kopf das Datum und die Uhrzeit, die Sie hier einstellen. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2035), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31), Stunde (0 bis 23), Minute (0 bis 59), Sekunde (0 bis 59)** Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-33) **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 das Datum angezeigt werden soll. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ, TT/MM/JJJJ, JJJJ/MM/TT**
Zeitzone	Legt die Differenz zur GMT fest. Wählen Sie den am nächsten gelegenen Standort aus der Liste aus. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest. Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-33)

Energie sparen/Timer

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Energie sparen/Timer**]

Element	Beschreibung
Bedienfeld automatische Rückstellung	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** Für weitere Informationen zur Zeiteinstellung für die automatische Rückstellung des Bedienfelds siehe auch Rücksetz-Timer Bedienfeld (Seite 8-9)
Rücksetz-Timer Bedienfeld	Wurde die automatische Rückstellung auf [**Ein**] gesetzt, kann die Zeitspanne festgelegt werden, die bis zur automatischen Rückstellung verstreichen muss. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**Bedienfeld automatische Rückstellung**] auf [**Ein**] steht.
Energiespar-Timer	Legt die Zeitspanne bis zum Energiesparmodus fest. **Mögliche Werte: 1 bis 120 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** Energiesparmodus (Seite 2-45)
Ruhe-Timer	Legt die Zeitspanne bis zum Ruhemodus fest. **Mögliche Werte: 1 bis 120 Minuten (in 10-Minuten-Schritten)** Ruhemodus (Seite 2-46)

Element	Beschreibung
Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle)*1	Legt fest, ob der Ruhemodus für die folgenden Funktionen verwendet werden soll: • ID-Karten-Leser*2 • Anwendung **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn der Ruhemodus nicht deaktiviert wird, kann die ID-Karte nicht erkannt werden.
Ruhemodusstufe (Nicht europäische Modelle)*1	Legt die Ruhemodustufe fest. Der Energiesparmodus kann die Energiesparstufe über den Ruhemodus hinaus erhöhen. **Mögliche Werte: Schnell bereit, Energie sparen**
Ruhemodus Regeln	Legt fest, ob der Energiesparmodus für die folgenden Funktionen verwendet werden soll: • ID-Karten-Leser*2 • Anwendung **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn das Gerät in den Ruhemodus mit Energiesparoption wechselt, kann die ID-Karte nicht erkannt werden.
Wochentimer-Einstellungen	Legt die Ruhemodus-Einstellungen für jeden Wochentag fest und bestimmt das Aktivieren des Ruhemodus.
Wochentimer	Legt fest, ob der Wochentimer verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Zeit planen	Legt für jeden Wochentag fest, wann das Gerät in den Ruhemodus fallen und wieder starten soll.
Wiederholung	Legt die Anzahl der Wiederholungsversuche zum Wechsel des Geräts in den Ruhemodus fest. **Mögliche Werte: Begrenzte Wiederholungen, Unbegrenzte Wiederholungen** **HINWEIS** • Falls [**Begrenzte Wiederholungen**] gewählt wurde, legen Sie die Anzahl der Wiederholungen fest. Möglich sind Werte von 0 bis 10. • Die Einstellung [**Beliebige Wiederholungen**] führt solange Wiederholungen aus, bis das Gerät in den Ruhemodus wechselt.
Versuchsintervall	Legt das Wiederholungsversuchsintervall fest. Geben Sie den Wert über die Tasten [**-**] / [**+**] ein. **Mögliche Werte: 10 bis 60 Sekunden (in 10-Sekunden-Schritten)**
Ausschalt-Timer (Europäische Modelle)	Legt fest, ob das Gerät nach einer bestimmten Zeitspanne, in der das Gerät nicht aktiv war, abgeschaltet wird. **Mögliche Werte: 1 Stunde, 2 Stunden, 3 Stunden, 4 Stunden, 5 Stunden, 6 Stunden, 9 Stunden, 12 Stunden, 1 Tag, 2 Tage, 3 Tage, 4 Tage, 5 Tage, 6 Tage, 1 Woche**

Element	Beschreibung
Ausschalt-Regel (Europäische Modelle)	Legt fest, ob das Gerät bei den folgenden Funktionen in den Ausschaltmodus gehen soll. Bei [**Ein**] wird der Ausschaltmodus aktiviert. • Netzwerk • Fax • USB-Kabel • USB-Host • Anwendung • NIC • Ferndiagnose **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Auch wenn eine der anderen Funktionen auf [**Ein**] gesetzt ist, wird der Ausschaltmodus nicht aktiviert, wenn entweder [**Fax**] oder [**NIC**] auf [**Aus**] gesetzt ist. • Falls das Gerät nicht mit den anderen Geräten kommuniziert, wird der Ausschaltmodus aktiviert, auch wenn [**Netzwerk**] oder [**USB Kabel**] auf [**Aus**] gesetzt ist. • [**Fax**] wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist. • [**NIC**] wird angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.
Bewegungssensor	Wird automatisch aus Energiesparmodus oder Ruhemodus aktiviert, wenn jemand sich dem Gerät nähert. **Mögliche Werte: Ultraniedrig, 1 (Niedrig), 2, 3 (Hoch)**
Energiespar Bereitschaftsstufe	Legt fest, auf welche Art das Gerät aus dem Energiesparmodus starten soll. **Mögliche Werte:** **Volle Bereitschaft**: Diese Betriebsart ermöglicht die sofortige Nutzung aller Gerätefunktionen. Allerdings spart diese Betriebsart am wenigsten Energie. **Normale Bereitschaft**: In dieser Betriebsart kann zwischen zwei Funktionen gewählt werden: Die sofortige Nutzung aller Gerätefunktionen oder die Benutzung nur der gewünschten Funktion. Wenn Sie alle Funktionen sofort nutzen möchten, wählen Sie die Taste [**Energiesparmodus**], um das Gerät aus dem Ruhemodus zu wecken.
Unterbrechungsmodus automatisch zurücksetzen	Legt eine Zeitspanne fest, nach der sich das System bei Drücken der Unterbrechungstaste zurücksetzt. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)**
Ping Timeout	Legen Sie unter „System/Netzwerk“ die Zeit bis zum Timeout fest, wenn [**Ping**] ausgeführt wird. **Mögliche Werte: 1 bis 30 Sekunden (in 1-Sekunden-Schritten)**

*1 Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder der Fiery Controller installiert ist.
*2 Wird angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist.

Einstellungen anzeigen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Einstellungen anzeigen**]

Element	Beschreibung
Displayhelligkeit	Stellt die Helligkeit der Berührungsanzeige ein. **Mögliche Werte: 1 (Dunker), 2, 3, 4, 5 (Heller)**
Standardanzeige	Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige). **Mögliche Werte: Startseite, Kopieren, Senden, Fax*1, Status, Anwenderbox, Auftrags-Box, USB-Laufwerk, Abrufbox*1, Faxbox*1, Fax, Memory-Empfangsbox*1, Internetbrowser, Favorit, Startseite (Barrierefreiheit), Barrierefreies Kopieren, Barrierefreies Senden, Barrierefreies Faxen*1, Anwendungsname*2**
Hintergrundbild	Startseite bearbeiten (Seite 2-14)
Anzeige Ausschalten	Legt fest, ob eine Bestätigungsmeldung angezeigt werden soll, falls die Stromversorgung ausfällt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Funktionen in Basiskarte (Kopieren)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Tasten wurden in der Basis-Anzeige nützlichen Funktionen zugewiesen. Diese können jedoch nach Bedarf geändert werden. Sechs Elemente der folgenden Optionen sind verfügbar. **Mögliche Werte: Aus, Papierauswahl, Zoom, Heften/Lochen*3, Helligkeit, Duplex, Zusammenfügen, Gruppieren/Versetzte Ausgabe, Originalbild, Originalformat, Originalausrichtung, Farbauswahl, Mehrfach-Scan, Hintergrundhelligkeit anpassen**
Funktionen in Basiskarte (Senden)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Tasten wurden in der Basis-Anzeige nützlichen Funktionen zugewiesen. Diese können jedoch nach Bedarf geändert werden. Sechs Elemente der folgenden Optionen sind verfügbar. **Mögliche Werte: Aus, Originalformat, 2-seitig/Buchoriginal, Sendeformat, Originalausrichtung, Dateiformat, Helligkeit, Originalvorlage, Scanauflösung, Auflösung Faxsendung*1, Farbauswahl, Zoom, Mehrfach-Scan, Hintergrundhelligkeit ändern**
Funktionen in Basiskarte Fax	**FAX Bedienungsanleitung**
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Tasten wurden in der Basis-Anzeige nützlichen Funktionen zugewiesen. Diese können jedoch nach Bedarf geändert werden. Sechs Elemente der folgenden Optionen sind verfügbar. **Mögliche Werte: Aus, Farbauswahl, Speicherformat, Helligkeit, 2-seitig/Buchoriginal, Scanauflösung, Zoom, Originalausrichtung, Originalformat, Originalvorlage, Mehrfach-Scan, Hintergrundhelligkeit ändern**

Element	Beschreibung
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Tasten wurden in der Basis-Anzeige nützlichen Funktionen zugewiesen. Diese können jedoch nach Bedarf geändert werden. Sechs Elemente der folgenden Optionen sind verfügbar. **Mögliche Werte: Aus, Papierauswahl, Gruppieren/Versetzte Ausgabe, Heften/Lochen*3, Duplex, Kombinieren, Löschen nach Druck, Farbauswahl**
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Tasten wurden in der Basis-Anzeige nützlichen Funktionen zugewiesen. Diese können jedoch nach Bedarf geändert werden. Sechs Elemente der folgenden Optionen sind verfügbar. **Mögliche Werte: Aus, Sendeformat, Auflösung Faxsendung*1, Dateiformat, Löschen nach Sendung, Farbauswahl**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*2 Die laufende Anwendung wird angezeigt.
Anwendungen (Seite 5-11)
*3 Wird angezeigt, wenn der optionale Dokumentenfinisher installiert ist. Ist keine Locheinheit installiert, erfolgt nur die Anzeige „Heften“.

Klang

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Klang**]

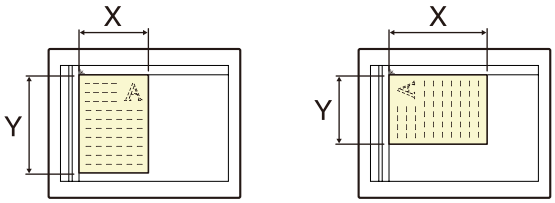
Element		Beschreibung
Warnton		Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.
	Ton	Legen Sie den gewünschten Warnton fest. **Mögliche Werte: Sound1, Pfeifton**
	Lautstärke	Lautstärke des Signaltons einstellen. **Mögliche Werte: 0 (Stumm), 1 (Minimal), 2, 3 (Mittel), 4, 5 (Maximal)**
	Tastenbestätigung	Wenn Tasten auf dem Bedienfeld und auf der Berührungsanzeige betätigt werden, ist ein Piepton zu hören. **Mögliche Werte: Aus, Ein (nur Benutzerbedienung)**
	Auftragsende	Erfolgreiche Aufträge werden mit einem Ton bestätigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur Faxempfang*1**
	Bereit	Das Ende der Aufwärmphase wird mit einem Ton bestätigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Warnung	Bei Auftreten eines Fehlers wird ein Warnton ausgeben. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Optionale Tastatur	Beim Druck einer Taste wird zur Bestätigung ein Ton ausgegeben. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Fax-Lautsprecherlautst.*1		**FAX Bedienungsanleitung**
Fax-Mithörlautstärke:*1		

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Original/Scaneinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstell.**] > [**Original/Scaneinstellungen**]

Element		Beschreibung
Automatische Originalerkennung		Die automatische Originalerkennung von Spezialformaten oder Nicht-Standardformaten ist möglich.
	Nicht-Standardformat erkennen (Kopie)	Legt fest, ob in der Kopierfunktion Dokumente in Nicht-Standardformaten erkannt werden. Diese Einstellung hat Vorrang vor der Einstellung „Auto (Standardformat)“. **Mögliche Werte: Aus**, **Ein**
	Nicht-Standardformat erkennen (Senden/ Speichern)	Legt fest, ob vom Standardformat abweichende Dokumente in der Sende- oder Speicherfunktion erkannt werden. Diese Einstellung hat Vorrang vor der Einstellung „Auto (Standardformat)“. **Mögliche Werte: Aus**, **Ein**
	Maßeinheitensystem	Wählen Sie [**Metrisch**], wenn die Originale automatisch in Zentimetern erkannt werden sollen. Wählen Sie [**Zoll**], wenn die Originale automatisch in Zoll erkannt werden sollen. **Mögliche Werte: Metrisch, Zoll**
	A6/Hagaki*1	Da A6 und Hagaki (Karteikarte) ähnliches Format haben, wählen Sie eines dieser beiden Formate für die automatische Erkennung. **Mögliche Werte: A6, Hagaki** **HINWEIS** Wenn [**Hagaki**] eingestellt ist, werden nur die auf dem Vorlagenglas platzierten Originale erkannt.
	Visitenkarte/ID-Karte	Da Visitenkarten und Ausweise ähnliche Formate haben, wählen Sie eines dieser beiden Formate für die automatische Erkennung. **Mögliche Werte: Visitenkarte, ID-Karte**
	Folio*1	Legt fest, ob das Format Folio automatisch erkannt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	11 × 15"*1	Legt fest, ob das Format 11 × 15" automatisch erkannt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Legal/Oficio II/ 216 × 340 mm*2	Legt fest, ob die Originalformate automatisch erkannt werden sollen. **Mögliche Werte: Legal, Oficio II, 216 × 340 mm**

Element	Beschreibung
Anwender-Originalformat	Stellt häufig gebrauchte anwenderdefinierte Originalformate ein. Die Optionen für die Anwenderformate werden auf der Berührungsanzeige angezeigt, damit Sie das entsprechende Originalformat auswählen können. Setzen Sie „Anwender 1 (bis 4)“ auf [**Ein**] und geben Sie das benötigte Format ein. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 50 bis 432 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 50 bis 297 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 2,00 bis 17,00" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 2,00 bis 11,69" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Lichtreflexion verhindern	Verhindert Lichtreflexionen, wenn die Option Schattierte Bereiche löschen verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Verhindert Schrägeinzug von Originalen	Wenn die Dokumente vom Vorlageneinzug gescannt werden, wählen Sie [**Ein**], um Schrägeinzug zu vermeiden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Originale mit gleicher Breite	
Unterschiedliche Originalbreiten	

*1 Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Einheitensystem“ auf [**Metrisch**] eingestellt ist.
*2 Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Einheitensystem“ auf [**Zoll**] eingestellt ist.

Papierzuführung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzuführung**]

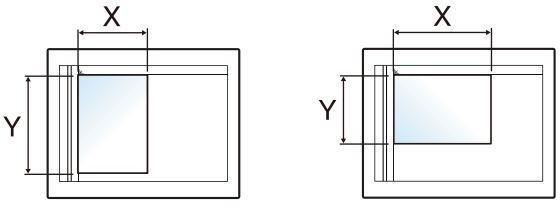
Legt die Einstellungen von Papier und Papierquelle fest.

Einstellungen Kassette 1 (bis 5)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 5)**]

HINWEIS

[**Kassette 5**] wird angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist.
[**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt)

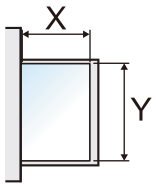
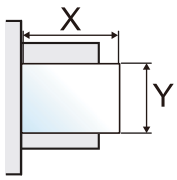
Element	Beschreibung
Papierformat*1	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Auto (metrisch), Auto (Zoll), A3*2, A4*2, A4-R*2, A5*2, A5-R*2, A6*2, B4*2, B5*2, B5-R*2, B6*2, Folio*2, 216 × 340 mm, SRA3*2, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2"*2*3, 13" × 19"*2*3, 12" × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9*4, Umschlag #6*4, Umschlag Monarch*4, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki*2, Oufukuhagaki, Kakugata 2*3, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3*5, Formateingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Cassette1** **Metrisch** **X: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 93 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 18,00" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,63 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **Kassette 2** **Metrisch** **X: 148 bis 488 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 93 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 19,21" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,63 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **Kassette 5** **Metrisch** **X: 148 bis 487 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 100 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,83 bis 19,20" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,93 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 

Element	Beschreibung
Medientyp*6	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal (60 - 105 g/m^2), rau, Pergament, dünn (52 - 105 g/m^2), recycelt, vorgedruckt*7, Bankpostpapier*8, Hagaki (Kartonpapier)*8, farbig, vorgelocht*7, Briefpapier*7, Umschlag*8, dick (60 - 220 g/m^2), hochqualitativ, beschichtet*4, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

*1 Bei Verwendung von Kassette 3 (4) oder der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) wird das Papierformat nicht angezeigt.
*2 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*3 Wird nicht bei Kassette 1 angezeigt.
*4 Wird nicht bei der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.500 Blatt) angezeigt.
*5 Wird weder bei den Kassetten 1 bis 4 noch bei der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) angezeigt.
*6 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)
Wenn für einen Medientyp ein Papiergewicht angegeben wird, das nicht in die Kassette eingelegt werden kann, wird dieser Medientyp nicht angezeigt.
*7 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-26)
*8 Wird nicht bei Kassette 3 (4), der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.000 Blatt) bzw. der seitlichen Papierzufuhr (3.500 Blatt) angezeigt.

Einstellungen Universalzufuhr

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Universalzufuhr**]

Element	Beschreibung
Papierformat	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Auto (metrisch), Auto (Zoll), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5*1, A5-R, A6*1, B4*1, B5*1, B5-R*1, B6*1, Folio*1, 216 × 340 mm, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2", 13" × 19,2"*1, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki*1, Oufukuhagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R,** **Formateingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 127 bis 488 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 89 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,00 bis 19,21" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,50 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal  Horizontal 

Element	Beschreibung
Medientyp*2	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal, Folien, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt*3, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht*3, Briefpapier*3, Umschlag, dick, beschichtet, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

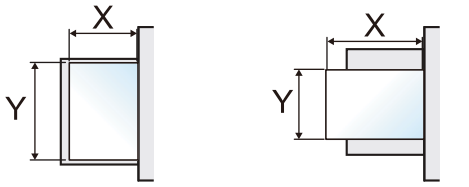
*1 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-21)
*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-26)

HINWEIS
Ist das optionale FAX-Kit installiert, können folgende Medientypen zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.
Normal, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, Umschlag, dick, beschichtet, hochqualitativ und benutzerdefiniert 1 bis 8

Zuschießfach 1 (2)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Zuschießfach 1 (2)**]

HINWEIS
[**Zuschießfach 1 (2)**] wird angezeigt, wenn das optionale Zuschießfach installiert ist.

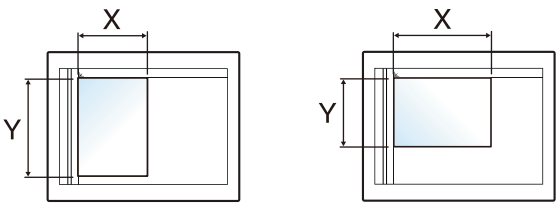
Element	Beschreibung
Papierformat	Wählen Sie das Papierformat aus. Wenn [**Auto (A/B)**] oder [**Auto (Zoll)**] ausgewählt ist, wird das Papierformat automatisch erkannt und ausgewählt. **Mögliche Werte: Auto (Metrisch), Auto (Zoll), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5-R*1, A6, B4*1, B5*1, B5-R*1, Folio*1, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13" × 19,2", 13" × 19,2"*1, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Formateingabe** Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, geben Sie das Papierformat ein. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 210 bis 487 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 140 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 8,27 bis 19,20" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 5,50 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Medientyp*2	Wählen Sie den Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt*3, Bankpostpapier, farbig, vorgelocht*3, Briefpapier*3, dick, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8, Medienkatalog**

*1 Papierformat, das automatisch vom Zuschießfach erkannt wird.

*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
Medientypeinstellung (Seite 8-21)
*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
Sondermaterial (Seite 8-26)

Benutzerdefinierte Papiereinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Benutzerdefinierte Papiereinstellungen**]

Element	Beschreibung
Benutzerdefinierte Papiereinstellungen	Stellt häufig gebrauchte Anwender-Papierformate ein. Die Optionen für die Anwenderformate werden auf der Berührungsanzeige angezeigt, damit Sie das entsprechende Papierformat für die Universalzufuhr auswählen können. Um ein anwenderdefiniertes Format zu speichern, wählen Sie [**Ein**] und geben das gewünschte Format ein. Bis zu vier anwenderdefinierte Papierformate können hinzugefügt werden. Wählen Sie [**Weiter >**], um den Medientyp für die jeweiligen anwenderdefinierten Papierformate festzulegen. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 127 bis 488 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 89 bis 330 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **X: 5,82 bis 19,21" (in 0,01"-Schritten)** **Y: 3,50 bis 13,00" (in 0,01"-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal  **Medientyp: Normal, Folie, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht, Briefpapier, dick, Umschlag, beschichtet, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8**

Medientypeinstellung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Medientypeinstellung**]

Wählen Sie das Gewicht für jeden Medientyp aus.

Die folgenden Kombinationen aus Medientyp und Papiergewicht sind möglich.

Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)	Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)
Leicht	52 g/m^2 bis 59 g/m^2	**Schwer 2**[*1]	136 g/m^2 bis 163 g/m^2
Normal 1	60 g/m^2 bis 74 g/m^2	**Schwer 3**[*1]	164 g/m^2 bis 220 g/m^2
Normal 2	75 g/m^2 bis 90 g/m^2	**Schwer 4**[*1]	221 g/m^2 bis 256 g/m^2
Normal 3	91 g/m^2 bis 105 g/m^2	**Schwer 5**[*1]	257 g/m^2 bis 300 g/m^2
Schwer 1[*1]	106 g/m^2 bis 135 g/m^2	**Sehr schwer**[*1]	Folien

*1 Die Verarbeitungsgeschwindigkeit ist niedriger als im normalen Modus.

Für jeden Medientyp wird das Standardgewicht angezeigt.

Medientyp	Standard	Medientyp	Standard
Normal	Normal 2	**Farbe**	Normal 3
Grobes	Normal 3	**Gelocht**	Normal 2
Pergament	Schwer 1	**Briefpapier**	Normal 2
Dünn	Leicht	**Kuvert**	Schwer 3
Etiketten	Schwer 2	**Dick**	Schwer 3
Recycling	Normal 2	**Hohe Qualität**	Normal 2
Vorgedruckt	Normal 2	**Beschichtet**	Schwer 1
Fein	Normal 3	**Index Registerblätter**	Schwer 4
Karteikarte	Schwer 4	**Anwender 1 bis 8**	Normal 2

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Element		Beschreibung
Duplexdruck	**Zulassen**	Duplexdruck zulässig.
	Nicht zulassen	Duplexdruck nicht zulässig.
Name		Bezeichnungen für Benutzerdefiniert 1 bis 8 ändern. Die Bezeichnungen dürfen nicht länger als 16 Zeichen sein. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung. Zeicheneingabe (Seite 11-9)

Medienkatalog

Zur Speicherung neuer Medientypen.

Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Medienkatalog**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen konfigurieren.

1 [**Hinzufügen/Bearbeiten**] > [**Hinzufügen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Die verfügbaren Einstellungen werden nachstehend angezeigt.

Element	Beschreibung
Name	Namen des Medientyps eingeben. **HINWEIS** Wenn [**Namen aus Typdetails und Gewicht generieren**] ausgewählt ist, wird der Name basierend auf den unter [**Medientyp (Detail)**] und [**Gewicht**] festgelegten Werten generiert.
Beschreibung	Beschreibung des Medientyps eingeben.
Gewicht	Legt das Papiergewicht fest. **Mögliche Werte: 52 bis 300 (g/m²)**
Textur	Legt die Papiertextur fest. **Mögliche Werte: Keine, antik, muschelig, Eierschale, leicht muschelig, Halbpergament, glatt, superglatt, ultraglatt, unkalendiert, Pergament**
Medientyp	Legt den Medientyp fest. **Mögliche Werte: Papier, Folie**
Medientyp (Detail)	Legt die Medientypdetails fest. **Mögliche Werte: Normal, Kartonpapier, Umschlag, einfacher Umschlag, Umschlag mit Fenster, Registerkarten (Vollschnitt), Etiketten, Briefpapier, vorgestanzte Registerkarten, Registerkartonpapier**
Register pro Bank	Legt die Anzahl der Registerkarten fest. **Mögliche Werte: 0 bis 32767** **HINWEIS** Wird angezeigt, wenn [**Vollschnitt-Registerkarten**], [**Vorgestanzte Registerkarten**] oder [**Registerkartonpapier**] bei [**Medientyp (Detail)**] ausgewählt ist.
Beschichtung Vorderseite	Legt die Beschichtung der Vorderseite des Papiers fest. **Mögliche Werte: Keine, glänzend, Hochglanz, matt, Satin, halbmatt, beschichtet**
Beschichtung Rückseite	Legt die Beschichtung der Rückseite des Papiers fest. **Mögliche Werte: Keine, glänzend, Hochglanz, matt, Satin, halbmatt, beschichtet**
Vorgedruckt	Legt fest, ob ein Vordruck ausgeführt werden soll. **Mögliche Werte: Ja, Nein**

Element	Beschreibung
Lochtyp	Legt den Lochtyp fest. **Mögliche Werte: Keine, S-typisch, 2-Loch-typisch, 3-Loch-typisch, 4-Loch-typisch, 5-Loch typisch, 6-Loch typisch, 7-Loch typisch, Plastikbinderücken (US), Plastikbinderücken (Europa), Metallbinderücken rund, Metallbinderücken eckig, Metallbinderücken eckig (klein), Spiralbindung**
Prozentsatz des Recyclinganteils	Legt den prozentualen Anteil an Recyclingmaterial fest. **Mögliche Werte: 0 bis 100 (%)**
Farbbezeichnung	Legt die Papierfarbe fest. **Mögliche Werte: Weiß, Schwarz, Blau, Braun, Gelbbraun, Cyan, Gold, Goldgelb, Grau, Grün, Elfenbein, Magenta, Mehrfarbig, Senf, Farblos, Orange, Rosarot, Rot, Silber, Türkis, Violett, Gelb**
Formatprofilliste	Zeigt eine Liste der gespeicherten „Formatprofile“ an.

Formatprofil

Im Medienkatalog gespeicherte Medienprofile ermöglichen die Speicherung von Formatprofilen und Geräteanpassungswerten.

Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Papierzufuhr**] > [**Medienkatalog**] > [**Mediengruppenliste**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Medienprofil auswählen > [ ] (Informationssymbol) > [**Medien bearbeiten**] > [**Formatprofil-Liste**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 [**Hinzufügen/Bearbeiten**] > [**Hinzufügen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Die verfügbaren Einstellungen werden nachstehend angezeigt.

Element	Beschreibung
Name	Namen des Medientyps eingeben. **HINWEIS** Wenn [**Name aus Format und Einzugsrichtung generieren**] ausgewählt ist, wird der Name auf Grundlage der unter [**Name**], [**Format**] und [**Einzugsrichtung**] festgelegten Werte generiert.
Größe	Formatprofil aus der „Formatliste“ auswählen.
Einzugsrichtung	Legt die Papiereinzugsrichtung fest. **Mögliche Werte: LEF, SEF Werkseinstellung: LEF**
Körnungsrichtung	Legt die Körnungsrichtung des Papiers fest. **Mögliche Werte: Kurz, Lang Werkseinstellung: Kurz**

Element	Beschreibung
Papier-Timing	Legt den Einstellwert für die Papierlaufzeit bei Korrigierung einer Bildfehlstellung fest. ➡ Druckposition zur Korrigierung einer Bildfehlstellung anpassen. (Seite 3-36) **Mögliche Werte:1. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0** **2. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0**
Zentrieren	Legt den Zentrierungswert bei Korrigierung einer Bildfehlstellung fest. ➡ Druckposition zur Korrigierung einer Bildfehlstellung anpassen. (Seite 3-36) **Mögliche Werte:1. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0** **2. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0**
Zoom X*1	Korrigieren Sie die Vergrößerung in der Hauptscanrichtung entsprechend der Papierschrumpfung. **Mögliche Werte:1. Seite 99,00 bis 101,00 %Werkseinstellung: 100,00 %** **2. Seite 99,00 bis 101,00 % Werkseinstellung: 100,00 %**
Zoom Y*1	Korrigieren Sie die Vergrößerung in der Nebenscanrichtung entsprechend der Papierschrumpfung. **Mögliche Werte:1. Seite 99,00 bis 101,00 %Werkseinstellung: 100,00 %** **2. Seite 99,00 bis 101,00 % Werkseinstellung: 100,00 %**
Schräglagen-Korrekturwert	Stellen Sie zur Korrigierung der Schräglage den Grad der Papierwellung ein. ➡ Papierschrägeinzug korrigieren (Seite 3-34) **Mögliche Werte:0 bis 20Werkseinstellung: 0**
Wellung korrigieren	Korrigiert den Papierwellengrad. **Mögliche Werte:FU -10 bis +10Werkseinstellung: 0** **FD -10 bis +10 Werkseinstellung: 0**
Glanzstufe anpassen	Passt die Glanzstufe des Ausgabebildes an. **Mögliche Werte: -2 bis +2 Werkseinstellung: 0**
Rand anpassen	Passt die Ränder an der Vorder- und Hinterkante des Papiers an. **Mögliche Werte:Vorderer Rand 0,0 bis 10 mmWerkseinstellung: 0,0 mm** **Hinterer Rand 0,0 bis 10 mmWerkseinstellung: 0,0 mm**
Übertragungsspannung einstellen	Anzupassen, wenn in Ausgabebildern mit hellen Farben weiße Flecken auftreten. **Mögliche Werte:1. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0** **2. Seite -10 bis +10 Werkseinstellung: 0**
Tonerbeschränkungsmodus	Anzupassen, wenn aufgrund von Oberflächenunebenheiten oder der Papierdicke Fixierfehler auftreten. **Mögliche Werte:Aus, Niedrig, HochWerkseinstellung: Aus**
Zweittransferdruck	Unter Normalbedingungen sollte die Einstellung [**Auto**] verwendet werden. Falls Bildverzerrungen auftreten, diese auf [**Hoch**] einstellen. Falls es in Vorschubrichtung zur Streifenbildung kommt, kann diese durch Einstellen auf [**Niedrig**] verbessert werden. **Mögliche Werte:Auto, Niedrig, HochWerkseinstellung: Auto**

*1 Diese Einstellung ist nur beim Drucken über den Fiery-Controller oder die Production Print Suite wirksam.

Anzeige Papier-Einstell.

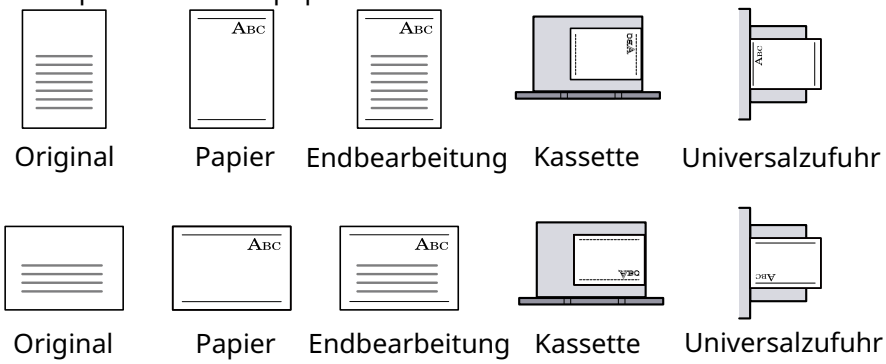
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Anzeige Papier-Einstell.**]

Element		Beschreibung
Anzeige Papier-Einstell.		Legen Sie fest, ob eine Bestätigungsanzeige erscheinen soll, wenn für jede Kassette neues Papier eingerichtet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** [**Kassette 5**] und [**Zuschießfach 1 (2)**] werden angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) [**Zuschießfach 1**]:Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]:Zuschießfach
	Kassette 1 bis 5	
	Universalzufuhr	
	Zuschießfach 1 (2)	

Einstellungen Papiereinzug

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Papiereinzug**]

Element	Beschreibung
Standardpapierquelle	Wählen Sie die Standardpapierquelle aus. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 5**] wird angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt)
Papierauswahl	Legt die Standard-Papierauswahl fest. **Mögliche Werte: Automatisch, Standardpapierquelle**
Autom. Papierauswahl	Wenn für die Papierauswahl [**Automatisch**] 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.**
Medium für Auto (S/W)	Bestimmt den Standard-Medientyp für die automatische Auswahl, wenn die Papierauswahl auf [**Automatisch**] gesetzt ist. Falls Sie [**Normalpapier**] gewählt haben, wird die Papierzufuhr mit Normalpapier in der angegebenen Größe ausgewählt. Wählen Sie [**Alle Medien**] für eine Papierquelle, die Papier im angegebenen Format enthält. **Mögliche Werte: Alle Medientypen, Normal, Folie, rau, Pergament, dünn, Etiketten, recycelt, vorgedruckt, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht, Briefpapier, Umschlag, dick, beschichtet, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1 bis 8**

Element	Beschreibung
Papierquelle für Deckblatt **Papierquelle für Titelseite** **Papierquelle für Rückseite**	Legt die Papierquelle fest, in der sich das Deckblatt für die Deckblatt-Funktion befindet. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr, Zuschießfach 1 (2)** **HINWEIS** [**Kassette 5**] und [**Zuschießfach 1 (2)**] werden angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) [**Zuschießfach 1**]:Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]:Zuschießfach
Papierquelle Trennblatt	Wählen Sie die Standardpapierquelle für Trennblätter. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr, Zuschießfach 1 (2)** **HINWEIS** [**Kassette 5**] und [**Zuschießfach 1 (2)**] werden angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 5**]: Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) oder seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) [**Zuschießfach 1**]:Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]:Zuschießfach
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 Ausrichtung des Papiers nicht wichtig ist, wählen Sie [**Priorität Geschwindigkeit**]. Wenn Sie [**Druckausrichtung anpassen**] wählen, legen Sie das Papier wie nachstehend beschrieben ein. Beispiel: Kopieren auf Briefpapier  **Mögliche Werte: Druckausrichtung anpassen, Priorität Geschwindigkeit**

Ablagefach

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Ablagefach**]

Element		Beschreibung
Ablagefach	**Kopieren/Box** **Drucker** **FAX-Port 1** **FAX-Port 2**[*1]	Wählen Sie das Ausgabefach für Kopier- und Druckaufträge aus Dokumentenboxen oder von Computern sowie beim FAX-Empfang. **Mögliche Werte:** • **Unteres linkes Fach**: Das Papier wird im unteren linken Fach des Geräts ausgeworfen. • **Oberes linkes Fach**: Das Papier wird im oberen linken Fach des Geräts ausgeworfen. • **Rechtes Fach**: Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen. **Mit optionalem Finisher** • **Rechtes Fach**: Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen. • **Fach A**: Das Papier wird in Fach A des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen. • **Fach B**: Das Papier wird in Fach B des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen. • **Fach C**: Ausgabe in Fach C des optionalen Dokumentenfinishers **Mit der optionalen Mailbox** • **Rechtes Fach**: Das Papier wird im rechten Fach des Geräts ausgeworfen. • **Fach A**: Das Papier wird in Fach A des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen. • **Fach B**: Das Papier wird in Fach B des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen. • **Fach C**: Ausgabe in Fach C des optionalen Dokumentenfinishers • **Fach 1 bis 7**: Ausgabe in die Fächer 1 bis 7 (Fach 1 befindet sich oben) des optionalen Mailbox Sorters. **HINWEIS** Der Druck von empfangenen Faxen kann festgelegt werden, wenn das FAX-Kit installiert ist.
Papierausga-beverhalten	**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 Dokumentenfinisher installiert ist.
	Einseitige Dokum. Versetzen	Legt fest, ob einseitige Dokumente sortiert abgelegt werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Anzeige erfolgt nur, wenn der optionale Dokumentenfinisher installiert ist.

*1 Wird angezeigt, wenn zwei FAX-Kits installiert sind.

Zuweisung Funktionstaste

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstellungen**] > [**Zuweisung Funktionstaste**]

Element	Beschreibung
Funktionstaste 1 **Funktionstaste 2** **Funktionstaste 3**	Weist jeder Funktionstaste eine Funktion zu. **Mögliche Werte: Keine, Kopieren, Senden, Faxserver*1, Fax*2, Anwenderbox, Auftrags-Box, USB-Laufwerk, Faxbox*2, Abrufbox*2, FAX-Speicher Empfangsbox *2, An mich senden (E-Mail)*3, An mich aus Box senden (E-Mail)*3, Internetbrowser, Ausweiskopie, Favoriten*4, Anwendung*5** **HINWEIS** Wählen Sie [**Filtern**], um die Auswahl nach folgenden Kriterien einzugrenzen: [**Alle**], [**Anwendng**], [**Favoriten**] und [**Andere**].

*1 Dies wird angezeigt, wenn der externe Server (Fax-Server) festgelegt ist.
*2 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*3 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
*4 Der gespeicherte Favorit wird angezeigt.
*5 Die laufende Anwendung wird angezeigt.

Bedienungsunterstützung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstell.**] > [**Bedienungsunterstützung**]

Element	Beschreibung
Bestätigen d. Ausrichtung	Legt fest, ob bei folgenden Funktionen eine Bestätigungsanzeige zur Ausrichtung des angelegten Originals angezeigt werden soll. Originalausrichtung (Seite 6-30) • Zoom (XY-Zoom) • Duplex • Rand/Zentrieren • Randlöschung • Kombinieren • Memoseite • Seitenzahl • Heften/Lochen (optional) • 2-seitig/Buchoriginal • Textstempel • Eingangsstempel (Bates) **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Vorab Limit	Begrenzt die Anzahl von Kopien, die auf einmal durchgeführt werden können. **Mögliche Werte: 1 bis 9999 Kopien**
Einstellungen nach Jobstart löschen	Legt fest, ob die Funktionseinstellungen nach Auftragsstart auf ihren Standard zurückgesetzt werden. **Mögliche Werte: Löschen, nicht löschen**

Fehlerbehandlung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstell.**] > [**Fehlerbehandlung**]

Element	Beschreibung
Fehler bei Duplexdruck	Legt fest, was zu tun ist, wenn für das gewünschte Papierformat und den eingestellten Medientyp kein Duplexdruck möglich ist. **Mögliche Werte** **1-seitig**: Einseitig drucken **Fehler anzeigen**: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.
Endbearbeitungsfehler	Ist für das Papierformat oder den Medientyp keine Endbearbeitung wie Heften, Lochen, versetzt Sortieren möglich, legen Sie hier die alternative Vorgehensweise des Geräts fest. **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	Legt 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** Der optionale Dokumentenfinisher wird benötigt.
Zu viele verarbeitete Seiten	Legt fest, was zu tun ist, wenn während des Drucks die Heftstärke oder die Versatzmenge überschritten wird. **Mögliche Werte** **Ignorieren:** Der Druck wird ohne Endbearbeitung fortgesetzt. **Fehler anzeigen**: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt. **HINWEIS** Der optionale Dokumentenfinisher wird benötigt.
Locherbehälter voll	Legt fest, was zu tun ist, wenn der Locherbehälter beim Drucken voll wird. **Mögliche Werte** **Ignorieren:** Der Druck wird ohne Lochen fortgesetzt. **Fehler anzeigen**: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt. **HINWEIS** Sie benötigen den optionalen Dokumentenfinisher und die optionale Locheinheit.

Element	Beschreibung
Papiergrößenfehler	Legt fest, was zu tun ist, wenn das Papierformat oder der Medientyp beim Druck vom Computer nicht mit der gewählten Kassette oder Universalzufuhr übereinstimmt. **Mögliche Werte** **Ignorieren:** Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt. **Fehler anzeigen**: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.
Falsches Papierformat eingelegt	Diese Einstellung legt fest, was passiert, wenn das eingestellte Papierformat der Universalzufuhr 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.
Papierstau vor Heften	Die Seite, von der aus der Auftrag wieder nach der Fehlerbehebung gestartet wird, kann ausgewählt werden. **Mögliche Werte** **Fortsetzung obere Seite**: Der Druck wird von der ersten Seite wieder aufgenommen. **Fortsetz. gestaute Seite**: Der Druck wird von der gestauten Seite an wieder aufgenommen. **HINWEIS** Der optionale Dokumentenfinisher wird benötigt.
Fehlerhafte Aufträge überspringen	Legt fest, ob Druckaufträge mit den Fehlern „Papier in Kassette # einlegen.“ oder „Papier in Universalzufuhr einlegen“ automatisch nach einer bestimmten Zeitspanne übersprungen werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Wird ein Auftrag übersprungen, wird er am Ende der Auftragswarteschlange eingereiht. • Wenn [**Ein**] ausgewählt ist, legen Sie fest, welche Zeitspanne verstreichen soll, bis ein Druckauftrag wieder aufgenommen wird. Einstellungen zwischen 5 und 90 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) sind möglich.
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** **HINWEIS** Falls Sie in der Einstellung Betriebsaufnahme nach Fehler [**Ein**] gewählt haben, geben Sie die Wartezeit an. Die Einstellung kann auf 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) festgelegt werden.

Element	Beschreibung
Weiter oder Fehler Auftrag abbrechen	Legt fest, welche Benutzer die Ausführung von Aufträgen, die aufgrund eines Fehlers angehalten wurden, abbrechen oder fortführen können. **Mögliche Werte: Alle Anwender, Nur Jobbesitzer** **HINWEIS** Der Administrator kann alle Aufträge unabhängig von dieser Einstellung abbrechen.
Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug	Legen Sie fest, ob eine Vorschau des gescannten Dokuments eingeblendet wird, wenn es zu einem Papierstau kommt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Fehler Heftabfallbehälter voll	Legt fest, was zu tun ist, wenn der Heftabfallbehälter beim Drucken voll wird. **Mögliche Werte** **Ignorieren:** Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt. **Fehler anzeigen**: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt. **HINWEIS** Der optionale 100-Blatt-Dokumentenfinisher wird benötigt.

Tonereinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräteeinstell.**] > [**Tonereinstellungen**]

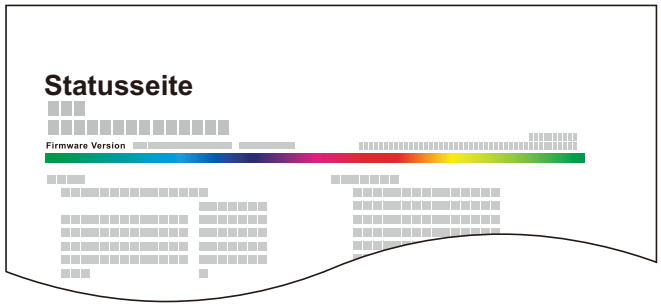
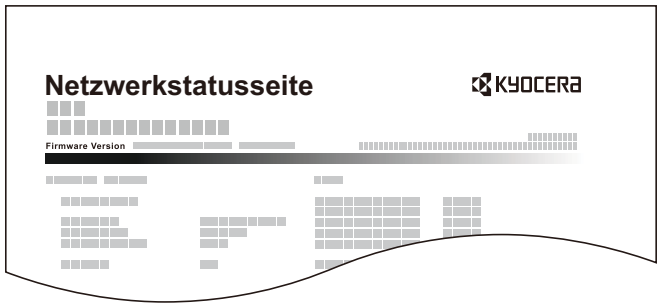
Element	Beschreibung
Wenig Toner Alarmmenge	Legt den Schwellwert für den verbliebenen Toner fest. Wird dieser Wert erreicht, wird der Administrator informiert, damit neuer Toner bestellt werden kann. Diese Benachrichtigung wird für Event Reports, Status Monitor, SNMP Trap verwendet. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Ein**] ermöglicht die Einstellung eines Schwellenwerts für den Toneralarm. Die Einstellung kann zwischen 5 und 100 % (in 1 %-Schritten) erfolgen.

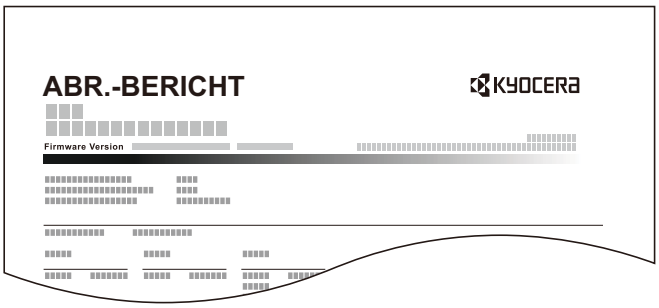
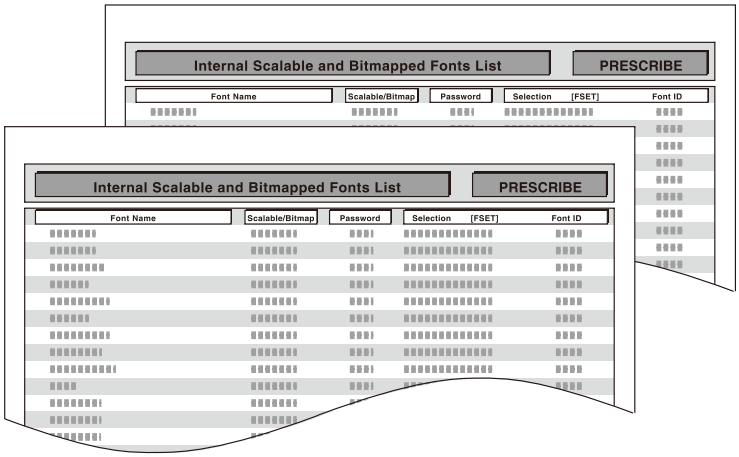
Mitteilung/Bericht

Sie können Berichte ausdrucken, um Einstellungen, Protokolle und den Status des Geräts zu überprüfen. Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können konfiguriert werden.

Bericht drucken/Liste

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Druckbericht/Liste“ [**Druckbericht/Liste**]

Element	Beschreibung
Statusseite	Die Statusseite wird gedruckt. Hier finden Sie alle Informationen wie z. B. die aktuellen Einstellungen, verfügbarer Speicher sowie installierte Optionen. 
Servicestatus	Druckt eine Servicestatus-Seite aus. Hier werden mehr Detailinformationen ausgegeben als auf der Statusseite. Mitarbeiter des Kundendienstes drucken in der Regel die Servicestatus-Seite aus, wenn Wartungsarbeiten vorgenommen werden.
Netzwerkstatus	Ausdruck des Netzwerkstatus, um Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll zu überprüfen. 
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.
Druck des Kosten-stellenberichts	Wenn die Option Kostenstellen aktiviert ist, können die Seitensummen aller Konten als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

Element	Beschreibung
	 Druck der Kostenstellenliste (Seite 9-49)
Schriftartenliste	Druckt zur Überprüfung ein Muster der Schriften aus, die auf dem Gerät installiert sind. 
FAX-Bericht Ausgang	**FAX Bedienungsanleitung**
FAX-Bericht Eingang	**FAX Bedienungsanleitung**
Adressbuch (Index)	Druckt die im Adressbuch eingetragenen Adressen als Liste in Indexreihenfolge aus. Der zu druckende Zieltyp kann angegeben werden. **Mögliche Werte: Alle, E-Mail, Ordner, Fax**
Adressbuch (Nr.)	Druckt die im Adressbuch eingetragenen Adressen als Liste in Reihenfolge der Adressnummern aus. Der zu druckende Zieltyp kann angegeben werden. **Mögliche Werte: Alle, E-Mail, Ordner, Fax**
Zielwahlliste	Druckt unter der Zielwahltaste gespeicherte Adressen als Zielwahlliste aus. Der zu druckende Zieltyp kann angegeben werden. **Mögliche Werte: Alle, E-Mail, Ordner, Fax**
Faxbox-Liste	**FAX Bedienungsanleitung**
Anwendungsstatus	Ausdruck des Anwendungsstatus, um die Informationen zu den Anwendungen zu überprüfen, die auf dem Gerät installiert sind.
Konfigurationsliste	Ausdruck der Systemeinstellungen in Listenform.
Datenbereinigungs-bericht	Druckt einen Datenbereinigungs-Bericht.

Ergebnisbericht-Einstell.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/Bericht**] > „Ergebnisbericht-Einstell.“

Element		Beschreibung
Sendeergebnis-Bericht		Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden.
	E-Mail/Ordner	Automatischer Ausdruck eines Sendeberichts nach Abschluss der Sendung von E-Mails oder einer SMB-/FTP-Übertragung. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur bei Fehler**
	Fax*1	**FAX 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	Die im Sendebericht ausgedruckten Daten des Empfängers können ausgewählt werden. **Mögliche Werte: Name oder Ziel, Name und Ziel**
Empfangsergebnis*1		**FAX Bedienungsanleitung**
Einst. Meld. Auftragsende*1		

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*2 Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn „E-Mail/Ordner“ und „FAX“ auf [**Aus**] gesetzt sind.

Benachrichtigung Gerätestatus

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Benachrichtigung Gerätestatus“

Element		Beschreibung
Wenig Toner Alarmmenge		Wenig Toner Alarmmenge (Seite 8-31)
Meldung: Wartung bald fällig	**Benachrich-tigung über Bedienfeld**	Legt fest, ob auf dem Bedienfeld angezeigt wird, dass demnächst eine Wartung ansteht. **Mögliche Werte** **Aus, Statusanzeige, Status und Fehler anzeigen**
	Benachrich-tig. extern (nur f. Administra-tion)	Legt den Zeitpunkt fest, an dem der Administrator benachrichtigt wird, wenn das Ende des verbleibenden Zeitraums bis zur bevorstehenden planmäßigen Inspektion nahe ist. Diese Benachrichtigung wird für Ereignisberichte, Statusmonitore und SNMPTraps (z. B. Printing Equipment Management Systems) verwendet. **Mögliche Werte** **Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] ausgewählt ist, kann der Alarmzeitpunkt festgelegt werden. Die Einstellung kann zwischen 5 und 100 % (in 1 %-Schritten) erfolgen.

Einstellungen Mitteilungsfenster

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Einstell. Mitteilungsfenster“

Element			Beschreibung
Mitteilungsfenster			Legt fest, ob das Mitteilungsfenster aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Mitteilungsliste			Legt die Einstellungen für das Mitteilungsfenster fest.
	Hinzufügen		Es wird ein neues Mitteilungsfenster hinzugefügt.
		Titel/Text	Geben Sie Titel und Nachricht ein, die im Mitteilungsfenster angezeigt werden sollen. Der Titel kann aus bis zu 30 Zeichen und der Text aus max. 300 Zeichen bestehen.
		Zu zeigendes Gerät	Legt fest, wo das Mitteilungsfenster angezeigt werden soll. **Mögliche Werte** **Verbergen: Es wird keine Mitteilung angezeigt.** **Bedienfeld: Die Mitteilung wird auf dem Bedienfeld angezeigt.** **Embedded Web Server: Die Mitteilung wird im Embedded Web Server RX angezeigt.** **Bedienfeld + Web Server: Die Mitteilung wird auf dem Bedienfeld und im Embedded Web Server RX angezeigt.**
		Zu zeigender Ort	Legt fest, wo in der Berührungsanzeige die Mitteilung gezeigt werden soll. **Mögliche Werte** **Login-Anzeige: Anmelde-Anzeige der Benutzerverwaltung** **Home-Anzeige: Startseite** **Login- und Home-Anzeige Anmelde-Anzeige der Benutzerverwaltung und Startseite der Berührungsanzeige**
		Mitteilungstyp	Legt die Art der Mittelung fest. **Mögliche Werte: Normal, Alarm, Verbot**
		Priorität zeigen	Legt fest, ob die Mitteilung im Mitteilungsfenster angezeigt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Priorität erhöhen		Setzt die Priorität des Mitteilungsfensters in der Liste hoch.
	Niedrige Prio		Setzt die Priorität des Mitteilungsfensters in der Liste herunter.
	Löschen		Löscht das Mitteilungsfenster aus der Liste.
	[ ] **(Informationssym-bol)**		Zeigt Detailinformationen des gewählten Mitteilungsfensters an.

FAX-Kommunikationsbericht

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/Bericht**] > „Faxkommunikationsbericht“

Konfiguriert Einstellungen für Fax-Bericht Ausgang und Fax-Bericht Eingang.

FAX Bedienungsanleitung

Verlaufseinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Verlaufseinstellungen“

HINWEIS
Für weitere Hinweise zur Auftragshistorie siehe auch

Verlaufsmanagement (Seite 8-40)

Element		Beschreibung
Sende Auftragshistorie	**Automatisches 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 1.500.
	Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail-Adresse angegeben werden.
	Betreff	Legt automatisch einen Betreff der E-Mails für den Versand der Auftragshistorie fest. **Mögliche Werte: Bis zu 256 Zeichen**
	SSFC	Geben Sie den Betreff der gedruckten Auftragshistorie mit IC-Kartenauthentifizierung ein. **Mögliche Werte: Bis zu 256 Zeichen**
	Persönliche Information	Legt fest, ob persönliche Informationen mit der Auftragshistorie versendet werden sollen. **Mögliche Werte: Enthält, Ausschließen**
	Sende Auftragshistorie	Das Protokoll kann auch versendet werden, wenn ein Ziel manuell angegeben wird.

Element		Beschreibung
Einstellung Login-Historie	**Login-Historie**	Legt fest, ob die Login-Historie aufgezeichnet werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn die Einstellung [**Ein**] gewählt wird, muss die Anzahl der aufzuzeichnenden Einträge festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 1.000.
	Automatisches Senden	Legt fest, ob die „Login-Historie“ automatisch nach der Anzahl der festgelegten Einträge an eine hinterlegte Adresse versendet werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.
	Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das die Login-Historie versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail versendet werden. **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.
	Betreff	Legt automatisch einen Betreff der E-Mails für den Versand der Login-Historie fest. **Mögliche Werte:** **Bis zu 256 Zeichen** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.
	Protokoll zurücksetzen	Setzt die Einträge in der Login-Historie zurück.

Element		Beschreibung
Einst. Geräte-Login-Historie	**Geräte-Login-Historie**	Legt fest, ob die Geräte-Login-Historie aufgezeichnet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn die Einstellung [**Ein**] gewählt wird, muss die Anzahl der aufzuzeichnenden Einträge festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 1.000.
	Automatisches Senden	Legt fest, ob die „Geräte-Login-Historie“ automatisch nach der Anzahl der festgelegten Einträge an eine hinterlegte Adresse versendet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Geräte-Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.
	Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail versendet werden. **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Geräte-Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.
	Betreff	Legt automatisch einen Betreff der E-Mails für den Versand der Geräte-Login-Historie fest. **Mögliche Werte: Bis zu 256 Zeichen** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Geräte-Login-Historie“ auf [**Ein**] steht.

Element		Beschreibung
Fehlerprotokoll sich. Komm.	**Fehlerprotokoll sich. Komm.**	Legt fest, ob das „Fehlerprotokoll sichere Kommunikation“ aufgezeichnet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn die Einstellung [**Ein**] gewählt wird, muss die Anzahl der aufzuzeichnenden Einträge festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 1.000.
	Automatisches Senden	Legt fest, ob das „Fehlerprotokoll sichere Kommunikation“ automatisch nach der Anzahl der festgelegten Einträge an eine hinterlegte Adresse versendet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Fehlerprotokoll sichere Kommunikation“ auf [**Ein**] steht.
	Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Fehlerprotokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail versendet werden. **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Fehlerprotokoll sichere Kommunikation“ auf [**Ein**] steht.
	Betreff	Legt automatisch einen Betreff der E-Mails für den Versand des „Fehlerprotokolls sichere Kommunikation“ fest. **Mögliche Werte: Bis zu 256 Zeichen** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn „Fehlerprotokoll sichere Kommunikation“ auf [**Ein**] steht.

Verlaufsmanagement

Für die folgenden Protokolle auf diesem Gerät kann ein Verlaufsmanagement durchgeführt werden.

Element	Protokollbetreff	Protokollinformationen
Auftragsprotokoll	Fertigstellung von Kopier-/Fax-/Scan-/Sende-/Druckaufträgen	• Datum und Uhrzeit vom Auftreten des Ereignisses • Ereignistyp • Informationen zu angemeldeten Anwendern (oder Anwendern, die versucht haben, sich anzumelden) • Ereignisergebnisse (Erfolg/Fehler)
	Überprüfung des Auftragsstatus/Anpassung des Auftrags/Abbruch des Auftrags	
Login-Historie	Erfolg und Misserfolg von Login-/Abmeldevorgängen	
	Eintritt und Abbruch von Benutzerkontensperren	
Geräte-Login-Historie	Einschalten	
	Ausschalten	
	Benutzereigenschaften ändern	
	Benutzerinformationen, Login-Passwort, Fehler bei Speicherung und Änderung	
	Anpassung von Datum und Uhrzeit	
	Veränderung der Sicherheitseinstellungen	
	Anzeige und Löschung von in der Dokumentenbox gespeicherten Bilddaten	
Fehlerprotokoll sichere Kommunikation	Kommunikationsfehler bei TLS- und IPSec-Kommunikation	

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

Funktionseinstellungen

Legt Einstellungen für Kopier-, Sende- und Dokumentenboxfunktionen fest.

Funktionsstandardwerte

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**]

Allgemeine Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Allgemein**]

Element	Beschreibung
Einstellungen nach Jobstart löschen	Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-28)
Dateinameneingabe	Legt einen Dateinamen als Standard für Aufträge fest. Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer (Job-Nr.) können ebenfalls festgelegt werden. **Mögliche Werte** **Dateiname**: Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden. **Zusatzinfo: Keine, Job-Nr., Datum/Zeit, Job-Nr. & Datum/Zeit, Datum/Zeit & Job-Nr.**
Standard Randlöschung	Legt die Standardbreite fest, die als Rand gelöscht werden soll. **Mögliche Werte** **Europäische Modelle: 0 bis 50 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll: 0 bis 2" (in 0,01"-Schritten)** **HINWEIS** Um die zu löschenden Randbreiten um das Original festzulegen, geben Sie für den „Rand“ einen Wert ein. Um dunkle Schatten in der Mitte des Originals zu löschen, geben Sie den Wert unter „Bundsteg“ an.
Randlöschung Rückseite	Legt die Randlöschmethode für die Rückseite fest. **Mögliche Werte: Wie Vorderseite, Nicht löschen**
Zoom	Wählt den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. **Mögliche Werte: 100%, Automatisch**
Systemstempel (Grundeinstellungen)	Legt die Einstellungen für Stempel fest.
Text (Textstempel)	Bearbeitung des Texts für eine Vorlage. Bis zu 8 Vorlagen können gespeichert werden.
Schriftgröße (Seitennummer)	Legt die Schriftgröße der Seitenzahl im Ausdruck fest. **Mögliche Werte** **Größe 1 bis 3 6,0 bis 64,0 Punkt**
Schriftgröße (Eingangsstempel)	Wird der Eingangsstempel (Bates) benutzt, kann die Schriftgröße gewählt werden. **Mögliche Werte** **Größe 1 bis 3 6,0 bis 64,0 Punkt**
Schriftgröße (Textstempel)	Legt die Schriftgröße des Stempels im Ausdruck fest. **Mögliche Werte** **Größe 1 bis 3 6,0 bis 64,0 Punkt**

Element	Beschreibung
Arbeitsweise Vorlageneinzug	Legt die Arbeitsweise des Vorlageneinzugs fest, wenn Vorlagen eingezogen werden. **Mögliche Werte: Geschwindigkeit Priorität, Priorität Qualität**
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird. **Mögliche Werte:** **EIN (sofort benachrichtigen):** Wenn der Einzug mehrerer Originalseiten gleichzeitig erkannt wird, wird die Meldung angezeigt und das Scannen des Originals unterbrochen. **EIN (nach Abschluss des Scannens benachrichtigen):** Wenn der Einzug mehrerer Originalseiten gleichzeitig erkannt wird, wird die Meldung erst nach dem Scannen aller Dokumente angezeigt. Um diese Einstellung zu aktivieren, stellen Sie [**Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug**] auf [**Ein**]. ➔ Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-31) **Aus:** Es wird nicht erkannt.
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden. **Mögliche Werte:** **Ein:** Falls erkannt wird, dass das Original geheftet ist oder schräg eingezogen wird, wird die Meldung angezeigt und das Einscannen des Originals wird gestoppt. **Aus:** Es wird nicht erkannt.
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler an dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt. **Mögliche Werte:** **EIN (sofort benachrichtigen)**: Wenn Abbildungsfehler erkannt werden, wird sofort eine Meldung angezeigt und der Scanvorgang automatisch gestoppt. **EIN (nach Abschluss des Scannens benachrichtigen)**: Wenn Abbildungsfehler erkannt werden, wird eine Meldung angezeigt, nachdem alle Dokumente gescannt wurden. Um diese Einstellung zu aktivieren, stellen Sie [**Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug**] auf [**Ein**]. ➔ Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-31) **Aus**: Es wird nicht erkannt.
Ausweis-Kopie/-Scan	Legt den Standardwert für Kopie/Scan ID-Karte fest. **Kartenposition auf dem Vorlagenglas** Keine Kartenposition festgelegt oder auf oben links festlegen. **Mögliche Werte: Beliebig, Oben Links** **Fertiges Layout** Legt die Kopier-/Scanposition auf dem Papier auf Mitte oder oben rechts fest. **Mögliche Werte: Mittig ausrichten, Oben rechts ausrichten**

Kopie/Druck

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Kopie/Druck**]

Element	Beschreibung
Originalformat	Legen Sie den Standardwert für das Originalformat fest. Wenn die Erkennung des Standardformats ausgeschaltet ist, wird das als Standardoriginalformat festgelegte Format als Option angezeigt. Diese Optionen finden Sie unter „Original/Scaneinstellungen“. **Standardformaterkennung: Ein** **Mögliche Werte: Auto (Standardformat), Auto (Nicht-Standardformat)** **Standardformaterkennung: Aus** **Wert:Auto (Nicht-Standardformat), Originalformat (Standardformat)**
Originalausrichtung (Kopie)	Legt die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links, Auto**
Originalvorlage (Kopieren)	Legt die Standard-Originalvorlage für die Kopie fest. **Mögliche Werte: Text+Foto (Drucker), Text+Foto (Broschüre), Foto (Drucker), Foto (Broschüre), Foto (Fotopapier), Text, Text (Feine Linien), Grafik/Karte (Drucker), Grafik/Karte (Zeitschrift)**
Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie)	Legt einen Standardwert für die Hintergrundhelligkeit der Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Automatisch, Manuell (Dunkler 5)**
Mehrfach-Scan (Kopie)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Option Mehrfach-Scan (Kopie). **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Durchscheinen vermeiden(Kopie)	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Leere Seiten auslassen (Kopie)	Legt die Einstellungen für das Löschen leerer Seiten beim Kopieren fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
EcoPrint	Legt die EcoPrint-Standardeinstellung fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Tonersparstufe (EcoPrint)	Legt die Tonersparstufe für EcoPrint fest. **Mögliche Werte: 1 (Geringer) bis 5 (Höher)** **HINWEIS** Das Anheben des Werts reduziert den Tonerverbrauch, aber die Qualität verschlechtert sich.
Standardmäßiger Rand	Legt den standardmäßigen Rand fest. **Mögliche Werte** **Metrisch** **Links/Rechts: -18 bis 18 mm (in 1-mm-Schritten)** **Oben/Unten: -18 bis 18 mm (in 1-mm-Schritten)** **Zoll** **Links/Rechts: -0,75 bis 0,75" (in 0,01"-Schritten)** **Oben/Unten: -0,75 bis 0,75" (in 0,01"-Schritten)**
Rand löschen (Kopieren)	Legen Sie die Standardwerte für „Rand löschen (Kopieren)“ fest. **Mögliche Werte: Standard, Rand löschen Blatt, Rand löschen Buch, Einzelnen Rand löschen**
Gruppieren/Versetzte Ausgabe	Legt die Standardeinstellungen für die gruppierte/versetzte Ausgabe fest. **Mögliche Werte: Aus, Gruppieren Ein, Versetzt Jede Seite, Versetzt Jeden Satz**

Element	Beschreibung
Autom. Bilddrehung (Kopie)	Legt die Einstellungen für die automatische Bilddrehung fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Wiederholungskopie	Wählen Sie die Standardeinstellung für Wiederholungskopien. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn die Datensicherheitsfunktion aktiviert ist. • Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn die Aufbewahrung von Wiederholungsaufträgen auf null gesetzt ist.
JPEG/TIFF-Druck	Legt die Bildgröße (Auflösung) fest, wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken möchten. **Mögliche Werte: An Papierformat anpassen, Bildauflösung oder An Druckauflösung anpass.**
XPS seitengenau	Legt den Standardwert für die XPS-Seitengenauigkeit fest. **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**
Betriebsart Auto Bilddrehung	Legt fest, ob die Ausrichtung der Vorlage gedreht wird, wenn sie nicht zur Ausrichtung des Papiers passt. **Mögliche Werte** **Ungedrehte man. Kopie: Wird eine Papierquelle oder ein Zoomfaktor gewählt, wird das Bild nicht gedreht.** **Für alle übernehmen: Alle Bilder werden gedreht.** **Wie Bildformat: Das Bild wird gedreht, wenn es auf das gewählte Papier passt.**
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**
Format für kleine Originale	Legt das Papierformat für den Fall fest, dass die Originale zu klein für eine automatische Erkennung sind. **Mögliche Werte: Standardpapierquelle, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Letter-R, Letter, Statement-R**
Originalformat für nicht erkanntes Original	Aktion festlegen, wenn Originalformat nicht erkannt wird. **Mögliche Werte: Standardpapierquelle, Bestätigung zeigen**
Schattierte Bereiche löschen (Kopie)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Option Schattierte Bereiche löschen (Kopie) aus. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Duplex	Stellt die Standards für Duplex ein.

Element		Beschreibung
1-seitig>>1-seitig		Stellt die Standards für diese Funktion nicht ein.
1-seitig>> 2-seitig	**Bindung in End-verarbei-tung**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Kopien. **Mögliche Werte: Bindung: Links/Rechts, Bindung: Oben**
2-seitig>> 1-seitig	**Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Bindung: Links/Rechts, Bindung: Oben**
2-seitig>> 2-seitig	**Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Bindung: Links/Rechts, Bindung: Oben**
	Bindung in End-verarbei-tung	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Kopien. **Mögliche Werte: Bindung: Links/Rechts, Bindung: Oben**
Buch>> 1-seitig	**Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Linksbindung, Rechtsbindung**
Buch>> 2-seitig	**Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Linksbindung, Rechtsbindung**
	Bindung in End-verarbei-tung	Wählen Sie die gewünschte Duplex-Option aus. **Mögliche Werte: Buch auf 2-seitig, Buch auf Buch**

Senden/Speichern

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Senden/Speichern**]

Element	Beschreibung
Originalformat	Legen Sie den Standardwert für das Originalformat fest. Wenn die Erkennung des Standardformats ausgeschaltet ist, wird das als Standardoriginalformat festgelegte Format als Option angezeigt. Diese Optionen finden Sie unter „Original/ Scaneinstellungen“. **Standardformaterkennung: Ein** **Mögliche Werte: Auto (Standardformat), Auto (Nicht-Standardformat)** **Standardformaterkennung: Aus** **Mögliche Werte: Auto (Nicht-Standardformat), Originalformat (Standardformat)**
Originalausrichtung (Senden/Speichern)	Legt die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links, Auto**
Farbauswahl (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellung für das Scannen von farbigen Dokumenten fest. **Mögliche Werte: Auto. Farbe(Farbe/Grau), Auto. Farbe(Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen oder Schwarz/weiß**
Farbtyp	Wählt den Farbtyp zum Senden von farbigen Dokumenten aus. **Mögliche Werte: RGB (Profil: XXXX), sRGB**
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**
Auflösung Faxsendung[*1]	**FAX Bedienungsanleitung**

Element	Beschreibung
Orig.vorlage Bild (Senden/Speichern)	Legt die Standard-Originalvorlage für Senden/Speichern fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, Text (Feine Linien), Text (für OCR)**
Text deutlicher (Rauschunterdrückung)	Beim Scannen und Senden eines Dokuments in Schwarzweiß wird das Hintergrundrauschen beseitigt und die Lesbarkeit des Textes verbessert. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellung für die Hintergrundhelligkeit beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Automatisch, Manuell (Dunkler 5)**
Mehrfach-Scan (Send/Speich)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Option Mehrfach-Scan (Senden/Speichern). **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Mehrfach-Scan (FAX)*1	**FAX Bedienungsanleitung**
Durchscheinen vermeiden(Senden/Speich.)	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Rand löschen/ Vollständ. Scan (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellungen für „Rand löschen/Vollständ. Scan (Senden/Speichern)“ fest. **Mögliche Werte: Standard, Vollständiger Scan, Rand löschen Blatt, Rand löschen Buch, Einzeln Rand löschen**
Rand löschen/ Vollständiger Scan (FAX)	**FAX Bedienungsanleitung**
Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern)	Legt die Einstellungen für das Löschen leerer Seiten beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Dateiformat	Legt das Standard-Dateiformat von eingescannten Originalen fest. **Mögliche Werte: PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, Hoch kompr. PDF, Word, Excel, PowerPoint**
Bildqualität (Dateiformat)	Legt die Standard-PDF-/TIFF-/JPEG-/XPS-/OpenXPS-/Word-/Excel-/PowerPoint-Dateiqualität fest. **Mögliche Werte: 1 Niedrige Qualität (Hoch Komprimiertes) bis 5 Hohe Qualität (Niedrige Kompression)**
Hoch kompr. PDF-Bild	Legt den Standard für die Komprimierung einer PDF-Datei fest. **Mögliche Werte: Priorität Komprimierung, Standard, Priorität Qualität**
Farb-TIFF-Komprimierung	Legt die Komprimierungsstufe zum Versand von farbigen Dokumenten im TIFF-Format fest. **Mögliche Werte: TIFF V6, TTN2**
PDF/A	Legt die Standardeinstellung für das Speichern von Dokumenten im PDF/A-Standard fest. **Mögliche Werte: Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u** **HINWEIS** Wenn unter „Digitale Unterschrift“ [**Ein**] ausgewählt ist, können [**PDF/A-1a**] und [**PDF/A-1b**] nicht eingestellt werden. **Unterschrift für Datei** (Seite 8-49)
Art der OCR Texterkennung	Legt die Einstellung für die OCR-Texterkennung fest. **Mögliche Werte: Geschwindigkeit Priorität, Priorität Qualität**

Element	Beschreibung
OCR-Texterkennung	Legt fest, ob eine OCR-Texterkennung erfolgen soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Vorrangige OCR-Sprache	Legt die Standardsprache für die Texterkennung fest. ([**Englisch**] ist die Standardeinstellung.) Wählen Sie eine Sprache zur Erkennung aus der Berührungsanzeige aus.
OCR-Ausgabeformat	Legt das Standard-OCR-Ausgabeformat fest. **Mögliche Werte: Text + Grafiken, Text + Grafiken mit gescanntem Bild, Gescanntes Bild mit durchsuchbarem Text**
Dateitrennung	Legt die Standardeinstellung für die Dateitrennung von Seiten fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn die Einstellung [**Ein**] gewählt wird, muss die Anzahl der zu trennenden Seiten festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 500 Seiten.
Anhangsart für E-Mail auswählen	Legen Sie fest, wie die Dateien an eine E-Mail angehängt werden sollen. **Mögliche Werte** **Alle Dateien in eine E-Mail: Alle Dateien werden an eine E-Mail angehängt und versendet.** **Eine Datei pro E-Mail: Eine Datei wird an eine E-Mail angehängt und versendet.**
E-Mail Betreff/ Nachricht	Legt den Betreff und die Nachricht fest, die automatisch eingefügt werden (Standardbetreff und Standardnachricht), wenn eingescannte Originale per E-Mail versendet werden. Es können drei Nachrichten gespeichert werden. Diese Vorlagen können beim Senden ausgewählt werden. **Mögliche Werte** **Betreff: Es können bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.** **Nachricht 1 bis 3: Es können bis zu 500 Zeichen eingegeben werden.**
Betreff/Text i-FAX*2	Legt den Betreff und die Nachricht fest, die automatisch eingefügt werden (Standardbetreff und -text), wenn eingescannte Originale per i-FAX versendet werden. **Mögliche Werte** **Betreff: Es können bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.** **Nachricht: Es können bis zu 500 Zeichen eingegeben werden.**
Schattierte Bereiche löschen (Senden)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Option Schattierte Bereiche löschen (Senden) aus. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Schattierte Bereiche löschen (Speichern)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Option Schattierte Bereiche löschen (Speichern) aus. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
2-seitig/ Buchoriginal	Legt den Standardwert für „2-seitig/Buch-Original“ fest.
1-seitig	Stellt die Standards für diese Funktion nicht ein.
2-seitig – **Bindung im Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Links/Rechts, Oben**
Buch – **Bindung im Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Links, Rechts**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

*2 Wird nur angezeigt, wenn das optionale Internet FAX-Kit installiert ist.
Internet FAX Kit(A) „Internet FAX Kit“ (Seite 11-6)

Kopie/Druck

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Kopie/Druck**]

Element	Beschreibung
Funktionen in Basiskarte (Kopieren)	Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-12)

Senden/Speichern

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Senden/Speichern**]

Element		Beschreibung
Standardanzeige		Wählen Sie eine Standardanzeige nach Auswahl der Taste [**Senden**] aus. **Mögliche Werte: Ziel, Adressbuch, Zielwahltaste**
Einstellungen Falschsendung verhindern	**Ziel vor Senden prüfen**	Beim Ausführen von Sendeaufträgen kann eine Bestätigungsanzeige für das gewählte Ziel nach Drücken der Taste [**Start**] eingeblendet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Eingabe prüfen neues Ziel	Beim Hinzufügen von neuen Zielen kann eine Bestätigungsanzeige zur Überprüfung des neuen Ziels eingeblendet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Bestätigung zeigen (Zielhinzu)	Legen Sie fest, ob bei der Zielauswahl ein Pop-up erscheint. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Eingabe neues Ziel	Legt fest, ob ein Ziel über die Tastatur eingegeben werden kann. **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**
	Neuaufruf Ziel	Legt fest, ob über die Sendeanzeige die Funktion [**Neuaufruf Ziel**] aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**
	Rundsenden	Legt fest, ob Rundsenden aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**
	Vorherige Ziele	Verwendung vorheriger Ziele zulassen. **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**
	Vorherige Ziele löschen	Vorherige Ziele löschen.
Funktionen in Basiskarte (Senden)		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-12)

Element		Beschreibung
Unterschrift für Datei	**Digitale Unterschrift**	Legen Sie fest, ob eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus: Fügt keine digitale Unterschrift hinzu.** **Für jeden Auftrag angeben: Legt fest, ob bei jedem Senden eine digitale Unterschrift hinzugefügt wird.** **Ein: Fügt beim Senden immer eine digitale Unterschrift hinzu.**
	Format für Digitale Unterschrift	Legt einen Algorithmus zum Verschlüsseln einer digitalen Unterschrift fest. **Mögliche Werte: SHA1, SHA-256, SHA-384, SHA-512** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Digitale Unterschrift“ auf [**Für jeden Auftrag angeben**] oder [**Ein**] eingestellt ist.
	Passwortbestätigung für Signaturberechtigung	Legt fest, ob eine Passwortbestätigung beim Einstellen einer digitalen Unterschrift erfolgen soll. **Mögliche Werte: Ein, Aus** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Digitale Unterschrift“ auf [**Für jeden Auftrag angeben**] eingestellt ist.
	Passwort	Legt ein Passwort fest, das für die Einrichtung einer digitalen Unterschrift erforderlich ist. Geben Sie ein neues Sicherheitspasswort mit 6 bis 16 alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Passwortbestätigung für Signaturberechtigung“ auf [**Ein**] steht.

E-Mail

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**E-Mail**]

Element		Beschreibung
E-Mail-Einstellungen	**SMTP (E-Mail-Übertragung)**	Legt fest, ob zur Sendung von E-Mails SMTP genutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SMTP-Servername	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMTP-Servers ein. **HINWEIS** Es können bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.
	SMTP-Portnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Die Standard-Portnummer ist 25. **Mögliche Werte: 1 bis 65535 (Portnummer)**
	Absende-radresse	Geben Sie die Absenderadresse an, die beim Versenden von E-Mails durch das Gerät (z. B. die des Geräteadministrators) verwendet wird, damit Antworten oder Unzustellbarkeitsberichte an eine Person statt an das Gerät gesendet werden. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Senderadresse darf max. 256 Zeichen lang sein.
	SMTP-Authen-tifizierung und Senderadresse	Wenn die Benutzeranmeldung auf EIN steht, werden Login-Benutzername, Passwort und E-Mailadresse für die SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Absenderadresse verwendet. **Mögliche Werte** **Systemeinstellungen verwenden**: Die unter [**Absenderadresse**] eingegebenen Informationen werden für die SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Absenderadressdaten verwendet. **Login-Benutzerinformationen verwenden**: Login-Benutzerinformationen werden für die SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Absenderadressinformationen verwendet. **HINWEIS** Wenn für den angemeldeten Benutzer keine E-Mail-Adresse festgelegt wurde, wird die unter [**Absenderadresse**] erfasste Adresse als E-Mail-Absenderadressinformation verwendet.
POP3	**POP3**	Legt fest, ob zum Empfang von E-Mails POP3 genutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Remote-Druck	Remote-Druck (Seite 8-60)

Sendeauftrag - Ordner

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Sendauftrag - Ordner**]

Element	Beschreibung
FTP-Einstellungen	Legt fest, ob Dokumente über FTP gesendet werden sollen. Um einen FTP-Client zu verwenden, muss das Protokoll unter „Protokoll-Einstellungen“ auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Portnummer ist 21. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 65535 (Portnummer)**
SMB-Einstellungen	Legt fest, ob Dokumente über SMB gesendet werden sollen. Um einen SMB-Client zu verwenden, muss das Protokoll unter „Protokoll-Einstellungen“ auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Portnummer ist 445. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 65535 (Portnummer)** **HINWEIS** Beim Senden von Dokumenten über SMBv1 [**SMBv1**] auf [**Ein**] einstellen.

FAX/i-FAX

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**FAX/i-FAX**]

Legt die FAX-Einstellungen fest.

FAX Bedienungsanleitung

WSD

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**WSD**]

Element		Beschreibung
WSD-Scan	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob WSD-Scan benutzt werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
WSD Druck	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll. Die WIA-, TWAIN- und Netzwerk-Fax-Treiber benutzen den Webdienst Enhanced WSD.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.

Adressbuch

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Adressbuch**]

Element	Beschreibung
Hinzufügen/Bearbeiten (Gemeinsames Adressbuch)	Konfigurierung der Einstellungen für das gemeinsame Adressbuch. Ziel hinzufügen (Gemeinsames Adressbuch) (Seite 3-58)
Hinzufügen/Bearbeiten (Abteilungsadressbuch)	Konfigurierung der Einstellungen für das Abteilungsadressbuch. Ziel hinzufügen (Abteilungsadressbuch) (Seite 3-67)

Element		Beschreibung
Abteilungsadressbuch erstellen		Erstellung des Abteilungsadressbuches. ➔ Abteilungsadressbuch speichern (Seite 3-67)
Sonstige Adressbuch-Einstellungen	**Sortieren**	Die Sortierreihenfolge des Adressbuchs kann festgelegt werden. **Mögliche Werte: Nr., Name**
	Begrenzung	Die Anzeige der Adressen kann nach der Adressart vorgefiltert werden, um das Ziel schneller zu finden. **Mögliche Werte: Aus, E-Mail, Ordner, Fax*1, i-FAX*2, Gruppe**
	Beschränkung bearbeiten	Die Bearbeitung des Adressbuchs kann eingeschränkt werden. Wenn Sie [**Nur für Administrator**] ausgewählt haben, können Sie das Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben. **Mögliche Werte: Aus, Nur für Administrator**
	Gemeinsames Adressbuch freigeben	Legt fest, ob das gemeinsame Adressbuch freigegeben werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Externes Adressbuch		➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
Hauptadressbuch		Legt fest, ob beim Anzeigen des Adressbuchs das Adressbuch des Geräts oder das externe Adressbuch angezeigt wird. **Mögliche Werte: Gemeinsames Adressbuch, Abteilungsadressbuch, Externes Adressbuch*3**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*2 Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale Internet FAX-Kit aktiviert ist.
*3 Diese Anzeige erscheint nur, wenn das externe Adressbuch verfügbar ist.

Zielwahltaste

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Zielwahltaste**]

Element	Beschreibung
Zielwahltaste hinzufügen/ bearbeiten	Legt Einstellungen für Zielwahltasten fest. ➔ Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-77)
Beschränkung bearbeiten	Die Bearbeitung der Zielwahltasten kann eingeschränkt werden. Wenn Sie [**Nur für Administrator**] ausgewählt haben, können Sie die Zielwahltasten nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben. **Mögliche Werte: Aus, Nur für Administrator**

Senden und Weiterleiten

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Senden und Weiterleiten**]

Element		Beschreibung
Weiterleitungseinstellungen		Legt fest, ob das Original weitergeleitet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl der Einstellung [**Ein**] legen Sie die Regeln für die Weiterleitung von [**E-Mail**], [**Ordner(SMB)**], [**Ordner(FTP)**], [**Fax**]*1, [**i-FAX(Via Server - Ein)**]*2 und [**i-FAX(Via Server - Aus)**]*2 fest.
Ziel	**Hinzufügen**	Geben Sie das Ziel an, an das das Original versendet werden soll. Nur ein Weiterleitungsziel kann gespeichert werden. Gehen Sie wie folgt vor, um die Ziele zu speichern. • Addr. Buch • E-Mail • SMB • FTP Ziel angeben (Seite 5-45)

Element		Beschreibung
Jobeinstellungen	**Farbeinstellung**	Legt die Farbe für das weitergeleitete Original fest. **Mögliche Werte: Auto. Farbe (Farbe/Grau), Auto. Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen, schwarz/weiß**
	Scanauflösung	Legt die Auflösung für das gespeicherte Dokument fest. **Mögliche Werte: 600x600dpi, 400x400dpi Ultrafein, 300x300dpi, 200x400dpi Superfein, 200x200dpi Fein, 200x100dpi Normal**
	Dateiformat	Legt das Dateiformat der weitergeleiteten Dateien fest. ➡ Dateiformat für Senden und Weiterleiten (Seite 8-55)
	Dateitrennung	Legt fest, ob die weitergeleitete Kopie in Einzelseiten aufgeteilt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Jede Seite**
	E-Mail Nachricht/ Betreff	Geben Sie bis zu 256 Zeichen als Betreff für die weitergeleitete E-Mail ein. ➡ Zeicheneingabe (Seite 11-9)
	Verschlüsselte Sendung FTP	Legt fest, ob die Dateien vor der Weiterleitung verschlüsselt werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn TLS in den Sicherheitseinstellungen auf [**Ein**] gesetzt ist. ➡ Sicherh.- Einstell. (Seite 8-85)
	Verschlüsselte E-Mail-Sendung	Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats. Dies erhöht die Sicherheit. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn S/MIME im Embedded Web Server RX konfiguriert ist. ➡ Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX (Seite 6-99)
	Digitale Unterschrift für E-Mail	Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden. Indem Sie einer E-Mail eine digitale Signatur hinzufügen, können Sie die Identität des Ziels bestätigen und Manipulationen bei der Übertragung erkennen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn S/MIME im Embedded Web Server RX konfiguriert ist. ➡ Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX (Seite 6-99)

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*2 Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Internet-FAX-Kit installiert ist.

Dateiformat für Senden und Weiterleiten

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden und Weiterleiten**] > [**Jobeinstell.**] > [**Dateiformat**]

Legt das Dateiformat der weitergeleiteten Dateien fest.

In der nachstehenden Tabelle werden die Dateiformate und ihre Details aufgelistet.

Dateiformat	Einstellbarer Bereich der Bildqualität	Farbeinstellung
PDF[*1]	1 Niedr. Qual. (Hoch kompr.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen, Schwarz/weiß
TIFF		
JPEG		Auto Farbe (Farbe/Grau), Vollfarbe, Graustufen
XPS		Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen, Schwarz/weiß
OpenXPS		
Hoch kompr. PDF[*1]	Priorität Komprimierung, Standard, Priorität Qualität	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Vollfarbe, Graustufen

*1 Das Dateiformat kann ausgewählt werden. (**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**] / [**PDF/A-2a**] / [**PDF/A-2b**] / [**PDF/A-2u**]).

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 mit Zuweisen eines sicheren Passworts einschränken.
Die möglichen Einstellungen hängen von der Auswahl unter „Kompatibilität“ ab.

Wenn [Acrobat 3.0 oder höher] gewählt wurde

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden und Weiterleiten**] > [**Jobeinstell.**] > [**Verschlüsseln**]

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments			**Aus, Ein**	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und wählen Sie anschließend [**OK**]. Wählen Sie [**Bestätigung**] und geben das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**].
Passwort z. Bearb./Druck. d. Dokum.			**Aus, Ein**	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und wählen Sie anschließend [**OK**]. Wählen Sie [**Bestätigung**] und geben 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.
	Detail	**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 bis auf 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.

Wenn [Acrobat 5.0 oder höher] gewählt wurde

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden und Weiterleiten**] > [**Jobeinstell.**] > [**Verschlüsseln**]

Element			Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments			**Aus, Ein**	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und wählen Sie anschließend [**OK**]. Wählen Sie [**Bestätigung**] und geben das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**].
Passwort z. Bearb./Druck. d. Dokum.			**Aus, Ein**	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und wählen Sie anschließend [**OK**]. Wählen Sie [**Bestätigung**] und geben 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.
	Detail	**Drucken zulässig**	**Nicht zulässig**	Der Ausdruck der PDF-Datei ist nicht möglich.
			Zulässig (nur niedrige Auflösung)	Die PDF-Datei kann nur in geringer Auflösung gedruckt werden.
			Zulässig	Die PDF-Datei kann in der Originalauflösung gedruckt werden.
		Änderungen zulässig	**Nicht zulässig**	Das Bearbeiten der PDF-Datei ist nicht möglich.
			Seiten einfügen/ löschen/drehen	Seiten in der PDF-Datei können nur eingefügt, gelöscht oder gedreht werden.
			Kommentieren	Es können nur Kommentare hinzugefügt werden.
			Alles bis auf 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.

Empfangs-/Weiterleitungsregeln/Faxbox

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Empfangs-/Weiterleitungsregeln/ Faxbox**]

Legt die Einstellungen für Regeln für Empfang/Weiterleitung und Faxbox fest.

FAX Bedienungsanleitung

Drucker

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Drucker**]

Element	Beschreibung
Emulation	Bestimmt die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden. **Mögliche Werte: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850, KPDL, KPDL (Auto)** **HINWEIS** • IBM Proprinter, Line Printer und EPSON LQ-850 werden angezeigt, falls das optionale Emulation Upgrade Kit installiert ist. • Wenn Sie [**KPDL (Auto)**] ausgewählt haben, wählen Sie auch „Alt. Emulation“ aus. • Wenn Sie [**KPDL**] oder [**KPDL (Auto)**] ausgewählt haben, aktivieren Sie auch den „KPDL-Fehlerbericht“.
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**
Alt. Emulation	Wenn Sie [**KPDL (Auto)**] als Emulationsmodus gewählt haben, können Sie je nach auszudruckenden Daten automatisch zwischen KPDL und einem anderen Emulationsmodus (alternative Emulation) umschalten. **Mögliche Werte: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850** **HINWEIS** IBM Proprinter, Line Printer und EPSON LQ-850 werden angezeigt, falls das optionale Emulation Upgrade Kit installiert ist.
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken. Diese Einstellung wird nur für Testkopien empfohlen, weil blasser Druck dabei kein Problem darstellt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Tonersparstufe (EcoPrint)	Legt die Tonersparstufe für EcoPrint fest. **Mögliche Werte: 1 (Geringer) bis 5 (Höher)** **HINWEIS** Das Anheben des Werts reduziert den Tonerverbrauch, aber die Qualität verschlechtert sich.
A4/Letter ignorieren	Legt fest, 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 Format, das sich in der Papierquelle befindet.**
Duplex	Legt die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. **Mögliche Werte: 1-seitig, 2-seitig (Lange Seite binden), 2-seitig (Kurze Seite binden)**
Kopien	Legt die Standardanzahl von Kopien zwischen 1 und 9.999 fest. **Mögliche Werte: 1 bis 9999 Kopien**
Ausrichtung	Legt die Standardausrichtung fest: [**Hochformat**] oder [**Querformat**]. **Mögliche Werte: Hochformat, Querformat**

Element	Beschreibung
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	Definiert die Zeilenvorschub-Aktion, die durchgeführt werden soll, wenn das Gerät den Zeilenvorschub-Code (Zeichencode 0AH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur LF, LF und CR, LF ignor.**
CR-Einstellung	Legt die Wagenrücklaufaktion fest, die durchgeführt wird, wenn das Gerät den Wagenrücklauf-Code (Zeichencode 0DH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur CR, LF und CR, CR ignor.**
Auftragsname	Legt fest, ob der Auftragsname, der im Druckertreiber vergeben wurde, angezeigt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wird die Einstellung [**Ein**] gewählt, kann die Anzeige des Auftragsnamens zwischen [**Auftragsname**], [**Job-Nr. + Auftragsname**], [**Auftragsname + Job-Nr.**] gewählt werden.
Benutzername	Legt fest, ob der Benutzername, der im Druckertreiber vergeben wurde, angezeigt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Papiereinzugsart	Beim Druck vom Computer kann die Art der Zufuhr gewählt werden, wenn eine Papierquelle oder ein Medientyp angewählt wird. **Mögliche Werte** **Automatisch: Wählt die Papierquelle, die dem gewählten Papierformat und dem Medientyp entspricht.** **Fest: Benutzt die angewählte Papierquelle.**
Univ.-Zuf. Prio.	Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, kann der Universalzufuhr Priorität bei der Papierzufuhr gegeben werden. **Mögliche Werte** **Aus: Die Einstellungen des Druckertreibers werden befolgt.** **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.**
Auto Kass.wechs.	Legen Sie die Aktion fest, falls das Papier während des Druckvorgangs in der angegebenen Papierquelle zu Ende geht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Wurde [**Aus**] gewählt, wird die Meldung „Folgendes Papier in Kassette # einlegen.“ (# ist die Nummer der entsprechenden Kassette) oder „Folgendes Papier in die Universalzufuhr einlegen.“ 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. • Wurde [**Ein**] ausgewählt, setzt das Gerät automatisch den Druck fort, wenn eine andere Kassette den gleichen Medientyp enthält wie die aktuell verwendete Kassette.

Element	Beschreibung
Mitteilung bei Bannerdruck	Falls Sie mehrere Seiten Bannerdruck ausführen, müssen Sie festlegen, ob vor dem Ausdruck jedes Blatts eine Bestätigungsanzeige erscheinen soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
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**
Auflösung	Legt die Auflösung für den Druck fest. **Mögliche Werte: 600 dpi, 1200 dpi, 2400 dpi** **HINWEIS** Einstellungen im Druckertreiber haben Vorrang vor den Einstellungen am Bedienfeld.
KIR	Legt die Standardeinstellung für KIR (Glätten) fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Endezeichen Druckauftrag	Sie können festlegen, welche Bedingung als Ende des Druckauftrags erachtet werden soll, wenn der Druckauftrag netzwerkbedingt oder aus irgendeinem anderen Grund nicht bis zum Ende verarbeitet werden konnte. **Mögliche Werte:** **EOJ (Auftragsende)**: Wird dieser Befehl erkannt, gilt er als Ende der Druckdaten. Alle Daten bis zu diesem Befehl gelten als ein Auftrag. **Ende der Netzwerk-Sitzung**: Die Daten in einer Netzwerksitzung einer Netzwerkverbindung werden als ein Auftrag erachtet. **UEL (Universal Exit Language)**: Wird UEL erkannt, gilt diese Zeichenfolge als Ende der Druckdaten. Alle Daten bis zur Erkennung von UEL gelten als ein Auftrag.
Remote-Druck	Wählen Sie aus, ob Drucken ohne die Bedienung des Geräts verhindert werden soll. Wenn [**Nicht zulassen**] ausgewählt wurde, kann ein Dokument, das vom Druckertreiber in der Dokumentenbox gespeichert wurde, auf dem Gerät ausgedruckt werden. Dies verhindert, dass andere Leute das Dokument sehen. **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen** **HINWEIS** Wird die Einstellung [**Nicht zulassen**] gewählt, sind die Funktionen Schnellkopie und Prüfen und Halten deaktiviert. Der Ausdruck eines Faxes (optional) ist trotzdem möglich.
Direktdruck aus dem Web	Legt fest, ob Direktdruck aus dem Embedded Web Server RX zulässig ist. **Mögliche Werte: Nicht zulässig, Zulässig** **Embedded Web Server RX**

Dokumentenbox

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Dokumentenbox**]

Element	Beschreibung
Anweder-Box - Hinzuf./ Bearbeit.	Neue Anwenderdefinierte Box anlegen (Seite 5-60)
Datei autom. löschen nach	Legt fest, wann ein Dokument automatisch gelöscht wird.
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box)	Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) (Seite 8-12)

Element	Beschreibung
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck)	Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-13)
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box)	Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-13)

Auftrags-Box

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Auftrags-Box**]

Element	Beschreibung
Aufbew. v. Schnellk.-Auf.	Um den Speicherplatz auf der Festplatte frei zu halten, kann eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegt werden. **Mögliche Werte: Ein Wert zwischen 0 und 300.** **HINWEIS** Wird Null (0) ausgewählt, kann die Schnellkopie nicht verwendet werden.
Aufbewahrung Wiederholungskopie	Um den Speicherplatz auf der Festplatte frei zu halten, kann eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegt werden. **Mögliche Werte: Ein Wert zwischen 0 und 50.** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn die Datensicherheitsfunktion aktiviert ist. • Wird Null ausgewählt, kann die Wiederholungskopie 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 danach gespeichert werden. Unabhängig von dieser Einstellung werden die temporären Dokumente beim Ausschalten des Geräts über den Netzschalter gelöscht.
Löschen d. PIN-Drucks b. Ausschalten	Legt fest, ob die einbehaltenen Aufträge in der PIN-Druckbox gelöscht werden, wenn das Gerät ausgeschaltet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

FAX-Speicher Empfangsbox

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellung.**] > [**FAX-Speicher Empfangsbox**]

Geben Sie an, ob erhaltene Faxe sofort gedruckt oder ob sie in der FAX-Speicher Empfangsbox gesichert werden sollen.

FAX Bedienungsanleitung

Startseite

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Startseite**]

Verändert die Einstellungen für die Startseite.

Startseite bearbeiten (Seite 2-14)

Status

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Status**]

Element		Beschreibung
Einstellungen anzeigen		Legt fest, welche Inhalte in der Statusanzeige für Druckaufträge, Sendeaufträge und Speicheraufträge erscheinen sollen.
	Druckaufträge Spalte 1	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Druckseiten & Kopien, Gesamt Druckseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
	Druckaufträge Spalte 2	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Druckseiten & Kopien, Gesamt Druckseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
	Sendeaufträge Spalte 1	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Ziel, Originalseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
	Sendeaufträge Spalte 2	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Ziel, Originalseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
	Speicheraufträge Spalte 1	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Originalseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
	Speicheraufträge Spalte 2	**Mögliche Werte: Auftragsname, Benutzername, Originalseiten, Farbe & Schwarz/weiß**
Auftragsstatus/ Einstellungen für Auftragsstatus		Legt die Art der Anzeige von Status und Protokollen fest.
	Auftragsdetails Status	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	Auftragsprotokoll anzeigen	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	Faxprotokoll anzeigen*1	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Alle ausblenden**
	Alle Druckaufträge anhalten/fortsetzen	**Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Internetbrowser

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Internetbrowser**]

Element	Beschreibung
Internetbrowser	Legt fest, ob der Internetbrowser aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Browser-Umgebung	Legt die Voreinstellungen des Internetbrowsers wie z. B. die Startseite und Anzeigeart fest. **Mögliche Werte:** **Homepage (Geben Sie die Adresse der Homepage ein.)** **Textgröße: Groß, Mittel, Klein** **Anzeigemodus: Normal, Genau einpassen, Intelligent einpassen** **Cookie: Alle annehmen, Alle ablehnen, Vor Annahme nachfragen** **HINWEIS** Diese Einstellung wird nicht angezeigt, wenn Sie für die Option „Internetbrowser“ [**Aus**] ausgewählt haben.
Proxy	Proxy (Seite 8-65)

Manuelles Heften

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Manuell Heften**]

HINWEIS
Wird nur angezeigt, wenn der optionale Finisher installiert ist.

Element	Beschreibung
Manuelles Heften	Legt fest, ob manuelles Heften benutzt werden kann. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Haben Sie [**Ein**] gewählt, kann die Zeitspanne bis zur Rückstellung der manuellen Heftung gewählt werden. Einstellungen zwischen 5 und 60 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) sind möglich.
Heftposition	Legt die Standard-Heftposition fest. **Mögliche Werte: A4, Letter**

Remote Dienste

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**Remote Dienste**]

Wenn Probleme mit dem Gerät auftauchen, ist es möglich, über unser Vertriebsbüro den Betriebsvorgang und die Methode zur Störungsbeseitigung über das Internet zu erklären. Dazu kann auf den Bedienfeldbildschirm des Geräts während des Betriebs zugegriffen werden.

HINWEIS

Wenn die Einstellungen für die Remote-Dienste verwendet werden, muss dazu ein Vertrag mit unserer Firma abgeschlossen werden.

Für weitere Details nehmen Sie bitte Kontakt zu unserem Vertriebsbüro oder einem autorisierten Händler (Einkaufsquelle) auf.

TWAIN/WIA

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**TWAIN/WIA**]

Element		Beschreibung
Enhanced WSD	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die Funktion der TWAIN-, WIA- und Netzwerk-Fax-Treiber.
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
Enhanced WSD over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Legen Sie fest, ob Sie unsere firmeneigenen Webservices über TLS nutzen möchten.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die Funktion der TWAIN-, WIA- und Netzwerk-Fax-Treiber.
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder des Netzwerks geändert.
*2 Setzen Sie „TLS“ in den Sicherheitseinstellungen auf [**Ein**].

TLS (Seite 8-104)

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, muss je nach verwendetem Protokoll und Gerät der Netzwerkteil des Geräts neu gestartet werden oder das Gerät einmal AUS und wieder AN geschaltet werden.

CO2-Emissionsdiagramm

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**CO2-Emissionsdiagramm**]

Element		Beschreibung
CO2-Emissionsdiagramm		Konfiguriert die Einstellungen für das CO2-Emissionsdiagramm.
	Standard Anzeige	Wählen Sie die Art der Grafik aus, die zuerst dargestellt wird, wenn das Diagramm erscheint. **Mögliche Werte: CO2-Emission, Stromverbrauch**
	Standard Anzeigeeinheit	Legen Sie die grundlegenden Einheiten für die Grafik fest. **Mögliche Werte: Monatlich, jährlich**
	CO2-Emissionsfaktor	Geben Sie den CO2-Emissionskoeffizienten ein, den Sie von Ihrem Stromanbieter erhalten. **Mögliche Werte: 0 - 9.999 (Einheiten sind g CO2/kWh. Mit 1.000 multiplizieren für kg CO2/kWh.)**
	Daten zurücksetzen	Setzen Sie die im CO2-Emissionsdiagramm dargestellten Informationen zurück. Klicken Sie im Bestätigungsbildschirm auf [**OK**].

Netzwerkeinstellungen

Legt die Netzwerkeinstellungen fest.

Hostname

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Hostname**]

Element	Beschreibung
Hostname	Zeigt den Hostnamen des Geräts an. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-67)

Proxy

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Proxy**]

Element		Beschreibung
Proxy	**Proxy**	Stellt den Proxy für den Zugang der Anwendung zum Internet ein. **Mögliche Werte: Aus, Verschiedene Proxyserver verwenden, Für alle Protokolle gleichen Proxy-Server nutzen**
	Proxy-Server (HTTP)	Legt einen Proxy-Server (HTTP) fest. **Mögliche Werte: (Proxy-Adresse und Portnummer eingeben.)**
	Proxy-Server (HTTPS)	Legt einen Proxy-Server (HTTPS) fest. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn „Proxy“ auf [**Verschiedene Proxyserver verwenden**] gesetzt ist. **Mögliche Werte: (Proxy-Adresse und Portnummer eingeben.)**
	Proxy für folgende Domänen nicht verwenden	Legt Domänen fest, bei denen kein Proxy verwendet wird. **Mögliche Werte: (Domänennamen eingeben.)**

Wi-Fi Direct Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Direct Einstellungen**]

Richten Sie Wi-Fi Direct ein.

HINWEIS

Diese Funktion wird angezeigt, wenn das Wireless Network Interface Kit installiert ist.

Das Wireless Network Interface Kit ist bei einigen Modellen optional. Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)

Element	Beschreibung
Wi-Fi Direct	Legt fest, ob Wi-Fi Direct benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Gerätename	Legt den Gerätenamen fest. **HINWEIS** • Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.

Element	Beschreibung
IP-Adresse	Zeigt die IP-Adresse des Geräts an. TCP/IP-Einstellung (Seite 8-70) **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
Automatisch trennen	Trennt automatisch Geräte, die über Wi-Fi Direct verbunden sind. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Wählen Sie [**Ein**], um die Wartezeit bis zur automatischen Trennung einzugeben. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
Dauerhafte Gruppe	Wählen Sie, ob die Wi-Fi Direct-Verbindung als dauerhafte Gruppe eingestellt ist (Informationen für die Verbindung bleiben bestehen, auch wenn der Strom ausgeschaltet ist). **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
Passwort	Wählen Sie, ob das Wi-Fi Direct-Passwort automatisch oder manuell erstellt werden soll. Wenn „Manuelle Erstellung“ auf [**Ein**] eingestellt ist, wird die Einstellung „Persistente Gruppe“ auf [**Ein**] geändert. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn „Manuelle Erstellung“ auf [**Ein**] eingestellt ist, legen Sie ein Passwort fest (8 oder mehr Zeichen).

Wi-Fi Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Wi-Fi Einstellungen**]

Richten Sie Wi-Fi ein.

HINWEIS

Diese Funktion wird angezeigt, wenn das Wireless Network Interface Kit installiert ist.

Das Wireless Network Interface Kit ist bei einigen Modellen optional. Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)

Wi-Fi

Element	Beschreibung
Wi-Fi	Legt fest, ob Wi-Fi benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Einstellung

Element		Beschreibung
Verfügbare Netzwerke		Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann.
	Index	Legt den Schlüsselindex des Zugangspunkts fest. **Mögliche Werte: 0 bis 3**
Knopfdruck		Falls der Zugangspunkt die Verbindungsherstellung über Knopfdruck unterstützt, können die Verbindungseinstellungen über die Knopfdruck-Konfiguration vorgenommen werden. Die Einstellung aktiviert die Knopfdruck-Konfiguration, sobald eine Verbindung durch Knopfdruck am Zugangspunkt ausgelöst wird. **HINWEIS** Diese Methode unterstützt nur WPS.
PIN-Eingabeart (Am Gerät)		Startet die Verbindung über den PIN-Code des Geräts. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch generiert.
Nutzereinstell.		Die einzelnen Einstellungen des WLAN können geändert werden.
	Netzwerkname (SSID)	Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN fest, mit dem sich das Gerät verbindet. **HINWEIS** Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden.
	Netzwer-kauthentifizie-rung	Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. **Mögliche Werte: Offen, WPA2/WPA-PSK, WPA2-PSK, WPA2/WPA-EAP, WPA2-EAP, WPA3-SAE/WPA2-PSK, WPA3-SAE, WPA3/WPA2-EAP, WPA3-EAP**
	Verschlüsse-lung	Legt die Verschlüsselungsart fest. Die einzugebenden Werte hängen von der gewählten Authentifizierungsart ab. **Mögliche Werte:** **WPA2/WPA-PSK** **AES, Auto, Vereinbarter Schlüssel** (bis zu 64 Zeichen) **WPA2-PSK** **Vereinbarter Schlüssel** (bis zu 64 Zeichen) **WPA2/WPA-EAP** **AES, Auto** **WPA2-EAP** – **WPA3-SAE/WPA2-PSK** **Vereinbarter Schlüssel** **WPA3-SAE** **Vereinbarter Schlüssel** **WPA3/WPA2-EAP** – **WPA3-EAP** –

TCP/IP-Einstellung

Element		Beschreibung
TCP/IP		Legt fest, ob das TCP/IP-Protokoll verwendet wird. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein**
IPv4 Einstellungen		Richtet TCP/IP (IPv4) ein, um die Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	DHCP	Legt fest, ob der DHCP-Server (IPv4) verwendet wird. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein**
	Auto-IP	Legt fest, ob Auto-IP benutzt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein**
	IP-Adresse	Legt die IP-Adresse fest. **Mögliche Werte:** **###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Subnetzmaske	Legt die IP-Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte:** **###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Standard-Gateway	Legt die IP-Gateway-Adresse fest. **Mögliche Werte:** **###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	DNS-Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name System) ein. **Mögliche Werte:** **DNS-Server von DHCP verwenden, Folgenden DNS-Server verwenden** **HINWEIS** Wenn [**Folgenden DNS-Server verwenden**] ausgewählt ist, können Sie statische DNS-Serverinformationen in die vorgegebenen Primären und Sekundären Felder eingeben.
	DNS over TLS	Legen Sie fest, ob während der durch TLS geschützten Kommunikation eine Verbindung zu einem DNS-Server hergestellt wird. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein, Auto**

WICHTIG

- **Wenn Auto-IP eingerichtet wird, muss unter [IP-Adresse] „0.0.0.0“ eingegeben werden.**
- **Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.**

Element		Beschreibung
IPv6 Einstellungen		Richtet TCP/IP (IPv6) ein, um die Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IPv6	Legt fest, ob IPv6 benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP Adresse (Link Local)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	Manuelle Einstellungen	Geben Sie manuell die IP-Adresse, die Präfixlänge und die Gateway-Adresse von TCP/IP (IPv6) ein. **Mögliche Werte** **IP-Adresse (Manuell)**: Die 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Zahlen bestehen, ausgedrückt. Die Gruppen werden durch einen Doppelpunkt (:) getrennt. **Präfixlänge**: 0 bis 128 **Standard Gateway**: Die 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Zahlen bestehen, ausgedrückt. Die Gruppen werden durch einen Doppelpunkt (:) getrennt. **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Um das „Standard-Gateway“ einzugeben, setzen Sie [**RA(Stateless)**] auf [**Aus**].
	RA(Stateless)	Legt fest, ob RA (Stateless) benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse (Stateless)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	DHCP	Legt fest, ob der DHCP-Server (IPv6) verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse (Stateful)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	DNS Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name System) ein. **Mögliche Werte: DNS-Server von DHCP verwenden, Folgenden DNS-Server verwenden** **HINWEIS** Wenn [**Folgenden DNS-Server verwenden**] ausgewählt ist, können Sie statische DNS-Serverinformationen in die vorgegebenen Primären und Sekundären Felder eingeben.
	DNS over TLS	Legen Sie fest, ob während der durch TLS geschützten Kommunikation eine Verbindung zu einem DNS-Server hergestellt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Auto**

WICHTIG

Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Kabelnetzwerk-Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Kabelnetzwerk-Einstellungen**]

Konfigurieren Sie die Kabelnetzwerk-Einstellungen.

TCP/IP-Einstellung

Element		Beschreibung
TCP/IP		Legt fest, ob das TCP/IP-Protokoll verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPv4 Einstellungen		Richtet TCP/IP (IPv4) ein, um die Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	DHCP	Legt fest, ob der DHCP-Server (IPv4) verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Auto-IP	Legt fest, ob Auto-IP benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	IP-Adresse	Legt die IP-Adresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Subnetzmaske	Legt die IP-Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Standard Gateway	Legt die IP-Gateway-Adresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Domänenname	Geben Sie den Domänennamen ein. **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	DNS-Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name System) ein. **Mögliche Werte: DNS-Server von DHCP verwenden, Folgenden DNS-Server verwenden** **HINWEIS** Wenn [**Folgenden DNS-Server verwenden**] ausgewählt ist, können Sie statische DNS-Serverinformationen in die vorgegebenen Primären und Sekundären Felder eingeben.
	DNS over TLS	Legen Sie fest, ob während der durch TLS geschützten Kommunikation eine Verbindung zu einem DNS-Server hergestellt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Auto**

WICHTIG

- **Wenn Auto-IP eingerichtet wird, muss unter [IP-Adresse] „0.0.0.0“ eingegeben werden.**
- **Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.**

Element		Beschreibung
IPv6 Einstellungen		Richtet TCP/IP (IPv6) ein, um die Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IPv6	Legt fest, ob IPv6 benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP Adresse (Link Local)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	Manuelle Einstellungen	Geben Sie manuell die IP-Adresse, die Präfixlänge und die Gateway-Adresse von TCP/IP (IPv6) ein. **Mögliche Werte:** **IP-Adresse (Manuell)**: Die 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Zahlen bestehen, ausgedrückt. Die Gruppen werden durch einen Doppelpunkt (:) getrennt. **Präfixlänge**: 0 bis 128 **Standard Gateway**: Die 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Zahlen bestehen, ausgedrückt. Die Gruppen werden durch einen Doppelpunkt (:) getrennt. **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Um das „Standard-Gateway“ einzugeben, setzen Sie [**RA(Stateless)**] auf [**Aus**].
	RA(Stateless)	Legt fest, ob RA (Stateless) benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse 1 bis 5 (Stateless)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	DHCP	Legt fest, ob der DHCP-Server (IPv6) verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. • Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse (Stateful)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	Domänenname	Geben Sie den Domänennamen ein. **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	DNS-Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name System) ein. **Mögliche Werte: DNS-Server von DHCP verwenden, Folgenden DNS-Server verwenden** **HINWEIS** Wenn [**Folgenden DNS-Server verwenden**] ausgewählt ist, können Sie statische DNS-Serverinformationen in die vorgegebenen Primären und Sekundären Felder eingeben.
	DNS over TLS	Legen Sie fest, ob während der durch TLS geschützten Kommunikation eine Verbindung zu einem DNS-Server hergestellt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Auto**

WICHTIG
Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Andere

Element	Beschreibung
LAN-Schnittstelle	Gibt die zu verwendenden Einstellungen für die LAN-Schnittstelle an. **Mögliche Werte: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-TX Half 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

WICHTIG
Starten Sie nach Änderung der Einstellung das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Protokoll-Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll-Einstellungen**]

Legen Sie die Protokoll-Einstellungen fest.

Element		Beschreibung
SMTP (E-Mail-Übertragung)		E-Mail-Einstellungen (Seite 8-50)
POP3 (E-Mail-Empfang)		POP3 (Seite 8-50)
FTP Client (Übertragung)		FTP-Einstellungen (Seite 8-51)
FTP Server (Empfang)	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über FTP empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
SMB Client (Übertragung)		SMB-Einstellungen (Seite 8-51)
SMB Server (Empfang)	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über den SMB-Server empfangen werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SMBv1	Legt fest, ob SMBv1 benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

Element		Beschreibung
WSD-Scan		WSD-Scan (Seite 8-51)
WSD-Druck		WSD Druck (Seite 8-51)
i-FAX		Legt fest, ob i-FAX benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale Internet FAX-Kit aktiviert ist.
ThinPrint	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob ThinPrint benutzt werden soll. Um das ThinPrint-Protokoll zu verwenden, muss das Protokoll auf [**Ein**] gesetzt werden. Die Standardanschlussnummer lautet 4000.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn die Option ThinPrint aktiviert ist.
	Thin Print over TLS	Um Thin Print over TLS nutzen zu können, setzen Sie [**Thin Print over TLS**] und [**TLS**] auf [**Ein**]. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für TLS installiert sein. Das Standardzertifikat ist das selbst erstellte Zertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
LPD	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über LPD empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
Raw	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über einen Raw-Port empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
IPP	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über IPP empfangen werden sollen. Um das IPP-Protokoll nutzen zu können, setzen Sie [**IPP**] auf [**Ein**] und [**TLS**] auf [**Aus**]. Wählen Sie außerdem in den Sicherheitseinstellungen des Embedded Web Server RX für die IPP-Sicherheit [**Nicht sicher (IPP &IPPS)**] . Die Standardanschlussnummer lautet 631.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

Element		Beschreibung
IPP over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Um das IPP-Protokoll zu verwenden, setzen Sie [**IPP**] und [**TLS**] auf [**Ein**]. Die Standardanschlussnummer lautet 443.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für TLS installiert sein. Das Standardzertifikat ist das selbst erstellte Zertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
HTTP	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über HTTP kommuniziert werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
HTTPS	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über HTTPS kommuniziert werden soll.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
LDAP		Legt fest, ob LDAP benutzt werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
SNMPv1/v2c	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
SNMPv3	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über SNMPv3 kommuniziert werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
Enhanced WSD	**Protokoll-Einstellungen**	Legen Sie fest, ob unsere firmeneigenen Webservices verwendet werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die Funktion der TWAIN-, WIA- und Netzwerk-Fax-Treiber.
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

Element		Beschreibung
Enhanced WSD over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Legen Sie fest, ob unsere firmeneigenen Webservices über TLS verwendet werden sollen.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die Funktion der TWAIN-, WIA- und Netzwerk-Fax-Treiber.
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
eSCL	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob gescannte Dokumente über eSCL empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
eSCL over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob gescannte Dokumente über eSCL over TLS empfangen werden sollen.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
VNC (RFB)	**Protokoll-Einstellungen**	Diese Einstellung erfolgt, wenn ein VNC Viewer (z. B. RealVNC) gestartet oder der Remotebetrieb verwendet wird.*1 Die Standard-Portnummer ist 9062. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
VNC (RFB) over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Diese Einstellung erfolgt, wenn ein VNC Viewer (z. B. RealVNC) gestartet wird, um eine durch TLS geschützte Remotebedienung zu verwenden.*1*2 Die Standard-Portnummer ist 9063. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für TLS installiert sein. Das Standardzertifikat ist das selbst erstellte Zertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

Element		Beschreibung
Enhanced VNC over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Diese Einstellung erfolgt, wenn das Embedded Web Server RX verwendet wird, um eine durch TLS geschützte Remotebedienung zu verwenden.*1*2 Die Standard-Portnummer ist 9061. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)** **HINWEIS** • Die Grundeinstellung lautet [**Ein**]. • Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für TLS installiert sein. Das Standardzertifikat ist das selbst erstellte Zertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
REST	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über REST kommuniziert werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
REST over TLS	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über REST over TLS kommuniziert werden soll.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Portnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für TLS installiert sein. Das Standardzertifikat ist das selbst erstellte Zertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
Kommunikationsprotokoll		Legt das zu verwendende Kommunikationsprotokoll fest. **Mögliche Werte: MQTT, XMPP**

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.
*2 Setzen Sie „TLS“ in den Sicherheitseinstellungen auf[**Ein**].
TLS (Seite 8-104)

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, muss je nach verwendetem Protokoll und Gerät der Netzwerkteil des Geräts neu gestartet werden oder das Gerät einmal AUS und wieder AN geschaltet werden.

Ping

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Ping**]

Element	Beschreibung
Ping	Prüft die Kommunikation mit dem Ziel durch Eingabe des Hostnamens oder der IP-Adresse des Ziels. **HINWEIS** Wenn [**Primär-Netzwerk (Client)**] auf [**Andere**] gesetzt ist, wird dieser Menüpunkt nicht angezeigt. Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-84)
Ping Timeout	Ping Timeout (Seite 8-11)

Bonjour

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Bonjour**]

Element		Beschreibung
Bonjour	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Bonjour benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

IP-Filter (IPv4)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**IP-Filter (IPv4)**]

Element	Beschreibung
IP-Filter (IPv4)	IP-Filter konfigurieren. Die IP-Filter beschränken den Zugang zum Gerät basierend auf den IP-Adressen und den Protokollen. Legt die IP-Adressen oder Netzwerkadressen der Hosts fest, deren Zugang über das Embedded Web Server RX garantiert ist. Wird auf dieser Seite nichts eingegeben, ist der Zugang für alle Hosts erlaubt. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **Embedded Web Server RX User Guide**

IP-Filter (IPv6)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**IP-Filter (IPv6)**]

Element	Beschreibung
IP-Filter (IPv6)	IP-Filter konfigurieren. Die IP-Filter beschränken den Zugang zum Gerät basierend auf den IP-Adressen und den Protokollen. Legt die IP-Adressen oder Netzwerkadressen der Hosts fest, deren Zugang über das Embedded Web Server RX garantiert ist. Wird auf dieser Seite nichts eingegeben, ist der Zugang für alle Hosts erlaubt. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **Embedded Web Server RX User Guide**

IPSec

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**IPSec**]

Element	Beschreibung
IPSec	Legt fest, ob IPSec benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Netzwerk neu starten

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Netzwerk neu starten**]

Element	Beschreibung
Netzwerk neu starten	Startet das Netzwerk neu.

Optionales Netzwerk

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „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.

Hostname

Element	Beschreibung
Hostname	Zeigt den Hostnamen des Geräts an. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-67)

Wi-Fi Direct Einstellungen

Richten Sie Wi-Fi Direct ein.

HINWEIS
- Diese Funktion wird angezeigt, wenn das Wireless Network Interface Kit installiert ist.
- Das Wireless Network Interface Kit ist bei einigen Modellen optional. Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst.
  IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)

Element	Beschreibung
Wi-Fi Direct	Legt fest, ob Wi-Fi Direct benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Gerätename	Legt den Gerätenamen fest. **HINWEIS** • Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.

Element		Beschreibung
Netzwerkname (SSID)		Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN fest, mit dem sich das Gerät verbindet. **HINWEIS** • Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
Vereinbarter Schlüssel		Legt den vereinbarten Schlüssel fest. **HINWEIS** • Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
IPv4 Einstellungen		Richtet TCP/IP (IPv4) ein, um die Verbindung zum Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IP-Adresse	Legt die IP-Adresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###**
	Subnetzmaske	Legt die IP-Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###**
	Startadresse	Legt die Startadresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###**
	Endadresse	Legt die Endadresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###**
	Lease-Zeit	Legt die Zeit fest, für die einem Client eine IP-Adresse zugewiesen wird (Lease-Zeit). **Mögliche Werte: 1 bis 60 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)**

DrahtlosNetzwerk

Legt die Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit fest.

HINWEIS
Diese Funktion wird angezeigt, wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Element		Beschreibung
Verbindungsstatus		Sie können den Status des WLAN prüfen.
Einstellung	**Verfügbare Netzwerke**	Wählen Sie die Zugangspunkte, mit denen sich das Gerät verbinden kann. Geben Sie den vereinbarten Schlüssel ein und starten Sie die Verbindung.
	Knopfdruck	Falls der Zugangspunkt die Verbindungsherstellung über Knopfdruck unterstützt, können die Verbindungseinstellungen über die Knopfdruck-Konfiguration vorgenommen werden. Die Einstellung aktiviert die Knopfdruck-Konfiguration, sobald eine Verbindung durch Knopfdruck am Zugangspunkt ausgelöst wird. **HINWEIS** Diese Methode unterstützt nur WPS.
	PIN-Eingabeart (Am Gerät)	Startet die Verbindung über den PIN-Code des Geräts. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch generiert.
	PIN-Eingabeart (Terminal)	Startet die Verbindung über den PIN-Code des Zugangspunkts. Geben Sie den PIN-Code des Zugangspunkts ein.

Element			Beschreibung
Einstellung	**Nutzereinstell.**		Die einzelnen Einstellungen des WLAN können geändert werden.
		Netzwer-kname (SSID)	Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN fest, mit dem sich das Gerät verbindet. **HINWEIS** Es können bis zu 32 Zeichen eingegeben werden.
		Verbindungs-art	Legt die Vebindungsart zum WLAN fest. **Mögliche Werte: Ad Hoc, Infrastruktur** **HINWEIS** • **Ad Hoc**: Die Kommunikation läuft direkt mit dem Gerät ohne Umweg über den Zugangspunkt. Mit dieser Methode kann nur mit einem Gerät kommuniziert werden. • **Infrastruktur**: Die Kommunikation erfolgt über den Zugangspunkt.
		Kanal	Legt den Kanal fest. Zahl mit [+] / [-] oder über die Zifferntasten eingeben. **Mögliche Werte: 1 bis 11**
		Netzwer-kauthentifizie-rung	Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. Für andere Einstellmöglichkeiten öffnen Sie die Startseite des Geräts am Computer. **Mögliche Werte: Offen, Freigegeben, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
		Verschlüsse-lung	Legt die Verschlüsselungsart fest. Wenn eine andere Option als [**Deaktivieren**] gewählt wurde, geben Sie den WEP-Schlüssel oder den vereinbarten Schlüssel ein. Die einzugebenden Werte hängen von der gewählten Authentifizierungsart ab. Wählen Sie [**Data Encryption**]. **Wenn die Netzwerkauthentifizierung auf [Offen] oder [Freigegeben] gesetzt ist:** **Mögliche Werte: Deaktivieren, WEP** **Wenn die Netzwerkauthentifizierung auf [WPA-PSK] oder [WPA2-PSK] gesetzt ist:** **Mögliche Werte: TKIP*2, AES, Autom.*2, Vereinbarter Schlüssel** **HINWEIS** • Wenn [**WEP**] ausgewählt wurde, geben Sie den WEP-Schlüssel ein. Es können bis zu 26 Zeichen eingegeben werden. • Wenn [**TKIP**], [**AES**] oder [**Autom.**] ausgewählt wurde, geben Sie den vereinbarten Schlüssel ein. Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 64 Zeichen ein.
TCP/IP-Einstellung			Für weitere Hinweise zu den Einstellungen der genannten Punkte siehe auch ➔ TCP/IP-Einstellung (Seite 8-70) ➔ Bonjour (Seite 8-77) ➔ IPSec (Seite 8-78)
Andere			Für weitere Hinweise zu den Einstellungen der genannten Punkte siehe auch ➔ MAC Adress-Filter (Seite 8-82)

*1 Wird nicht angezeigt, wenn unter „Verbindungsmodus“ [**Ad Hoc**] ausgewählt wurde.

*2 Wird nicht angezeigt, wenn unter „Netzwerkauthentifizierung“ [**WPA2-PSK**] ausgewählt wurde.

Kabelnetzwerk-Einstellungen

HINWEIS
Dieses Menü wird angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert ist.

Element		Beschreibung
TCP/IP-Einstellung		Für weitere Hinweise zu den Einstellungen der genannten Punkte siehe auch ➔ TCP/IP-Einstellung (Seite 8-70) ➔ Bonjour (Seite 8-77) ➔ IPSec (Seite 8-78)
Andere	**LAN-Schnittstelle**	Legt die Art der LAN-Schnittstelle fest.*1 **Mögliche Werte: Autom., 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 der MAC Adress-Filter verwendet wird. ➔ **Bedienungsanleitung** für das optionale Netzwerkkarten-Kit **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.

Netzwerk neu starten

Element	Beschreibung
Netzwerk neu starten	Startet das Netzwerk neu.

Verbindung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Verbindung“

Element		Beschreibung
Bluetooth-Einstellungen	**Bluetooth-Tastatur**	Sie können eine Bluetooth-Tastatur verwenden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Gerät	Wählen Sie eine Tastatur.
Faxserver	**Faxserver**	Legt fest, ob ein Faxserver verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Ein, Aus**
	Adresseinstellungen	Gibt Präfix, Suffix und Domänennamen an, die an die Adresse angehängt werden können. **HINWEIS** Für weitere Informationen zum Faxserver wenden Sie sich bitte an Ihren Faxserver-Administrator.
	Dateiformat	Legt das Standard-Dateiformat von eingescannten Originalen fest. **Mögliche Werte: PDF, TIFF, XPS**
	Adressbuchtyp	Gibt das externe Adressbuch an, das verwendet werden soll. **HINWEIS** • Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**Faxserver**] auf [**Ein**] steht. • Wird nicht angezeigt, wenn die Einstellungen für das externe Adressbuch nicht konfiguriert sind. ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
NFC		Legt die Einstellungen für NFC (Near Field Communication) fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Remotebetrieb		Einstellungen für den Remotebetrieb vornehmen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** Wenn Sie den Remotebetrieb auf [**Ein**] setzen, legen Sie die Nutzungsbeschränkung fest. **Mögliche Werte: Aus, Passwort verwenden, Nur für Administrator** Bei Einstellung [**Aus**] können Benutzer ohne Adminrechte den Remotebetrieb ausführen. Bei Einstellung [**Passwort verwenden**] geben Sie das Passwort ein und geben Sie es zur Bestätigung erneut ein. Bei Einstellung [**Nur für Administrator**] kann der Remotebetrieb nur vom Administrator ausgeführt werden. **HINWEIS** Wenn [**Nur für Administrator**] ausgewählt ist, steht der Remotebetrieb über VNC-Software nicht zur Verfügung.

Andere

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Andere“

HINWEIS
Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Das Wireless Network Interface Kit ist bei einigen Modellen optional. Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-5)

Element	Beschreibung
Primär-Netzwerk (Client)	Bestimmt, welche Netzwerkkarte für die Sende-Funktion (wenn dieses Gerät als Client fungiert), die Netzwerkauthentifizierung und die Verbindung zum externen Adressbuch verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Wi-Fi, Kabelnetzwerk, Optionales Netzwerk** • [**Wi-Fi**] is displayed when the WLAN-Schnittstellen-Kit is installed. • [**Optionales Netzwerk**] wird angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist. • Sie können „**[Kabelnetzwerk]**“ oder „**[Wi-Fi]**“ sowie „**[Optionales Netzwerk]**“ jeweils separat für die Verbindung zum E-Mail-Versand festlegen und verwenden.
System komplett neustarten	Startet das Gerät neu, ohne es über den Netzschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)

Sicherh.- Einstell.

Legt die Sicherheitseinstellungen fest.

Sicherheits-Schnelleinrichtung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > [**Sicherheits-Schnelleinrichtung**]

Element	Beschreibung
Sicherheits-Schnelleinrichtung	Wählen Sie eine Sicherheitsstufe, die Ihrer Betriebsumgebung entspricht, und passen Sie die Sicherheitsfunktionen nach Bedarf an. **Mögliche Werte** **Stufe 1: Dies ist die Werkseinstellung.** **Stufe 2: Die Sicherheitsfunktionen des Netzwerks werden geändert.** **Stufe 3: Alle Funktionen, die das Gerät schützen, sind aktiviert. Funktionen, die nicht geschützt sind, sind deaktiviert.** **HINWEIS** • Diese Funktion ist verfügbar, wenn Sie sich als Administrator angemeldet haben. ➡ Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7) • Die Einstellungen werden aktiviert, wenn das Gerät oder das Netzwerk nach der Auswahl der Stufe neu gestartet wird. ➡ System komplett neu starten (Seite 8-109) ➡ Netzwerk neu starten (Seite 8-82) • Wenn Sie Sicherheitseinstellungen nach der Auswahl der Sicherheitsstufe ändern, wird bei der Sicherheits-Schnelleinrichtung „Anwender“ angezeigt.

Folgende Konfigurationsmethoden stehen zur Verfügung:

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > [**Sicherheits-Schnelleinrichtung**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Sicherheitsstufe entsprechend Ihrer Betriebsumgebung auswählen.

3 Sicherheitsfunktion nach Bedarf konfigurieren.

HINWEIS
Die Einstellungen für die einzelnen Sicherheitsstufen finden Sie hier.

➡ Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung (Seite 11-33)

4 Gerät oder Netzwerk neu starten.

➡ System komplett neu starten (Seite 8-109)

➡ Netzwerk neu starten (Seite 8-82)

Einst. Schnittst.-sperre

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Einst. Schnittst.-sperre“

Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie die USB-Schnittstelle oder von optionalen Schnittstellen.

Element	Beschreibung
USB-Host	Der USB-Host-Steckplatz (USB-Port) lässt sich sperren und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Gerät	Die USB-Schnittstelle (USB-Gerät) lässt sich sperren und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Laufwerk	Der USB-Steckplatz lässt sich sperren und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Diese Funktion ist verfügbar, wenn für den USB-Host [**Entsperren**] eingestellt ist.
Optionale Schnittstelle 1 **Optionale Schnittstelle 2**	Sperrt und schützt die optionalen Schnittstellensteckplätze. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Diese Funktion kann für jeden Steckplatz eingestellt werden.
System komplett neustarten	Startet das Gerät neu, ohne es über den Netzschalter auszuschalten. **WICHTIG** **Nachdem Sie „Einst. Schnittst.-sperre“ geändert haben, starten Sie die Netzwerkkarte des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder EIN.**

Einstellungen Gerätesicherheit

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Einstellungen Gerätesicherheit“

Element	Beschreibung
Unzulässige Zeit[*1]	Legt eine Zeitspanne fest, in der keine Faxe ausgedruckt werden. ➡ **FAX Bedienungsanleitung**
Auftragsstatus /Auftragsprotokoll-Einstellungen	➡ Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-62)
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. **HINWEIS** Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Sie sich mit Administratorrechten angemeldet haben. ➡ Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)
Remote-Druck	➡ Remote-Druck (Seite 8-60)
Software Verifizierung	Verifiziert die auf dem Gerät installierte Software. Wählen Sie [**Verifizierung start**], um die Verifizierung zu starten. Falls während des Vorgangs ein Fehler auftritt, verständigen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.
Administratorauthentifizier. bei Firmwareupdate	Festlegen, dass der Administrator Firmwareupdates freigeben muss. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Ausnahmeliste	Sollte ein nicht autorisiertes oder ein manipuliertes Programm installiert sein, könnten gespeicherte Daten oder Kommunikationsinhalte in diesem Programm gestohlen werden. Sobald diese Funktion aktiviert ist, kann die Ausführung nicht autorisierter Programme oder die Manipulation von Software verhindert werden, um die Zuverlässigkeit des Geräts aufrechtzuerhalten. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Nach dem Einstellen von [**Ein**] muss das Gerät aus- und wieder eingeschaltet werden. • Sobald diese Funktion aktiviert ist, fährt das Gerät langsamer hoch. • Bei der Erkennung eines Schadprogramms gibt es zwei Methoden zur Erfassung des Inhalts: „Ereignisbericht“ und „Ereignisprotokoll“. Der Ereignisbericht wird aktiviert über Embedded Web Server RX > „Verwaltungseinstellungen“: „Benachrichtigung/Bericht“ [**Empfänger 1 (bis 3) E-Mail-Adresse**] > E-Mail-Adresse angeben und [**Benachrichtigen, wenn ein Schadprogramm erkannt wird**] > [**Ein**]. Das Ereignisprotokoll wird aktiviert über Embedded Web Server RX >"Verwaltungseinstellungen: Verlaufseinstellungen" [**Geräteprotokollverlauf**] > [**Ein**] oder über das Bedienfeld des Geräts, [**Startseite**] Taste > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Benachrichtigung/Bericht**] > "Verlaufseinstellungen" [**Einstellungen Geräteprotokollverlauf**] > [**Geräteprotokollverlauf**] > [**Ein**]. • Wird für [**Sicherheits-Schnelleinrichtung**] die Option [**Stufe 3**] eingestellt, dann wird [**Geräte-Login-Historie**] unter [**Management-Einstellungen: Einstellungen für Historie**] auf [**Ein**] gesetzt. ➡ Remote-Druck (Seite 8-60)

Element	Beschreibung
Beim Abmelden verbleibende Druckaufträge	Diese Einstellung gilt für Druckaufträge, bei denen Sicherheitsaspekte wie Passwörter berücksichtigt werden müssen. Wenn [**Abbrechen**] ausgewählt ist, werden beim Abmelden des Benutzers alle Druckaufträge, einschließlich ausgesetzter Aufträge, abgebrochen. **Mögliche Werte: Abbrechen, Fortsetzen**
Administrator-authentifizierung bei Datenimport/-export	Fordert die Zustimmung des Administrators an, wenn Daten importiert oder exportiert werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Datensicherheit

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.-Einstell.**] > „Einstellungen Gerätesicherheit“ [**Datensicherheit**]

Legt Einstellungen für die auf der SSD, der Geräte-Festplatte und dem Speicher des Geräts gespeicherten Daten fest.

Element		Beschreibung
Initial. Festpl./SSD		Änderung der Sicherheitsfunktionen. **HINWEIS** • Diese Funktion wird angezeigt, wenn die Datensicherheitsfunktion aktiviert ist. • Geben Sie das Sicherheitspasswort ein, um die Sicherheitsfunktionen ändern zu können. Die Standardeinstellung lautet „000000“.
	Datenüberschrei-bungsmethode	Sie können die Art und Weise ändern, wie Daten überschrieben werden. Für weitere Hinweise siehe auch **Data Encryption/Overwrite Operation Guide** **Mögliche Werte** **1-mal-Überschreiben-Methode:** Die 1-mal-Überschreiben-Methode überschreibt nicht mehr benötigte Datenbereiche (beim Überschreiben) oder alle Datenbereiche (bei einer Systeminitialisierung) mit bestimmten Zahlen, so dass die Daten nicht wiederhergestellt werden können. **3-mal-Überschreiben-Methode (A):** Die 3-mal-Überschreiben-Methode entspricht den Standards des amerikanischen Verteidigungsministeriums (DoD 5220.22-M). Nicht mehr benötigte Datenbereiche (beim Überschreiben) oder alle Datenbereiche (bei einer Systeminitialisierung) werden mit speziellen Zahlen überschrieben, dann mit deren Komplemente und dann mit zufälligen Zahlen, so dass die Daten nicht wiederhergestellt werden können. Das Wiederherstellen der Daten ist auch mit einer ausgereiften Wiederherstellungstechnik nicht mehr möglich. **HINWEIS** Die 3-mal-Überschreiben-Methode (A) kann länger als die 1-mal-Überschreiben-Methode dauern.
	Sicherheitspasswort	Richten Sie ein Sicherheitspasswort ein, sodass nur der Administrator die Daten verschlüsseln/überschreiben kann. Geben Sie ein neues Sicherheitspasswort mit 6 bis 16 alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. **WICHTIG** **Verwenden Sie für das Sicherheitspasswort keine leicht zu erratenden Nummern (z. B. 11111111 oder 12345678).**
	Systeminitialisie-rung	Löschen Sie alle Daten auf der Festplatte/der SSD vor der Geräterückgabe komplett. **WICHTIG** **Wenn der Drucker während dieses Vorgangs versehentlich ausgeschaltet wird, kann die Festplatte/SSD abstürzen oder die Initialisierung fehlschlagen.** **HINWEIS** Falls Sie das Gerät aus Versehen während der Initialisierung am Netzschalter ausgeschaltet haben, schalten Sie das Gerät am Netzschalter wieder ein. Die Initialisierung wird automatisch neu gestartet.

Element	Beschreibung
Datenbereinigung	Die folgenden gespeicherten Informationen können auf die Werkseinstellung zurückgesetzt werden. • Adressbuch • Favoriten • Systemeinstellungen • FAX-Übertragung und -Empfang / Weiterleitungsdaten • Journale • Lokaler Faxname • Lokale Faxnummer • In der Anwenderbox gespeicherte Daten • Optionale Anwendungen **HINWEIS** • Drucken Sie den Datenbereinigungs-Bericht aus und stellen Sie sicher, dass die Sicherheitsdaten gelöscht wurden. Datenbereinigungsbericht (Seite 8-33) • Ist der Prozess einmal gestartet, kann er nicht unterbrochen werden. • Bevor Sie den Vorgang starten, lösen Sie alle modularen Kabelverbindungen wie Netzwerk- oder andere Kabel. • Bevor Sie den Vorgang starten, stellen Sie alle Einstellungen für die Schnittstellensperre auf [**Entsperren**]. Einst. Schnittst.-sperre (Seite 8-86) • 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.

Element	Beschreibung
Sofort ausführen	Die Datenbereinigung wird durchgeführt.
Bereinigungszeit reservieren	Die gesamten Adress- und Bilddaten werden zu einem festgelegten Zeitpunkt bereinigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein** Falls Sie [**Ein**] gewählt haben, legen Sie Datum und Uhrzeit der Datenbereinigung fest. Sie können die Werte Jahr (2000 bis 2035), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31) und Stunde (0 bis 23) eintragen.
Geräteben. n. Datenberein.	Legt fest, ob das Gerät nach der Bereinigung genutzt werden kann. Ist [**Nicht zulassen**] ausgewählt, kann das Gerät kann nicht genutzt werden. **Mögliche Werte: Zulassen, Nicht zulassen**
Datenüberschrei-bungsmethode	Sie können die Art und Weise ändern, wie Daten überschrieben werden. Für weitere Hinweise siehe auch ➔ **Data Encryption/Overwrite Operation Guide** **Mögliche Werte:** **3-mal-Überschreiben-Methode (A):** Die 3-mal-Überschreiben-Methode entspricht den Standards des amerikanischen Verteidigungsministeriums (DoD 5220.22-M). Nicht mehr benötigte Datenbereiche (beim Überschreiben) oder alle Datenbereiche (bei einer Systeminitialisierung) werden mit speziellen Zahlen überschrieben, dann mit deren Komplemente und dann mit zufälligen Zahlen, so dass die Daten nicht wiederhergestellt werden können. Das Wiederherstellen der Daten ist auch mit einer ausgereiften Wiederherstellungstechnik nicht mehr möglich. **7-mal-Überschreiben-Methode (A):** Die 7-malige Überschreibungsmethode entspricht den Standards des US-Verteidigungsministeriums (DoD 5220.22-M). Nicht mehr benötigte Datenbereiche (beim Überschreiben) werden mit speziellen Zahlen, deren Komplementen und dann mit zufälligen Zahlen überschrieben, sodass die Daten nicht wiederhergestellt werden können. Das Wiederherstellen der Daten ist auch mit einer ausgereiften Wiederherstellungstechnik nicht mehr möglich. **7-mal-überschreiben-Methode (B):** Die 7-malige Überschreibungsmethode entspricht den Standards des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI/VSITR). Nicht mehr benötigte Datenbereiche (beim Überschreiben) werden mit speziellen Zahlen, deren Komplementen und dann mit zufälligen Zahlen überschrieben, sodass die Daten nicht wiederhergestellt werden können. Das Wiederherstellen der Daten ist auch mit einer ausgereiften Wiederherstellungstechnik nicht mehr möglich. **HINWEIS** Die 7-malige Überschreibungsmethode (A) oder 7-malige Überschreibungsmethode (B) kann länger dauern als die 3-malige Überschreibungsmethode (A).
Datenbereinigungs-Bericht	Ausdruck des Datenbereinigungs-Berichts.

Folgende Daten werden gelöscht.

Kategorie	Gelöschter Datenbereich
Gerät/Aufträge	• Auftragseinstellungen der Anwender • Netzwerkeinstellungen • Bilddaten in Dokumentenboxen oder ähnliches • Belegung der Zielwahltasten • Auftragshistorie • Anwenderinformationen (Benutzerlisten, Adressbücher, Dokumentenboxen oder ähnliches) • Kostenstelleninformationen • Netzwerkzertifikate • Vom Techniker gespeicherte Startbildschirme
FAX (optional)	• Von Benutzern konfigurierte Faxeinstellungen • Sendebeschränkungen • Einstellungen Verschlüsselungscode • Journale • Geplante Aufträge • Vertraulicher Empfang/Weiterleitungs-Einstellungen
Anwendung/Favorit	• Vom Anwender oder Kundendienstmitarbeiter gespeicherte Anwendungen/ Favoriten. • Programme in der Testphase

Installation OCR-Wörterbuch

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherheitseinstellungen**] > „Gerätesicherheitseinstellungen“ [**Installation des OCR-Wörterbuchs**]

Element	Beschreibung
Installation des OCR-Wörterbuchs	Installiert das OCR-Wörterbuch. **HINWEIS** Informationen zu den Wörterbuchdaten erhalten Sie bei Ihrem Servicemitarbeiter.

Sichern und Wiederherstellen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherheitseinstellungen**] > „Gerätesicherheitseinstellungen“ [**Sichern und Wiederherstellen**]

Legt Einstellungen zur Sicherung von Dokumenten oder derzeit im System gespeicherten Einstellungen fest.

Element		Beschreibung
Sicherung		-
	Sofort ausführen	Um die Sicherung zu starten das Sicherungsziel eingeben.
	Automatische Sicherung	Die Daten im System werden zum festgelegten Zeitpunkt gesichert. Sollte das System zum festgelegten Zeitpunkt abgeschaltet sein, kann die Datensicherung nicht durchgeführt werden Während der automatischen Sicherung werden die Daten im unter [**Einstellungen Sicherungsort**] festgelegten Verzeichnis gespeichert. **Mögliche Werte: Aus, Täglich, Wöchentlich** Wenn [**Täglich**] festgelegt ist, muss die Uhrzeit für die Ausführung der Sicherung angegeben werden. **Mögliche Werte: Stunde (0 bis 23), Minute (0 bis 59)** Wenn [**Wöchentlich**] festgelegt ist, muss der Wochentag und die Uhrzeit für die Ausführung der Sicherung angegeben werden. **Mögliche Werte: Montag bis Sonntag, Stunde (0 bis 23), Minute (0 bis 59)**
	Zu sichernde Daten	Legt die zu sichernden Daten fest. **Mögliche Werte:** **Alle**: Alle Daten mit Ausnahme der Dokumente in der Fax-Box werden gesichert. **Elemente einzeln angeben**: Legt einzeln fest, welche Daten gesichert werden sollen. **Einschließlich Dokumente in der Fax-Box**: Legt fest, ob die Dokumente in der Fax-Box auch gespeichert werden sollen. **HINWEIS** Weitere Details zu den zu sichernden Daten finden Sie unter: Zu sichernde Daten (Seite 8-95)
Wiederherstellung		Importiert zuvor gesicherte Daten. Wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem die Sicherungsdaten gespeichert sind, und wählen Sie dann die zu importierende Sicherungsdatei aus. **Mögliche Werte: USB, SMB**
Verlaufseinstellungen		Zeigt den Sicherungs- bzw. Wiederherstellungsverlauf an.
Einstellungen Sicherungsort		Legt Einstellungen beim Speichern von Sicherungen auf SMB fest.

Zu sichernde Daten

Kategorie	Gelöschter Datenbereich
Geräteeinstellungen	• Geräteeinstellungen • Netzwerkeinstellungen • Kostenstellen/ Authentifizier. • Medienkatalog
Benutzerinformationen und Box	• Dokumente der Anwenderbox • Faxbezogene Box-/Weiterleitungseinstellungen • Favoriten, Kurzbefehle usw. • Gemeinsames Adressbuch • Abteilungsadressbuch • Dokumentdateien der Box

Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherheitseinstellungen**] > „Einstellungen Gerätesicherheit“ [**Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente**]

Konfigurieren Sie die Einstellung zur Erkennung vertraulicher Dokumente.

Sie können das Scannen vertraulicher Dokumente blockieren, um die Weitergabe wichtiger Daten zu verhindern.

Wasserzeichen, Einstellungen für Kopf-/Fußzeilen und Stempel (Bild, Größe, Farbe) können als Erkennungsmerkmale registriert werden.

HINWEIS

Abhängig von den Eigenschaften des Wasserzeichens (z. B. blass oder klein) oder dem Zustand des zu scannenden Dokuments, kann das Erkennen eines vertraulichen Dokuments fehlschlagen.

Element	Beschreibung
Erkennung vertraulicher Dokumente	Wenn Informationen, die ein Dokument als vertraulich identifizieren, erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt. **Mögliche Werte:** **Ein (Info f. Anzeige)**: Wenn Informationen, die ein Dokument als vertraulich identifizieren, erkannt werden, wird eine Warnung angezeigt. **Ein (Passwort anfordern)**: Wenn Informationen, die ein Dokument als vertraulich identifizieren, erkannt werden, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe eines Passworts. **Ein (Auftrag abbrechen)**: Wenn Informationen, die ein Dokument als vertraulich identifizieren, erkannt werden, wird der ausgeführte Auftrag beendet. **Aus**: Informationen, die ein Dokument als vertraulich identifizieren, werden nicht erkannt. **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein (Passwort anfordern)**] gewählt haben, legen Sie ein Passwort fest. Das Passwort muss 6 bis 16 Zeichen lang sein.

Element		Beschreibung
Zu erkennender Text	**Wasserzeichen**	Legen Sie die zu erkennende Textfolge des Wasserzeichens fest. (Mehrere Elemente können ausgewählt werden.) **Mögliche Werte: GEHEIM, VERTRAULICH, NICHT KOPIEREN, STRENG GEHEIM, NO COPYING**
	Kopf-/Fußzeile	Legen Sie die zu erkennende Textfolge der Kopf-/Fußzeile fest. (Mehrere Elemente können ausgewählt werden.) **Mögliche Werte: GEHEIM, VERTRAULICH, NICHT KOPIEREN, STRENG GEHEIM, NO COPYING**
Sprache	**Wasserzeichen**	Legen Sie die Sprache für [**zu erkennender Text**] fest.
	Kopf-/Fußzeile	
Zu erkennende Position (Kopf-/Fußzeile)		Legen Sie die Erkennungsposition für [**Zu erkennender Text**] fest. (Mehrere Elemente können ausgewählt werden.) **Mögliche Werte: Oben rechts, Oben Mitte, Oben links, Unten rechts, Unten Mitte, Unten links**
Textregistrierung (Kopf-/Fußzeile)		[**Zu erkennender Text**] kann registriert werden. **Mögliche Werte: Text 1 (bis 5) (bis zu 32 Zeichen)**

Element		Beschreibung
Erkennungsempfindlichkeit		Legen Sie die Erkennungsempfindlichkeit für jedes Wasserzeichen in [**Zu erkennender Text**] fest.
	Empfindlichkeitsbereich	Legen Sie den Empfindlichkeitsbereich fest. **Mögliche Werte: 1 (Niedrig) bis 5 (Hoch)**
Einstellung Stempelbox (Embedded Web Server RX)		Registrieren Sie den Stempel (Bild, Größe, Farbe). **Vorgehensweise:** 1 Erstellen Sie in der Dokumentenanwendung ein Dokument, in dem der zu erkennende Stempel mit Bild, Größe und Farbe auf einer leeren Seite (eine Seite) beliebigen Formats platziert ist. 2 Speichern Sie das erstellte Dokument als PDF-Datei. 3 Speichern Sie diese gespeicherte PDF-Datei auf diesem Gerät über die Stempelbox-Einstellung von Embedded Web Server RX. ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Systemstempel

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Systemstempel“

Druckaufträge

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Systemstempel“ [**Druckaufträge**]

Der folgende Abschnitt beschreibt die Einstellungen für Stempel, wenn ein Dokument gedruckt wird.

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, wechseln Sie zur Anzeige Kopieren oder Anwenderbox im Systemmenü und wählen Sie die Taste [**Zurücks.**].

Element		Beschreibung
Textstempel	**Textstempel**	Legt fest, ob ein Textstempel in alle Druckaufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] ausgewählt wurde, können die Textstempel-Einstellungen für den Druck nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Wählen Sie eine zu stempelnde Textzeichenfolge aus den Vorlagen aus oder geben Sie eine Textzeichenfolge mit maximal 32 Zeichen ein. **HINWEIS** Die gespeicherten Vorlagen werden angezeigt. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Vorlagen siehe auch Text (Textstempel) (Seite 8-41)
	Stempelmethode	Legt die Art des Textstempels fest. **Mögliche Werte: Jede Druckseite, Jede Originalseite**
	Position	Legt die Position des Stempels fest. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Bestimmen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte und legen Sie die Position und Winkel des Stempels fest, wenn dieser im Duplexdruck auf der Rückseite erscheint.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Textstempel) (Seite 8-41) **Farbe: Schwarz, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Element		Beschreibung
Eingangsstempel (Bates)	**Eingangsstempel (Bates)**	Legt fest, ob ein Eingangsstempel (Bates) in alle Druckaufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wurde die Einstellung [**Ein**] gewählt, können die Eingangsstempel-Einstellungen für den Ausdruck nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Bestimmen Sie den Standard-Eingangsstempel. (Max.: 6) **Mögliche Werte: Datum, Benutzername, Seriennummer, Nummerierung, Text 1, Text 2** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Text 1**] oder [**Text 2**] können Sie für den Text maximal 32 Zeichen eingeben.
	Datumsformat	Legen Sie das Datumsformat fest. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ (Monat/Tag/Jahr), TT/MM/JJJJ (Tag/Monat/Jahr), JJJJ/MM/TT (Jahr/Monat/Tag)**
	Standard Nummerierung	Legen Sie die Startzahl der Nummerierung fest. Bei Auswahl von [**Feste Stellenzahl**] > [**Ein**] können Sie die Anzahl der Ziffern der Seriennummer (1 bis 7 Ziffern) festlegen. **Mögliche Werte** **Erste Zahl: 1 bis 9999999** **Feste Stellenzahl: Aus, Ein**
	Position	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Bestimmen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte und legen Sie die Position des Stempels fest, wenn dieser im Duplexdruck auf der Rückseite erscheint.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Eingangsstempel) (Seite 8-41) **Zeichenrand: Aus, Kreis, Rechteck, Unterstrichen** **Farbe: Schwarz, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Sendeaufträge

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Systemstempel“ [**Sendeaufträge**]

Sie können Einstellungen für den Textstempel für die Versendung festlegen.

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, wechseln Sie für die Versendung zur Anzeige Senden oder Anwenderbox im Systemmenü und wählen die Taste [**Zurücks.**].

Element		Beschreibung
Textstempel	**Textstempel**	Legt fest, ob ein Textstempel in alle Sendeaufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wurde die Einstellung [**Ein**] gewählt, können die Textstempel-Einstellungen für den Versand nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Wählen Sie eine zu stempelnde Textzeichenfolge aus den Vorlagen aus oder geben Sie eine Textzeichenfolge mit maximal 32 Zeichen ein. **HINWEIS** Die gespeicherten Vorlagen werden angezeigt. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Vorlagen siehe auch Text (Textstempel) (Seite 8-41)
	Position	Legt die Position des Stempels fest. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Legen Sie die detaillierte Stempelposition über Zahlenwerte fest und bestimmen Sie den Winkel.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Textstempel) (Seite 8-41) **Zeichenrand: Aus, Kreis, Rechteck, Unterstrichen** **Farbe: Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Element		Beschreibung
Eingangsstempel (Bates)	**Eingangsstempel (Bates)**	Legt fest, ob ein Eingangsstempel (Bates) in alle Sendeaufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wurde die Einstellung [**Ein**] gewählt, können die Eingangsstempel-Einstellungen für den Ausdruck nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Bestimmen Sie den Standard-Eingangsstempel. (Max.: 6) **Mögliche Werte: Datum, Benutzername, Seriennummer, Nummerierung, Text 1, Text 2** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Text 1**] oder [**Text 2**] können Sie für den Text maximal 32 Zeichen eingeben.
	Datumsformat	Legen Sie das Datumsformat fest. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ (Monat/Tag/Jahr), TT/MM/JJJJ (Tag/Monat/Jahr), JJJJ/MM/TT (Jahr/Monat/Tag)**
	Standard Nummerierung	Legen Sie die Startzahl der Nummerierung fest. Bei Auswahl von [**Feste Stellenzahl**] > [**Ein**] können Sie die Anzahl der Ziffern der Seriennummer (1 bis 7 Ziffern) festlegen. **Mögliche Werte** **Erste Zahl: 1 bis 9999999** **Feste Stellenzahl: Aus, Ein**
	Position	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Legen Sie die detaillierte Stempelposition über Zahlenwerte fest.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Eingangsstempel) (Seite 8-41) **Farbe: Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Speicheraufträge

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Systemstempel“ [**Speicheraufträge**]

Sie können Speichereinstellungen für den Textstempel im USB-Laufwerk festlegen.

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, wechseln Sie vom Systemmenü zur Anzeige Anwenderbox (Speicheraufträge) und wählen die Taste [**Zurücks.**].

Element		Beschreibung
Textstempel	**Textstempel**	Legt fest, ob ein Textstempel in alle Speicheraufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] ausgewählt wurde, können die Textstempel-Einstellungen für das Speichern nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Wählen Sie eine Zeichenfolge, die aus den Vorlagen gestempelt werden soll, oder geben Sie einen Text mit maximal 32 Zeichen ein. **HINWEIS** Die gespeicherten Vorlagen werden angezeigt. Für weitere Hinweise zur Nutzung der Vorlagen siehe auch Text (Textstempel) (Seite 8-41)
	Position	Legt die Position des Stempels fest. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Legen Sie die detaillierte Stempelposition über Zahlenwerte fest.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Textstempel) (Seite 8-41) **Farbe: Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Element		Beschreibung
Eingangsstempel (Bates)	**Eingangsstempel (Bates)**	Legt fest, ob ein Eingangsstempel (Bates) in alle Speicheraufträge eingedruckt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] ausgewählt wurde, können die Eingangsstempel-Einstellungen für das Speichern nicht geändert werden.
	Text bearbeiten	Bestimmen Sie den Standard-Eingangsstempel. (Max.: 6) **Mögliche Werte: Datum, Benutzername, Seriennummer, Nummerierung, Text 1, Text 2** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Text 1**] oder [**Text 2**] können Sie für den Text maximal 32 Zeichen eingeben.
	Datumsformat	Legen Sie das Datumsformat fest. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ (Monat/Tag/Jahr), TT/MM/JJJJ (Tag/Monat/Jahr), JJJJ/MM/TT (Jahr/Monat/Tag)**
	Standard Nummerierung	Legen Sie die Startzahl der Nummerierung fest. Bei Auswahl von [**Feste Stellenzahl**] > [**Ein**] können Sie die Anzahl der Ziffern der Seriennummer (1 bis 7 Ziffern) festlegen. **Mögliche Werte** **Erste Zahl: 1 bis 9999999** **Feste Stellenzahl: Aus, Ein**
	Position	Wählen Sie eine Stempelposition für den Druck aus. **Mögliche Werte: Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Mitte links, Mittig, Mitte rechts, Unten links, Unten Mitte, Unten rechts** **HINWEIS** Legen Sie die detaillierte Stempelposition über Zahlenwerte fest und bestimmen Sie den Winkel.
	Schriftart	Legt die Schriftart des Textstempels fest. **Mögliche Werte** **Schriftart: Courier, Letter Gothic** **Größe: Die Schriftgrößen, die in Schriftart (Textstempel) gespeichert wurden, werden angezeigt.** Schriftgröße (Eingangsstempel) (Seite 8-41) **Zeichenrand: Aus, Kreis, Rechteck, Unterstrichen** **Farbe: Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, Weiß** **Stil: Kein, Fett, Kursiv, Fett/Kursiv** **Muster anzeigen: Transparent, Ausschnitt, Überschreiben** **Helligkeit 10 bis 100% (in 10%-Schritten)**

Authentifizierungssicherheit

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Authentifizierungssicherheit“

Wenn die Benutzer-Anmeldung aktiviert ist, können Sie die Authentifizierungseinstellungen konfigurieren.

Authentifizierungssicherheit (Seite 9-5)

Einstellungen unbekannter Benutzer

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Einstellungen unbekannter Benutzer“

Legt das Verhalten fest, wenn Aufträge mit unbekannten Login-Benutzernamen oder Benutzer-IDs gesendet werden.

HINWEIS
Diese Funktion wird angezeigt, wenn die Option „Benutzerverwaltung“ oder „Kostenstellen“ aktiviert wurde.

Unbekannte Job ID (Seite 9-53)

Netzwerk

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Netzwerk“

Element	Beschreibung
TLS	Legt fest, ob die TLS-Kommunikation aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Netzwerkzugriff	Legt fest, ob über SNMP und IPSec kommuniziert werden soll. SNMPv1/v2c (Seite 8-74) SNMPv3 (Seite 8-74) IPSec (Seite 8-78)

Kostenstellen/ Authentifizier.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizierung**]

Legt Einstellungen für die Geräteverwaltung fest.

Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung (Seite 9-2)
Übersicht über die Kostenstellen (Seite 9-34)
Authentifizierungssicherheit (Seite 9-5)
Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-53)
ID-Karten-Einstellungen (Seite 9-29)

Anwendung hinzu/lösch

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzufügen/löschen**]

Legt Einstellungen für Anwendungen fest.

Anwendungen (Seite 5-11)
Anwendungen (Seite 11-7)

Einstellungen/Wartung

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

Bildanpassung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Bildanpassung“

Element			Beschreibung
Helligkeit			Passen Sie die Belichtung an.
	Kopieren		Helligkeit der Kopie anpassen. Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Senden/Box		Legt die Scanhelligkeit fest, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden. Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Fax[*1]		**FAX Bedienungsanleitung**
Einstell. Text deutlicher (Rauschunterdr.)			Lesbarkeit der Buchstaben einstellen.
	Stufe „Text deutlicher machen“		**Mögliche Werte: 1 (niedrig), 2 (normal), 3 (hoch)**
	Rauschunterdrück-kungsstufe		**Mögliche Werte: Aus, Ein (1 (niedrig), 2 (normal), 3 (hoch))**
Hintergrundhelligkeit ändern			Hellt den Hintergrund von Originalen auf oder verdunkelt ihn.
	Kopieren (Automatisch)		Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen in der Kopie. Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Senden/Box (Autom.)		Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
Schärfe anpassen			Passt die Schärfe des Bildumrisses an.
	Kopieren	**Alle**	Macht die Bildumrisse während des Kopierens schärfer oder unschärfer. Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Unscharf), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Schärfer)**
		Text/ Feine Linien	Macht Text/feine Linien während des Kopierens schärfer. Die Anpassung ist in 4 Stufen möglich. **Mögliche Werte: 0 (Normal), 1, 2, 3 (Schärfer)**
	Senden/ Box	**Alle**	Macht Bildumrisse schärfer oder unschärfer, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden. Die Anpassung ist in 7 Stufen möglich. **Mögliche Werte: -3 (Unscharf), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Schärfer)**
		Text/ Feine Linien	Passt die Schärfe von Text/feinen Linien an, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden. Die Anpassung ist in 4 Stufen möglich. **Mögliche Werte: 0 (Normal), 1, 2, 3 (Schärfer)**

Element		Beschreibung
Kontrast		Der gesamte Kontrast kann vergrößert oder verkleinert werden.
	Kopieren	Erhöht oder verringert den Gesamtkontrast der Kopien. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**
	Senden/Box	Erhöht oder verringert den Gesamtkontrast, wenn Dokumente gesendet oder in einer Dokumentenbox gespeichert werden. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**
Autom. Farbkorrektur		Stellt die Erkennungsgenauigkeit des Geräts für die Erkennung von Farbe oder schwarz/weiß im automatischen Farb-Modus ein. 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		Diese Funktion entfernt feine schwarze Linien, die auf Verschmutzung zurückzuführen sind. Die Linien können auf den Kopien erscheinen, wenn der Vorlageneinzug verwendet wird. **Mögliche Werte** **Aus: Es wird keine Korrektur durchgeführt.** **Ein (Niedr.): Korrektur wird durchgeführt. Die Reproduktion feiner Linien auf dem Original kann heller erfolgen, als wenn die Einstellung [Aus] verwendet wird.** **Ein (Hoch): Wählen Sie diese Option, wenn die schwarze Linie auch nach Aktivierung von [Ein (Niedrig)] noch zu sehen ist. Die Reproduktion feiner Linien auf dem Original kann heller erfolgen, als wenn die Einstellung [Ein(Niedr.)] verwendet wird.**
Bildanpassung		Wählen Sie ein beliebiges Anpassungsmenü aus, um Bildanpassungen für einen verbesserten Bildausdruck auszuführen. ➔

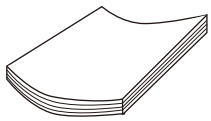
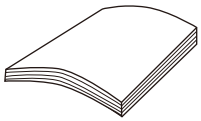
Element		Beschreibung
	Trommelauffri-schung	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck. Das dauert ca. 1 Minute und 20 Sekunden. Die Zeitspanne kann je nach Umgebungsbedingungen variieren. **Mögliche Werte: Ausführen, Nicht ausführen** **HINWEIS** Die Trommelauffrischung kann nicht während des Druckvorgangs vorgenommen werden. Führen Sie die Trommelauffrischung aus, nachdem der Druck abgeschlossen ist.
	Entwicklerauffri-schung	Erscheint der Ausdruck heller als sonst oder werden Teile nicht gedruckt, obwohl Toner vorhanden ist, führen Sie diese Funktion durch. **Mögliche Werte: Ausführen, Nicht ausführen** **HINWEIS** Dieser Vorgang kann ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, wenn Toner während dieses Vorgangs nachgefüllt werden muss.
	Laserscanner-Reinigung	Entfernt senkrechte weiße Linien von Ausdrucken. **Mögliche Werte: Ausführen, Nicht ausführen**
	Kalibrierung	Kalibrierung des Geräts ausführen, um den originalen Farbton mit dem korrekten Toneraufrag zu drucken. **Mögliche Werte: Ausführen, Nicht ausführen** **HINWEIS** Farbregistrierung ausführen, wenn der Toner selbst nach Farbkalibrierung nicht korrekt übereinander liegt, und Einstellung der Tonwertkurve ausführen, wenn der Farbton nicht besser geworden ist.
Kalibrierungsintervall		Legt das Kalibrierungsintervall für Farbe fest. **Mögliche Werte:** **Autom.**: Das Intervall für die Kalibrierung erfolgt automatisch. **Kurz**: Die Bildqualität erhält Priorität. **Standard**: Kompromiss zwischen Bildqualität und Kalibrierungsdauer. **Lang**: Die Druckgeschwindigkeit bekommt Priorität. **HINWEIS** Wenn [**Benutzerdefiniert**] als Einstellungselement angezeigt wird, kann die Einstellung nicht geändert werden.
Kalibrierung		Calibrate the device to ensure correct color overlapping and consistency with the original tone by media type. Kalibrierung (Seite 10-59) **HINWEIS** • Diese Kalibrierung wird auch auf die Kassetten und die Universalzufuhr angewendet, die Papier desselben Medientyps haben. • Farbregistrierung ausführen, wenn der Toner selbst nach Farbkalibrierung nicht korrekt übereinander liegt, und Einstellung der Tonwertkurve ausführen, wenn der Farbton nicht besser geworden ist.

Element	Beschreibung
Tonkurvenanpassung (einfach)	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 10-55)
Tonkurvenanpassung (detailliert)	
Auto. Trommelauffrischung	Diese Option legt die Ausführungszeit der automatischen Trommelauffrischung fest. **Mögliche Werte:** **Aus**: Keine Ausführung der automatischen Trommelauffrischung. **Kurz**: Kurze Ausführungszeit der automatischen Trommelauffrischung. **Standard**: Standardmäßige Ausführungszeit der automatischen Trommelauffrischung. **Lang**: Lange Ausführungszeit der automatischen Trommelauffrischung.

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Verhaltensanpassung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Verhaltensanpassung“

Element	Beschreibung
Rollneigung Papier korrigieren	Je nach verwendetem Medientyp und Art der Papierlagerung kann es zur Rollneigung des Papiers kommen. Diese Einstellung soll der Rollneigung, soweit es technisch möglich ist, entgegenwirken. **Mögliche Werte: Auto, Rollen n. unten verringern, Rollen n. oben verringern**  Rollen nach oben  Rollen nach unten
Leiser Betrieb	Stellt den leisen Betrieb ein. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] ausgewählt ist, kann es eine Weile dauern, bis der nächste Druckauftrag gestartet wird.

Andere

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Andere“

Element		Beschreibung
Diagnose	**Memory Diagnostics**	Diese Funktion überprüft den Speicher des Geräts.
	Software Verifizierung	➔ Software Verifizierung (Seite 8-87)
Online-Software-Aktualisierung	**Firmware**	Prüft, ob Firmware-Aktualisierungen verfügbar sind.
	HyPAS-Anwendung	Prüft, ob Aktualisierungen für HyPAS-Anwendungen verfügbar sind.

Element		Beschreibung
Einstellungen für Online-Software-Aktualisierungen	**Firmware-Aktualisierung**	Prüft, ob eine Online-Firmware-Aktualisierung verfügbar ist. **Mögliche Werte: Zulässig, Nicht zulässig** **HINWEIS** Wenn [**Zulässig**] ausgewählt ist, kann [**Benachrichtigung neue Version**] auf [**Ein**] eingestellt werden, um Benachrichtigungen über Firmware-Aktualisierungen zu erhalten.
Neustart/ Initialisierung	**Netzwerk neu starten**	Netzwerk neu starten (Seite 8-78)
	Netzwerk neu starten (Optionales Netzwerk)	Netzwerk neu starten (Seite 8-82)
	System komplett neu starten	System komplett neustarten (Seite 8-84)
	SD Karte format.	Formatiert die SD-Karte. Zur Verwendung einer SD-Karte muss diese SD-Karte zunächst auf diesem Gerät formatiert werden. Nach Abschluss der Formatierung können Daten auf die SD-Karte geschrieben werden.
	Systeminitialisierung	Systeminitialisierung (Seite 8-90)
Geräten/Funktionen deaktivieren		Legt Einstellungen beim Speichern von Sicherungen auf SMB fest.

9 Benutzerauthentifizierung und Kostenstellenverwaltung (Benutzer-Login/Kostenstellen)

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung . 9-2
Kostenstellen vom PC verwalten 9-2
Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren 9-4
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) 9-7
Benutzereigenschaften ändern 9-11
Benutzer löschen 9-12
Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge 9-13
Benutzer für Scanvorgänge über TWAIN verwalten 9-14
Benutzer für Scanvorgänge über WIA verwalten 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lokale Autorisierung 9-17
Server-Einstellungen 9-18
Berechtigungen für Netzwerkbenutzer konfigurieren 9-19
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-20
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-22
Netzwerk-Benutzer-Rechte beziehen 9-24
Einstellungen für den Einfachen Login 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-29
Anmeldung über PIN 9-32
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-33
Login/Abmeldung 9-33
Übersicht über die Kostenstellen 9-34
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC 9-34
Kostenstellen aktivieren 9-36
Kostenstellen (Lokal) 9-37
Konto hinzufügen 9-37
Gerätenutzung beschränken 9-38
Konto bearbeiten 9-40
Konto löschen 9-40
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-41
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-42
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-43
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-44
Kostenstellen konfigurieren 9-45
Standardzählerlimit 9-45
Anzahl nach Papierformat 9-46
Zählen der gedruckten Seiten 9-47
Druck der Kostenstellenliste 9-49
Kostenstellen verwenden 9-50
Login 9-50
Abmelden 9-50
Limit übernehmen 9-51
Kopieren/Drucker 9-52
Einstellungen unbekannter Benutzer 9-53
Unbekannte Job ID 9-53
Speichern von Informationen eines Benutzers mit unbekannter ID 9-54

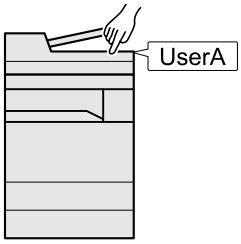
Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung

Mit der Benutzer-Loginverwaltung wird festgelegt, wie der Benutzer Zugang zu dem Gerät hat. Geben Sie einen gültigen Login-Benutzernamen und ein gültiges Kennwort ein, um sich anzumelden.

1 Benutzer-Loginverwaltung aktivieren
Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)

2 Benutzer festlegen
Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

3 Login-Benutzernamen und ein Passwort für den Benutzer eingeben und Auftrag ausführen
Benutzer-Loginverwaltung verwenden (Seite 9-33)



Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen - „Benutzer“, „Administrator“ und „Gerät-Administrator“. Die Sicherheitsstufen können nur vom „Gerät-Administrator“ geändert werden.

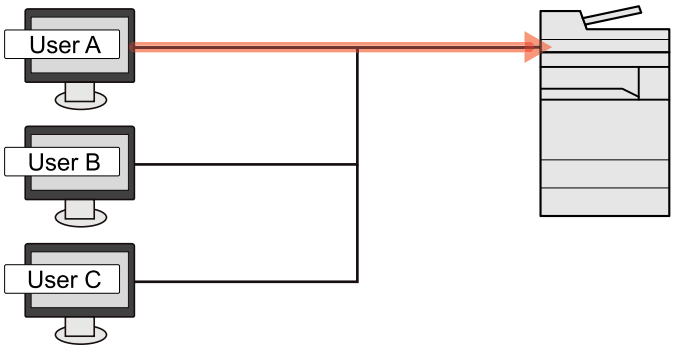
Kostenstellen vom PC verwalten

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.

Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge (Seite 9-13)



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 für Scanvorgänge über TWAIN verwalten (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 für Scanvorgänge über WIA verwalten (Seite 9-15)

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden

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)

Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren

Hier aktivieren Sie die Benutzer-Verwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

Element	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerkauthentifizierung	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 [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Anmelder-Login**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Lokale Authentifizierung**] oder [**Netzwerkauthentifizierung**].

Wählen Sie [**Aus**], um die Benutzer-Loginverwaltung zu deaktivieren.

Wenn Sie [**Lokale Authentifizierung**] wählen, legen Sie die [**Lokale Autorisier.**] fest.

➔ Lokale Autorisierung (Seite 9-17)

Wenn Sie [**Netzwerkauthentifizierung**] wählen, legen Sie die [**Server-Einstellungen**] fest.

➔ Server-Einstellungen (Seite 9-18)

> **HINWEIS**
> 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

Wenn die Benutzer-Anmeldung aktiviert ist, können Sie die Authentifizierungseinstellungen konfigurieren.

Einstellung Benutzer-Kontosperre

Sie können ein Benutzerkonto sperren, falls wiederholt ein falsches Passwort für die Anmeldung unter diesem Konto eingegeben wurde.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizierung**] > „Authentifizierungssicherheit“ [**Einstellung Benutzer-Kontosperre**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen konfigurieren.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Element	Beschreibung
Sperre	Wählen Sie, ob die Sperrregel angewendet werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
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 Mal)** **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 in der Liste aus und wählen [**Entsperren**]. **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn die Regeln für die Benutzer-Kontosperre aktiviert sind.

Einstellung Passwortregeln

Sie können Regeln definieren, die für die Einstellung und Verwendung von Passwörtern erfüllt werden müssen.

Das Einstellen von Passwortregeln erschwert es, das Kennwort herauszufinden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizierung**] > „Authentifizierungssicherheit“ [**Einstellung Passwortregeln**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Einstellungen konfigurieren.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Element	Beschreibung
Passwortregeln	Wählen Sie, ob Passwortregeln angewendet werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Minimale Passwortlänge	Definiert die Mindestanzahl von Zeichen, die das Passwort enthalten muss. **Mögliche Werte: Aus, Ein (1 bis 64 Zeichen)**
Passwortkomplexität	Definiert den Aufbau des Passworts. **Mögliche Werte** **Gängige Passwörter und drei aufeinanderfolgende gleiche Zeichen ablehnen: Aus, Ein** **Mindestens ein Großbuchstabe (A-Z): Aus, Ein** **Mindestens ein Kleinbuchstabe (a-z): Aus, Ein** **Mindestens eine Ziffer (0-9): Aus, Ein** **Mindestens ein Symbol: Aus, Ein**
Max. Laufzeit des Passworts	Definiert die Gültigkeitsdauer des Passworts. **Mögliche Werte: Aus, Ein (1 bis 180 Tage)**
Liste Benutzerverstöße	Liste der Benutzer, die die Passwortregeln nicht erfüllen.

Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste)

Bis zu 1000 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Benutzername) können eingetragen werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Lokalen Benutzer hinzufügen/bearbeiten**].

2 Benutzerinformationen eingeben.

[**Hinzufügen**] > Benutzerinformationen eingeben

Element		Beschreibung
Benutzername[*1]		Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login-Benutzername[*1]		Geben Sie den Login-Benutzernamen für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Derselbe Login-Benutzername kann nicht zweimal gespeichert werden.
Login-Passwort[*1]		Geben Sie das Passwort für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Geben Sie das Passwort erneut zur Bestätigung ein.
Einstellungen Zugangsstufe[*1]		Wählen Sie „Administrator“ oder „Benutzer“, um die jeweiligen Zugangsberechtigungen zu definieren.
	Zugangsstufe	Wählen Sie als Zugangsberechtigung für Benutzer [**Administrator**] oder [**Benutzer**].
	Berechtigung Systemadministration	Wenn die unter [**Zugangsstufe**] festgelegten Benutzerrechte [**Benutzer**] lauten, wählen Sie die möglichen Rechte aus den nachfolgenden Optionen. • Original/Papiereinstellungen • Adressbuch • Benutzer-/Kostenstelleninformationen • Grundlegende Netzwerk-Einstellungen • Grundlegende Geräteeinstellungen • Erweiterte Geräte-/Netzwerkeinstellungen
Kontoname		Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist. Benutzer mit gespeicherten Kontonamen können sich ohne Eingabe einer Konto-ID anmelden. Übersicht über die Kostenstellen (Seite 9-34) **HINWEIS** • Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**Nr.**] oder [**Name**], um zwischen [**Nr.**] und [**Name**] umzuschalten. • Wählen Sie [**Kontoname**] oder [**Konto-ID**], um die Kontoliste entsprechend zu sortieren.
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 werden.

Element	Beschreibung
ID-Karten-Info	ID-Karten-Info speichern. Legen Sie die ID-Karte auf den ID-Karten-Leser. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist. Anwendungen (Seite 11-7)

Element		Beschreibung
Lokale Autorisierung[*2]		Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest.
	Druck-Limit	Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt werden soll. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Druck vom PC
	Kopie-Limit	Wählen Sie aus, ob die Nutzung der Kopier-/Druckfunktion untersagt werden soll.
	Duplex Beschränkung	Legt fest, ob nur der Duplexdruck zulässig sein soll.
	Kombinieren Beschränkung	Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt sein soll.
	EcoPrint Beschränkung	Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt sein soll.
	Sendebegrenzung	Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt sein soll.
	Fax-Sendebe-schränkung:[*3]	Legt fest, ob die FAX-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt sein soll.
	Speicherlimit in Box	Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt sein soll.
	Speich.begrenz. USB	Legt fest, ob die Speicherfunktion des USB-Laufwerks eingeschränkt sein soll.
Meine Konsole		Sie können für jeden Benutzer eine Sprachauswahl, einen Startbildschirm und Schnellwahlen speichern. Die hinterlegten Einstellungen können einfach nach dem Login zugewiesen werden.

*1 Diese Eingaben müssen vorgenommen werden.
*2 Wird angezeigt, wenn die lokale Autorisierung aktiviert wurde.
➡ Lokale Autorisierung (Seite 9-17)
*3 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

HINWEIS

- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

  ➡ Zeicheneingabe (Seite 11-9)

- Wenn Sie in der Standardanzeige für „Mein Bedienfeld“ [**Senden**] oder [**Fax**] ausgewählt haben, wählen Sie den anzuzeigenden Bildschirm aus [**Ziel**], [**Geräteadressbuch**], [**Persönliches Adressbuch**] oder [**Externes Adressbuch**] aus.

3 Wählen Sie [Speichern].

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 für den einfachen Login vorzunehmen, wählen Sie [**Ja**]. Haben Sie [**Nein**] gewählt, kehren Sie zur Anzeige der Benutzerliste zurück.

Für weitere Informationen zum einfachen Login siehe auch

Einstellungen für den Einfachen Login (Seite 9-26)

Benutzereigenschaften ändern

Welche Arten von Benutzereigenschaften geändert werden können, hängt von der Zugangsberechtigung des Benutzers ab.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Lokalen Benutzer hinzufügen/bearbeiten**].

2 Benutzereigenschaften ändern.

Benutzereigenschaften ändern

1 Wählen Sie [ ] (Informationssymbol) für den Benutzer, dessen Eigenschaften geändert werden sollen.

HINWEIS
- Wählen Sie [**Benutzername**] oder [**Login-Benutzer-ID**], um die Benutzerliste entsprechend zu sortieren.
- Suche nach Name oder Login-Benutzername. Wählen Sie entweder [**Anmeldename**] oder [**Name**], um zwischen [**Anmeldename**] und [**Name**] zu wechseln.

2 Benutzerinformationen eingeben.

Element
Benutzername
Login-Benutzername*1
Login-Passwort
Einstellungen Zugangsstufe*1
Kontoname*1
E-Mail-Adresse
ID-Karten-Informationen*1
Lokale Autorisierung*1*2
Meine Konsole

*1 Sie können eine Änderung nur vornehmen, wenn Sie als Gerät-Administrator angemeldet sind.
*2 Wird angezeigt, wenn die lokale Autorisierung aktiviert wurde.
Lokale Autorisierung (Seite 9-17)

Nähere Informationen zu den einzelnen Punkten und zum Ändern der Benutzereigenschaften finden Sie in Schritt 3 des Abschnitts „Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste)“.

Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

3 Wählen Sie [**Speichern**].

Die Benutzereigenschaften haben sich geändert.

Benutzer löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Lokalen Benutzer hinzufügen/bearbeiten**].

2 Benutzer löschen

1 Wählen Sie den zu löschenden Benutzer aus.

2 [**Löschen**] > [**Löschen**]

Der ausgewählte Benutzer wird gelöscht.

> **HINWEIS**
> Der Standardbenutzer mit Geräteadministratorrechten kann nicht gelöscht werden.

Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge

Um die Benutzer zu verwalten, die von einem PC auf diesem Gerät drucken sollen, sind die folgenden Einstellungen im Druckertreiber erforderlich. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

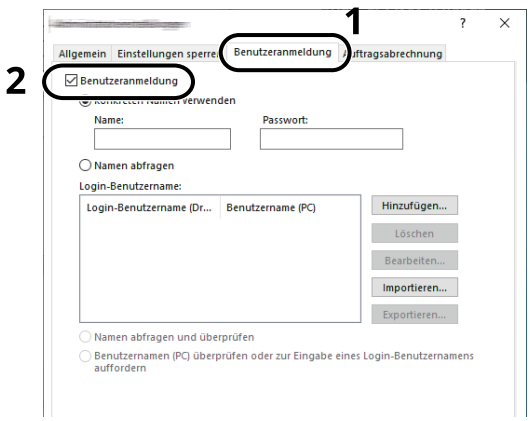
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], dann [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts. Klicken Sie 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-Anmeldungsverwaltung 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 das 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-Benutzernamen 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
Weitere Einstellungen zu den Kostenstellen finden Sie hier:

Printing System Driver User Guide

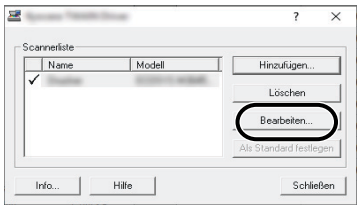
Benutzer für Scanvorgänge über TWAIN verwalten

Um über TWAIN scannende Benutzer verwalten zu können, sind die folgenden Einstellungen im TWAIN-Treiber erforderlich. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „TWAIN Driver Setting“ ein. Wählen Sie [**TWAIN Driver Setting**] aus der Ergebnisliste aus. Das Fenster des TWAIN-Treibers erscheint.

2 Wählen Sie das Gerät aus und klicken Sie auf [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Benutzer-Authentifizierungseinstellungen**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



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

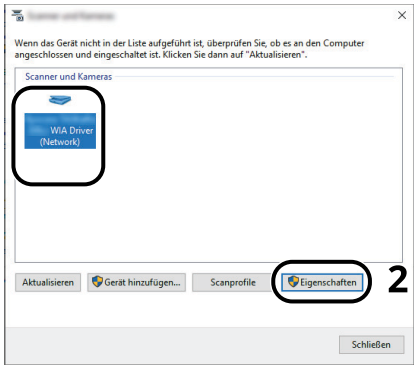
Benutzer für Scanvorgänge über WIA verwalten

Um über WIA scannende Benutzer verwalten zu können, sind die folgenden Einstellungen im WIA-Treiber erforderlich. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

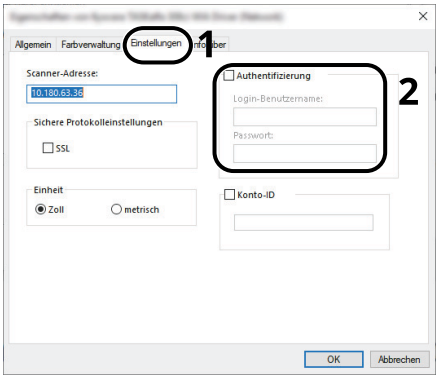
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**] und [**Systemsteuerung**]. Geben Sie „Scanner" in das Suchfeld der Systemsteuerung ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste [**Scanner und Kameras anzeigen**] aus. Daraufhin erscheint das Fenster der Scanner und Kameras.

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**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



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

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden

Um Benutzer verwalten zu können, die Faxe vom PC aus versenden, sind die folgenden Einstellungen im Fax-Treiber erforderlich. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

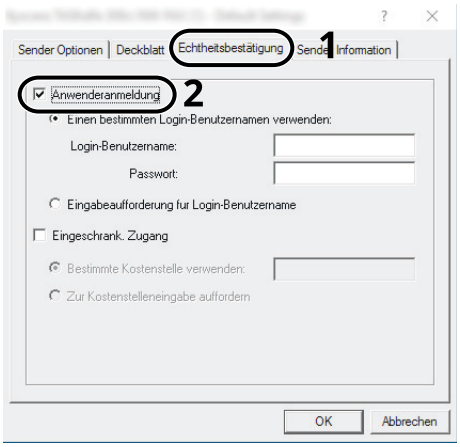
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker**].

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

3 Im Fenster der [**Druckeinstellungen**] klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Anwenderanmeldung**] in der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**].



2 Richten Sie die Benutzer-Anmeldungsverwaltung 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 als Authentifizierungsart [**Lokale Authentifizierung**] eingestellt sein.

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Lokale Autorisier.**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Aus**] oder [**Ein**].

Server-Einstellungen

Legen Sie den Servertyp fest, wenn die Netzwerkauthentifizierung aktiviert ist.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Anmelder-Login**] > [**Netzwerkauthentifizierung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**NTLM**], [**Kerberos**] oder [**Ext.**] als Servertyp aus und geben Sie den Hostnamen (bis zu 256 Zeichen) für den Authentifizierungsserver ein.
Wenn Sie z. B. [**Ext.**] als Servertyp gewählt haben, geben Sie die Anschlussnummer ein.

HINWEIS
- Wenn Sie [**Domäne hinzufügen/bearbeiten/löschen**] wählen, wird die Liste der gespeicherten Domänen angezeigt. Wählen Sie bei angezeigter Liste [**Hinzufüg/Bearbeit**] und geben Sie den Domänennamen ein. Bis zu 10 Domänen können gespeichert werden.
- Sobald [**Mehrere Authentifizierungsserver verwenden**] aktiviert ist, erfolgt bei der Anmeldung die Netzwerkauthentifizierung in der Reihenfolge eines primären und eines sekundären Servers, die in der angegebenen Domäne gespeichert sind.
- Wenn zwei oder mehr Domänen registriert werden, wählen Sie [**Standard Domäne**] und legen Sie die Standarddomäne fest.

2 Bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS
Wenn der Login-Benutzername 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

Berechtigungen für Netzwerkbenutzer konfigurieren

Legt fest, ob Netzwerkbenutzer lokale Benutzerberechtigungen erhalten sollen.

Wenn Sie dies konfigurieren, werden die Informationen eines Netzwerkbenutzers, der sich anmeldet, als die eines lokalen Benutzers registriert.

Indem für den registrierten lokalen Benutzer ein Abteilungsname festgelegt wird, können Netzwerkbenutzer mit der Abteilungsleitung zusammenarbeiten.

Der Domänenname wird in den Benutzerinformationen lokaler Benutzer mit Berechtigungen angezeigt.

HINWEIS

Informationen zu lokalen Benutzern entnehmen Sie folgenden Abschnitten.

Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Berechtigung Netzwerkbenutzer**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Sie können mehrere Einstellungen vornehmen, indem Sie „Lokalem Benutzer Berechtigung erteilen“ auf „**Ein**“ setzen.

Element	Beschreibung
Aktion bei vollständiger Benutzerauslastung	Wird festgelegt, wenn lokale Benutzerberechtigungen erteilt werden, um die Maßnahmen zu konfigurieren, die ergriffen werden, wenn die maximale Benutzeranzahl überschritten wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Berechtigung, wenn offline	Legt das Ablaufdatum der erteilten lokalen Benutzerberechtigungen fest, wenn keine Netzwerkauthentifizierung verwendet wird. **Mögliche Werte: Immer aktiviert, Aktivierten Zeitraum festlegen (1~180)**
Standards lokale Autorisierung	Legt die zulässigen Standardwerte der zu erteilenden lokalen Benutzerberechtigungen fest.

Einstellungen für Gruppenautorisierung

Es ist möglich, die Benutzung des Systems mit individueller Gruppenautorisierung auf dem Authentifizierungsserver einzuschränken.

HINWEIS
Zur Nutzung dieser Funktion muss in „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode ausgewählt sein. Wählen Sie in den „Protokoll-Einstellungen“ für „LDAP“ die Option [**Ein**].

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

Gruppenautorisierung

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Gruppenautorisierung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Ein**] oder [**Aus**].

Gruppenliste (bis zu 20)

Geben Sie die Gruppen ein, deren Benutzung eingeschränkt werden soll. Andere Benutzer und Gruppen gehören zu „Andere“.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Gruppenliste**].

2 Einstellungen konfigurieren.

[**Hinzufügen**] > Geben Sie die Informationen zu jedem Punkt ein.

Element	Beschreibung
Gruppenname	Geben Sie den Namen ein, der in der Gruppenliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Gruppen ID[*1]	Geben Sie die in der Gruppenliste angezeigte ID ein (zwischen 1 und 4294967295).

Element	Beschreibung
Zugangsstufe	Wählen Sie entweder [**Administrator**] oder [**Anwender**] als Zugangsberechtigung für die Gruppe.
Druck-Limit	Wählen Sie, ob die Druckfunktionen benutzt werden dürfen. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Drucken vom PC
Kopie-Limit	Wählen Sie, ob die Kopierfunktionen benutzt werden dürfen.
Duplex Beschränkung	Legt fest, ob nur der Duplexdruck zulässig sein soll.
Kombinieren Beschränkung	Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt sein soll.
EcoPrint Beschränkung	Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt sein soll.
Sendebegrenzung	Wählen Sie, ob die Sendefunktionen benutzt werden dürfen.
Fax-Sendebeschränkung:*2	Legt fest, ob die Nutzung von Fax-Übertragungen abgewiesen werden soll oder nicht.
Speicherlimit in Box	Wählen Sie, ob die Speicherfunktionen in Dokumentenboxen benutzt werden dürfen.
Speich.begrenz. USB	Wählen Sie, ob die Speicherfunktionen auf dem USB-Laufwerk benutzt werden dürfen.

*1 Geben Sie unter „Gruppen-ID“ die von Windows Active Directory zugewiesene PrimaryGroupID an.
*2 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

HINWEIS
Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

3 Gruppe speichern.

Wählen Sie [**Speichern**].

Eine neue Gruppe wird der Gruppenliste hinzugefügt.

Einstellungen für Gäste Autorisierung

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, können Gäste, die sich nicht am Gerät anmelden können, Funktionen verwenden.

HINWEIS
Um die Funktion Gäste Autorisierung Einstell. verwenden zu können, muss die Benutzerverwaltung in „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ aktiviert sein.

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)

Gäste Autorisierung aktivieren

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Gäste Autorisierung Einstell.**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Ein**] oder [**Aus**].

HINWEIS
- Wenn die Einstellung für Gastautorisierung aktiviert ist, muss zur Anmeldung die Taste [**Abmelden**] ausgewählt werden.
- Die werksseitig hinterlegten Gästerechte lassen nur schwarz/weiß Kopien zu. Möchten Sie eine andere Funktion benutzen, melden Sie sich als Benutzer an, der mehr Rechte besitzt oder ändern Sie die Gästerechte.

Gäste Eigenschaften einrichten

Sie können die Rechte der Gäste festlegen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Gäste Eigenschaften**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Sie Informationen wie gewünscht hinzu.

Element	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen). Die Standardeinstellung lautet „Gastbenutzer“.
Zugangsstufe	Die Berechtigung des Benutzers wird angezeigt. Dies kann nicht geändert werden.
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist. Wählen Sie [**Anderes Konto**], wenn dem Benutzer noch kein Konto zugewiesen ist.
Autorisierungsregeln	Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Die Zugriffsberechtigung kann für folgende Elemente begrenzt werden. **Druck-Limit:** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt werden soll. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk **Kopie-Limit:** Wählen Sie aus, ob die Nutzung der Kopier-/Druckfunktion untersagt werden soll. **Duplex Beschränkung:** Legt fest, ob nur der Duplexdruck zulässig sein soll. **Kombinieren Beschränkung:** Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt sein soll. **EcoPrint Beschränkung:** Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt sein soll. **Sendebegrenzung:** Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt sein soll. **FAX-Sendebeschr.**[*1] Legt fest, ob die FAX-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt sein soll. **Speicherlimit in Box:** Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt sein soll. **Speich.begrenz. USB:** Legt fest, ob die Speicherfunktion des USB-Laufwerks eingeschränkt sein soll.

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

3 Informationen zum Gastnutzer speichern.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

Netzwerk-Benutzer-Rechte beziehen

Geben Sie die nötigen Informationen ein, um die Netzwerk-Benutzereigenschaften vom LDAP-Server zu beziehen. 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 unter „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode ausgewählt sein. Wählen Sie in den „Protokoll-Einstellungen“ für „LDAP“ die Option [**Ein**].

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)
Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**NW Benutzereigen. erhalten**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Setzen Sie die Option „NW Benutzereigen. erhalten“ auf [**Ein**] und fügen Sie die entsprechenden Informationen zu jedem Punkt hinzu.

Element		Beschreibung
LDAP Server Information		
	Servername[*1]	Geben Sie den LDAP-Servernamen oder die IP-Adresse ein (bis zu 64 Zeichen). Wenn kein Servername eingegeben wird, werden die Benutzerinformationen von dem für die Netzwerkauthentifizierung festgelegten Server abgerufen.
	Anschluss	Portnummer für den LDAP-Server. Die Standard-Portnummer ist 389.
Erwerb der Benutzerinformation		
	Name 1[*2]	Geben Sie das LDAP-Attribut ein, um den anzuzeigenden Benutzernamen vom LDAP-Server abzurufen (bis zu 32 Zeichen).
	Name 2[*3]	Geben Sie das LDAP-Attribut ein, um den anzuzeigenden Benutzernamen vom LDAP-Server abzurufen (bis zu 32 Zeichen).
	E-Mail-Adresse[*4]	Geben Sie das LDAP-Attribute ein, um die E-Mail-Adresse vom LDAP-Server zu beziehen (bis zu 256 Zeichen).
Authentifizierungsart[*5]		Wählen Sie die Anmeldemethode aus. Wählen Sie entweder [**Einfach**] oder [**SASL**]. Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.
Suchen Timeout		Geben Sie die Wartezeit bis zum Timeout in Sekunden an (von 5 bis 255 Sekunden).
LDAP-Sicherheit		Wählen Sie die Art der Verschlüsselung abhängig vom Sicherheitstyp, der vom LDAP Server benutzt wird. Mögliche Werte sind [**Aus**], [**TLS**] oder [**STARTTLS**].

*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 Attribut Anzeigename als „Name 1“ verwendet werden.

*3 „Name 2“ kann ausgelassen werden. Wenn Sie zum Beispiel den Anzeigenamen für „Name 1“ und die Abteilung für „Name 2“ verwenden und der Wert des Anzeigenamen „Mike Smith“ bzw. der Wert der Abteilung „Verkauf“ lautet, wird in Active Directory von Windows der Benutzername als Mike Smith Verkauf angezeigt.
*4 Bei Benutzung von Windows Active Directory kann das Attribut „E-Mail von“ als E-Mail-Adresse verwendet werden.
*5 Erscheint, wenn als Server „Kerberos“ in „Netzwerkauthentifizierung“ gewählt wurde.

3 Mit [OK] bestätigen.

Einstellungen für den Einfachen Login

Der einfache Login ermöglicht die einfache Anmeldung durch Auswahl eines Benutzernamens. Hierfür muss der Benutzer vorab gespeichert worden sein.

HINWEIS

- Für weitere Hinweise zu den Einstellungen siehe auch

  Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)
- Um die Funktion Einfacher Login verwenden zu können, muss die Benutzerverwaltung in „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ aktiviert sein.

  Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)
- Wenn die Funktion Gäste Autorisierung aktiviert ist, erscheint die Anzeige für den Einfachen Login nicht.

Einfacher Login aktivieren

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Einfacher Login**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Ein**] oder [**Aus**].

Taste Einfacher Login

Fügt einen Benutzer dem einfachen Login hinzu. Sie können bis zu 20 Benutzer hinzufügen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Taste Einfacher Login**].

2 Benutzerinformationen eingeben.

1 Wählen Sie eine Taste, unter der Sie einen Benutzer speichern wollen.

2 Geben Sie den Benutzernamen ein, der angezeigt werden soll.

> **HINWEIS**
> Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
>
> Zeicheneingabe (Seite 11-9)

3 Wählen Sie [**Benutzer wählen**].

4 Um den Benutzer aus der Liste der lokalen Benutzer auszuwählen, wählen Sie [**Lokaler Benutzer**]. Um den Benutzer aus der Liste der Netzwerkbenutzer auszuwählen, wählen Sie [**Netzwerkbenutzer**].

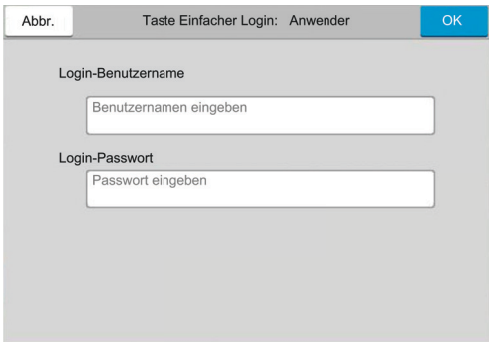
Die Vorgehensweise ist je nach gewählter Übertragungsmethode unterschiedlich.

Auswahl aus den lokalen Benutzern

Wählen Sie den Benutzer für den einfachen Login.

> **HINWEIS**
> - Suche nach Login-Benutzername oder Name. Wählen Sie entweder [**Anmeldename**] oder [**Name**], um zwischen [**Anmeldename**] und [**Name**] zu wechseln.
> - Wählen Sie [**Benutzername**] oder [**Login-Benutzername**], um die Benutzerliste entsprechend zu sortieren.

Auswahl aus den Netzwerkbenutzern



Wählen Sie das Eingabefeld für „Login-Benutzername“ und „Login-Passwort“, um die Informationen zum Benutzer einzugeben, der gespeichert werden soll, und bestätigen Sie mit [**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.

HINWEIS

Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-9)

5 Wählen [**Ein**] oder [**Aus**] für „Passwort“.

6 Wählen Sie das Benutzersymbol, das angezeigt werden soll.

3 Benutzer speichern.

Wählen Sie [**Speichern**].

ID-Karten-Einstellungen

Wählen Sie einen Authentifizierungstyp, wenn die ID-Karten-Authentifizierung aktiviert ist.

HINWEIS
Diese Funktion wird angezeigt, wenn das Card Authentication Kit aktiviert ist.

Anwendungen (Seite 11-7)

Tastatur-Login

Wenn die ID-Karten-Authentifizierung aktiviert ist, können Sie wählen, ob eine Anmeldung über die Tastatur zulässig ist.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „ID-Karten-Einstellungen“ [**Tastatur-Login**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie entweder [**Zulassen**] oder [**Abweisen**].

Zusätzliche Authentifizierung

Wählen Sie, ob nach der ID-Karten-Authentifizierung noch eine zusätzliche Passworteingabe erforderlich sein soll.

HINWEIS
Diese Funktion erscheint nicht, wenn unter „Netzwerkauthentifizierung“ als Servertyp [**NTLM**] oder [**Kerberos**] gewählt wurde.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „ID-Karten-Einstellungen“ [**Zusätzliche Authentifizierung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Aus**], [**Passwort verwenden**] oder [**PIN-Code verwenden**].

HINWEIS
[**PIN-Code verwenden**] wird nur bei Verwendung der PIN-Code-Autorisierung angezeigt.

Anmeldung über PIN (Seite 9-32)

Schneller Auftragsdruck

Wenn sich ein Benutzer mit einer ID-Karte anmeldet, wird eine Liste mit den benutzerverwalteten Druckaufträgen angezeigt, die in der Auftragsbox gespeichert wurden.

HINWEIS
Für weitere Informationen zum schnellen Auftragsdruck siehe auch

Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken (Seite 4-23)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Schneller Auftragsdruck**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Sie können verschieden Einstellungen vornehmen, indem Sie „Liste bei der Anmeldung anzeigen“ auf [**Ein**] stellen.

Element	Beschreibung
Nach Drucken abmelden	Legt fest, ob nach dem Drucken eine automatische Abmeldung erfolgt.
Passwort- und Kopienzahlbestätigung überspringen	Legt fest, ob beim Drucken die Passworteingabe übersprungen und die Anzahl der Kopien überprüft werden soll oder nicht.*1

*1 Wenn ein PIN-Code konfiguriert wird.

Anmeldung über PIN

HINWEIS
Um die PIN-Code-Autorisierung zu verwenden, muss die Netzwerkauthentifizierung aktiviert und [**Ext.**] als Servertyp eingestellt sein.

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)
Server-Einstellungen (Seite 9-18)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Ben.-Login-Einstellung“ [**Anmeldung über PIN**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Ein**] oder [**Aus**].

Benutzer-Loginverwaltung verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Login/Abmeldung

Falls die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen.
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Login

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Benutzernamens erscheint, melden Sie sich an wie im Folgenden beschrieben.

Login (Seite 2-31)

Abmelden

Wenn Sie mit der Arbeit fertig sind, drücken Sie die Taste [**Abmelden**], um zum Fenster für die Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts zurückzukehren.

Übersicht über die Kostenstellen

Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien, Drucke, Scans und Faxe der einzelnen Konten verwaltet, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

1 Aktiviert die Kostenstellenabrechnung.

Kostenstellen aktivieren (Seite 9-36)

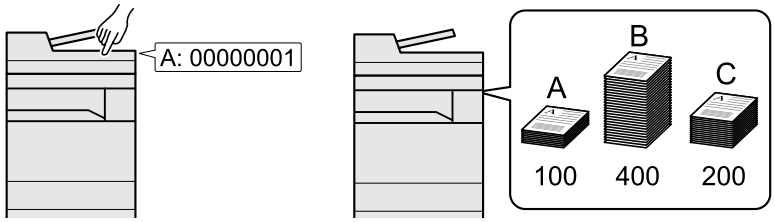
2 Konto einrichten.

Kostenstellen (Lokal) (Seite 9-37)

3 Geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein, wenn Sie den Auftrag ausführen.

Benutzer-Loginverwaltung verwenden (Seite 9-33)

4 Zählen Sie die kopierten, gedruckten, gescannten und gefaxten Seiten.



Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC

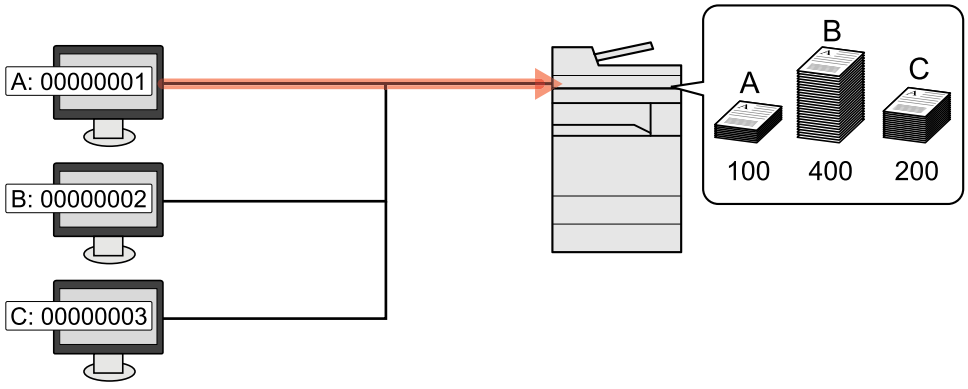
Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Richten Sie die Kostenstellen für den PC im Netzwerk mittels des Druckertreibers ein.

Kostenstellen bei Druckaufträgen (Seite 9-41)

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 mit dem Gerät verbunden ist (Host-PC), konfigurieren.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN (Seite 9-42)

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 mit dem Gerät verbunden ist (Host-PC), konfigurieren.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA (Seite 9-43)

Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden

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 9-44)

Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Kostenstellen aktivieren

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Lokal**] oder [**Netzwerk**].

Wählen Sie [**Aus**], um die Kostenstellen zu deaktivieren.

> **HINWEIS**
> Sobald wieder die Standardanzeige des Systemmenüs zu sehen ist, wird der Benutzer automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Kostenstellen (Lokal)

Sie können ein Konto hinzufügen, ändern und löschen und jedem Konto eine Beschränkung zuweisen.

Konto hinzufügen

Bis zu 1.000 Konten können eingerichtet werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen hinzufügen/bearbeiten**].

2 Kontoinformationen eingeben.

1 [**Hinzufügen**] > Geben Sie die Informationen zu jedem Punkt ein.

Element	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 9-38)

HINWEIS
- Einzelheiten zur Zeicheneingabe finden Sie unter:
  Zeicheneingabe (Seite 11-9)
- Eine bereits gespeicherte „Konto-ID“ kann nicht verwendet werden. Geben Sie eine andere Konto-ID ein.

2 Wählen Sie [**Speichern**].

Ein neues Konto wird der Kontoliste 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 für „Kopieren/Drucker“ die Option „Individuell“ oder „Gesamt“ gewählt wurde.

Kopieren/Drucker (Seite 9-52)

Beschränkungen

Auswahl von [**Individuell**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Element	Beschreibung
Kopie-Limit (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien ein.
Druck-Limit (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck ein. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Drucken vom PC
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
Fax-Sendebeschränkung:*1	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein.
Einschränk. FAX-Anschluss	Beschränkt die Anzahl der Leitungen zum Faxen. Dies wird angezeigt, wenn zwei optionale FAX-Kits installiert sind.

*1 Wird angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Auswahl von [**Gesamt**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Element	Beschreibung
Druck-Limit (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein.
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
Fax-Sendebeschränkung:*1	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein.
Einschränk. FAX-Anschluss	Beschränkt die Anzahl der Leitungen zum Faxen. Dies wird angezeigt, wenn zwei optionale FAX-Kits installiert sind.

*1 Wird angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

WICHTIG

Wählen Sie für die Einstellung „Einschränk. FAX-Anschluss“ [Aus], [Nur Leit. 1 nutzen] oder [Nur Leit. 2 nutzen].

Beschränkungen aktivieren

Die Einschränkung kann auf folgende Weise aktiviert werden:

Element	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

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen hinzufügen/bearbeiten**].

2 Konto bearbeiten.

1 Wählen Sie [ ] (Informationssymbol) für den zu bearbeitenden Kontonamen aus.

HINWEIS
- Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**ID**] oder [**Name**], um zwischen [**ID**] und [**Name**] zu wechseln.
- Wählen Sie [**Kontoname**] oder [**Konto-ID**], um die Kontoliste entsprechend zu sortieren.

2 Ändern Sie die Kontoinformationen.

3 Wählen Sie [**Speichern**].

Die Kontoinformation ist geändert.

Konto löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen hinzufügen/bearbeiten**].

2 Konto löschen.

1 Wählen Sie den Kontonamen, den Sie löschen möchten.

HINWEIS
- Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**ID**] oder [**Name**], um zwischen [**ID**] und [**Name**] zu wechseln.
- Wählen Sie [**Kontoname**] oder [**Konto-ID**], um die Kontoliste entsprechend zu sortieren.

2 [**Löschen**] > [**Löschen**]

Das Konto wird gelöscht.

Kostenstellen bei Druckaufträgen

Um die Anzahl der Druckaufträge, die vom PC im Netzwerk aus gedruckt werden sollen, verwalten zu können, müssen die folgenden Einstellungen mittels des Druckertreibers des PCs vorgenommen werden. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

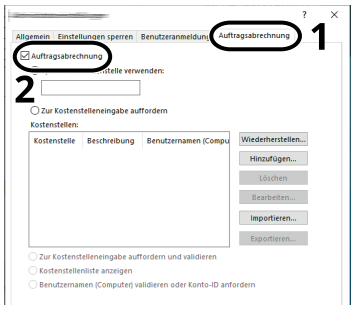
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker**] aus.

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

3 Klicken Sie auf [**Administrator**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie in der Karteikarte [**Auftragsabrechnung**] die Option [**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. Die in der Konto-ID-Liste gespeicherte Konto-ID muss eingegeben werden. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[**Kostenstellenliste anzeigen**]: Beim Drucken wird die Konto-ID-Liste angezeigt. Die zu verwendende Konto-ID muss aus der Liste ausgewählt werden.

[**Benutzernamen (Computer) validieren oder Konto-ID anfordern**]: Bei einem Druckvorgang wird der Benutzername von Windows unter „Konto-IDs“ gesucht. Drucken ist möglich, wenn der Name gespeichert ist. Falls die Konto-ID nicht gespeichert ist, wird die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID geöffnet.

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

HINWEIS

Weitere Einstellungen zu den Kostenstellen finden Sie hier:

Printing System Driver User Guide

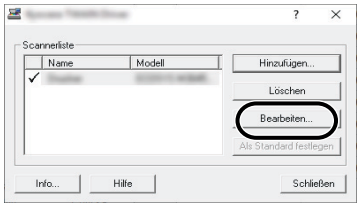
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

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. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „TWAIN Driver Setting“ ein. Wählen Sie [**TWAIN Driver Setting**] aus der Ergebnisliste aus. Das Fenster des TWAIN-Treibers erscheint.

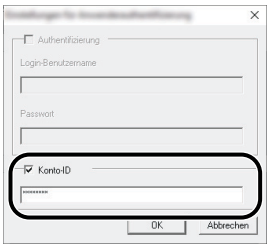
2 Wählen Sie zunächst das Gerät und anschließend [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Benutzer-Authentifizierungseinstellungen**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto**] und geben Sie die Konto-ID ein.



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

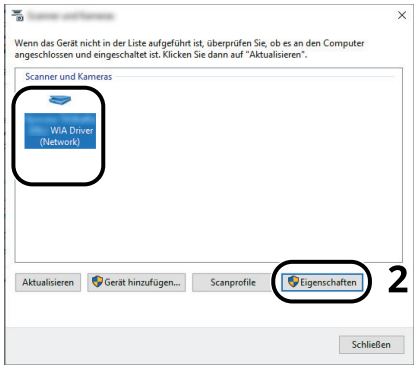
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

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. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

1 Anzeige aufrufen.

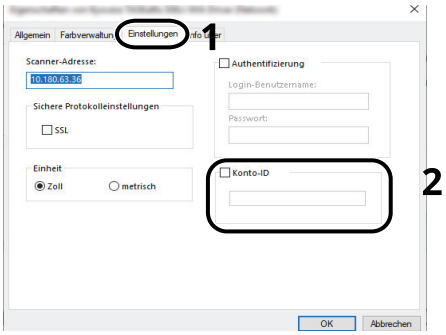
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**] und [**Systemsteuerung**]. Geben Sie „Scanner" in das Suchfeld der Systemsteuerung ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste [**Scanner und Kameras anzeigen**] aus. Daraufhin erscheint das Fenster der Scanner und Kameras.

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



2 WIA-Treiber konfigurieren.

1 Aktivieren 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

Um die Anzahl der Fax-Aufträge, die vom Computer übertragen werden sollen, verwalten zu können, müssen die folgenden Einstellungen mittels des Faxtreibers des PCs vorgenommen werden. Die Anweisungen basieren auf den in Windows verwendeten Benutzeroberflächenelementen.

HINWEIS

Faxfunktionen stehen nur bei Modellen mit installierter Faxfunktion zur Verfügung.

1 Anzeige aufrufen.

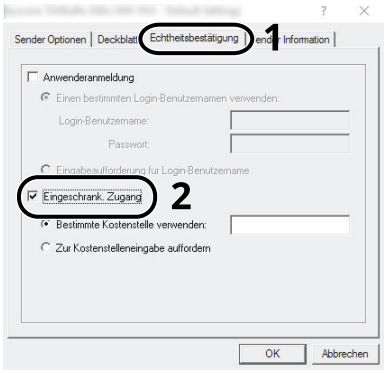
1 Wählen Sie die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Apps**], [**Windows-Tools**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker**] aus.

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 im Fenster [**Druckereigenschaften**] auf [**FAX Sendeeinstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Kostenstellen**] in der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**].



2 Richten Sie die Kostenstellen 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

Standardzählerlimit

Beim Anlegen eines neuen Kontos können die Standardbeschränkungen der Seitenzahl geändert werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 9.999.999 einstellen.

Die Funktionen, die eingeschränkt werden können, unterscheiden sich je nachdem, ob für die Option „Kopieren/Drucker“ [**Individuell**] oder [**Gesamt**] gewählt wurde.

Kopieren/Drucker (Seite 9-52)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen-Einstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie die gewünschte Einstellung für „Standardzählerlimit“ > verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Standardbeschränkung für die Anzahl von Blättern einzugeben > [**OK**]

Auswahl von [**Individuell**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Element	Beschreibung
Kopie-Limit (Gesamt)	Legt die Standardbeschränkung für Kopien fest.
Druck-Limit (Gesamt)	Legt die Standardbeschränkung für Ausdrucke fest. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Drucken vom PC
Scan-Limit (Andere)	Legt die Standardbeschränkung für Scannen (ohne Kopie) fest.
Fax-Sendebeschränkung:*1	Legt die Standardeinschränkung für die zum Senden von Faxen verwendeten Blattzahl fest.

*1 Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Auswahl von [**Gesamt**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Element	Beschreibung
Druck-Limit (Gesamt)	Legt die Standardbeschränkung für die Gesamtzahl von Kopie und Druck fest.
Scan-Limit (Andere)	Legt die Standardbeschränkung für Scannen (ohne Kopie) fest.
Fax-Sendebeschränkung:*1	Legt die Standardeinschränkung für die zum Senden von Faxen verwendeten Blattzahl fest.

*1 Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Anzahl nach Papierformat

Zählt die Anzahl der Seiten nach Papierformat (z. B. Letter).

HINWEIS
Für Papierformate stehen die Kategorien 1 bis 5 zur Verfügung. Diese sind in den Kostenstellenberichten definiert.

Druck der Kostenstellenliste (Seite 9-49)

Außer dem Papierformat kann auch der Medientyp ausgegeben werden (z. B. Zählung von Letter-Papier in Farbe). Wenn Sie den Medientyp nicht definieren, wird die Anzahl der Seiten, unabhängig vom Medientyp, pro Papierformat gezählt.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen-Einstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 „Anzahl nach Papierformat“ [**Papierformat 1 (bis 5)**] > [**Ein**]

2 Wählen Sie [**Papierformat**].

3 Wählen Sie das Papierformat aus.

4 Wählen Sie [**Medientyp**], um den Medientyp festzulegen.

5 Wählen Sie den Medientyp aus.

6 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Zählen der gedruckten Seiten

Zählt die gedruckten Seiten. 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.

Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen, die Sie sehen können.

Element		Beschreibung
Gedruckte Seiten		Zeigt die Anzahl der bedruckten Seiten für die einzelnen Optionen an.
	Anzahl nach Funktion	Zeigt die zum Kopieren, Drucken und Faxen verwendeten Anzahl der Seiten sowie deren Gesamtzahl an.
	Anzahl nach Papierformat	Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten im ausgewählten Papierformat als auch die in einem anderen Papierformat gedruckten Seiten an. Anzahl nach Papierformat (Seite 9-46)
	Anzahl nach Duplex	Zeigt die im Duplexmodus (einseitig) bzw. im Duplexmodus (beidseitig) verwendete Anzahl der Seiten sowie die Gesamtzahl für beide an.
	Anzahl nach Kombinieren	Zeigt die im Modus Kombinieren (Keine), im Modus Kombinieren (2 auf 1) bzw. im Modus Kombinieren (4 auf 1 und 8 auf 1) verwendete Anzahl der Seiten sowie die Gesamtzahl für alle drei an.
Scan-Seiten		Zeigt die Anzahl der Seiten, die für Kopie, FAX, Druck und andere Funktionen gescannt wurden, sowie die Gesamtzahl der gescannten Seiten an.
FAX-Übertragungsseiten		Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an. Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
FAX-Übertragungszeit		Zeigt die Gesamtdauer der Faxübertragungen an. Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
Zähler zurücksetzen		Setzt den Zähler zurück. Wählen Sie [**Zurücks.**] in der Bestätigungsanzeige.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellenzähler**].

2 Anzahl der Seiten überprüfen.

Kostenstellen gesamt

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

1 Wählen Sie [**Gesamt**], um die Gesamtzahl zu prüfen.

Wählen Sie [**Zähler rücksetzen**], um den Zähler zurückzusetzen.

2 Bestätigen Sie die Anzahl und wählen Sie [**Schließen**].

Abrechnung von Einzelaufträgen

Zählt die Anzahl der Seiten für jedes Konto und setzt die Zählerstände des jeweiligen Kontos zurück. Wenn Sie „Jede Kostenstelle“ prüfen möchten, wählen Sie das Konto aus, für das Sie den Zählerstand überprüfen möchten.

1 Wählen Sie das Konto aus.

HINWEIS

- Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**ID**] oder [**Name**], um zwischen [**ID**] und [**Name**] zu wechseln.
- Wählen Sie [**Kontoname**] oder [**Konto-ID**], um die Kontoliste entsprechend zu sortieren.
- Um ein anderes Konto als das eigene anzuzeigen, wählen Sie [**Anderes Konto**].

2 Prüfen Sie die Anzahl.

Wählen Sie [**Zähler rücksetzen**], um den Zähler zurückzusetzen.

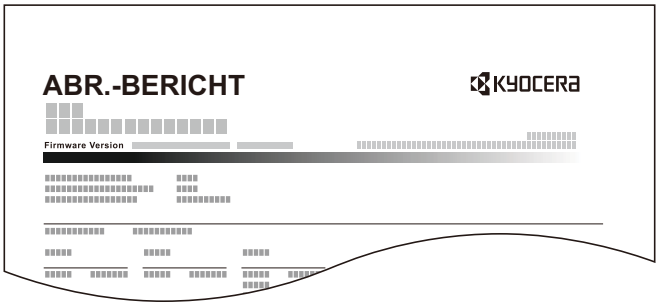
3 Bestätigen Sie die Anzahl und wählen Sie [**Schließen**].

Druck der Kostenstellenliste

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

Die Listen haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn für die Kopien/Drucker „Individuell“ ausgewählt ist.



Wenn nach Papierformat gezählt wird, wird der Bericht nach Format gedruckt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.

1 Papier vorbereiten.

Prüfen Sie, dass A4- oder Letter-Papier in die Kassette eingelegt ist.

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

3 Bericht ausdrucken.

„Kostenstellen-Einstellung“ [**Druck Kostenstellenliste**] > [**Drucken**]

Der Kostenstellenbericht wird gedruckt.

Kostenstellen verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Login

Wenn die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, wird bei jeder Nutzung des Geräts ein Dialogfenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet.

1 Geben Sie über die Zifferntasten die Konto-ID ein > [Login]

HINWEIS

- Wenn Sie ein falsches Zeichen eingegeben haben, drücken Sie die Taste [**C**] (Löschen) und geben Sie die Konto-ID erneut ein.
- Wenn die eingegebene Konto-ID nicht mit der gespeicherten ID übereinstimmt, ertönt ein Warnton und die Anmeldung schlägt fehl. Geben Sie die Konto-ID richtig ein.
- Wählen Sie [**Zähler prüfen**], um die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzuzeigen.

Wenn die Anzeige zur Login- und Passwort-Eingabe erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login-Benutzername und Passwort. Geben Sie einen Login-Benutzernamen und ein Passwort für den Benutzer ein. Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen.

Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

2 Führen Sie die restlichen Schritte aus.

Abmelden

Wenn Sie mit Ihrer Arbeit fertig sind, drücken Sie die Taste[**Abmelden**]. Die Konto-ID-Eingabeanzeige erscheint.

Limit übernehmen

Legt fest, wie sich das Gerät verhält, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme.

Element	Beschreibung
Sofort[*1]	Der Auftrag stoppt, wenn der Zähler das Limit erreicht.
Später	Der Druck-/Scanauftrag wird fortgesetzt, der nächste Auftrag wird aber abgewiesen.
Nur Hinweise	Der Auftrag wird fortgesetzt, eine Nachricht wird angezeigt.

*1 Der nächste Auftrag zum Senden oder Speichern in die Box wird abgewiesen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen-Einstellung**] > „Std. Einstellung“ [**Limit übernehmen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Sofort**], [**Später**] oder [**Nur Hinweise**].

Kopieren/Drucker

Sie können auswählen, wie die Kopien- und Druckzähler angezeigt werden - als Gesamtsumme oder als Einzelsummen. Die Auswahl kann die Beschränkung der zulässigen Anzahl und die Zählmethode beeinflussen. Für weitere Informationen siehe auch

- Gerätenutzung beschränken (Seite 9-38)
- Zählen der gedruckten Seiten (Seite 9-47)
- Druck der Kostenstellenliste (Seite 9-49)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 „Kostenstellen-Einstellung“ [**Kostenstellen-Einstellung**] > „Std. Einstellung“ [**Kopieren/Drucker**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie entweder [**Gesamt**] oder [**Individuell**].

Einstellungen unbekannter Benutzer

Unbekannte Job ID

Legt das Verhalten fest, wenn Aufträge mit unbekannten Login-Benutzernamen oder Benutzer-IDs gesendet werden. Wenn der Benutzer-Login auf „ungültig“ gesetzt ist und Kostenstellen aktiviert sind, folgen sie den Verfahrensanweisungen für unbekannte Konto-ID.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

> **HINWEIS**
> Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Einstellungen unbekannter Benutzer“ [**Unbekann. ID Job**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie entweder [**Zulassen**] oder [**Abweisen**].

Element	Beschreibung
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).

Speichern von Informationen eines Benutzers mit unbekannter ID

Falls Sie Informationen über einen Benutzer speichern, dessen ID unbekannt ist, können Sie Informationen in den Anzeigen Auftragsstatus bzw. Auftragsverlauf prüfen. Außerdem können Sie die Nutzung verfügbarer Funktionen einschränken.

HINWEIS
Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Unbekann. ID Job**] auf [**Zulassen**] gesetzt ist.

Unbekannte Job ID (Seite 9-53)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Kostenstellen/Authentifizier.**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie „Einstellungen unbekannter Benutzer“ [**Benutzereigenschaften**].

2 Benutzerinformationen eingeben.

Benutzerinformationen eingeben > [**OK**]

Element	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Kontoname	Legen Sie ein Konto für einen Benutzer an, dessen ID unbekannt ist. Übersicht über die Kostenstellen (Seite 9-34) **HINWEIS** • Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**ID**] oder [**Name**], um zwischen [**ID**] und [**Name**] zu wechseln. • Wählen Sie [**Kontoname**] oder [**Konto-ID**], um die Kontoliste entsprechend zu sortieren.
Autorisierungsregeln	Legen Sie die Berechtigungen fest. Folgende Beschränkungen stehen zur Verfügung: **Druck-Limit:** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt werden soll. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck vom PC

10 Fehlerbehebung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Regelmäßige Pflege 10-2
- Gerät reinigen 10-2
- Vorlagenglas reinigen 10-2
- Das Innere des Vorlageneinzugs reinigen 10-2
- Belichtungsglas reinigen 10-3
- Tonerbehälter austauschen 10-4
- Resttonerbehälter wechseln 10-7
- Papier einlegen 10-9
- Heftklammern ersetzen (65-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-10
- Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-11
- Heftklammern ersetzen (Falteinheit) 10-13
- Entsorgung des Heftabfalls (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-15
- Leeren des Locherbehälters 10-17

Störungsbeseitigung 10-19
- Fehler beseitigen 10-19
- Störungen im Gerät 10-19
- Probleme bei den Ausdrucken 10-24
- Remotebetrieb 10-27
- Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-29

Einstellungen/Wartung 10-54
- Überblick 10-54
- Einstellung Tonwertkurve 10-55
- Bildanpassung 10-59
- Kalibrierung 10-60

Papierstaus beseitigen 10-61
- Stauanzeige 10-61
- Papierstau in Kassette 1 beseitigen 10-64
- Papierstau in Kassette 2 beseitigen 10-66
- Papierstau in Kassette 3 beseitigen 10-68
- Papierstau in Kassette 4 beseitigen 10-70
- Papierstau in Kassette 5 beseitigen (Seitliches Großraummagazin (3.000 Blatt)) 10-73
- Papierstau in Kassette 5 (Seitliches Großraummagazin (3.500 Blatt)) beseitigen 10-74
- Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen 10-76
- Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen 10-77
- Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen 10-80
- Papierstau im oberen linken Fach/ Finisher (Fach C) beseitigen 10-81
- Papierstau im unteren linken Fach beseitigen 10-83
- Papierstau im rechten Fach beseitigen 10-84
- Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen 10-85
- Papierstau im Zuschießfach beseitigen 10-88
- Papierstau im Finisher (innen) beseitigen 10-91
- Papierstau im Finisher (Fach A) beseitigen 10-93
- Papierstau im Finisher (Fach B) beseitigen 10-97
- Papierstau in der Mailbox beseitigen 10-100
- Papierstau in der Falteinheit (Finisher) beseitigen 10-101
- Papierstau im Faltfach (Finisher) beseitigen 10-108

Heftklammerstau beheben 10-112
- Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben 10-114
- Heftklammerstau in der Falteinheit (Finisher) beheben 10-117

Regelmäßige Pflege

Gerät reinigen

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

VORSICHT

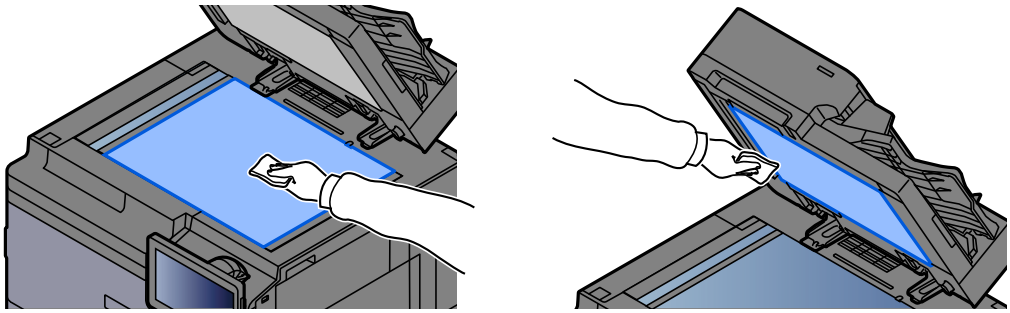
Ziehen Sie zur Sicherheit immer den Netzstecker, bevor Sie das Gerät reinigen.

Vorlagenglas reinigen

Reinigen Sie die Rückseite der Abdeckung der Vorlagenglasplatte, die Innenseite des Vorlageneinzugs und die Glasfläche mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.

WICHTIG

Verwenden Sie keinen Verdünner oder andere organische Lösungsmittel.



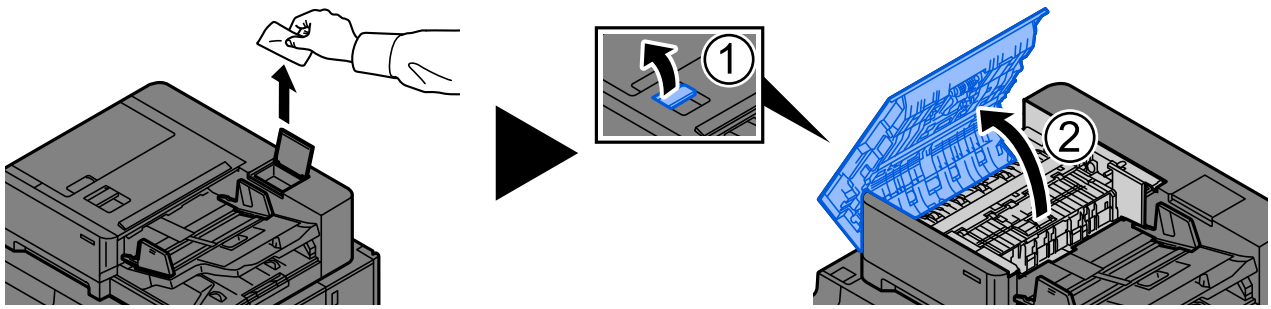
Das Innere des Vorlageneinzugs reinigen

Bei Verwendung eines Vorlageneinzugs mit Dual-Scan (doppelseitiges Scannen), reinigen Sie den Dual-Scan-Bereich ebenfalls.

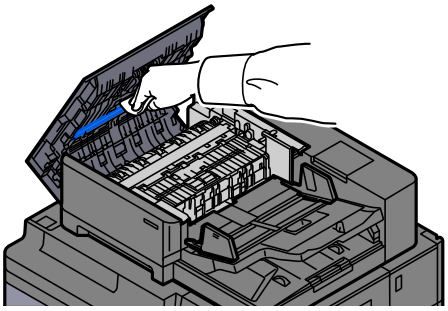
WICHTIG

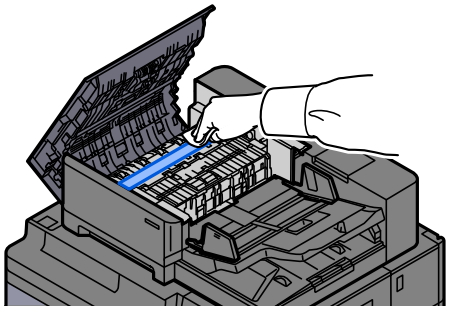
Verwenden Sie weder Alkohol, Verdünner noch andere organische Lösungsmittel.

1 Das Tuch aus dem Ablagefach nehmen und die Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.



2 **Das Innere des Vorlageneinzugs reinigen.**





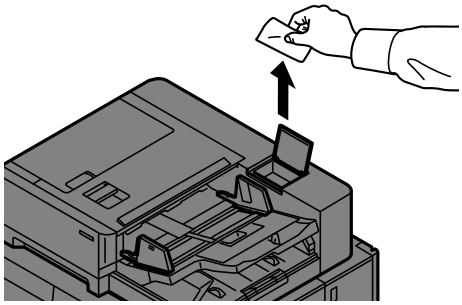
Belichtungsglas reinigen

Falls Sie einen Vorlageneinzug verwenden, reinigen Sie das Belichtungsglas und die Leseführung mit dem im Lieferumfang enthaltenen Reinigungstuch.

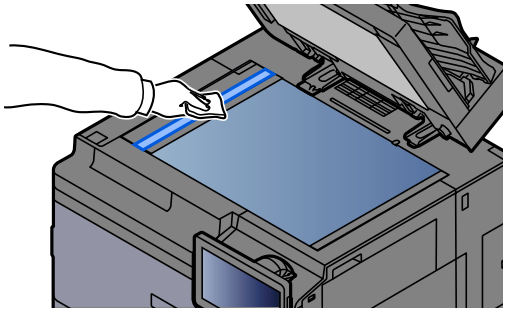
WICHTIG
Reinigen Sie die Oberfläche des Belichtungsglases mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.

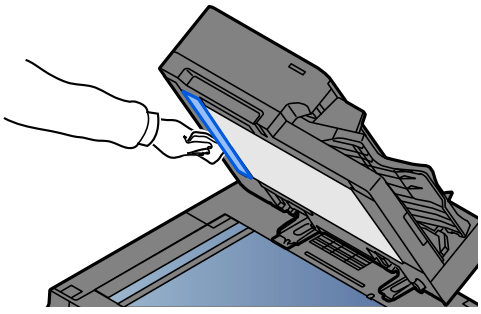
HINWEIS
Schmutz auf dem Belichtungsglas bzw. an der Leseführung kann schwarze Streifen in der Ausgabe verursachen.

1 **Das Tuch aus dem Fach für Reinigungstücher nehmen.**



2 **Das Belichtungsglas und die Leseführung reinigen.**





Tonerbehälter austauschen

Wenn der Toner leer ist, wird die folgende Meldung angezeigt. Tonerbehälter ersetzen.

„Toner ist leer.“

Wenn der Toner zur Neige geht, wird die folgende Meldung angezeigt. Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

„Tonerstand ist niedrig. (Wechseln Sie, wenn leer.)“

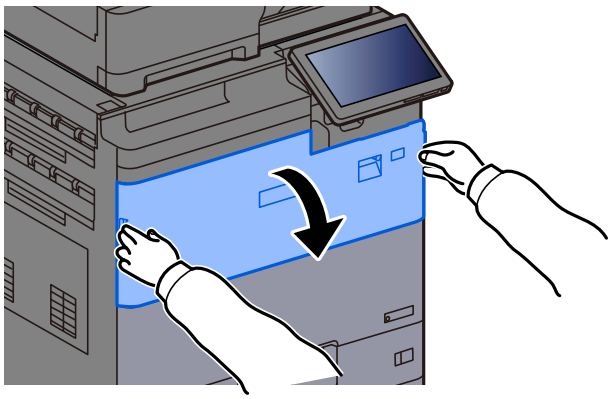
HINWEIS

- Verwenden Sie ausschließlich Originaltonerbehälter vom Hersteller des Geräts Tonerbehälter aus anderen Quellen kann die Druckqualität verschlechtern oder zu Störungen führen.
- Der Speicherchip im Tonerbehälter dieses Produkts speichert Informationen, die für die Verbesserung der Kundenzufriedenheit, den Betrieb des Recyclingsystems für gebrauchte Tonerbehälter sowie die Planung und Entwicklung neuer Produkte erforderlich sind. Die Daten werden anonym gespeichert, können keinen Personen oder Unternehmen zugeordnet werden und werden nur für den oben beschriebenen Zweck verwendet.

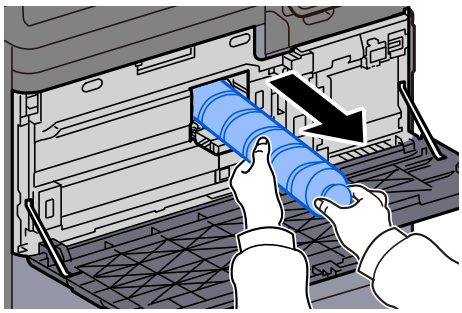
VORSICHT

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

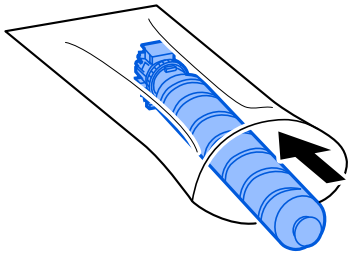
1 Die vordere Abdeckung öffnen.



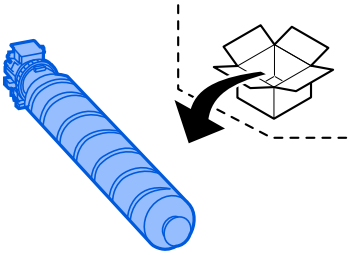
2 Den Tonerbehälter entfernen.



3 Leeren Tonerbehälter in die Plastiktüte stecken.

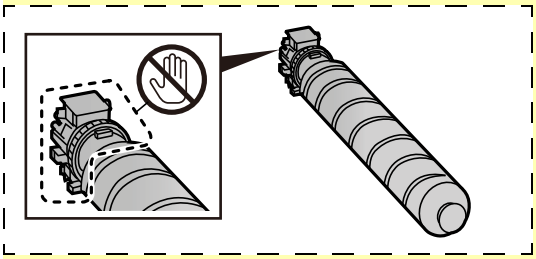


4 Neuen Tonerbehälter aus der Verpackung nehmen.

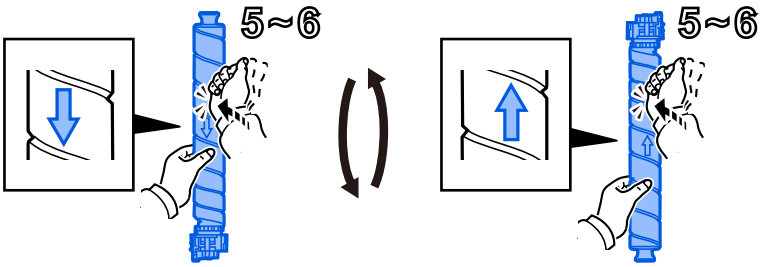


WICHTIG

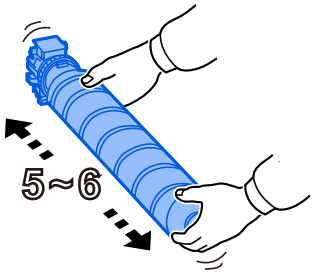
Berühren Sie auf keinen Fall die unten gezeigten Punkte.



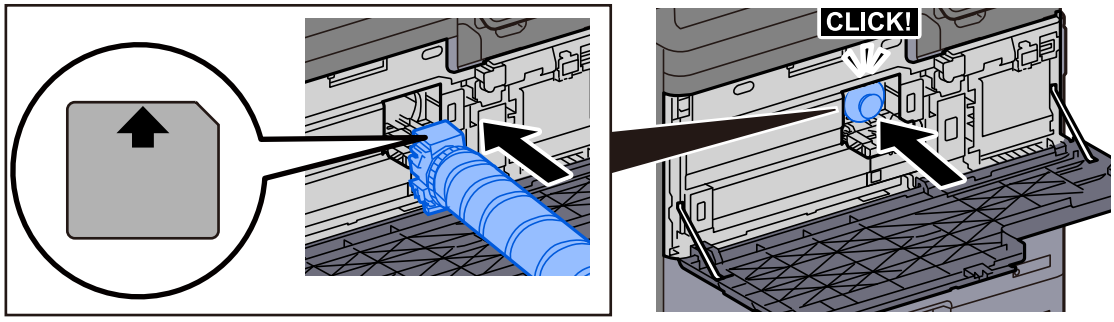
5 Auf den Tonerbehälter klopfen.



6 Tonerbehälter schütteln.



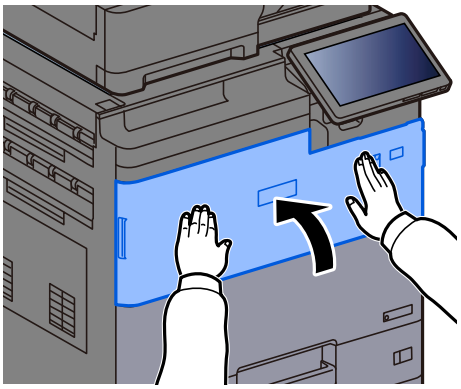
7 Tonerbehälter einsetzen.



WICHTIG

Drücken Sie den Tonerbehälter komplett hinein.

8 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS

- Sollte sich die vordere Abdeckung nicht schließen lassen, prüfen Sie, ob der neue Tonerbehälter korrekt eingesetzt ist.
- Geben Sie den alten Tonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker ab. Die leeren Tonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Resttonerbehälter wechseln

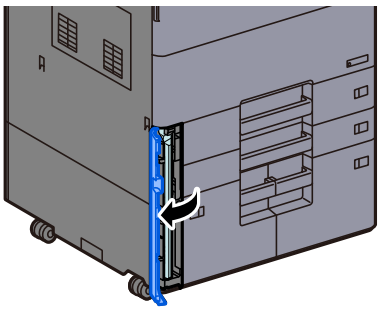
Wenn der Resttonerbehälter voll ist, wird die folgende Meldung angezeigt. Tauschen Sie sofort den Resttonerbehälter aus.

„Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.“

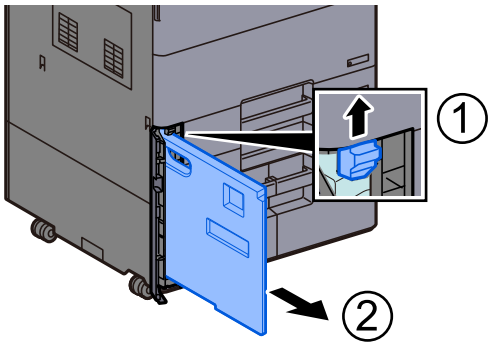
VORSICHT

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

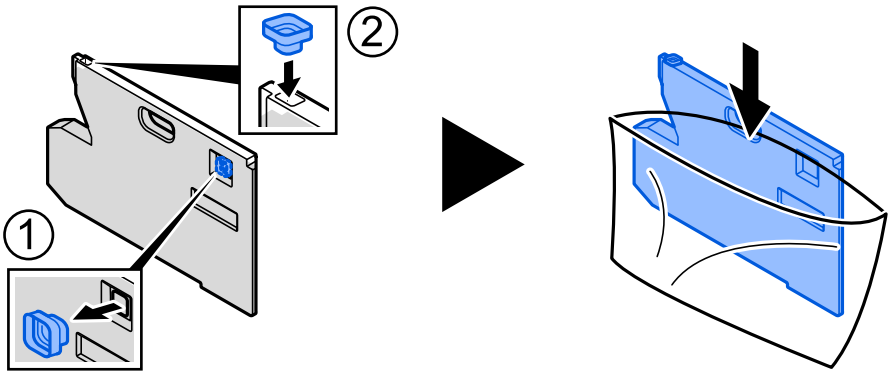
1 Abdeckung des Resttonerbehälters öffnen.



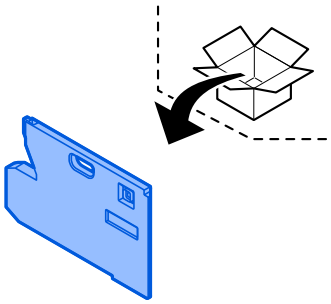
2 Resttonerbehälter entnehmen.



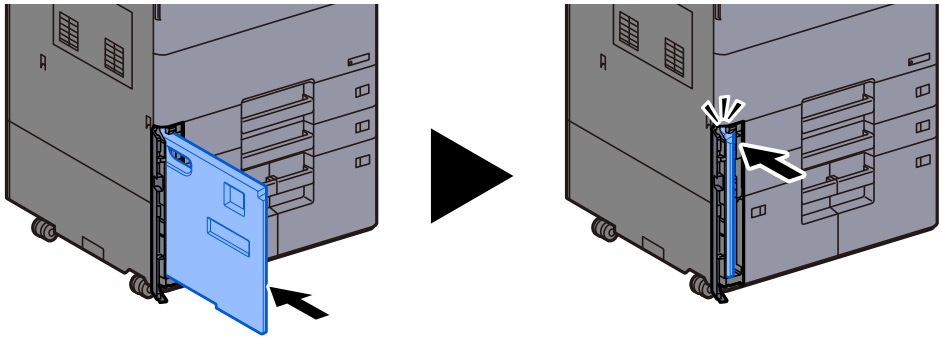
3 Gebrauchten Resttonerbehälter in die Plastiktüte einlegen.



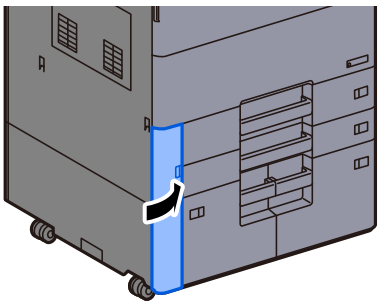
4 Neuen Resttonerbehälter aus der Verpackung nehmen.



5 Neuen Resttonerbehälter einsetzen.



6 Abdeckung des Resttonerbehälters 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.

„Papier in Kassette # einlegen“

„Papier in Universalzufuhr einlegen“

- Papier in Kassette einlegen (Seite 3-4)
- Papier in die Großraumzufuhr einlegen (Seite 3-11)
- Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.000 Blatt) (Seite 3-18)
- Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.500 Blatt) (Seite 3-20)
- Papier in die Universalzufuhr einlegen (Seite 3-13)

HINWEIS

Wenn [**Anzeige Papier-Einstell**] auf [**Ein**] gesetzt ist, wird die Bestätigungsanzeige für die Papiereinstellungen angezeigt, sobald neues Papier ausgewählt wird. Wenn neues Papier eingelegt wird, ändern Sie die Einstellungen entsprechend.

- Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-16)
- Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-18)

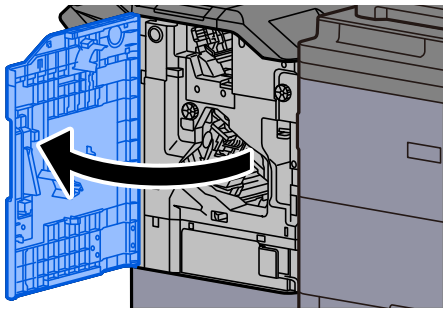
Heftklammern ersetzen (65-Blatt-Dokumentenfinisher)

Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

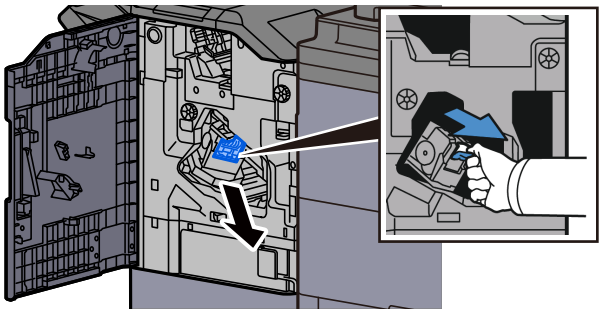
„Heftklammern sind leer.“

HINWEIS
Für ein neues Heftklammermagazin fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.

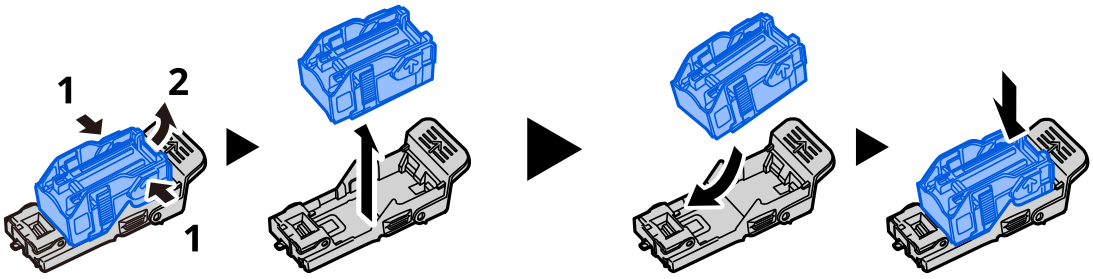
1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



2 Heftklammerhalter (A) entnehmen.



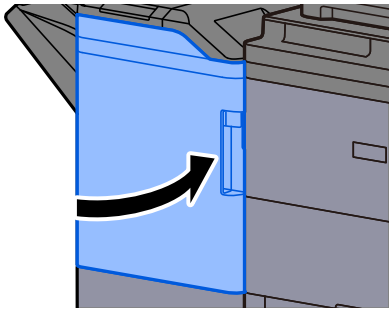
3 Heftklammern ersetzen.



4 Heftklammerhalter (A) einsetzen.



5 Abdeckung schließen.



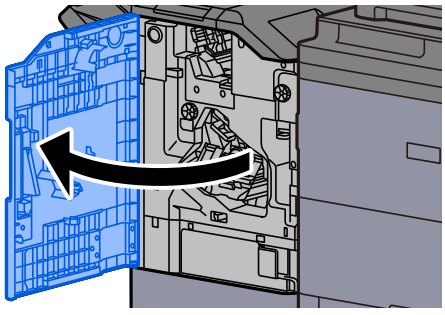
Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

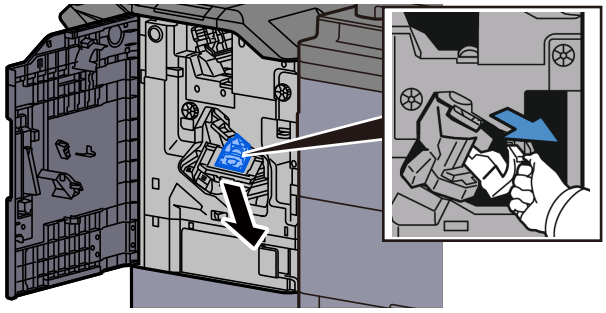
„Heftklammern sind leer.“

HINWEIS
Für ein neues Heftklammermagazin fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.

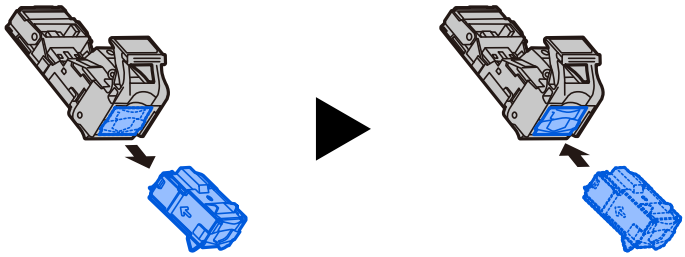
1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



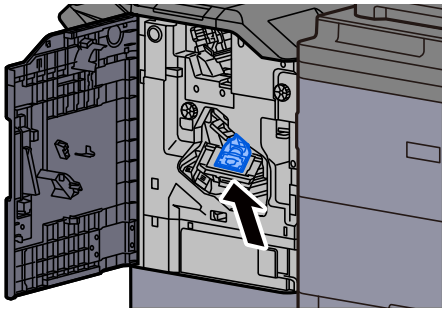
2 Heftklammerhalter (A) entnehmen.



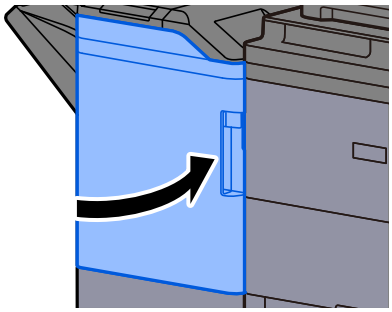
3 Heftklammern ersetzen.



4 Heftklammerhalter (A) einsetzen.



5 Abdeckung schließen.



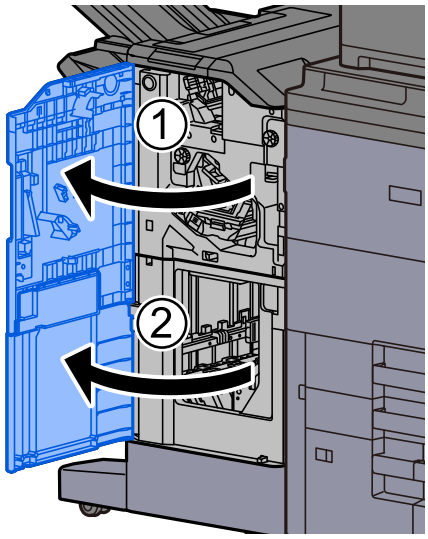
Heftklammern ersetzen (Falteinheit)

Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

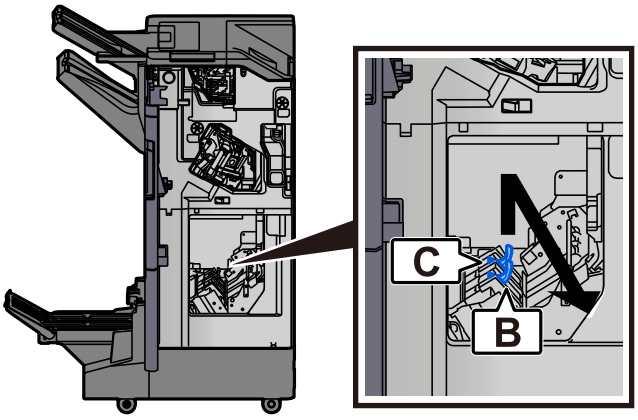
„Heftklammern sind leer."

HINWEIS
Für ein neues Heftklammermagazin fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.

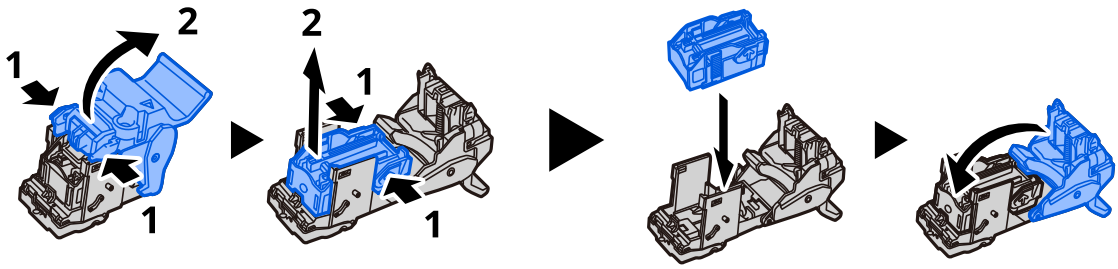
1 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



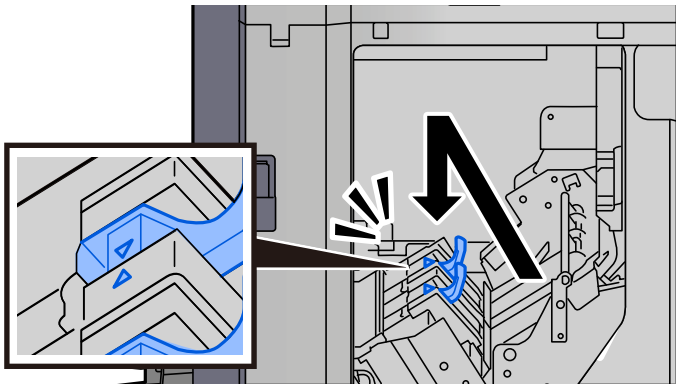
2 Heftklammerhalter (B) oder (C) entnehmen.



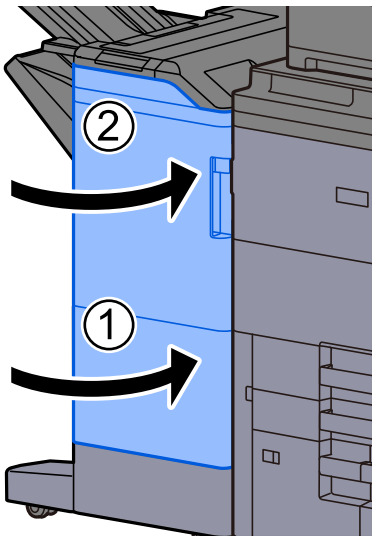
3 Heftklammern ersetzen.



4 Heftklammerhalter (B) oder (C) einsetzen.



5 Abdeckungen schließen.



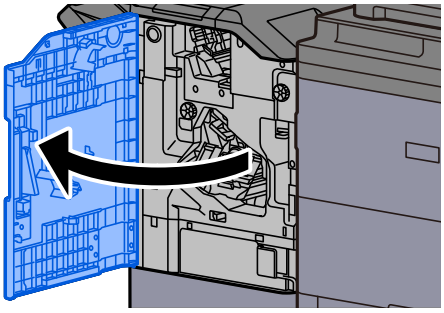
Entsorgung des Heftabfalls (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

Wenn der Heftabfallbehälter voll ist, erscheint die folgende Meldung. Leeren Sie den Heftabfallbehälter.

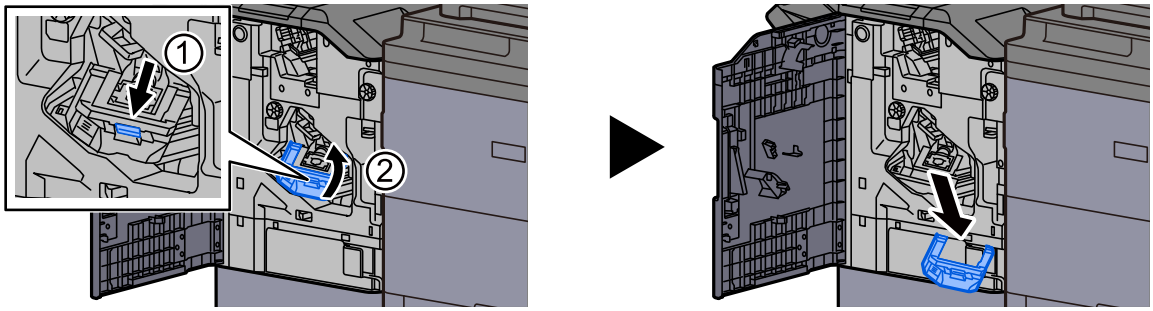
"Heftabfallbehälter prüfen."

Lassen Sie das Gerät dabei eingeschaltet.

1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



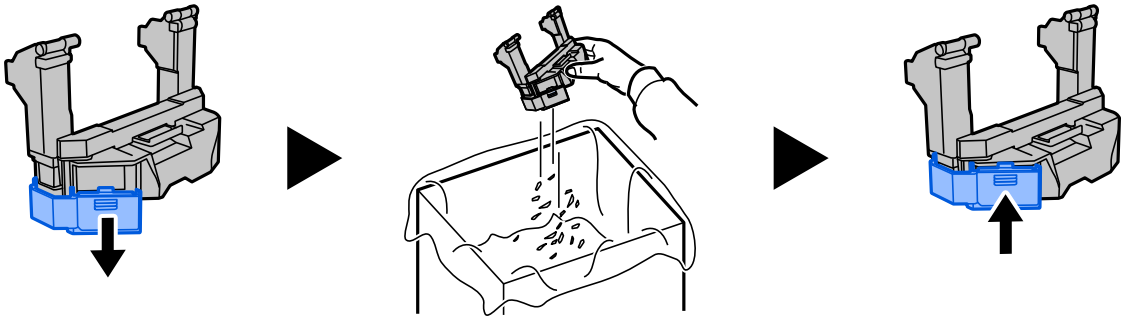
2 Heftabfallbehälter entnehmen.



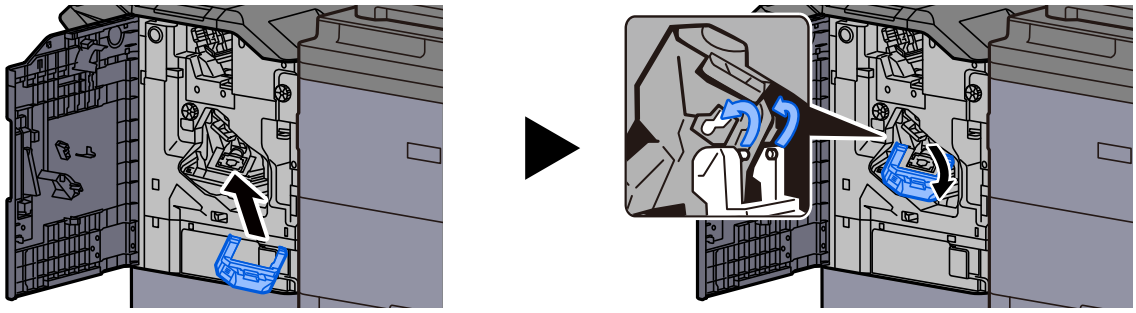
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit kein Heftabfall herausfällt.

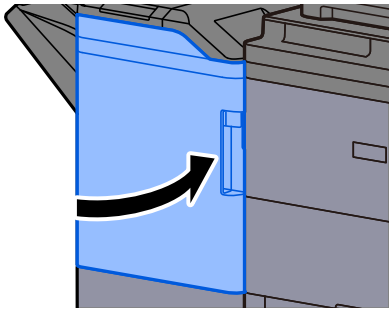
3 Leeren Sie den Heftabfallbehälter.



4 Heftabfallbehälter einsetzen.



5 Abdeckung schließen.



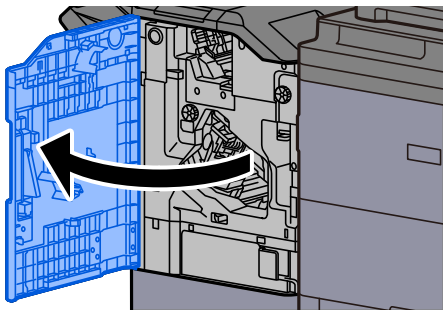
Leeren des Locherbehälters

Wenn der Locherabfallbehälter voll ist, erscheint die folgende Meldung. Leeren Sie den Locherbehälter.

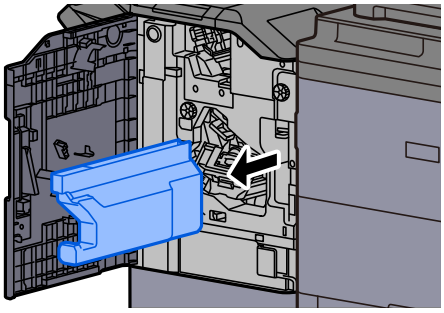
„Locherbehälter leeren“

Lassen Sie das Gerät dabei eingeschaltet.

1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



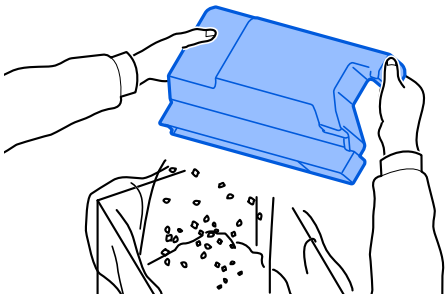
2 Locherbehälter entnehmen.



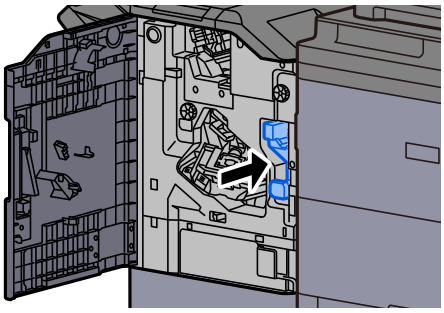
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit keine Papierstücke herausfallen.

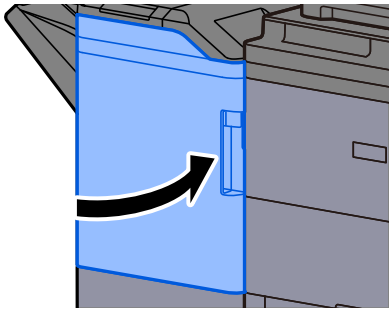
3 Locherbehälter leeren.



4 Locherbehälter einsetzen.



5 Abdeckung schließen.



Störungsbeseitigung

Fehler beseitigen

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

Wenn ein Problem mit dem Gerät auftritt, müssen Sie es anhand der auf den folgenden Seiten beschriebenen Verfahren analysieren und beheben. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

HINWEIS

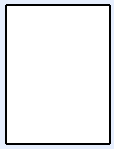
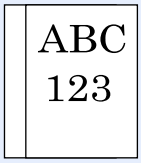
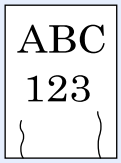
Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt.
Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

Geräteinformationen anzeigen (Seite 2-20)

Störungen im Gerät

Wenn die folgenden Störungen im Gerät auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Eine Anwendung startet nicht.	Ist die Rückstellzeit für die automatische Rückstellung des Bedienfelds zu kurz?	Setzen Sie die Zeit für Auto Bedienrück. auf 30 Sekunden oder mehr.	Seite 8-9
Die Berührungsanzeige reagiert nicht, wenn das Gerät mit dem Netzschalter eingeschaltet wird.	Ist das Gerät an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose.	—
Die Berührungsanzeige reagiert oder funktioniert nicht.	Wurde die Berührungsanzeige mit nassen Händen bedient?	Hände vor der Bedienung trocknen.	—
	Erfolgt die Bedienung mit Handschuhen?	Berührungsanzeige mit bloßen Händen oder einem Taststift bedienen.	—
	Befindet sich das System neben einem Gerät, das elektrisches Rauschen erzeugt (Generator, Klimaanlage etc.)?	Installieren Sie das System entfernt von Geräten, die elektrisches Rauschen erzeugen.	—
Durch Betätigung der Taste [**Start**] werden keine Kopien erstellt.	Wird auf der Anzeige eine Meldung angezeigt?	Ermitteln Sie die geeignete Reaktion auf die Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	Seite 10-29
	Befindet sich das Gerät im Ruhemodus?	Wählen Sie eine beliebige Taste am Bedienfeld, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen.	Seite 2-46

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Leere Seiten werden ausgeworfen. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Legen Sie Originale mit dem Schriftbild 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 5-4
	—	Prüfen Sie die Einstellungen der Anwendungssoftware.	—
Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-4
	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-4
	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 10-61
2 oder mehr Blätter werden überlappend ausgegeben. (Mehrfacher Blatteinzug) 	—	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
Ausdrucke sind verknittert. 	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-4
	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-4
	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-4
Ausdrucke sind gewellt. 	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-4
	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-4
Der Druckertreiber kann nicht installiert werden.	Wurde der Treiber mit dem Hostnamen installiert, während Wi-Fi oder Wi-Fi Direct verfügbar war?	Geben Sie die IP-Adresse anstelle des Hostnamens an.	Seite 2-51

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 mit dem 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?	Setzen Sie den Druck fort.	Seite 7-11
	Hat das andere Netzwerk, das nicht zugreifen kann, eine IP-Adresse (private Adresse), wenn das Kabelnetzwerk oder das Wi-Fi-Netzwerk mittels der Namensauflösung eingerichtet wird?	Die Nummer des Hostnamens und des Domänennamens, der mit dem Gerät verwendet werden kann, ist jeweils eins. Richten Sie das Netzwerk mit dieser Einschränkung ein.	—
		Ändern Sie die Einstellungen der Namensauflösung wie z. B. NetBEUI und DNS bzw. die Einstellungen der Netzwerkumgebung.	**Embedded Web Server RX User Guide**
		Wählen Sie unter Primär-Netzwerk (Client) die Option Wi-Fi, Kabelnetzwerk oder Optionales Netzwerk als Netzwerk für unbeschränkte Nutzung.	Seite 8-84
		Setzen Sie entweder [**Kabelnetzwerk**] oder [**Wi-Fi**] auf [**Ein**] und dann die jeweils andere Einstellung auf [**Aus**].	Seite 8-72
Druck mit USB-Laufwerk ist nicht möglich. USB-Laufwerk wird nicht erkannt.	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie in den USB-Schnittstellen-Einstellungen die Option [**Entsperren**].	Seite 8-86
	—	Prüfen Sie, ob das USB-Laufwerk korrekt ins System eingesteckt ist.	—
Wenn „Auto-IP“ bereits auf [**Ein**] gesetzt ist, wird die IP-Adresse nicht automatisch zugewiesen.	Wurde ein anderer Wert als „0.0.0.0“ für die verbindungslokale Adresse von TCP/IP (v4) eingegeben?	Geben Sie „0.0.0.0“ als IP-Adresse von TCP/IP(v4) ein.	Seite 2-34

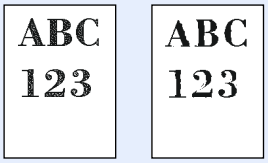
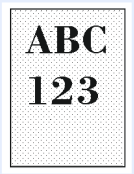
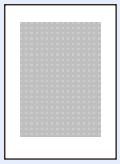
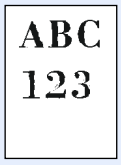
Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden zu SMB.	Ist das Netzwerkkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-7
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen korrekt.	Seite 8-70
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichnis-Eigenschaften.	Seite 3-46
	Wurde die ausgewählte Schnittstelle als Primär-Netzwerk ausgewählt?	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse der ausgewählten Schnittstelle als Primär-Netzwerk an oder stellen Sie die Schnittstelle so ein, dass sie wieder verwendet werden kann.	Seite 8-84
	Wurde das SMB-Protokoll auf [**Ein**] gesetzt?	Setzen Sie die SMB-Protokoll-Einstellung auf [**Ein**].	Seite 8-72
	Wurde der [**Hostname**] korrekt eingegeben? *1	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll.	Seite 5-23
	Wurde der [**Pfad**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabenamen des freigegebenen Verzeichnisses.	Seite 5-23
	Wurde der [**Login-Benutzername**] korrekt eingegeben? *1 *2	Prüfen Sie den Domänennamen und den Login-Benutzernamen.	Seite 5-23
	Wurde für [**Hostname**] und [**Login-Benutzername**] der gleiche Domänenname verwendet?	Löschen Sie den Domänennamen und Backslash ("\") aus dem [**Login-Benutzernamen**].	Seite 5-23
	Wurde 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 3-50
	Sind die Zeiteinstellungen im Gerät, dem Domänen-Server und dem Ziel-Computer unterschiedlich?	Setzen Sie die Zeiteinstellungen im Gerät, dem Domänen-Server und dem Ziel-Computer auf gleiche Werte.	—
	Zeigt die Anzeige einen Sendefehler an?	Siehe Fehlermeldungen bei Sendefehlern.	Seite 10-47
Probleme beim Senden zu E-Mail.	Ist in den Einstellungen des SMTP-Servers im Gerät eine Begrenzung der E-Mail-Sendegröße 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 2-68

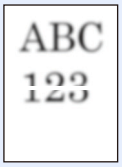
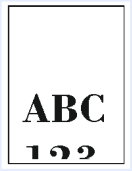
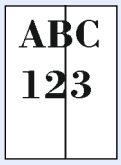
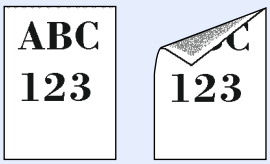
Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Aus dem Drucker steigt im Bereich der oberen Ablage Dampf aus.	Prüfen Sie die Raumtemperatur. Eventuell wurde auch zu feuchtes Papier verwendet.	Je nach Umgebung und verwendetem Papier kann der Dampf von zu feuchtem Papier stammen, der dann wie Rauch aussieht. Dies ist dann kein Problem und der Druck kann fortgesetzt werden. Jedoch ist es besser, stattdessen die Raumtemperatur zu erhöhen und neues, trockenes Papier zu verwenden.	—
Es werden keine durchsuchbaren PDF Dateien erzeugt.	Ist die korrekte Sprache ausgewählt?	Überprüfen Sie die vorgegebene Sprache.	Seite 6-90
	Wird der Text des Dokuments nicht erkannt oder beansprucht die PDF-Erstellung viel Zeit?	Prüfen Sie Folgendes: • Die Ausrichtung des Originals ist korrekt. • Wenn Originale mit gemischter Ausrichtung gleichzeitig eingelegt werden, muss für [**Automatische Bilddrehung**] die Option [**Ein**] ausgewählt werden.	Seite 6-90
Die PDF-Datei kann nicht nach Text durchsucht werden.	Wurde in der Einstellung [**Dateiformat**] die Option [**OCR Texterkennung**] gewählt?	Stellen Sie [**OCR Texterkennung**] im Menü [**Dateiformat**] ein.	Seite 6-90
	Sind die Texte auf dem gescannten Dokument undeutlich oder zu hell?	Stellen Sie für [**Helligkeit**] einen dunkleren Wert ein.	Seite 6-75
	Ist der Hintergrund des gescannten Dokuments zu dunkel und der Text schlecht erkennbar?	Wählen Sie für [**Hintergrundhelligkeit ändern**] entweder [**Autom.**] oder [**Manuell**] und erhöhen Sie die Helligkeit. Andernfalls stellen Sie [**Helligkeit**] auf einen geringeren Wert.	Seite 6-75 Seite 6-78
	Texte und Bilder der Rückseite des Dokuments scheinen auf die Vorderseite durch?	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-79
Gerät mit WSD wird nicht gefunden.	Suchten Sie das Gerät über IP-Adresse oder Hostname?	Aus Sicherheitsgründen steht das Protokoll [**HTTP**] auf [**Aus**]. Daher kann nicht nach IP-Adresse oder Hostname gesucht werden.	—

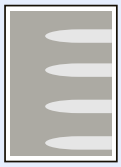
*1 Es kann auch der volle Gerätename als Hostname eingegeben werden, beispielsweise "pc001.abcdnet.com"
*2 Die Login-Benutzernamen können in den folgenden Formaten eingegeben werden:
Domänenname/Benutzername (z. B. abcdnet/james.smith)
Benutzername@Domänenname (z. B. james.smith@abcdnet)

Probleme bei den Ausdrucken

Wenn die folgenden Störungen bei den Ausdrucken auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Druckbild ist viel zu hell. 	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2
	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-75 Seite 8-105
	Ist der EcoPrint-Modus aktiviert?	Deaktivieren Sie den [**EcoPrint**]-Modus.	Seite 8-43
	—	Führen Sie die [**Entwicklerauffrischung**] aus.	Seite 10-59
	—	Führen Sie die [**Laserscanner-Reinigung**] aus.	Seite 10-59
	—	Stellen Sie sicher, dass der korrekte Medientyp für das verwendete Papier eingestellt ist.	Seite 8-21
Der weiße Hintergrund eines Bildes scheint eine leichte, einheitliche Färbung aufzuweisen. 	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-75 Seite 8-105
	—	Führen Sie die [**Entwicklerauffrischung**] aus.	Seite 10-59
	—	Führen Sie die [**Trommelauffrischung**] aus.	Seite 10-59
Die Kopien zeigen ein Moiré-Muster (Punkte sind gehäuft statt gleichmäßig verteilt). 	Handelt es sich bei dem Original um ein Foto?	**Beim Erstellen von Kopien** Stellen Sie die Bildqualität auf [**Druckerausgabe**] oder [**Buch/ Zeitschrift**] in [**Foto**].	Seite 6-75
Texte reißen an den Rändern auf. 	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-75

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Auf weißem Hintergrund erscheinen schwarze oder farbige Punkte. 	Ist die weiße Fläche der Vorlagenabdeckung oder die Glasplatte verschmutzt?	Reinigen Sie die weiße Fläche der Vorlagenabdeckung oder die Glasplatte.	Seite 10-2
	—	Führen Sie die [**Entwicklerauffrischung**] aus.	Seite 10-59
Kopien sind verschwommen. Kopien sind unterbrochen. 	Wird das Gerät in einer feuchten Umgebung verwendet oder ändern sich Luftfeuchtigkeit und Temperatur schlagartig?	Betreiben Sie das Gerät in einer Umgebung mit akzeptabler Luftfeuchtigkeit.	—
	—	Führen Sie die [**Trommelauffrischung**] aus.	Seite 10-59
Ausdrucke sind verschoben oder verzerrt. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale auf das Vorlagenglas 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 5-4
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	Seite 3-4
Ausdrucke haben vertikale Linien. 	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Belichtungsglas.	Seite 10-3
	—	Führen Sie die [**Laserscanner-Reinigung**] aus.	Seite 10-59
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.	Seite 10-2

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Teile des Ausdrucks sind stellenweise blass und haben weiße Linien. 	—	Öffnen und schließen Sie die rechte Abdeckung.	—
	—	Führen Sie die [**Trommelauffrischung**] aus.	Seite 10-59
	—	Führen Sie die [**Entwickleraufrischung**] aus.	Seite 10-59
Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch. 	—	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-79 Seite 8-43

Remotebetrieb

Diese Funktion ermöglicht es dem Administrator, dem Benutzer die Gerätebedienung und die Fehlerbeseitigung zu erklären. Dazu kann er auf das Bedienfeld remote über einen Browser und VNC-Software zugreifen.

Remotebetrieb über Browser starten

Der folgende Ablauf beschreibt, wie der Remotebetrieb über das Embedded Web Server RX mit Google Chrome durchgeführt wird.

HINWEIS
Informationen zum Durchführen des Remotebetriebs mit anderen Browsern finden Sie unter:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll-Einstellungen**]

2 Setzen Sie die Funktion „Enhanced VNC (RFB) über TLS“ auf [Ein].

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

HINWEIS
Die Protokoll-Einstellungen können über das Embedded Web Server RX konfiguriert werden.

Embedded Web Server RX User Guide

3 Einstellungen für den Remotebetrieb vornehmen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Verbindung“ [**Remotebetrieb**] > [**Ein**]

2 Wählen Sie [**Aus**], [**Passwort verwenden**] oder [**Nur für Administrator**].

Wenn Sie [**Passwort verwenden**] gewählt haben, geben Sie das Passwort in die Felder „Passwort“ und dann „Passwort bestätigen“ ein und wählen Sie dann [**OK**].

Remotebetrieb (Seite 8-83)

HINWEIS
Sie können die Einstellungen für den Remotebetrieb über das Embedded Web Server RX vornehmen.

Embedded Web Server RX User Guide

4 Gerät neu starten.

System komplett neustarten (Seite 8-84)

5 Browser starten.

Geben Sie „https://“ und den Hostnamen ein, um das Embedded Web Server RX zu starten.

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-65).

6 Wählen Sie [Geräteinformation/Remotebetrieb] > [Remotebetrieb].

7 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start].

HINWEIS
- Falls ein Benutzer am Geräte angemeldet ist, erscheint eine Bestätigungsanzeige auf dem Bedienfeld. Bestätigen Sie mit [**Ja**].
- Falls ein Popup vom Browser während des Remotebetriebs geblockt wird, wählen Sie „Immer erlauben wenn Popups von der Webseite https:// [**Hostname**] und klicken Sie auf „Fertig“. Führen Sie den Remotebetrieb erst aus, wenn Sie eine Minute oder mehr gewartet haben.

Sobald der Remotebetrieb gestartet ist, wird die Bedienfeldanzeige auf dem PC-Bildschirm des Administrators angezeigt.

Remotebetrieb über VNC-Software starten

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll-Einstellungen**]

2 Setzen Sie die Funktion „Enhanced VNC (RFB)“ auf [Ein].

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

HINWEIS
- Wenn Sie die Einstellung „VNC (RFB) over TLS“ auf [**Ein**] setzen, wird die Kommunikation verschlüsselt.
- Die Protokoll-Einstellungen können über das Embedded Web Server RX konfiguriert werden.

  Embedded Web Server RX User Guide

3 Remotebetrieb starten.

1 Starten Sie die VNC-Software.

2 Geben Sie folgendes Format durch Doppelpunkt getrennt ein, um den Remotebetrieb zu starten.

„IP-Adresse: Portnummer“

HINWEIS
Wenn Sie die Einstellung „VNC (RFB)“ in Schritt 2 auf [**Ein**] gesetzt haben, verwenden Sie die Standardanschlussnummer 9062. Wenn „VNC (RFB) über TLS“ auf [**Ein**] gesetzt wird, ist die Standardportnummer 9063.

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-72)

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 2-20)

A

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Aktivieren fehlgeschlagen.	—	Die Anwendung konnte nicht aktiviert werden. Verständigen Sie den Administrator.	—
	—	Die Authentifizierungserweiterung ist nicht möglich. Schalten Sie das Gerät am Netzschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler fortbesteht, wenden Sie sich an den Administrator.	—
Alle Originale aus Vorlageneinzug entfernen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug.	—
Alle Originale ersetzen und [Weiter] 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 Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Andere Kassette auswählen.	Haben Sie die richtige Kassette ausgewählt?	Die angegebene Kassette ist ausschließlich für FAX vorgesehen. Andere zulässige Kassette auswählen. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	—
Automatischen Vorlageneinzug prüfen.	Ist die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs offen?	Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.	—
	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—

B

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Box nicht gefunden.	—	Die angegebene Box konnte nicht gefunden werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Box-Limit überschritten.[*1]	Wird in der Berührungsanzeige die Meldung [**Ende**] angezeigt?	Die Dokumentenbox ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Versuchen Sie den Auftrag erneut auszuführen, wenn Sie Daten aus der Box gelöscht oder gedruckt haben.	—
	—	Die Wiederholungskopie-Box ist voll, und weitere Wiederholungskopien sind nicht verfügbar. Zum Drucken der gescannten Seiten [**Weiter**] wählen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Broadcast Fehler	—	Bei einer Übertragung ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
➡ Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

D

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Belichtungsglas muss gereinigt werden.	—	Reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.	Seite 10-3
Das USB-Laufwerk ist nicht formatiert.	Verwenden Sie ein USB-Laufwerk, das für dieses Gerät formatiert wurde?	Wählen Sie [**Formatieren**] in der Berührungsanzeige.	—
Das USB-Laufwerk ist voll.[*1]	—	Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Zu wenig Platz auf dem USB-Laufwerk. Löschen Sie überflüssige Dateien.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Daten auf dieser ID-Karte nicht lesbar.	—	Beim Einlesen wurden die ID-Karten Informationen nicht korrekt gelesen. Halten Sie die ID-Karte eventuell erneut über der Kartenleser. Wenn die gleiche Meldung weiterhin erscheint, ist möglicherwse die ID-Karte mit diesem Gerät nicht kompatibel. Versuchen Sie eine andere ID-Karte.	—
Den Locherbehälter einsetzen.	—	Befolgen Sie die Anweisungen in der Berührungsanzeige, um den Locherbehälter einzusetzen.	Seite 10-17
Den Resttonerbehälter einsetzen.	—	Der Resttonerbehälter ist nicht korrekt eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-7
Der Resttonerbehälter ist fast voll.	—	Der Resttonerbehälter ist bald voll. Halten Sie einen neuen Resttonerbehälter bereit.	—
Der Telefonhörer ist abgenommen.	—	Legen Sie den Telefonhörer auf.	—
Der Toner ist fast leer. (Wechseln Sie, wenn leer.)	—	Ein Tonerwechsel steht bald an. Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	—
Der Tonerbehälter ist nicht richtig installiert.	—	Der Tonerbehälter ist gar nicht oder nicht korrekt installiert. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und setzen Sie den Tonerbehälter korrekt ein.	—
Die Abdeckung ist geöffnet.	Sind eine oder mehrere Abdeckungen geöffnet?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
Die angegebene Anzahl an Kopien kann nicht gedruckt werden.*1	—	Nur eine Kopie ist möglich. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Die Funktion kann aufgrund eines Festplattenausfalls nicht genutzt werden.	—	Wenden Sie sich an den Kundendienst.	—
Diese Box kann nicht verwendet werden.	—	Die angegebene Box kann nicht verwendet werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Diese ID-Karte ist bereits für einen anderen Benutzer registriert.	—	Diese ID-Karte wird bereits verwendet. Versuchen Sie eine andere ID-Karte.	—
Dieser Auftrag kann nicht verarbeitet werden.*1	—	Beschränkt durch die Berechtigungen. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
	—	Durch Kostenstelle eingeschränkt. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	Seite 9-36
Dieser Papiertyp kann nicht gefaltet werden.	Wurde ein Papierformat/ Medientyp ausgewählt, der nicht gefaltet werden kann?	Wird das ausgewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Falten gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-31
Dieses Papierformat kann nicht gefaltet werden.			
Papier kann nicht gefaltet werden.			
Dieser Papiertyp kann nicht geheftet werden.*1	Wurde ein Papierformat/ Papiertyp ausgewählt, das/der nicht geheftet werden kann?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Heften gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-34
Dieses Papier kann nicht geheftet werden.*1			
Dieses Papierformat kann nicht geheftet werden.*1			
Dieser Papiertyp kann nicht gelocht werden.	Wurde ein Papierformat/ Papiertyp ausgewählt, das/der nicht gelocht werden kann?	Wird das ausgewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Lochen gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-36
Dieses Papier kann nicht gelocht werden.			
Dieses Papierformat kann nicht gelocht werden.			
Dieser Papiertyp kann nicht versetzt werden.*1	Wurde ein Papierformat/ Medientyp ausgewählt, der nicht versetzt werden kann?	Wird das ausgewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Versetzen gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-33
Dieses Papier kann nicht versetzt werden.*1			
Dieses Papierformat kann nicht versetzt werden.*1			

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Dieses Benutzerkonto ist gesperrt.	—	Verständigen Sie den Administrator. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Duplexdruck auf diesem Papier nicht möglich.*1	Haben Sie ein Papierformat bzw. einen Papiertyp ausgewählt, mit dem kein Duplexdruck möglich ist?	Wenn Sie das gewählte Papier nicht ändern und [**Weiter**] auswählen, wird ohne Duplex gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-54
Duplexdruck auf diesem Papierformat nicht möglich.*1			
Duplexdruck auf diesem Papiertyp nicht möglich.*1			

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

E

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Es wurde kein Zugangspunkt gefunden.	—	Prüfen Sie, ob der Zugangspunkt korrekt eingestellt wurde.	—

F

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fach XX ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—
Falsche Konto-ID.*1	—	Die Kostenstellen-ID konnte bei der Ausführung der Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Falsches Box Passwort.	—	Das Box-Passwort konnte bei der Ausführung der Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Falteinheit ist abgenommen.	—	Schließen Sie die Falteinheit.	—
Faltfach ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Faxbox-Limit überschritten.	—	Folgen Sie den Anweisungen der Anzeige und löschen Sie Dokumente aus der Faxbox, um Platz für den Fax-Empfang zu schaffen. Um den abgebrochenen Auftrag zu prüfen, wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**] und dann [**Druckaufträge**]. Prüfen Sie das Empfangsergebnis.	**FAX Bedie-nungsan-leitung**
Fehler Kassette X	—	Öffnen Sie die Kassette. Prüfen Sie das Geräteinnere und entfernen Sie das Papier.	—
Fehler Tonertyp.	Haben Sie den richtigen Tonertyp für Ihr Gerätemodell?	Installieren Sie den richtigen Toner.	—
Fehler Verschlüsseltes PDF-Passwort.	Haben Sie das richtige Passwort eingegeben?	Passwort wurde nicht eingegeben oder ist nicht korrekt.	—
Festplattenfehler.	—	Auf der Festplatte ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Die Fehlercodes sind wie folgt: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Starten Sie das Gerät neu oder schalten Sie es AUS und wieder EIN. Tritt der Fehler wieder auf, teilen Sie den Auftrag in kleinere Dateien. Tritt der Fehler auf, obwohl der Auftrag aufgeteilt wurde, ist die Festplatte beschädigt. Führen Sie die [**Systeminitialisierung**] aus. 04: Zu wenig Speicher auf der Festplatte zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Finisher-Fach ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—
Folg. Funkt. wg. Scannerfehler nicht verwendbar. **>> Kopieren, Senden, Faxen, Speichern in Box**	—	Fehler beim Scannen. Verständigen Sie den Kundendienst. Sie können die Druckfunktion verwenden.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

G

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Gerätefehler.	—	Ein interner Fehler ist aufgetreten. Notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode. Wenden Sie sich an den Kundendienst.	—

H

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Heftabfallbehälter prüfen.	Ist der Heftabfallbehälter voll?	Befolgen Sie die Anweisungen auf der Anzeige, um den Heftabfallbehälter zu leeren.	Seite 10-15
	—	Der Heftabfallbehälter ist nicht korrekt eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-15
Heften an angegeb. Position nicht möglich.	Haben Sie eine Heftposition gewählt, die nicht erlaubt ist?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Heften gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-34
Heftklammern sind leer. (Manuell Heften)	Ist der Heftklammerhalter A leer?	Legen Sie neue Klammern in den Heftklammerhalter A ein.	Seite 10-10

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Heftklammern sind leer. *1	Ist der Heftklammerhalter leer?	Bei einem Heftklammermangel wird die Position des Heftklammermangels 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 zu drucken. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	Seite 10-10 Seite 10-11 Seite 10-13
Heftklammerstau.	—	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.	Seite 10-112

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
➡ Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

I

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Im Systemmenü Einstellung der Tonwertkurve ausführen.	Nach längeren Druckperioden kann die steigende Temperatur oder Luftfeuchtigkeit zu einer leichten Veränderung des Ausdrucks führen.	Führen Sie die [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-55
Innere Ablage des Geräts ist voller Papier.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—

K

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Kalibriere...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Kann an gewünschter Stelle nicht lochen.	Haben Sie eine Lochposition gewählt, die nicht erlaubt ist?	Wird das ausgewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] gewählt, wird ohne Lochen gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-36
Kann Bannerdruck nicht ausführen.	—	Der Systemstempel ist aktiviert. Bannerdruck kann nicht ausgeführt werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Kann dieses Papier nicht in das Fach ausgeben.	Haben Sie die richtige Kassette ausgewählt?	Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	—
Kann nicht mit dem Server verbinden.	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—
Kann Remote-Druck nicht ausführen.	—	Die Auslösung eines Druckauftrags aus der Ferne ist nicht erlaubt. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	Seite 8-60
Kein Original Toner installiert.	Handelt es sich beim eingesetzten Toner um Originalmaterial?	Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.	—
Kostenstellen wurde nicht definiert.*1	—	Die Kostenstelle für den Auftrag konnte nicht korrekt zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Kostenstellenlimit überschritten.*1	Wurde die durch Kostenstellen beschränkte Druckanzahl überschritten?	Die Druckanzahl hat die akzeptable, durch Kostenstellen beschränkte Anzahl überschritten. Es kann nicht weiter gedruckt werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
KPDL-Fehler. *1	—	Ein PostScript-Fehler ist aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

L

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Leeren Sie den Locherbehälter.	Ist der Locherbehälter voll?	Befolgen Sie die Anweisungen auf der Berührungsanzeige, um den Locherbehälter zu leeren.	Seite 10-17
Login-Benutzername oder Passwort falsch.*1	—	Der Login-Benutzername oder das Passwort konnte bei der Ausführung der Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

M

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Mailbox-Fach # ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—
Maximale Anzahl gescannter Seiten.	Wurde die zulässige Scan-Anzahl überschritten?	Es können keine weiteren Seiten gescannt werden. Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige.	—

N

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Nicht erkannt.	—	Stellen Sie sicher, dass die ID-Karte erfasst wurde.	—

P

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Papier entfernen.	—	Papier aus Finisher entfernen.	—
	—	Papier aus dem Faltfach des Finishers entfernen.	—
	—	Entfernen Sie das Papier aus dem Dokumentenfinisher.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Papier in Kassette # einlegen.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Papier einlegen. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 3-3
	Sind fünf oder weniger Kuverts in die Kassetten eingelegt?	Ziehen Sie die Kassette heraus und lockern Sie die Führungen für Papierlänge und -breite ein wenig.	—
Papier in Universalzufuhr einlegen.	Ist Papier des ausgewählten Formats in die Universalzufuhr eingelegt?	Papier einlegen. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 3-13
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 10-61
Passwort erfüllt die Regeln für Passwörter nicht.	Ist das Passwort abgelaufen?	Ändern Sie das Login-Passwort. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	Seite 9-6 Seite 9-7
	Haben sich die Anforderungen an die Passwortregeln, wie Länge oder erforderliche Zeichen, geändert?	Überprüfen Sie die Regeln für Passwörter und ändern Sie das Login-Passwort. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	Seite 9-6 Seite 9-7
Prüfen Sie das Papier in der Universalzufuhr.	—	Das Papierformat ist unterschiedlich. Wählen Sie das korrekte Papierformat und wählen Sie [**Weiter**].	Seite 3-13

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Prüfen Sie den Tonerbehälter.	—	Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Geräts und entfernen Sie den Tonerbehälter. Schütteln Sie den Tonerbehälter vorsichtig und setzen Sie ihn wieder ein. **HINWEIS** Wenn Sie [**Tonerbehälterabdeckung öffnen**] wählen, können Sie eine versehentlich geschlossene Tonerbehälterabdeckung öffnen.	—
Prüfen Sie die seitliche Papierzufuhr.	—	Die seitliche Papierzufuhr ist nicht korrekt mit dem Gerät verbunden. Verbinden Sie die seitliche Papierzufuhr korrekt mit dem Gerät.	—

R

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Resttonerbehälter voll.	Ist der Resttonerbehälter voll?	Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.	Seite 10-7

S

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Scanner wird eingestellt.	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Scannerspeicher voll.[*1]	—	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige.	—
Schädliches Programm wurde erkannt.	—	Es könnte ein nicht autorisiertes Programm vorhanden sein. Die Ausführung wird gestoppt. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Schräg oder mehrfach eingezogene Originale.	—	Lesen Sie den Sicherheitsaufkleber auf dem Vorlageneinzug und Sie überprüfen die Originale. Falls es zu einem Originalstau kam, folgen Sie den Anweisungen in der Anzeige und entfernen die Originale.	—
Sendeaufträge überschritten.	—	Die Anzahl der Aufträge ist größer als der Grenzwert für die spätere Übertragung. [**Ende**] wählen. Der Auftrag wird abgebrochen. Warten Sie, bis die spätere Übertragung durchgeführt ist, oder brechen Sie die spätere Sendung ab und führen Sie den Auftrag nochmals durch.	—
Sendefehler.[*1]	—	Fehler bei einem Sendeauftrag. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Siehe auch Fehlermeldungen bei Sendefehlern, um den Fehlercode und die geeignete Maßnahme nachzulesen.	Seite 10-47
Sicherheitsfunktion wird ausgeführt...	—	Sicherheitsfunktion wird ausgeführt. Bitte warten.	—
Speicher voll.[*1]	—	Der Speicher ist voll und der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden. Wählen Sie [**Weiter**], um die gescannten Seiten zu drucken. Der Druckauftrag kann nicht vollständig verarbeitet werden. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
	—	Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Wenn nur [**Ende**] angezeigt wird, wählen Sie [**Ende**]. Der Auftrag wird abgebrochen. Falls das Problem mit der Speicherkapazität häufiger auftreten sollte, sprechen Sie mit Ihrem Händler oder dem Kundendienst.	—
Speichern der aufbewahrten Auftragsdaten fehlgeschlagen.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
SSD-Fehler.	—	Auf der SSD ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Die Fehlercodes sind wie folgt: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Starten Sie das Gerät neu oder schalten Sie es AUS und wieder EIN. Tritt der Fehler wieder auf, teilen Sie den Auftrag in kleinere Dateien. Tritt der Fehler auf, obwohl der Auftrag aufgeteilt wurde, ist das SSD-Laufwerk beschädigt. Führen Sie die [**Systeminitialisierung**] aus. 04: Zu wenig Speicher auf dem SSD-Laufwerk zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten. **HINWEIS** Beachten Sie, dass bei einer Systeminitialisierung die auf dem SSD-Laufwerk gespeicherten Daten verloren gehen.	—
Systemfehler.	—	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

T

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Temperatur wird reguliert...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Toner ist leer.	—	Wechseln Sie den Tonerbehälter mit einem vom Hersteller empfohlenen Tonerbehälter aus.	Seite 10-4
Trommelauffri-schung erfolgt ...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—

U

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Unbekannter Toner installiert. PC [C][M][Y][K]	Handelt es sich um einen Tonerbehälter, der für diese Region freigegeben ist?	Setzen Sie einen freigegebenen Tonerbehälter ein.	—
Unregelmäßigkeiten gefunden.	—	Der Fehler wurde erkannt. Die Ausführung des Programms wird gestoppt. Bitte wenden Sie sich an den Kundendienst.	—
USB-Laufwerksfehler. *1	Ist das USB-Laufwerk schreibgeschützt?	Im USB-Laufwerk ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. [**Ende**] wählen. Die Fehlercodes sind wie folgt: 01: Setzen Sie ein USB-Laufwerk ein, das beschrieben werden kann.	—
	—	Im USB-Laufwerk ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. [**Ende**] wählen. Die Fehlercodes sind wie folgt: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Starten Sie das Gerät neu oder schalten Sie es AUS und wieder EIN. Tritt der Fehler erneut auf, ist das USB-Laufwerk nicht mit dem Gerät kompatibel. Benutzen Sie ein USB-Laufwerk, das für dieses Gerät formatiert wurde. Kann das USB-Laufwerk nicht formatiert werden, ist es möglicherweise beschädigt. Schließen Sie ein kompatibles USB-Laufwerk an.	Seite 5-75

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

V

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verbindung mit Gerät nicht möglich, da die Verbindungsanzahl überschritten ist.	Sind gleichzeitig zehn Mobilgeräte verbunden?	Brechen Sie die Verbindung zu einem nicht benötigten Mobilgerät ab oder legen Sie im Gerät eine automatische Zeitspanne zum Verbindungsabbruch zu Mobilgeräten fest.	Seite 8-66
Verbindung nicht möglich	—	Diese Anzeige erscheint, wenn die Wi-Fi oder Wi-Fi Direct Verbindung nicht zustande kam. Ändern Sie die Einstellungen und prüfen die Signalqualität.	Seite 8-65 Seite 8-66
Verbindung zum Authentifizierungsserver nicht möglich.*1	—	Prüfen Sie die Zeiteinstellung der Maschine und gleichen Sie diese mit dem Server ab.	Seite 2-33
	—	Prüfen Sie den Domänennamen.	Seite 9-2
	—	Prüfen Sie den Hostnamen.	Seite 9-2
	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Versand per SMB fehlgeschlagen.	Befinden sich das Gerät und der Ziel-PC, zu dem das Dokument gescannt wird, im Netzwerk?	Prüfen Sie die Netzwerk- und SMB-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostnamen und IP-Adresse. • Portnummer	Seite 2-6
	Sind die Kontoinformationen (Benutzer-ID, Password) für den Zugriff auf den freigegebenen Ordner, an den das gescannte Bild gesendet werden soll, inkorrekt?	Überprüfen Sie die folgenden Einstellungen auf dem PC, zu dem die gescannten Daten gesendet werden sollen. • Hostname • Pfad • Login-Benutzername **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. [**Login-Benutzer-ID**]@[**Domänenname**] Beispiel: sa720XXXX@km • Login-Passwort • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	—
Vertrauliches Dokument wurde erkannt.	—	Das Gerät hat ein Dokument aus der Dokumentenüberwachung erkannt. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Vorbereitung für Druck.	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

W

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Wartung bald erforderlich. #####	—	Wenden Sie sich an den Kundendienst.	—
Warnung vor hoher Temperatur. Regeln Sie die Raumtemperatur.	—	Die Druckqualität kann beeinträchtigt sein. Verändern Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum.	—

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Warnung vor niedriger Temperatur. Regeln Sie die Raumtemperatur.	—	Die Druckqualität kann beeinträchtigt sein. Verändern Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum.	—
Warnung: Speicher knapp.	—	Der Auftrag kann nicht gestartet werden. Versuchen Sie es später erneut.	—

X

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
XX aufgrund eines Ausfalls nicht verwendbar.	—	Wenden Sie sich an den Kundendienst.	—

Z

Nachricht	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Zulässige Heftklammeranzahl überschritten.[*1]	Ist die erlaubte Anzahl an Blättern überschritten?	Wählen Sie [**Weiter**], um ohne Heftfunktion zu drucken. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—

*1 Steht die Betriebsaufnahme nach Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-30)

Fehlermeldungen bei Sendefehlern

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1101	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen des SMTP-Servers im Embedded Web Server RX.	Seite 2-68
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen des FTP-Servers.	Seite 5-26
	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMBs.	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 2-68
	i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie folgendes im Embedded Web Server RX. • SMTP Login-Benutzername und Login-Passwort • POP3 Login-Benutzername und Login-Passwort	Siehe **FAX Bedie-nungsan-leitung**
	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

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 5-21
	i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die i-FAX-Adresse. **HINWEIS** Wenn die Adresse von der Domäne abgelehnt wird, kann die E-Mail nicht gesendet werden.	Siehe **FAX Bedie-nungsan-leitung**
1105	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll Details**] > [**SMB Client (Übertragung)**]	Seite 8-70
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Wählen Sie [**Ein**] in den SMTP-Einstellungen des Embedded Web Server RX.	Seite 2-68
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll Details**] > [**FTP Client (Übertragung)**]	Seite 8-70
	i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Wählen Sie [**Ein**] in den i-FAX-Einstellungen des Embedded Web Server RX.	Siehe **FAX Bedie-nungsan-leitung**
1106	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Sender Adresse des SMTP im Embedded Web Server RX.	Seite 2-68

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1131	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Aktivieren Sie TLS. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Netzwerk“ [**TLS**]	Seite 8-104
1132	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP Server. • Ist FTPS verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	—
1133	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	Serverzertifikat ist abgelaufen. Prüfen Sie die Netzwerk- und FTP-Einstellungen. • Prüfen Sie die Einstellung für Datum/Zeit des Geräts. • Stellen Sie sicher, dass der Server ein gültiges Zertifikat verwendet.	—
1134	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	Prüfen Sie das Netzwerk und das Embedded Web Server RX. • Netzwerkeinstellungen: Protokoll, FTP-Client(Übertragung):Hash	—
2101	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und SMB-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostnamen 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? • Hostnamen und IP-Adresse. • Portnummer	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk und das Embedded Web Server RX. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • POP3 Servername des POP3 Benutzers • SMTP-Servername	Seite 2-68

Fehler-code	Nachricht	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. i-FAX 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. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
2204	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die E-Mail Größengrenze der SMTP-Einstellungen im Embedded Web Server RX.	Seite 2-68
3101	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX 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. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMTP-Authentifizierungsmethode des Empfängers.	—
4801	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	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.	—

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
4802	E-Mail-Versand fehlgeschlagen. Prüfen Sie das Verschlüsselungszertifikat der einzelnen Ziele über das Embedded Web Server RX. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	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.	—
4803	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	Serverzertifikat ist abgelaufen. Prüfen Sie die Netzwerk- und SMTP-Einstellungen. • Prüfen Sie die Einstellung für Datum/Zeit des Geräts. • Stellen Sie sicher, dass der Server ein gültiges Zertifikat verwendet.	—
4804	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	Prüfen Sie das Netzwerk und das Embedded Web Server RX. • Netzwerkeinstellungen: Protokoll, SMTP(E-Mail-Übertr.):Hash	—
4901	Beim Validieren des Serverzertifikats ist ein Fehler aufgetreten.	Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4902	Ihr Zertifikat ist abgelaufen.	Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4903	Beim Validieren des X509-Zertifikats ist ein Fehler aufgetreten.	Prüfen Sie das X509-Zertifikat.	—
4904	Das Zertifikat wurde widerrufen.	Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4905	Beim Festlegen des Verschlüsselungs-/ Signaturzertifikats ist ein Fehler aufgetreten.	Prüfen Sie die Einstellungen des Zertifikats und des importierten Zertifikats.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4906	Die Zertifikat-Überprüfung wurde nicht innerhalb der festgelegten Zeit abgeschlossen.	• Prüfen Sie die Überprüfungsumgebung des OCSP/CRL-Zertifikats und anderer Zertifikate • Verlängern Sie die Timeout-Frist • Ändern Sie die Zertifikat-Überprüfungsstufe	**Embedded Web Server RX User Guide**
4a02	S/MIME konnte nicht initialisiert werden.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler sich wiederholt, schreiben Sie den auf der Berührungsanzeige angezeigten Fehlercode auf, prüfen Sie die Vorgangsbeschreibung und wenden Sie sich an den Kundendienst.	—

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
4a03	S/MIME-Verschlüsselung konnte nicht angegeben werden.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler sich wiederholt, schreiben Sie den auf der Berührungsanzeige angezeigten Fehlercode auf, prüfen Sie die Vorgangsbeschreibung und wenden Sie sich an den Kundendienst.	—
4a04	Das S/MIME-Verschlüsselungszertifikat konnte nicht gescannt werden.	• Prüfen und korrigieren Sie die Einstellungen im Zusammenhang mit dem S/MIME-Zertifikat. • Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler sich wiederholt, schreiben Sie den auf der Berührungsanzeige angezeigten Fehlercode auf, prüfen Sie die Vorgangsbeschreibung und wenden Sie sich an den Kundendienst.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4a06	Die S/MIME-Signatur für Kostenstellen konnte nicht angegeben werden.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler sich wiederholt, schreiben Sie den auf der Berührungsanzeige angezeigten Fehlercode auf, prüfen Sie die Vorgangsbeschreibung und wenden Sie sich an den Kundendienst.	—
4a07	Das S/MIME-Signaturzertifikat konnte nicht gescannt werden.	• Prüfen und korrigieren Sie die Einstellungen im Zusammenhang mit dem S/MIME-Signaturzertifikat. • Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn der Fehler sich wiederholt, schreiben Sie den auf der Berührungsanzeige angezeigten Fehlercode auf, prüfen Sie die Vorgangsbeschreibung und wenden Sie sich an den Kundendienst.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4a08	Die Absender-E-Mail-Adresse und die E-Mail-Adresse auf dem Signaturzertifikat stimmen nicht überein.	Prüfen Sie die Absender-E-Mail-Adresse und die E-Mail-Adresse auf dem Signaturzertifikat und korrigieren Sie sie.	—
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

Fehler-code	Nachricht	Korrekturmaßnahmen	Siehe
9181	—	Das gescannte Original überschreitet die erlaubte Anzahl von Seiten (999). Senden Sie die restlichen Seiten getrennt.	—
Andere	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [**Ende**].	Drücken Sie [**Ende**] und starten Sie das Gerät neu.	Seite 2-9

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.

Element		Beschreibung	Siehe
Einstellung Tonwertkurve		Die Farbe des Ausdrucks weicht vom Original ab. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren.	Seite 10-55
Bildanpassung	**Trommelauffrischung**	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.	Seite 10-59
	Entwicklerauffrischung	Erscheint der Ausdruck heller als sonst oder werden Teile nicht gedruckt, obwohl Toner vorhanden ist, führen Sie diese Funktion durch.	
	Laserscanner-Reinigung	Entfernt senkrechte weiße Linien von Ausdrucken.	
	Kalibrierung	Kalibrierung des Geräts ausführen, um den originalen Farbton mit dem korrekten Tonerauftrag zu drucken.	
Kalibrierung		Kalibrieren Sie das Gerät, um je nach Medientyp eine korrekte Farbüberlagerung und Konsistenz mit dem Originalton sicherzustellen.	Seite 10-60

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.

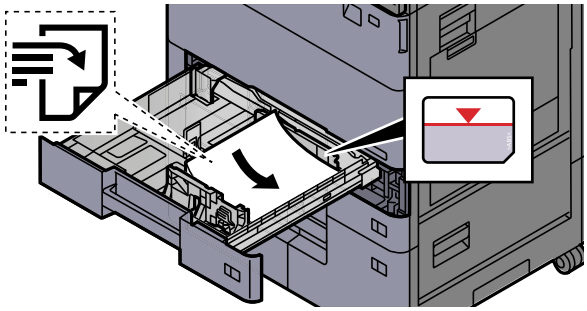
Die Einstellung der Tonwertkurve sollte durchgeführt werden, wenn sich die Farbe nach der Kalibrierung nicht verbessert.

Kalibrierung auf Seite 10-59

Während der normalen 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.

Tonkurvenanpassung (einfach)

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 es sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassetten einlegen.**
  Papier in Kassette einlegen (Seite 3-4)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Achten Sie darauf, dass das eingelegte Papier die Grenzmarkierung nicht überschreitet (siehe Abbildung oben).**
- **Wenn Papier ohne Anpassung der Führungen für Papierlänge und Papierbreite eingelegt wird, kann das Papier schief eingezogen werden oder es kann zu Papierstaus kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

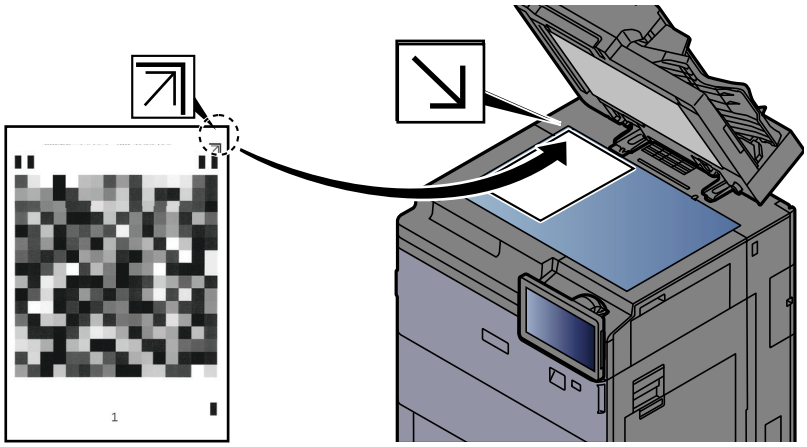
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anpassung/Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Tonkurvenanpassung (einfach)**]

3 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**].

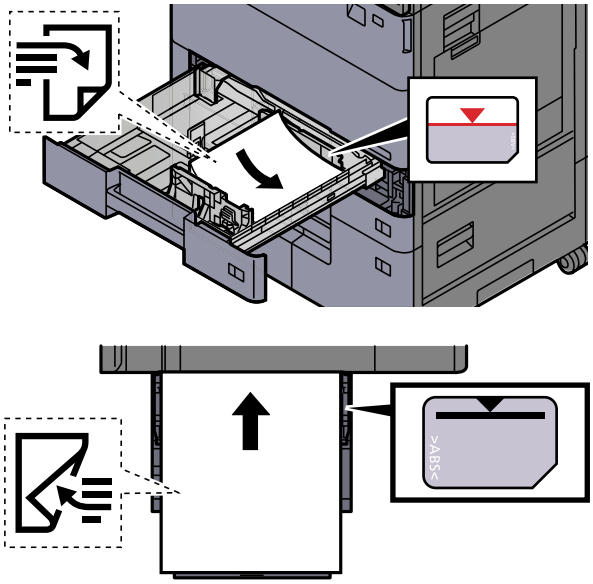
Das Muster wird gelesen und die Einstellung beginnt. Das zweite Muster wird ausgedruckt.

4 Prüfen Sie, ob die Zahl „2“ (bis „3“) am unteren Rand des Musters gedruckt ist. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 zweimal, um die Muster 2 und 3 der Reihe nach einzulesen.

5 Wählen Sie [**OK**] in der Bestätigungsanzeige.

Tonkurvenanpassung (detailliert)

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 es sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassetten einlegen.**
  Papier in Kassette einlegen (Seite 3-4)
- **Achten Sie vor dem Einlegen von Papier darauf, dass es nicht gewellt oder geknickt ist. Gewelltes oder geknicktes Papier kann Papierstaus verursachen.**
- **Achten Sie darauf, dass das eingelegte Papier die Grenzmarkierung nicht überschreitet (siehe Abbildung oben).**
- **Wenn Papier ohne Anpassung der Führungen für Papierlänge und Papierbreite eingelegt wird, kann das Papier schief eingezogen werden oder es kann zu Papierstaus kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

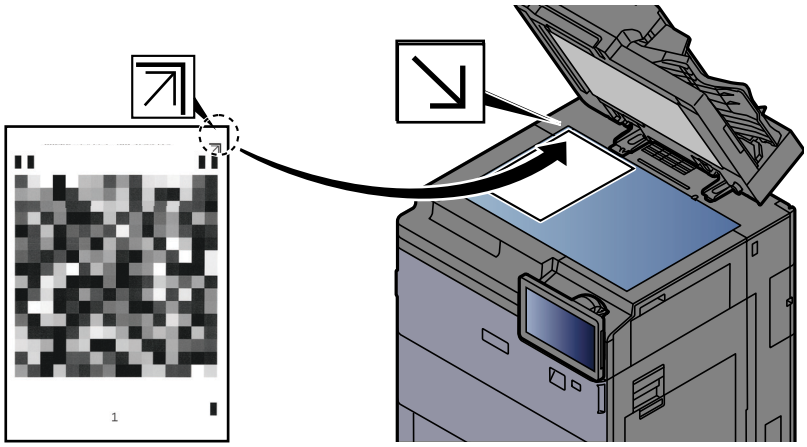
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anpassung/Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Tonkurvenanpassung (detailliert)**]

3 Tonwertkurve einstellen.

1 [**Kassette 1 (bis 5)**] oder [**Universalzufuhr**] > [**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 Muster wird ausgedruckt.

4 Prüfen Sie, ob die Zahl „2“ (bis „3“) am unteren Rand des Musters gedruckt ist. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 zweimal, um die Muster 2 und 3 der Reihe nach einzulesen.

5 Wählen Sie [**OK**] in der Bestätigungsanzeige.

Bildanpassung

Wählen Sie ein beliebiges Anpassungsmenü aus, um Bildanpassungen für einen verbesserten Bildausdruck auszuführen.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Bildanpassung**].

2 Wählen Sie das anzupassende Element aus.

Wählen Sie das Bildanpassungsmenü aus, das ausgeführt werden soll.

Element	Beschreibung
Trommelauffrischung	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.
Entwicklerauffrischung	Erscheint der Ausdruck heller als sonst oder werden Teile nicht gedruckt, obwohl Toner vorhanden ist, führen Sie diese Funktion durch.
Laserscanner-Reinigung	Entfernt senkrechte weiße Linien von Ausdrucken.
Kalibrierung	Kalibrierung des Geräts ausführen, um den originalen Farbton mit dem korrekten Tonerauftrag zu drucken.

3 Bildanpassung vornehmen.

Wählen Sie [**Start**]. Die „Bildanpassung“ beginnt.

HINWEIS

- Die Trommelauffrischung kann nicht während eines Druckvorgangs vorgenommen werden. Führen Sie die Trommelauffrischung aus, nachdem der Druck abgeschlossen ist.
- Dieser Vorgang kann ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, wenn Toner während dieses Vorgangs nachgefüllt werden muss.
- Wird eine Übereinstimmung mit dem Originalton selbst nach der Kalibrierung nicht erzielt, finden Sie weitere Informationen unter:

Einstellung Tonwertkurve (Seite 10-55)

Kalibrierung

Kalibrieren Sie das Gerät, um je nach Medientyp eine korrekte Farbüberlagerung und Konsistenz mit dem Originalton sicherzustellen.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anpassung/Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Kalibrierung**].

2 Wählen Sie das anzupassende Element aus.

Wählen Sie [**Kassette 1 (bis 5)**] oder [**Universalzufuhr**].

3 Führen Sie die Kalibrierung durch.

Wählen Sie [**Start**]. Die „Kalibrierung“ beginnt.

HINWEIS

- Diese Kalibrierung wird auch auf die Kassetten und die Universalzufuhr angewendet, die Papier desselben Medientyps haben.
- Wird eine Übereinstimmung mit dem Originalton selbst nach der Kalibrierung nicht erzielt, finden Sie weitere Informationen unter:

Einstellung Tonwertkurve (Seite 10-55)

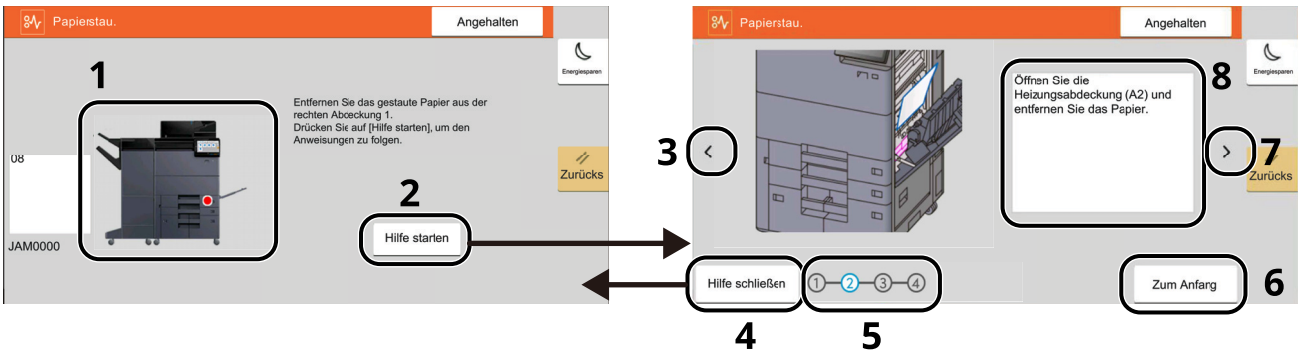
Papierstaus beseitigen

Falls ein Papierstau auftritt, hält das Gerät an. Die Position des Papierstaus wird zusammen mit der folgenden Meldung in der Berührungsanzeige angezeigt.

„Papierstau.“

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um den Papierstau zu beseitigen.

Stauanzeige



1 Zeigt die Position des Papierstaus an.

2 Zeigt den Bildschirm Hilfe an. In diesem Bildschirm wird das Verfahren zur Papierstaubeseitigung angezeigt.

3 Kehrt zum vorherigen Schritt zurück.

4 Schließt die Hilfe und kehrt zur Bedienung zurück.

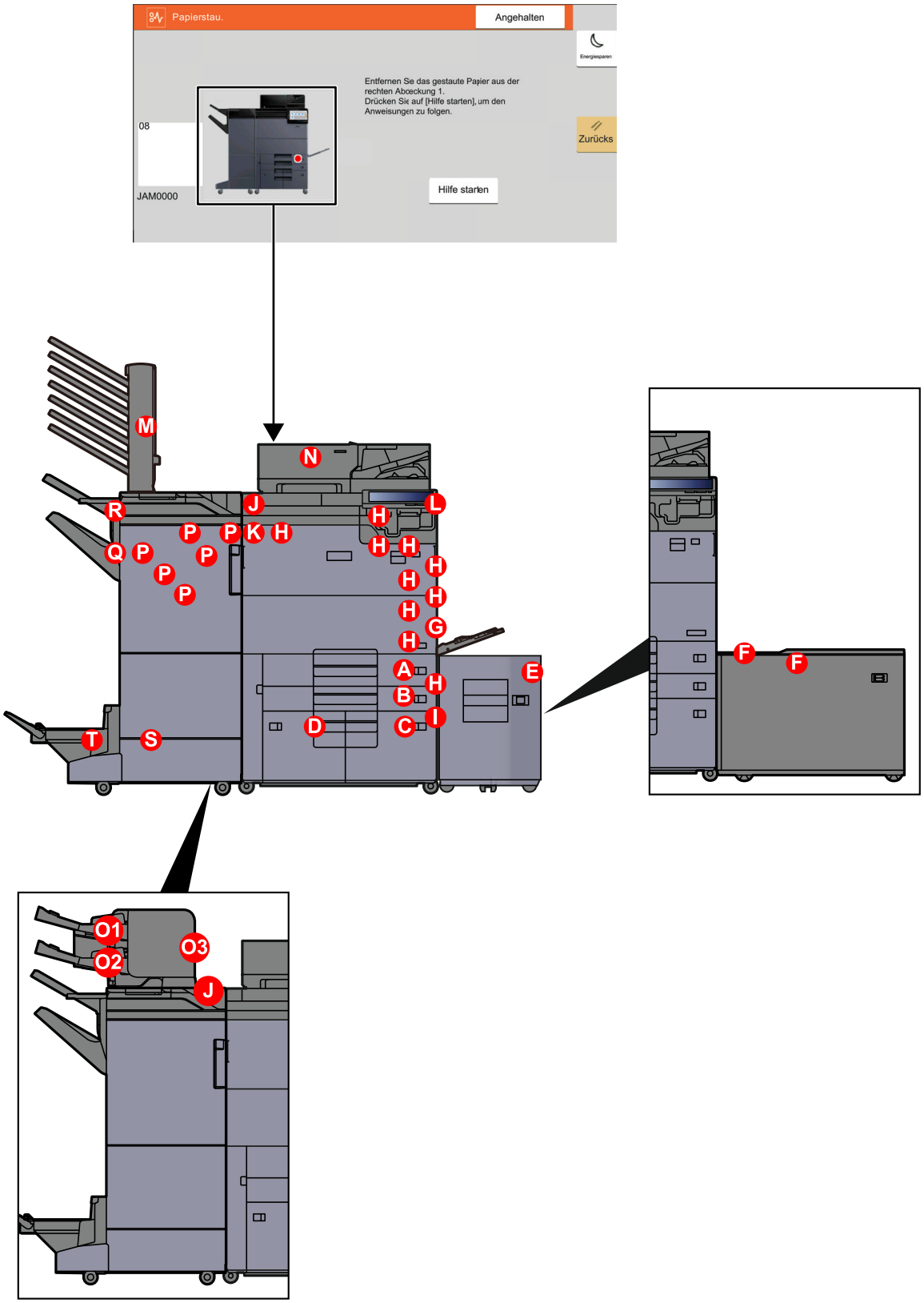
5 Ruft den ausgewählten Schritt auf.

6 Kehrt zurück zu Schritt 1.

7 Wechselt zum nächsten Schritt.

8 Beschreibt die Vorgehensweise zur Papierstaubeseitigung.

Wenn ein Papierstau auftritt, wird die Position des Staus wie nachstehend abgebildet durch Buchstaben angezeigt, die der jeweiligen Position im Gerät entsprechen. Außerdem werden Anweisungen zur Staubeseitigung eingeblendet.



Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
A	Kassette 1	Seite 10-64
B	Kassette 2	Seite 10-66
C	Kassette 3	Seite 10-68
D	Kassette 4	Seite 10-68
E	Kassette 5 (Seitliches Großraummagazin (3.000 Blatt))	Seite 10-73
F	Kassette 5 (Seitliches Großraummagazin (4.000 Blatt))	Seite 10-74
G	Universalzufuhr	Seite 10-76
H	Rechte Abdeckung 1	Seite 10-77
I	Rechte Abdeckung 2	Seite 10-80
J	Oberes linkes Fach/Finisher (Fach C)	Seite 10-81
K	Untere linke Ablage	Seite 10-83
L	Rechtes Fach	Seite 10-84
M	Mailbox	Seite 10-100
N	Vorlageneinzug	Seite 10-85
O1	Zuschießfach	Seite 10-88
O2		
O3		
P	Finisher (innen)	Seite 10-91
Q	Finisher (Ablage A)	Seite 10-93
R	Finisher (Ablage B)	Seite 10-97
S	Falteinheit	Seite 10-101
T	Faltfach	Seite 10-108

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.

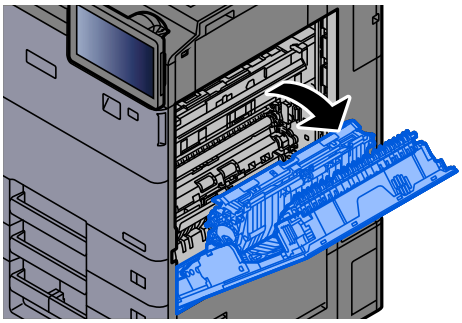
Papierstau in Kassette 1 beseitigen

Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

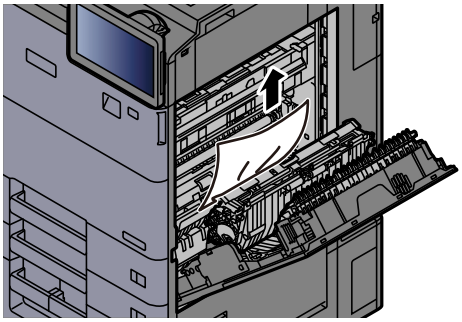
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

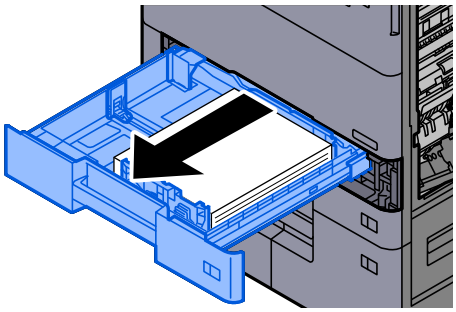
1 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



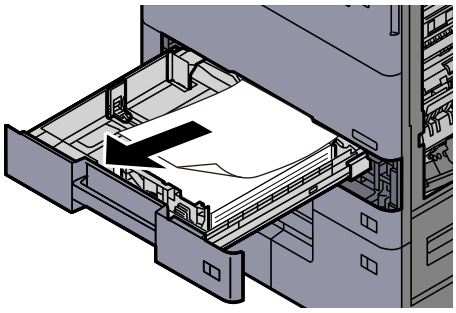
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.



3 Kassette 1 so weit wie möglich zu sich herausziehen.

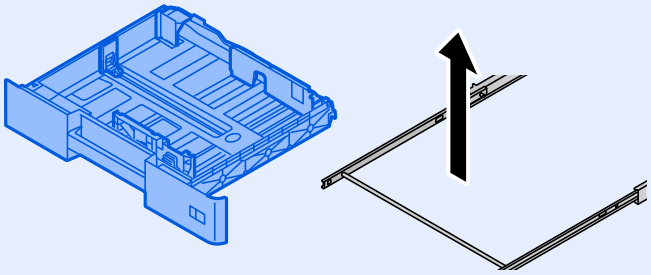


4 Entfernen Sie das gestaute Papier.

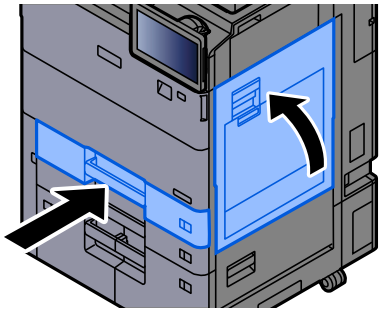


HINWEIS

Die Kassette kann zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



5 Kassette 1 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 1 schließen.

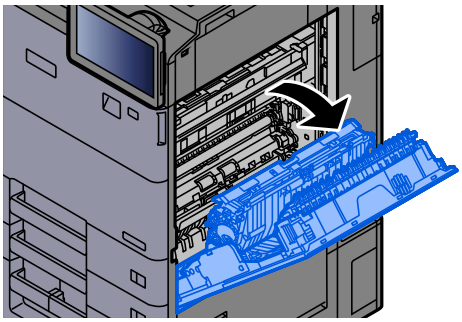


Papierstau in Kassette 2 beseitigen

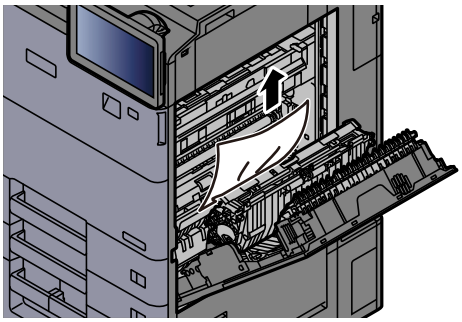
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

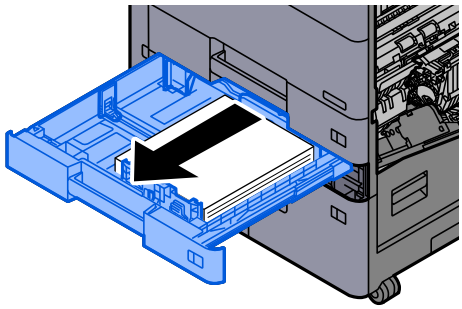
1 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



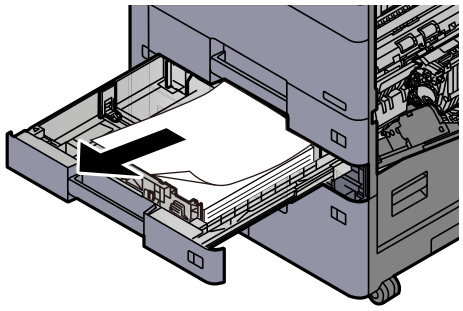
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.



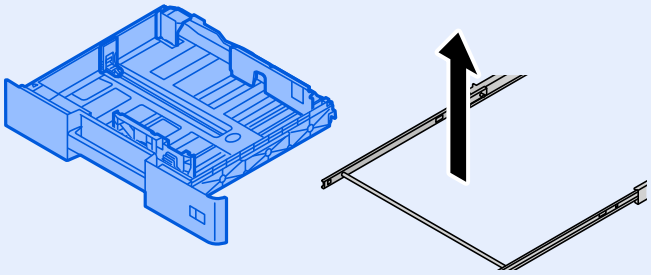
3 Kassette 2 so weit wie möglich zu sich herausziehen.



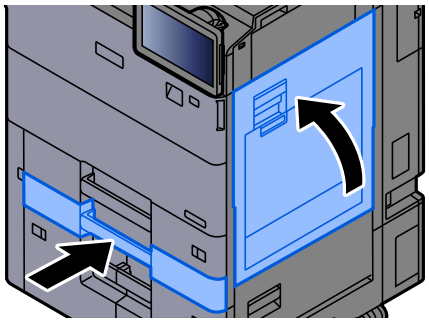
4 Entfernen Sie das gestaute Papier.



HINWEIS
Die Kassette kann zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



5 Kassette 2 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 1 schließen.

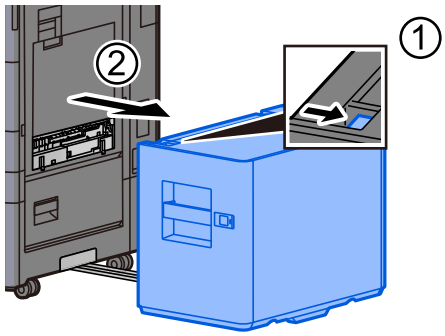


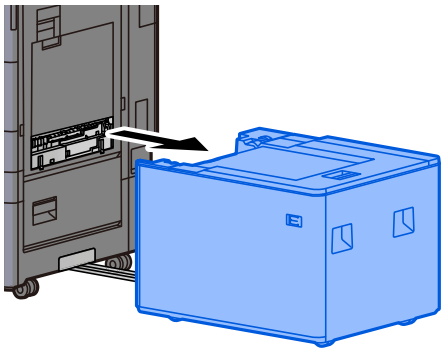
Papierstau in Kassette 3 beseitigen

VORSICHT

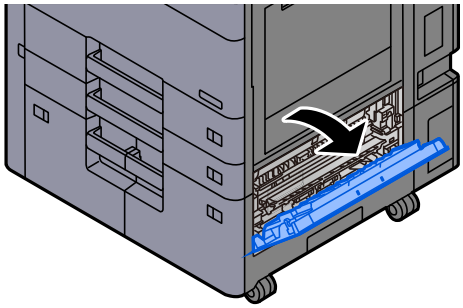
- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.

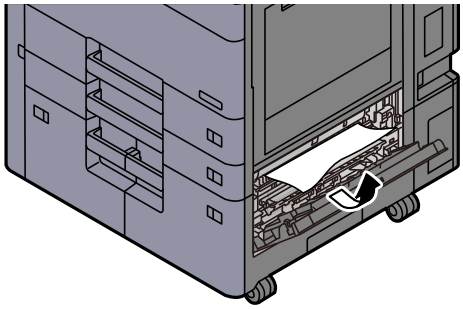




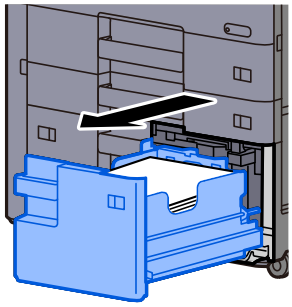
2 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



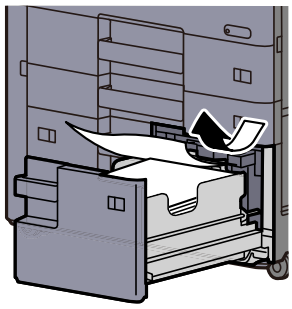
3 Entfernen Sie das gestaute Papier.



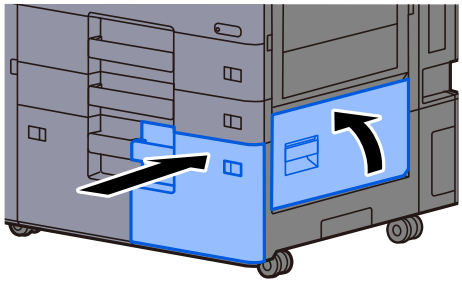
4 **Kassette 3 so weit wie möglich zu sich herausziehen.**



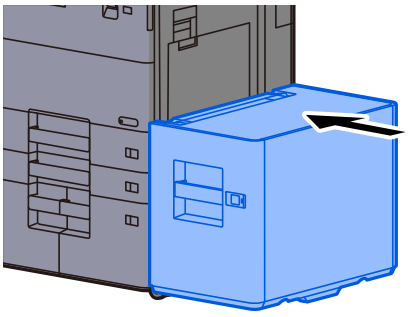
5 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**

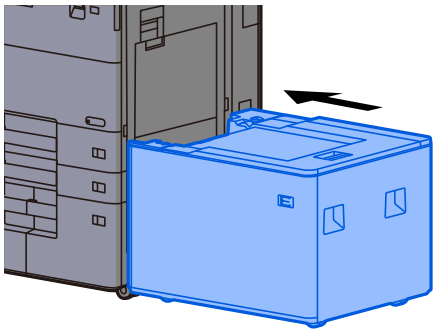


6 **Kassette 3 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 2 schließen.**



7 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**



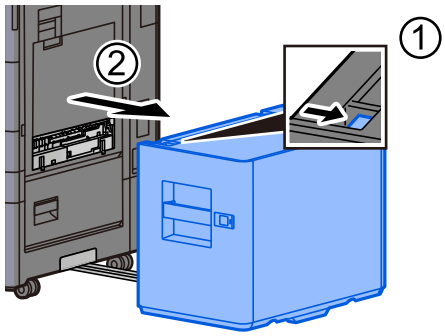


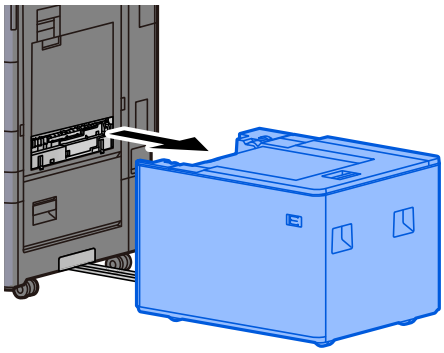
Papierstau in Kassette 4 beseitigen

VORSICHT

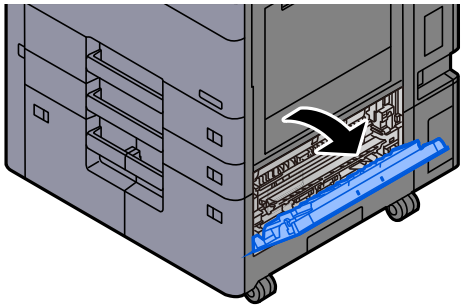
- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.

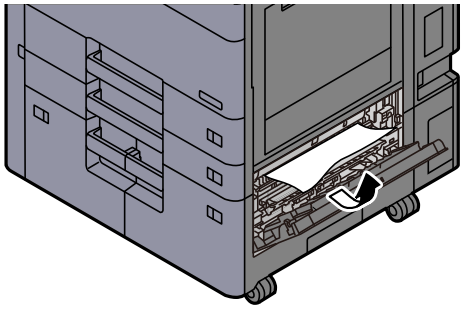




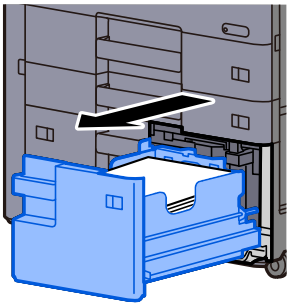
2 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



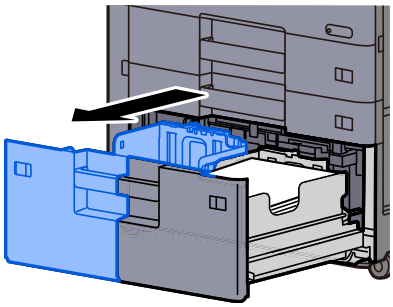
3 Entfernen Sie das gestaute Papier.



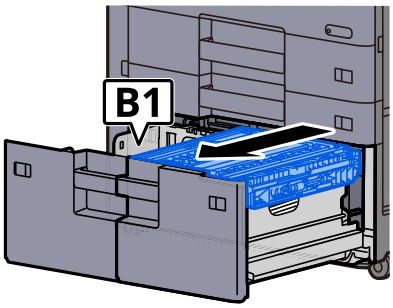
4 **Kassette 3 so weit wie möglich zu sich herausziehen.**



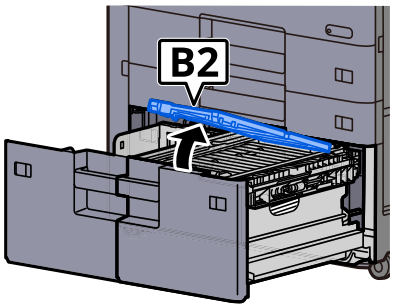
5 **Kassette 4 so weit wie möglich zu sich herausziehen.**



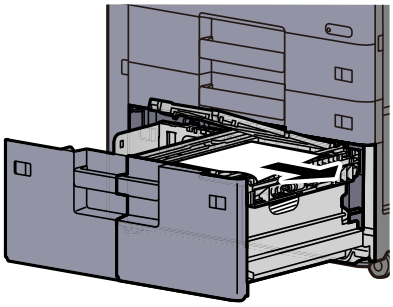
6 **Papierzufuhreinheit (B1) herausziehen.**



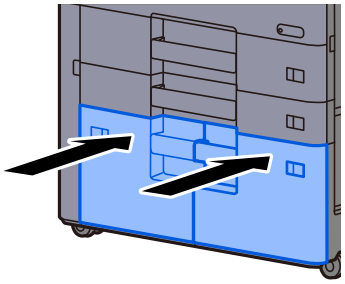
7 **Abdeckung (B2) öffnen.**



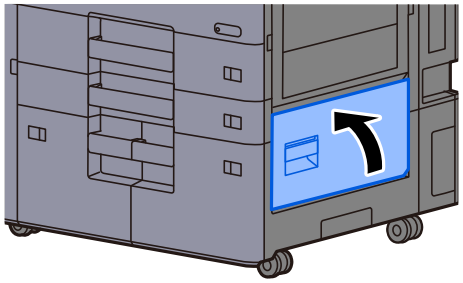
8 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



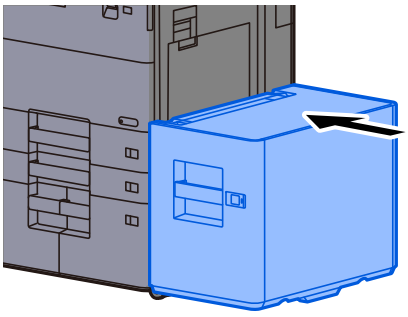
9 **Papierzufuhreinheit, Kassette 2 und Kassette 4 wieder zurückschieben.**

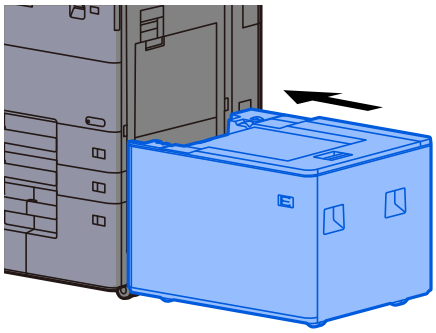


10 **Abdeckung schließen.**



11 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**



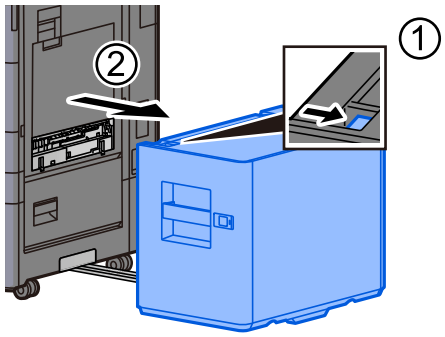


Papierstau in Kassette 5 beseitigen (Seitliches Großraummagazin (3.000 Blatt))

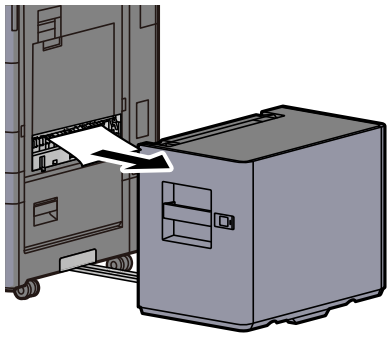
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

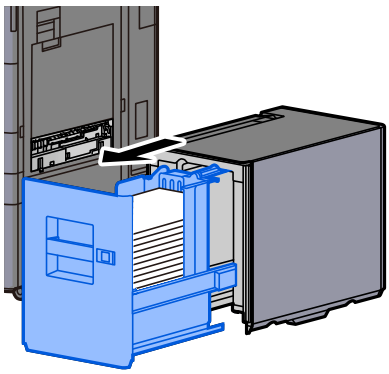
1 Seitliche Papierzufuhr beiseite schieben.



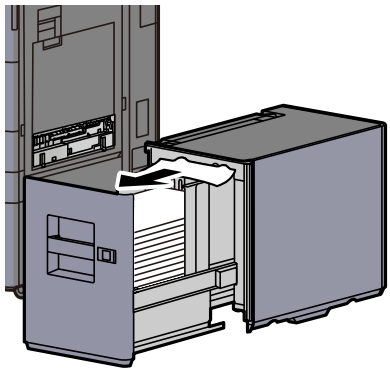
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.



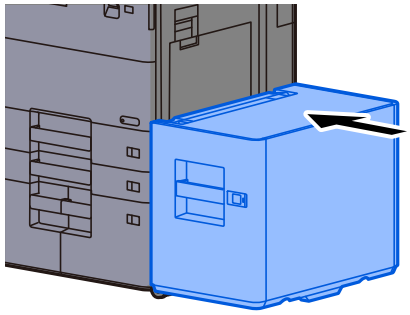
3 Kassette 5 so weit wie möglich zu sich herausziehen.



4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**

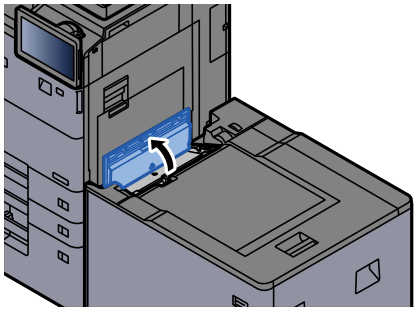


5 **Kassette 5 zurückschieben und die seitliche Papierzufuhr wieder an die ursprüngliche Position schieben.**

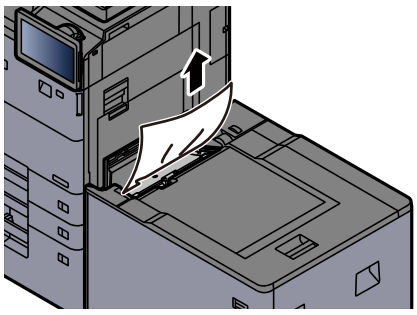


Papierstau in Kassette 5 (Seitliches Großraummagazin (3.500 Blatt)) beseitigen

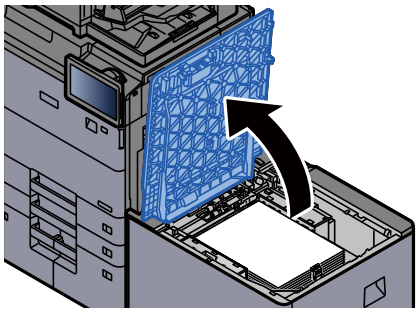
1 **Öffnen Sie die Papierführung.**



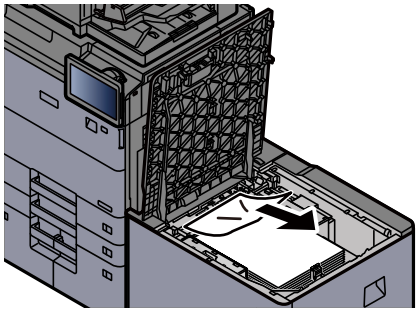
2 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



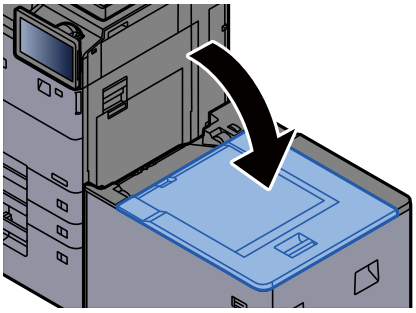
3 Obere Abdeckung öffnen.



4 Entfernen Sie das gestaute Papier.



5 Obere Abdeckung schließen.

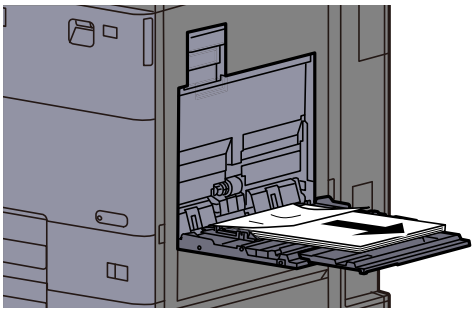


Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen

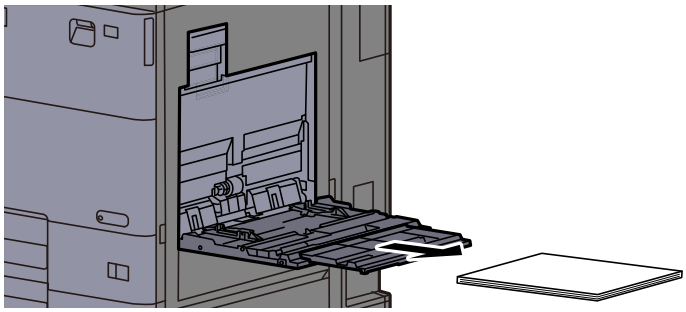
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

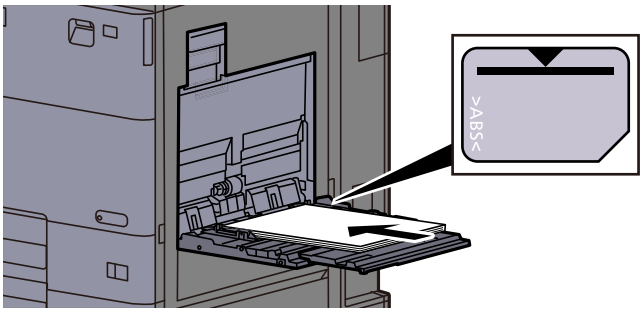
1 Entfernen Sie das gestaute Papier.



2 Entfernen Sie sämtliches Papier.



3 Papier wieder einlegen.

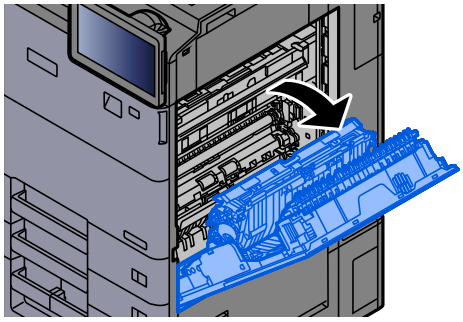


Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen

VORSICHT

Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.



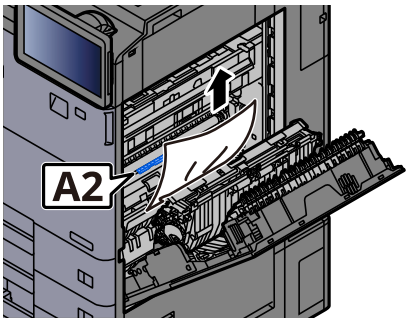
HINWEIS

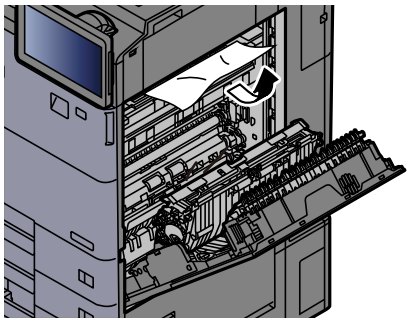
Papier aus der Universalzufuhr entfernen.

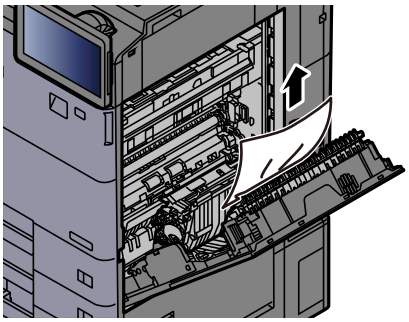
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

1 Hebel A2 anheben, um den Druck auf die Walzen zu lösen, dann das aufgestaute Papier entfernen.

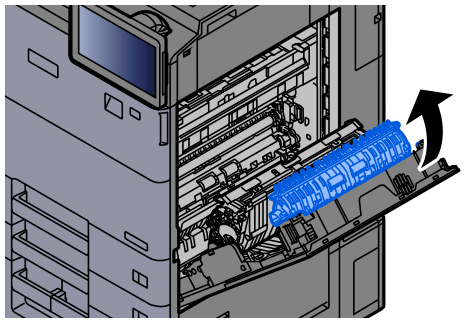
2 Nach dem Entfernen des Papiers den Hebel A2 absenken und ihn in seine ursprüngliche Position zurückbringen.



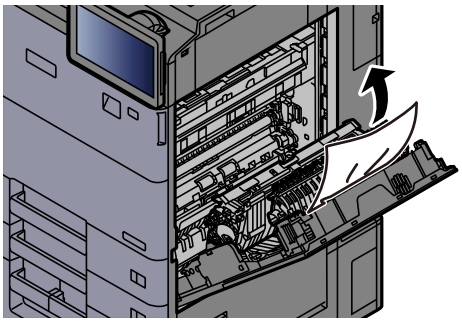




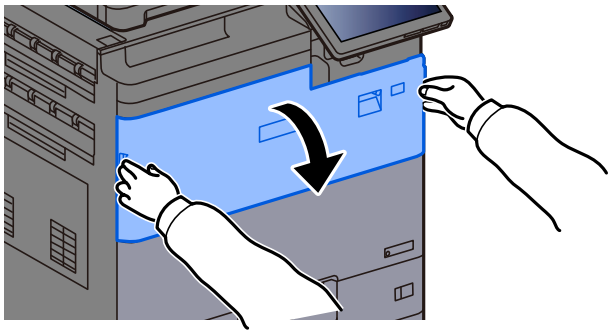
3 Öffnen Sie die Papierführung.



4 Entfernen Sie das gestaute Papier.

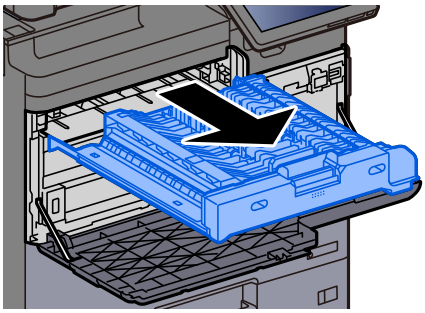


5 Die vordere Abdeckung öffnen.

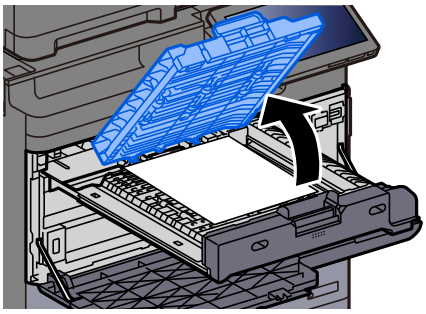


6 Übergabeeinheit herausziehen.

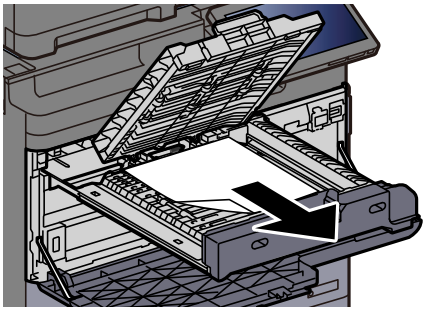
Sollte sich weiteres Papier im Gerät befinden, das aufgestaute Papier entfernen.



7 Abdeckung der Übergabeeinheit öffnen.

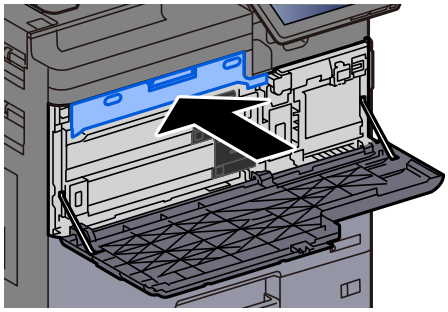


8 Entfernen Sie das gestaute Papier.

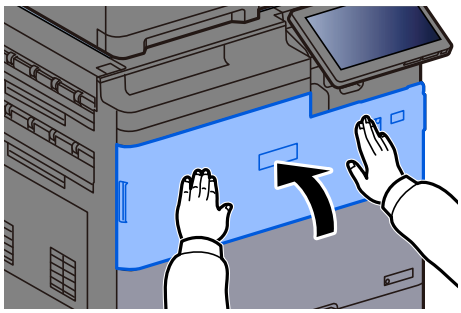


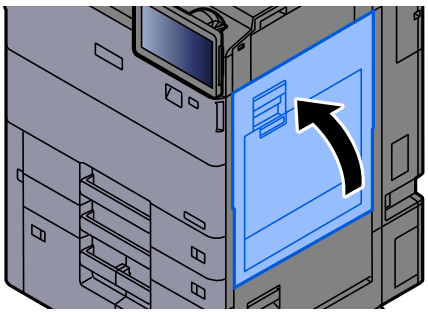
HINWEIS
Papier aus der Universalzufuhr entfernen.

9 Übergabeeinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.



10 Abdeckungen schließen.



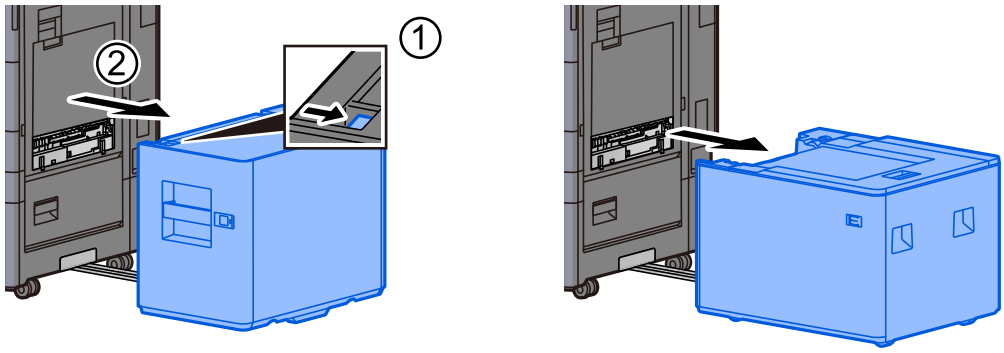


Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen

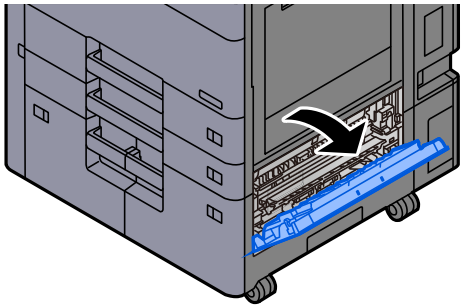
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

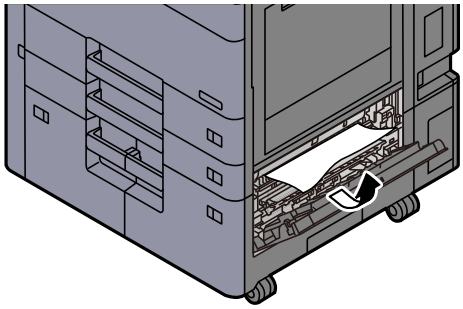
1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.



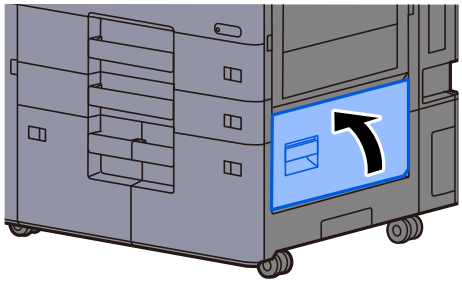
2 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



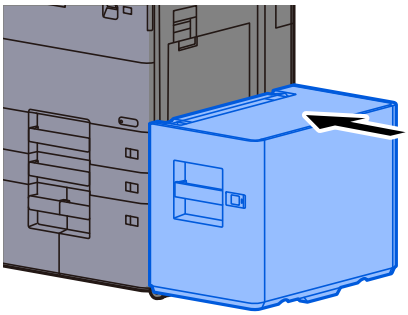
3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

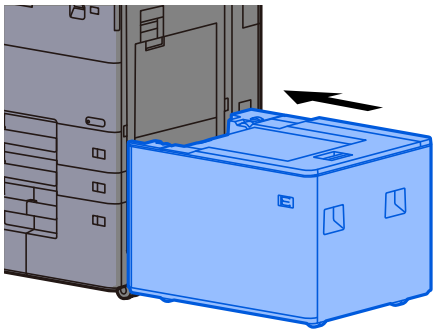


4 **Abdeckung 2 wieder in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



5 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**



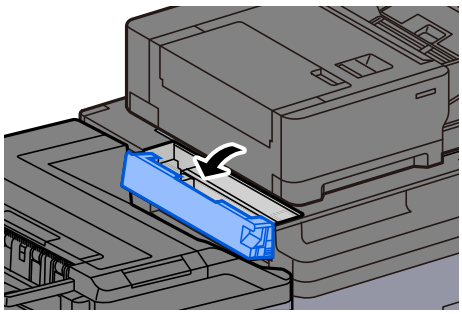


Papierstau im oberen linken Fach/Finisher (Fach C) beseitigen

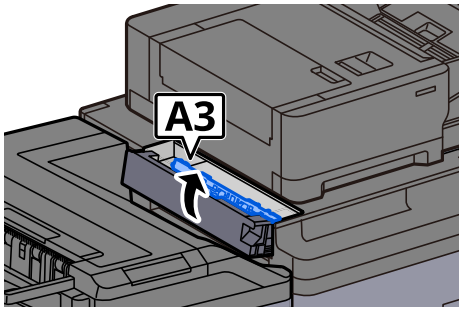
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

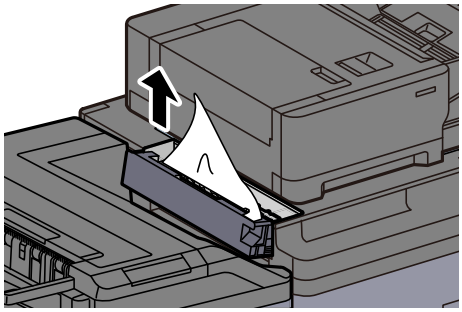
1 **Die obere linke Abdeckung öffnen.**



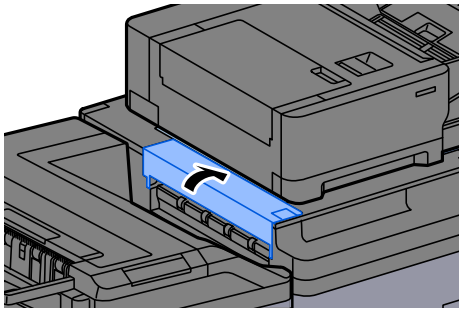
2 Öffnen Sie die Papierführung (A3).



3 Entfernen Sie das gestaute Papier.



4 Abdeckung schließen.

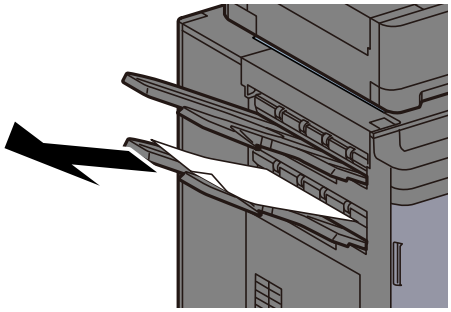


Papierstau im unteren linken Fach beseitigen

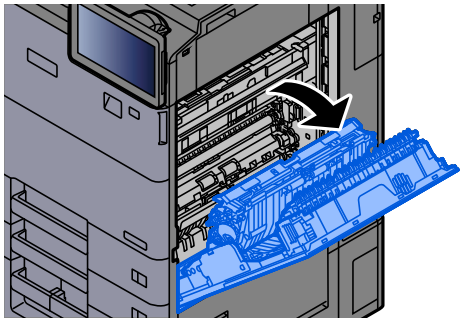
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

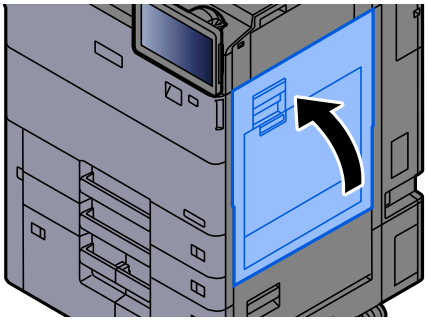
1 Entfernen Sie das gestaute Papier.



2 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



3 Abdeckung schließen.

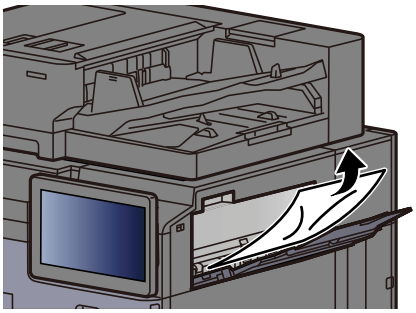


Papierstau im rechten Fach beseitigen

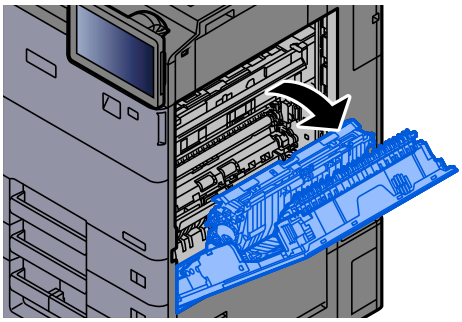
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

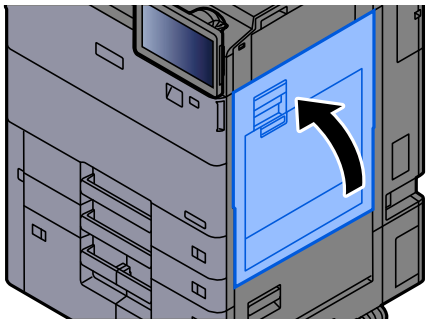
1 Entfernen Sie das gestaute Papier.



2 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



3 Abdeckung schließen.

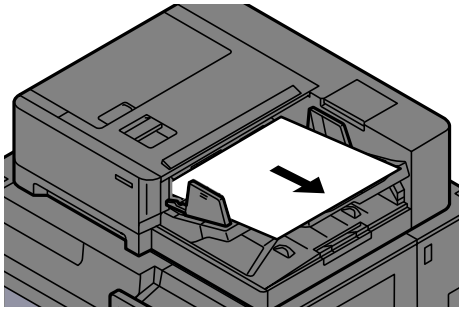


Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen

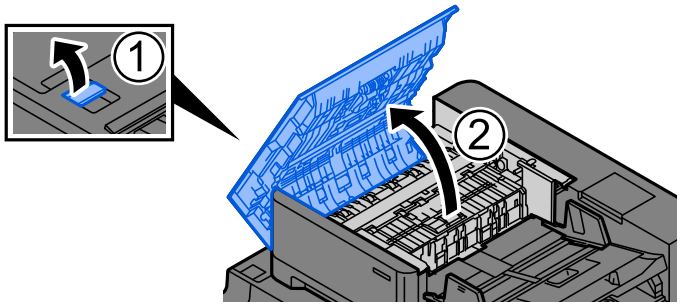
VORSICHT

Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.

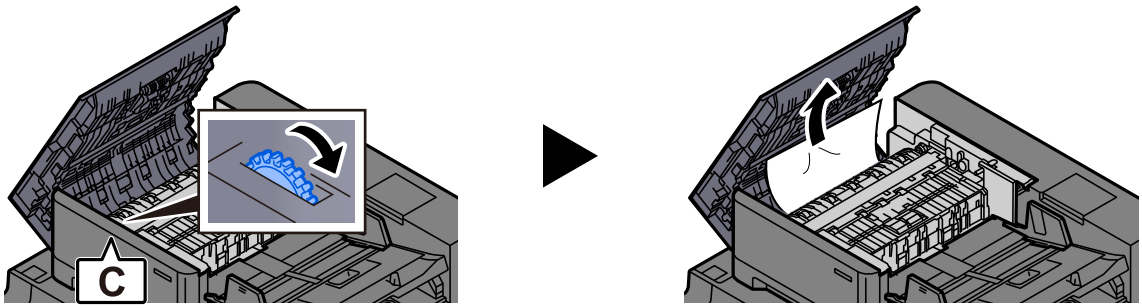
1 Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.



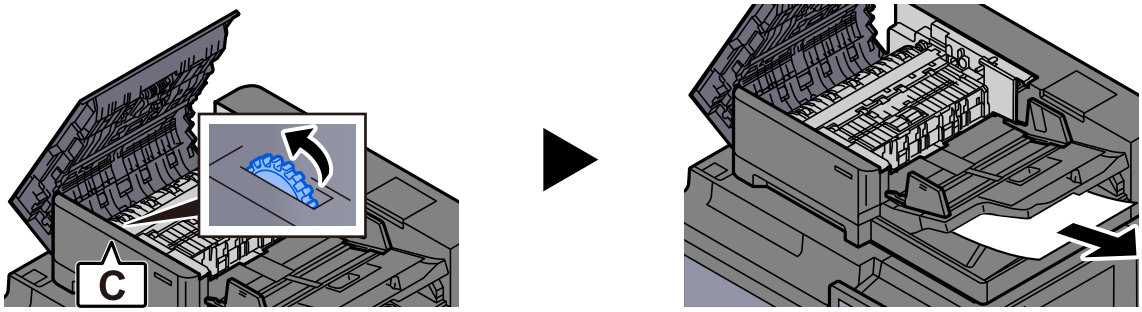
2 Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.



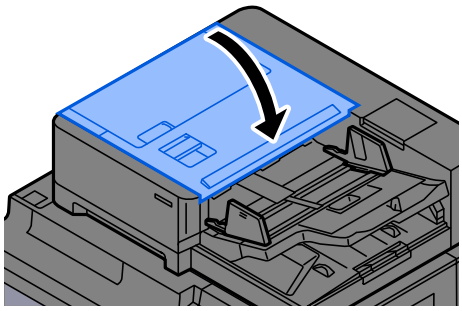
3 Drehrad (C) drehen und das gestaute Papier entfernen.



4 Drehrad (C) drehen und das gestaute Papier entfernen.

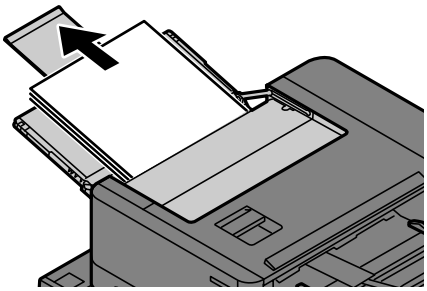


5 **Abdeckung schließen.**

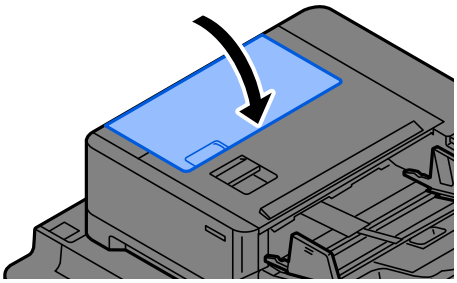


Gerade Papierzufuhr (Vorlageneinzug)

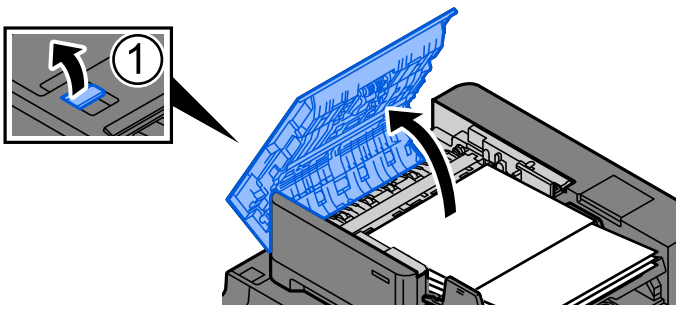
1 **Die Originale aus dem Vorlageneinzug für die gerade Papierzufuhr entfernen.**



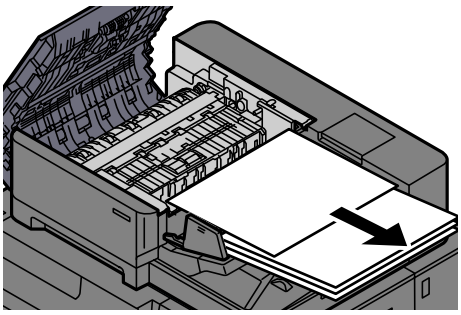
2 **Schließen Sie die Klappe der geraden Papierzufuhr.**



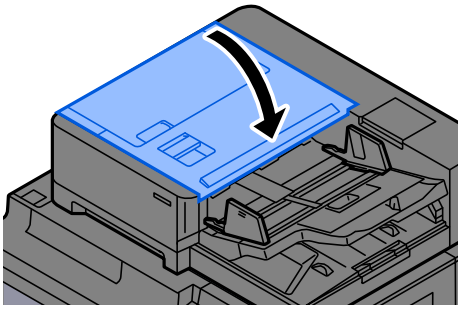
3 **Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.**



4 Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.



5 Abdeckung schließen.



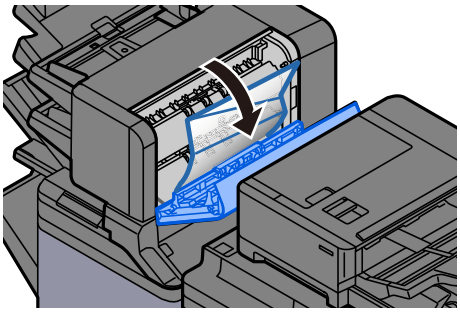
Papierstau im Zuschießfach beseitigen

VORSICHT

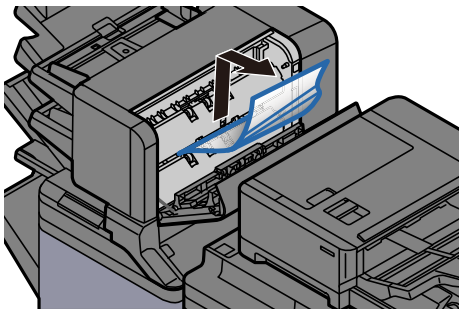
- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

Vertikaler Transportabschnitt

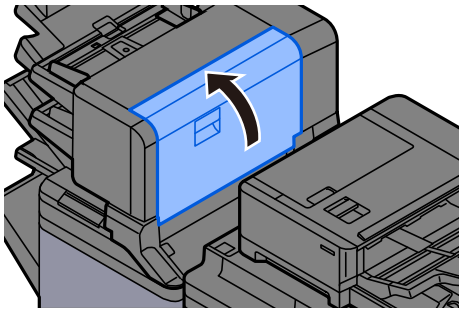
1 Öffnen Sie die rechte Abdeckung.



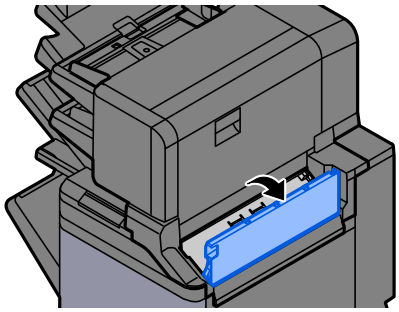
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.



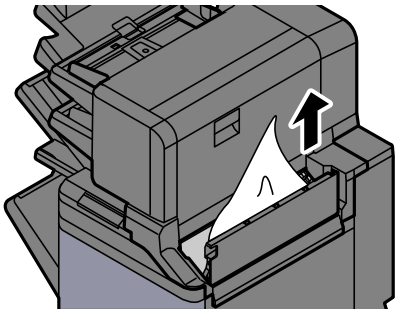
3 Abdeckung schließen.



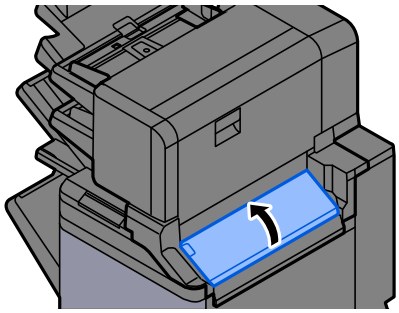
4 **Die Papierführung am Zuschießfach öffnen.**



5 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**

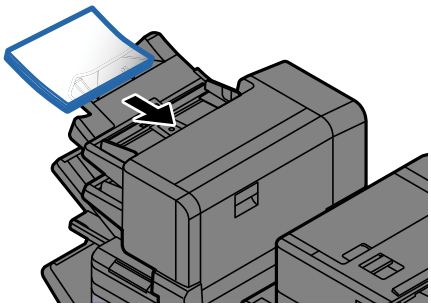


6 **Schließen Sie die Papierführung.**

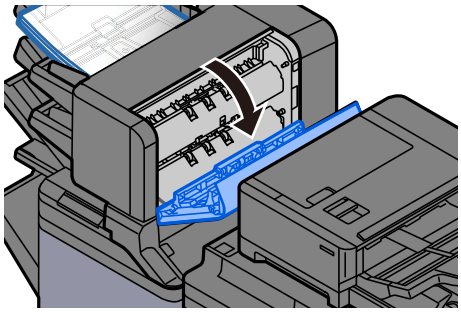


Fehler beim Anheben von Fach 1

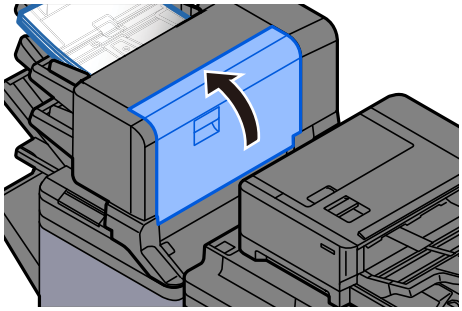
1 **Papier wieder in Fach 1 einlegen.**



2 **Öffnen Sie die rechte Abdeckung.**

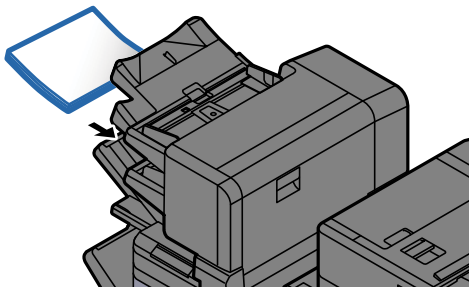


3 **Schließen Sie die rechte Abdeckung.**

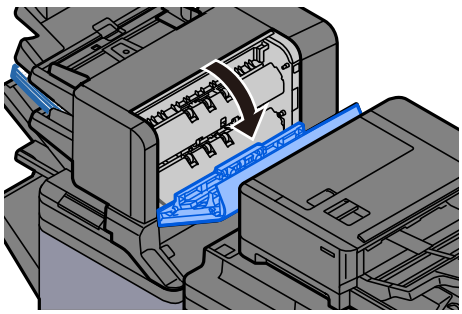


Fehler beim Anheben von Fach 2

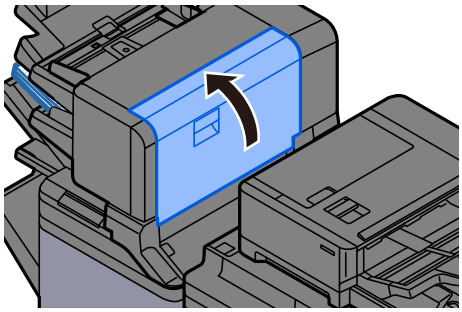
1 **Papier wieder in Fach 2 einlegen.**



2 **Öffnen Sie die rechte Abdeckung.**



3 Schließen Sie die rechte Abdeckung.

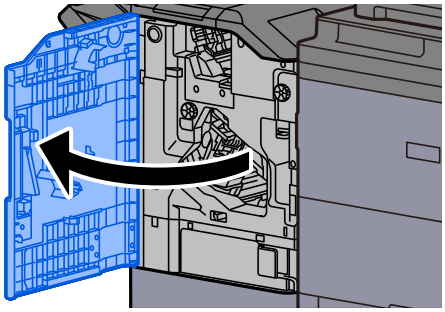


Papierstau im Finisher (innen) beseitigen

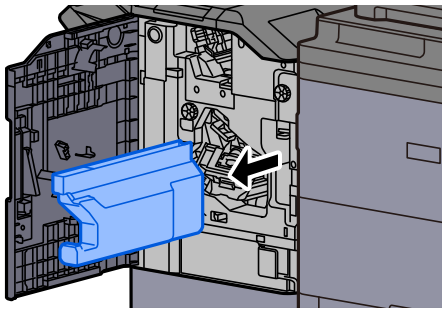
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

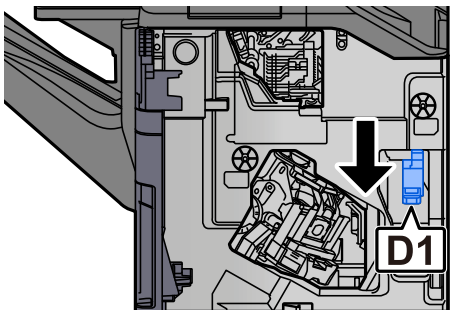
1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



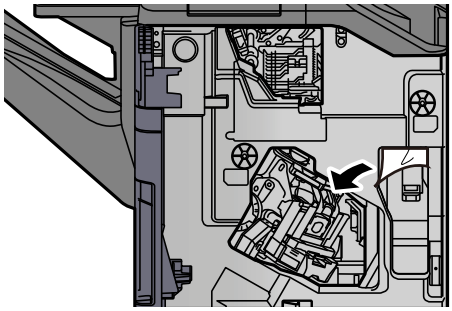
2 Locherbehälter entnehmen.



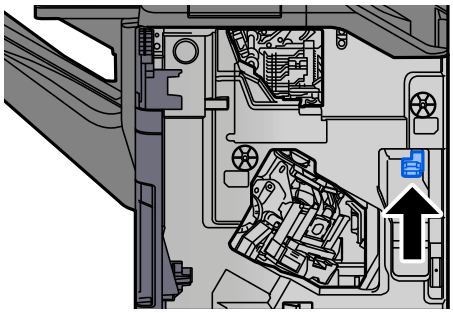
3 **Papierführung (D1) öffnen.**



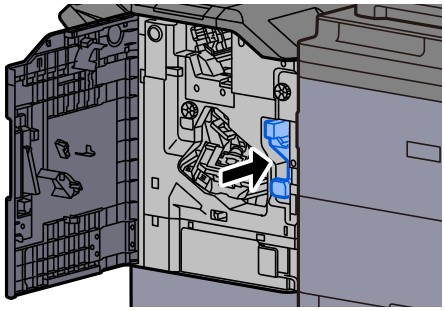
4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



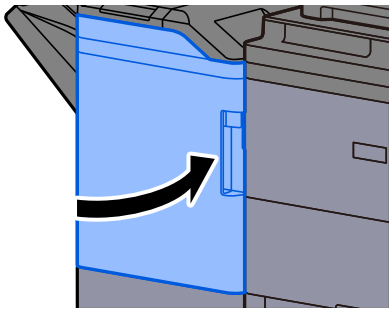
5 **Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



6 **Locherbehälter einsetzen.**



7 **Abdeckung schließen.**

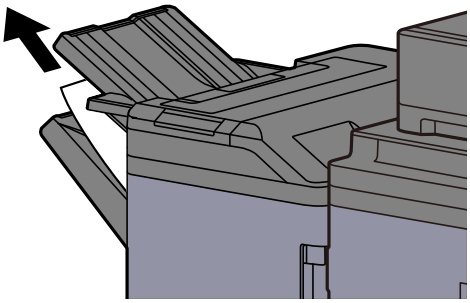


Papierstau im Finisher (Fach A) beseitigen

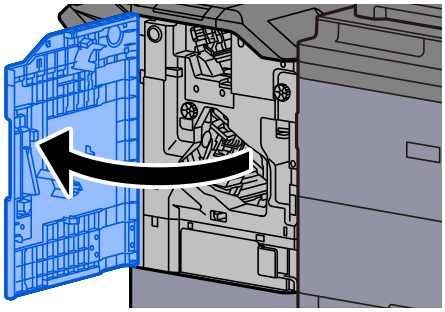
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

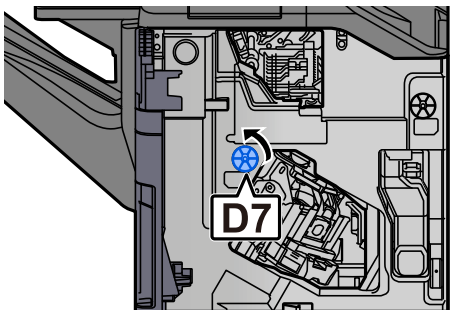
1 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



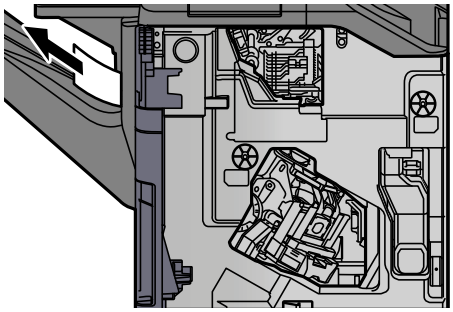
2 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



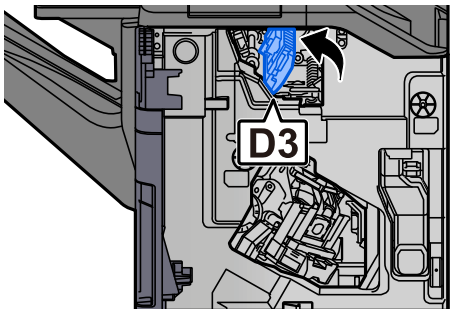
3 **Knopf (D7) drehen.**



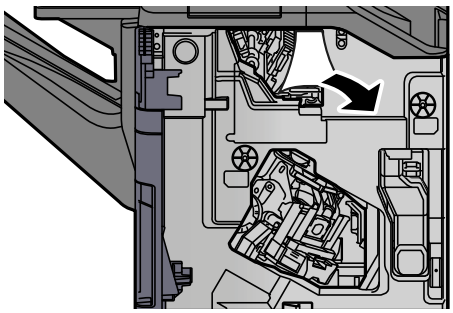
4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



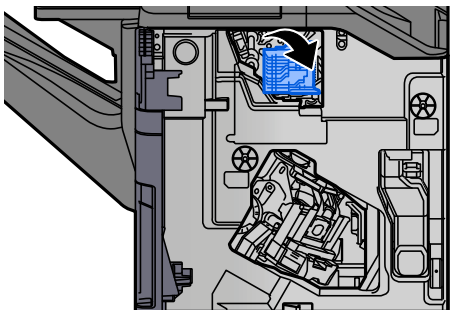
5 **Papierführung (D3) öffnen.**



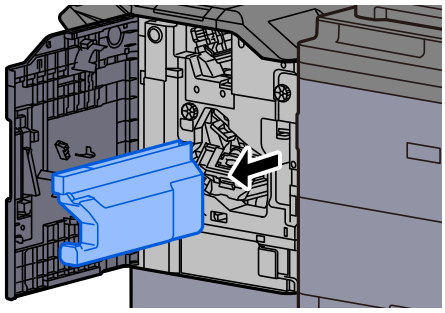
6 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



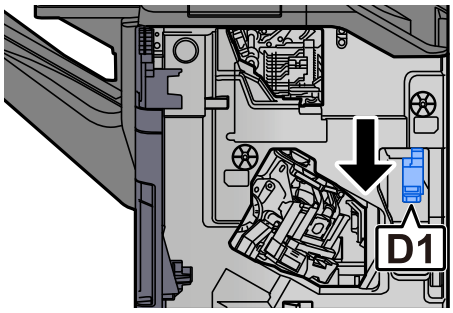
7 Papierführung (D3) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



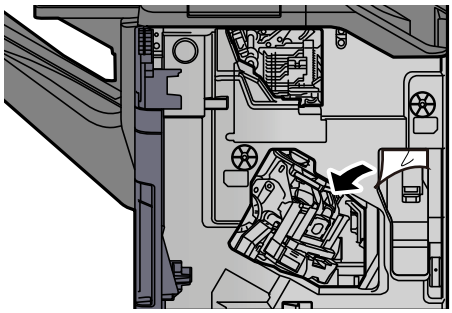
8 Locherbehälter entnehmen.



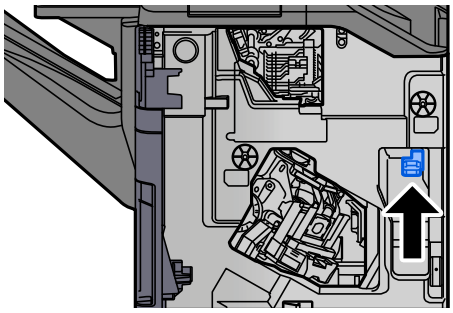
9 Papierführung (D1) öffnen.



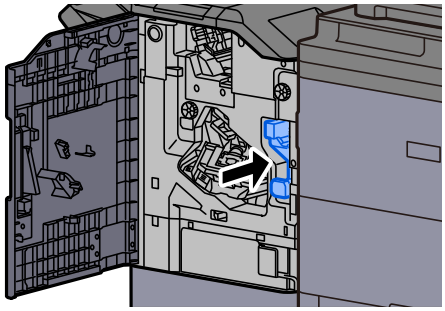
10 Entfernen Sie das gestaute Papier.



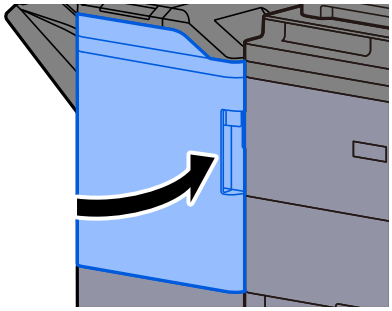
11 Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



12 Locherbehälter einsetzen.



13 Abdeckung schließen.

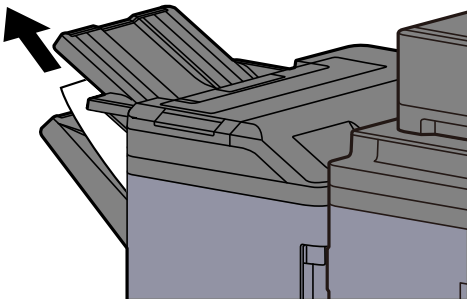


Papierstau im Finisher (Fach B) beseitigen

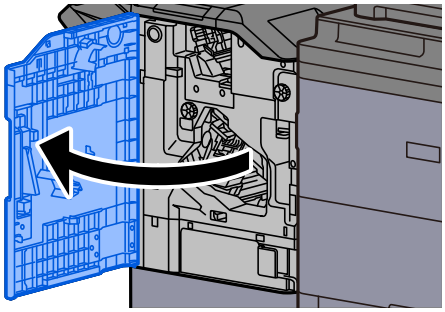
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

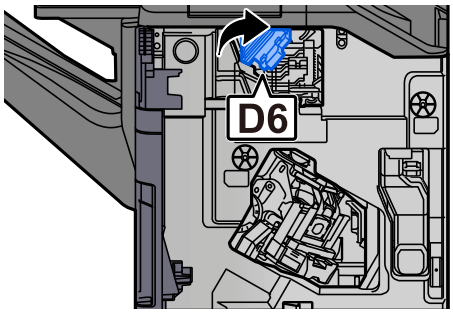
1 Entfernen Sie das gestaute Papier.



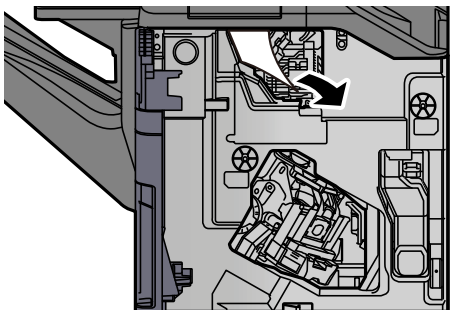
2 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



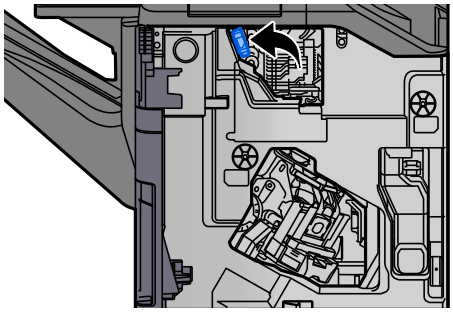
3 Papierführung (D6) öffnen.



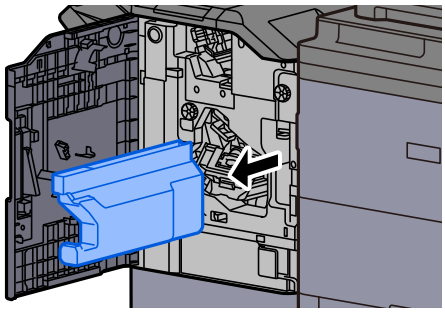
4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



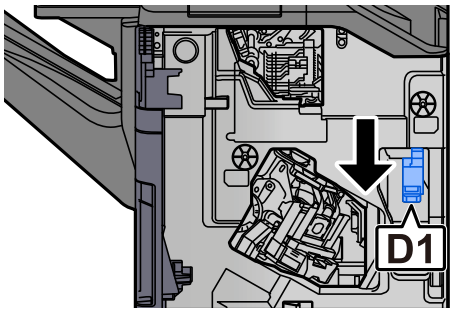
5 **Papierführung (D6) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



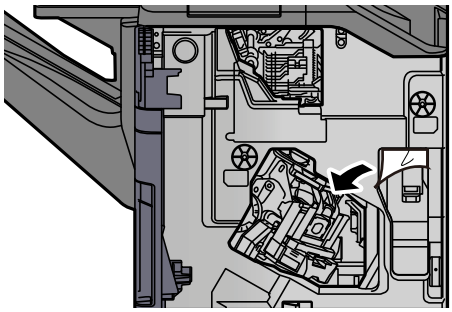
6 **Locherbehälter entnehmen.**



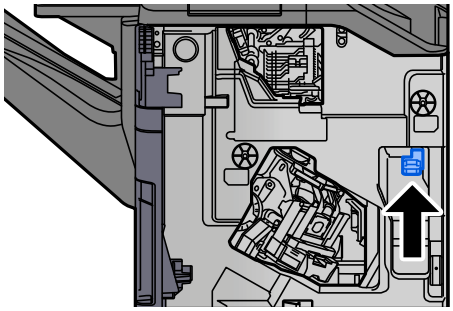
7 **Papierführung (D1) öffnen.**



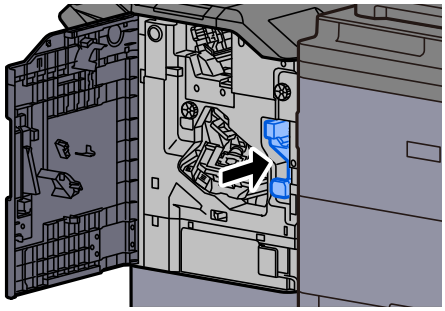
8 Entfernen Sie das gestaute Papier.



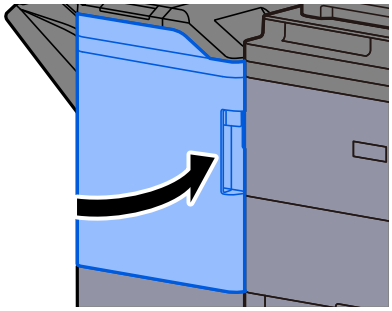
9 Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



10 Locherbehälter einsetzen.



11 Abdeckung schließen.

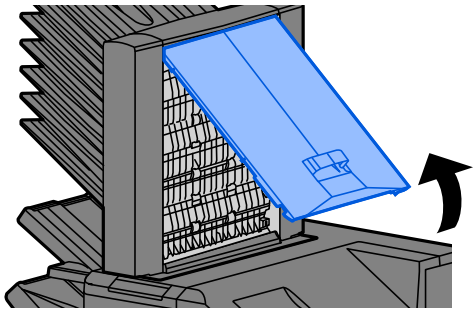


Papierstau in der Mailbox beseitigen

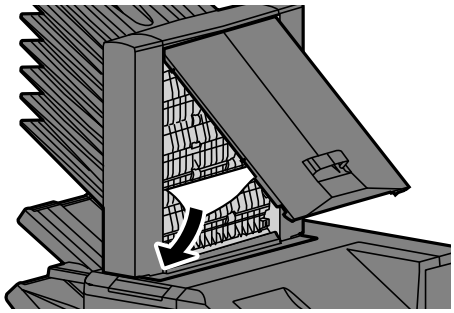
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

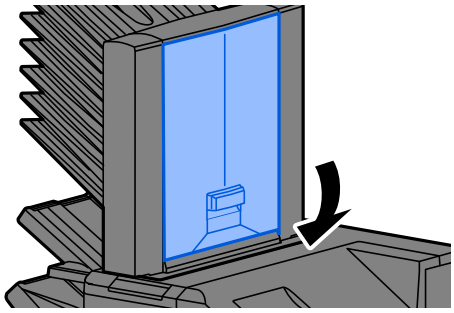
1 Abdeckung der Mailbox öffnen.



2 Entfernen Sie das gestaute Papier.



3 Abdeckung schließen.

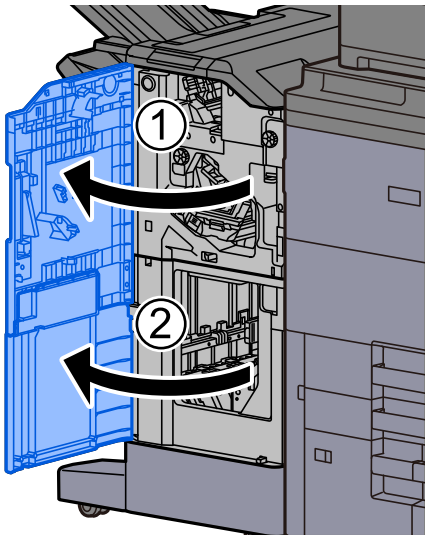


Papierstau in der Falteinheit (Finisher) beseitigen

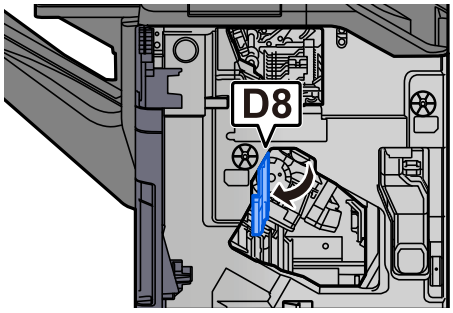
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

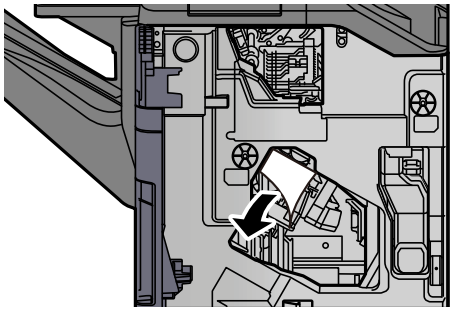
1 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



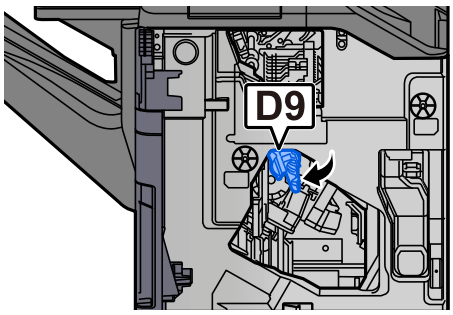
2 Papierführung (D8) öffnen.



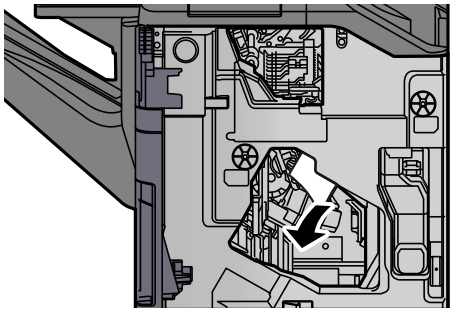
3 Entfernen Sie das gestaute Papier.



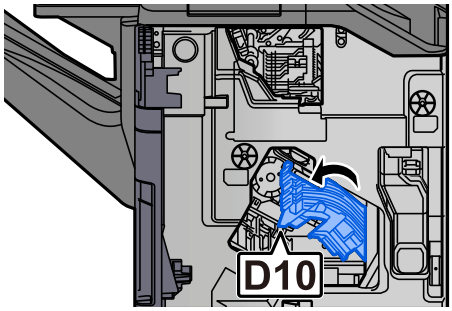
4 **Papierführung (D9) öffnen.**



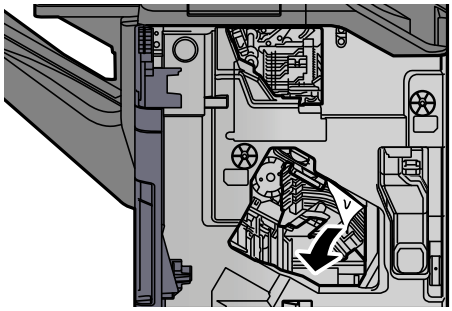
5 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



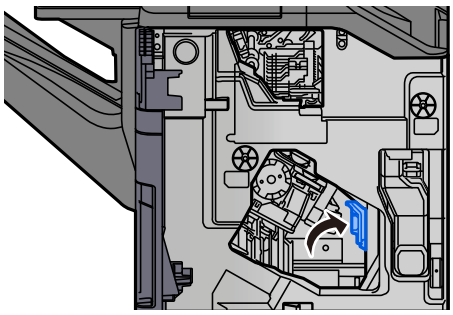
6 **Papierführung (D10) öffnen.**



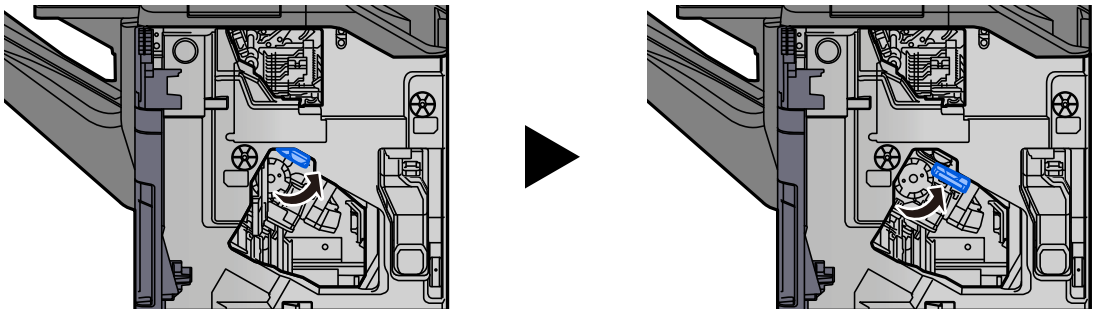
7 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



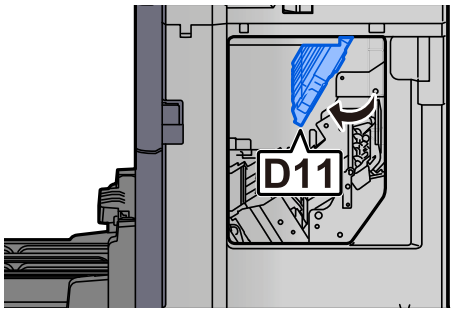
8 Papierführung (D10) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



9 Bringen Sie die Papierführungen (D9 und D8) in ihre ursprünglichen Positionen zurück.



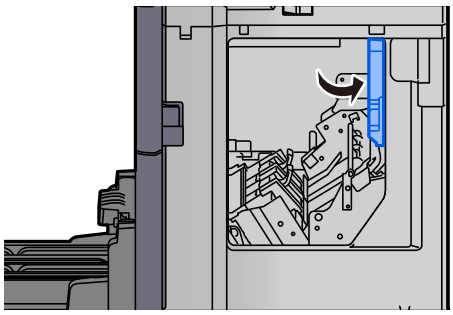
10 Papierführung (D11) öffnen.



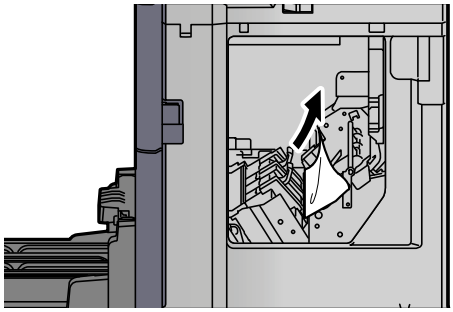
11 Entfernen Sie das gestaute Papier.



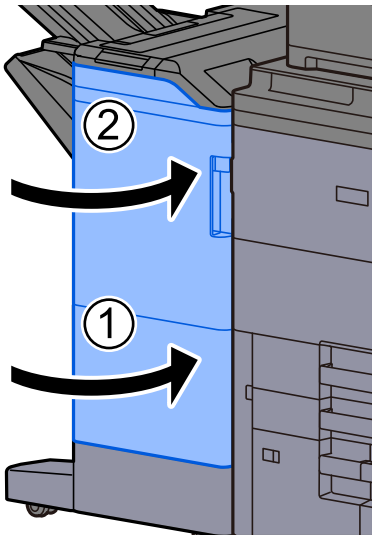
12 Papierführung (D11) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



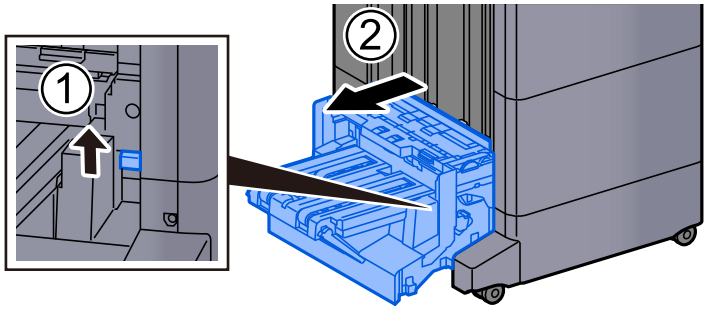
13 Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.



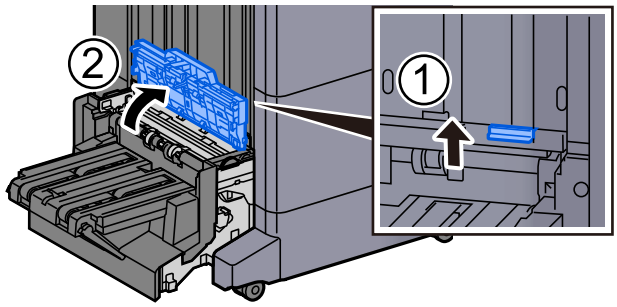
14 Abdeckungen schließen.



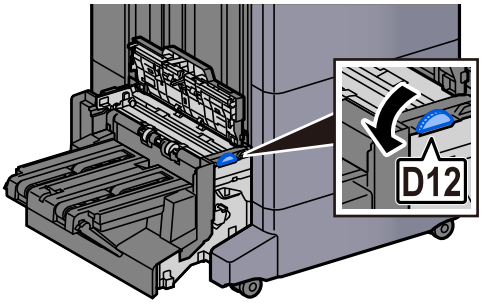
15 Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.



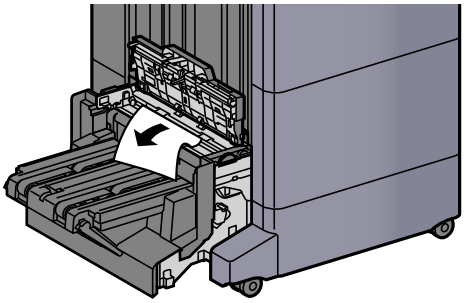
16 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



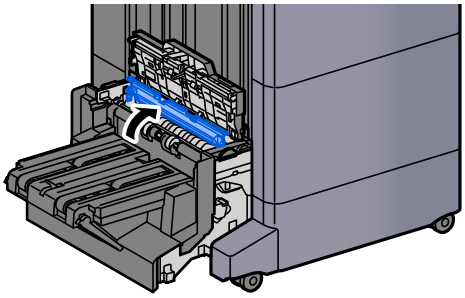
17 Drehrad (D12) drehen.



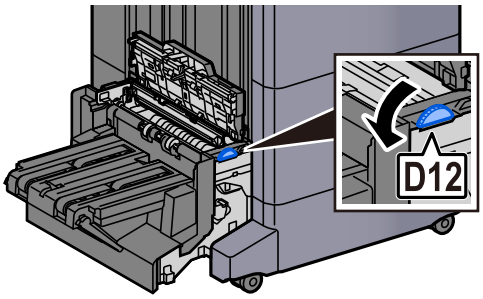
18 Entfernen Sie das gestaute Papier.



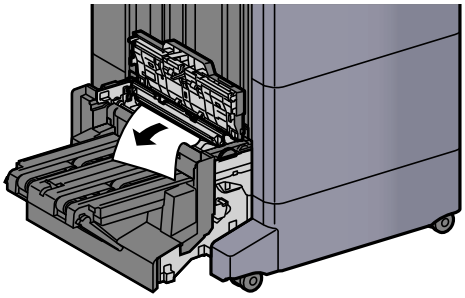
19 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



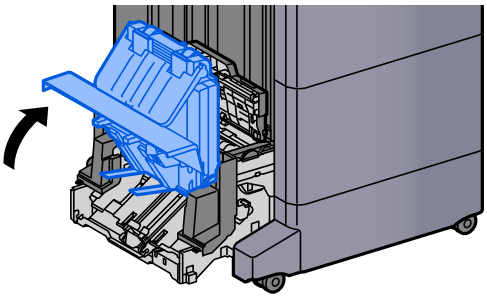
20 Drehrad (D12) drehen.



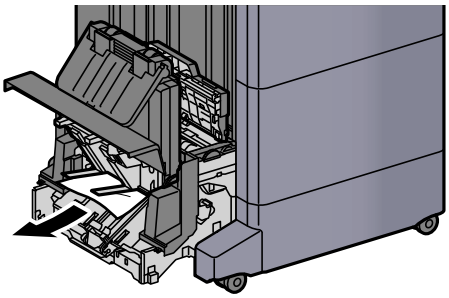
21 Entfernen Sie das gestaute Papier.



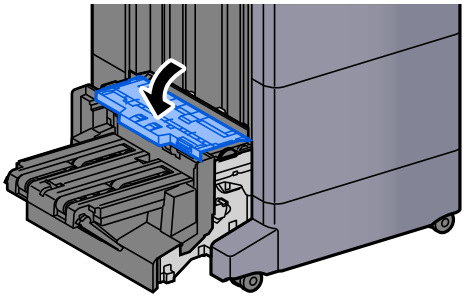
22 Faltfach anheben.



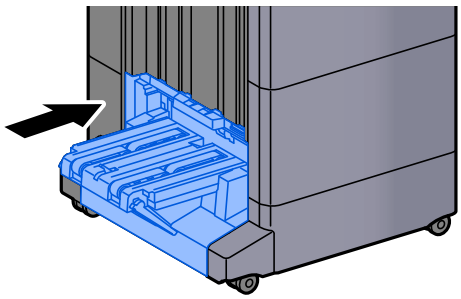
23 Entfernen Sie das gestaute Papier.



24 Abdeckungen schließen.



25 Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.

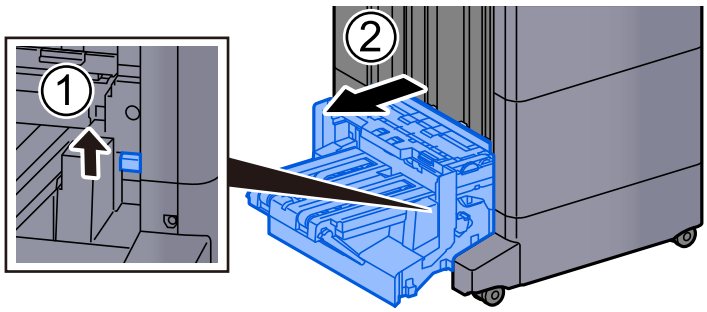


Papierstau im Faltfach (Finisher) beseitigen

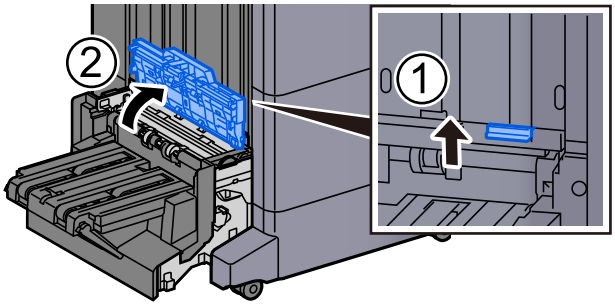
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung reißt, müssen Sie alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernen. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

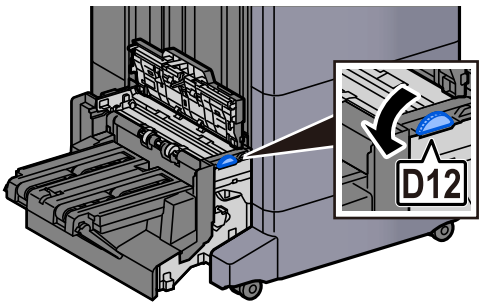
1 Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.



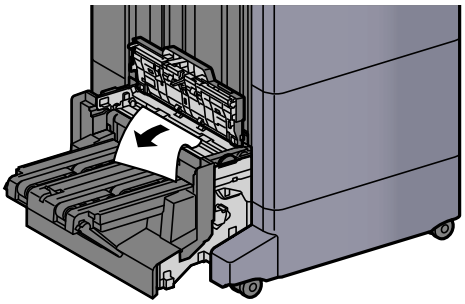
2 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



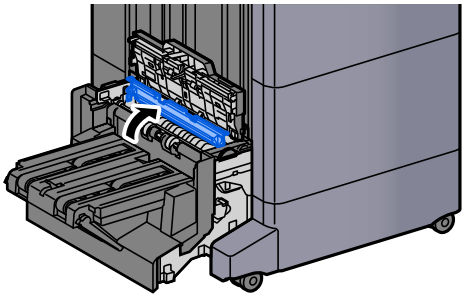
3 Drehrad (D12) drehen.



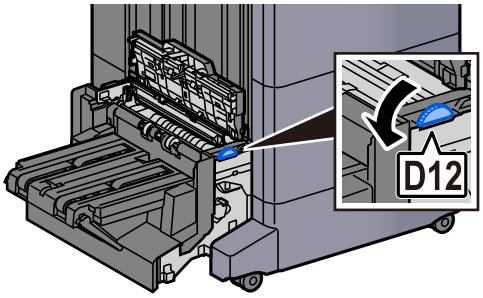
4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



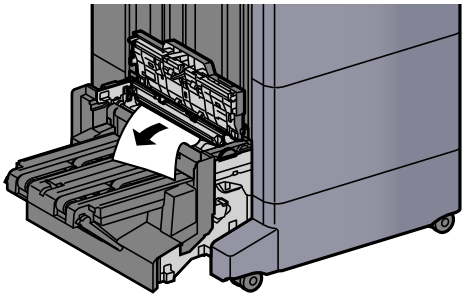
5 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



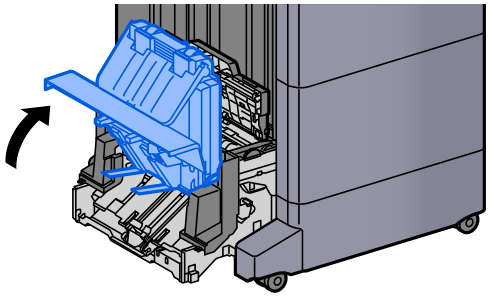
6 **Drehrad (D12) drehen.**



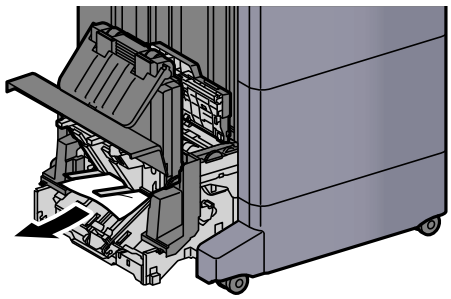
7 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



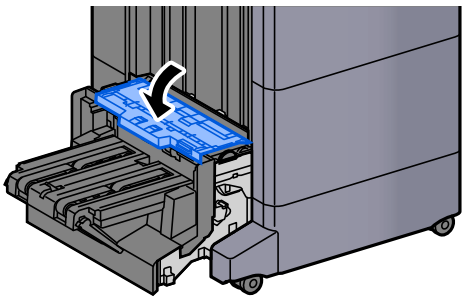
8 **Faltfach anheben.**



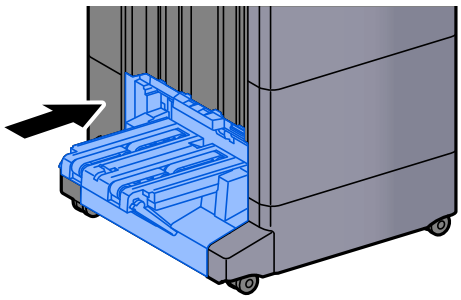
9 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



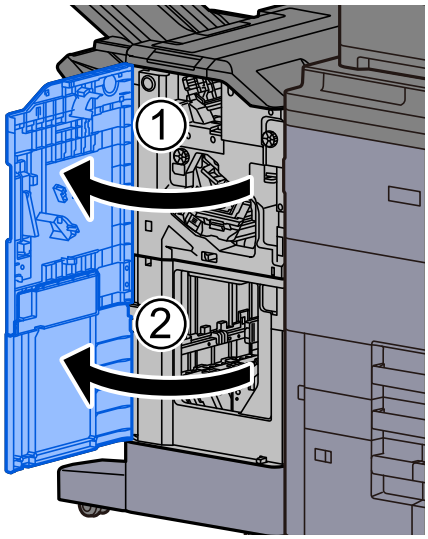
10 **Abdeckungen schließen.**



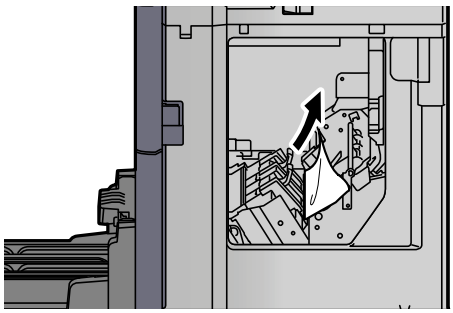
11 **Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



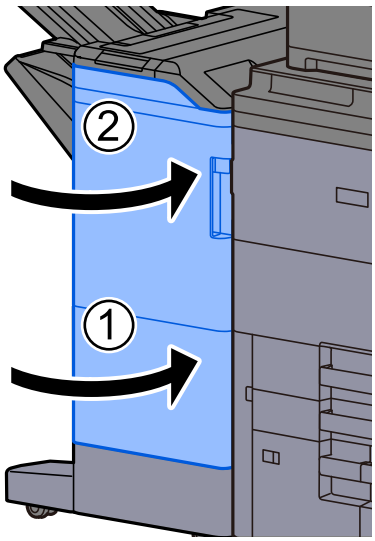
12 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



13 Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.



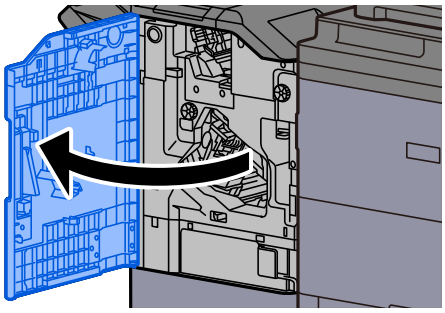
14 Abdeckungen schließen.



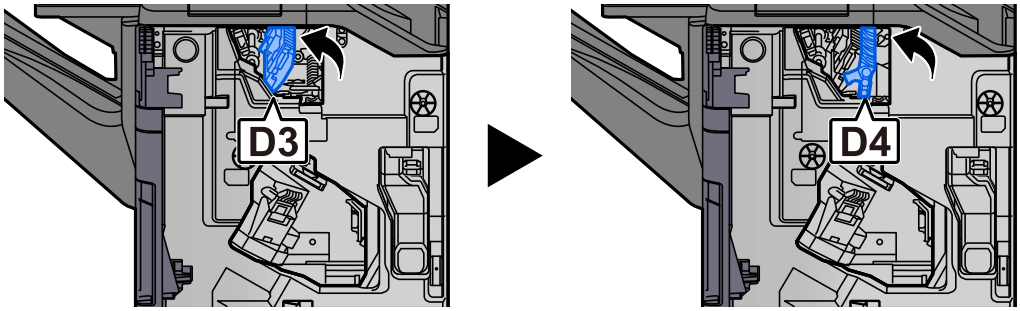
Heftklammerstau beheben

Heftklammerstau am 65-Blatt-Dokumentenfinisher beheben

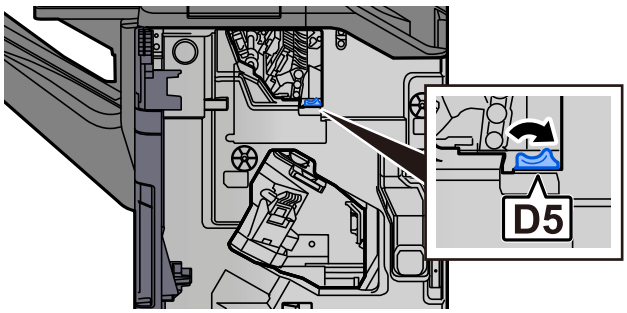
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



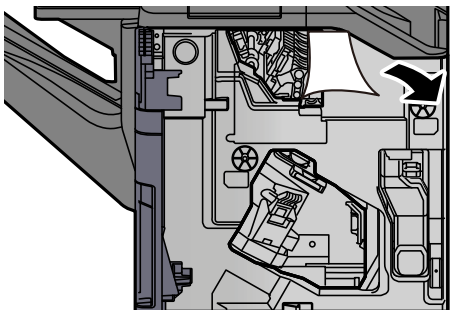
2 **Papierführung (D4 und D3) öffnen.**



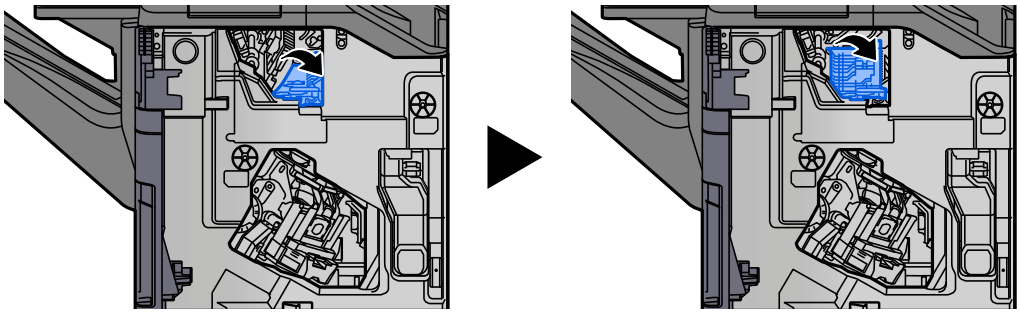
3 **Drehknopf (D5) drehen.**



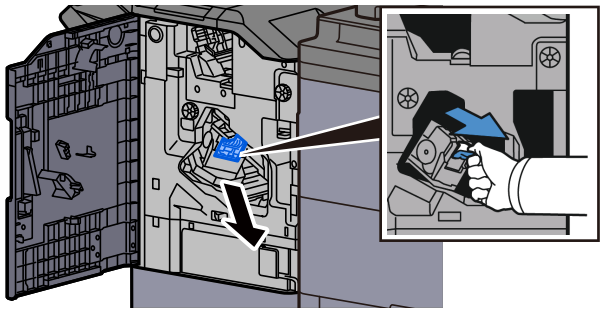
4 **Entfernen Sie das gestaute Papier.**



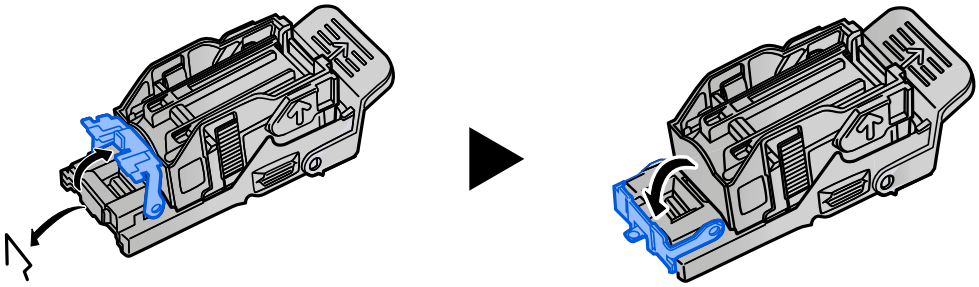
5 Papierführung (D4 und D3) in ihre ursprüngliche Positionen zurückbringen.



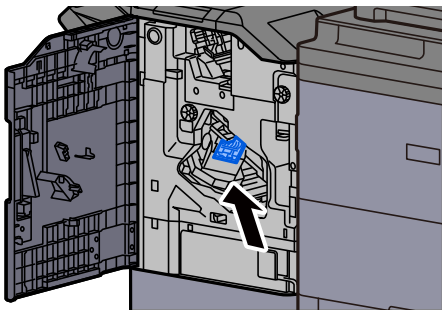
6 Heftklammerhalter (A) entnehmen.



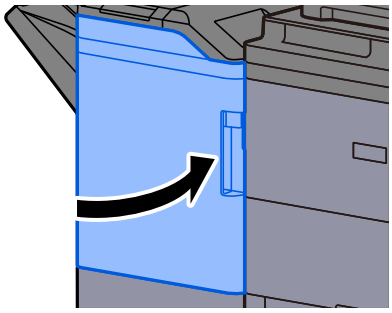
7 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



8 Heftklammerhalter (A) einsetzen.

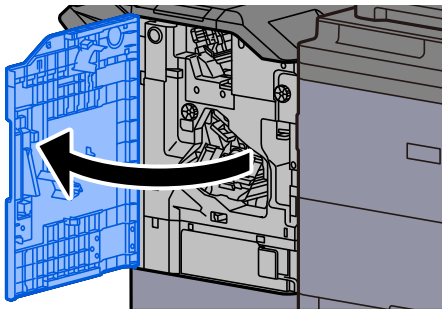


9 **Abdeckung schließen.**

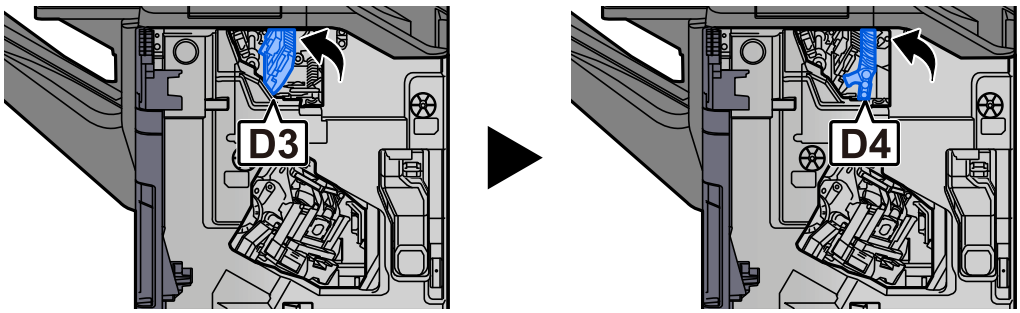


Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben

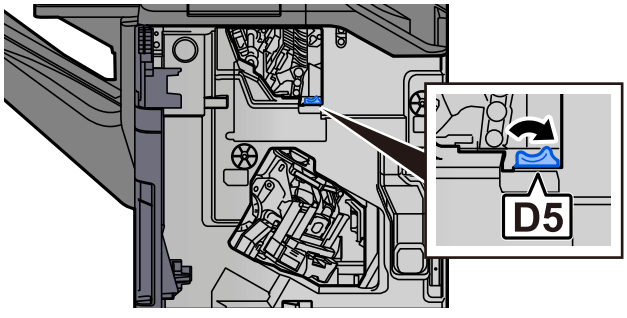
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



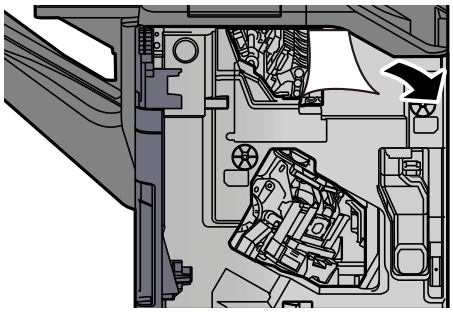
2 **Papierführung (D4 und D3) öffnen.**



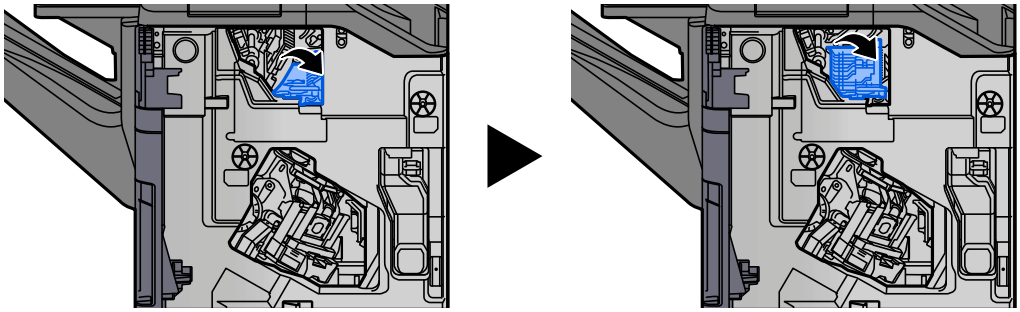
3 **Drehknopf (D5) drehen.**



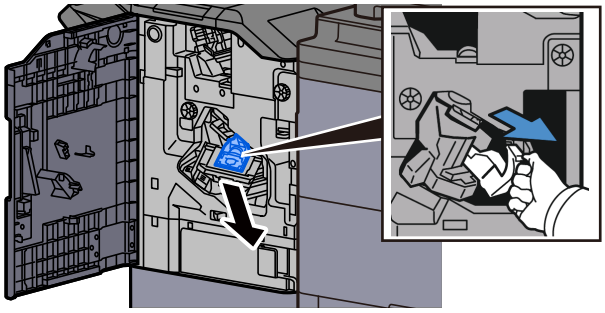
4 Entfernen Sie das gestaute Papier.



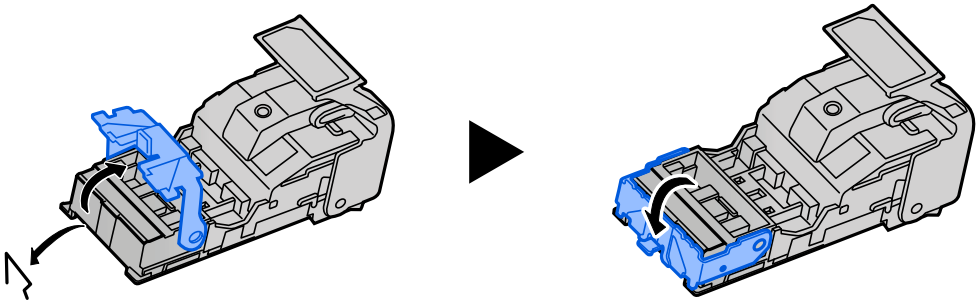
5 Papierführung (D4 und D3) in ihre ursprüngliche Positionen zurückbringen.



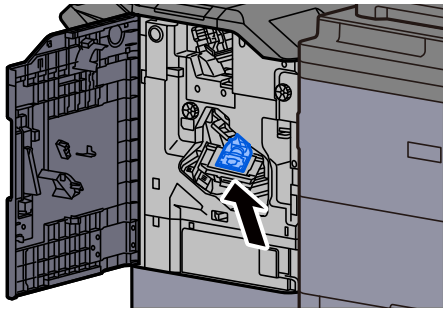
6 Heftklammerhalter (A) entnehmen.



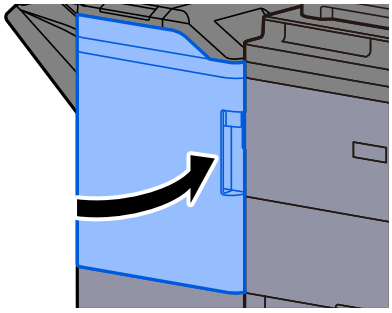
7 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



8 Heftklammerhalter (A) einsetzen.

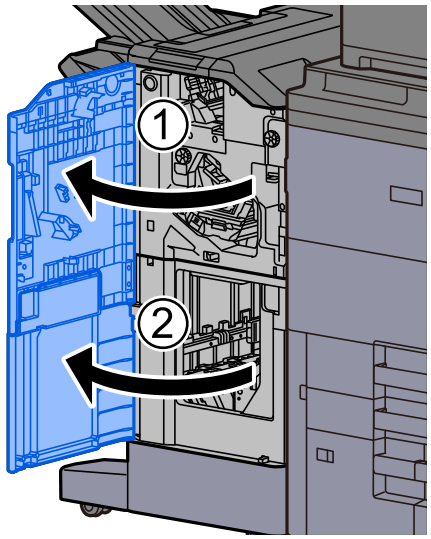


9 Abdeckung schließen.

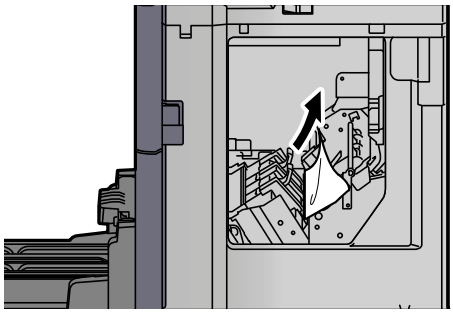


Heftklammerstau in der Falteinheit (Finisher) beheben

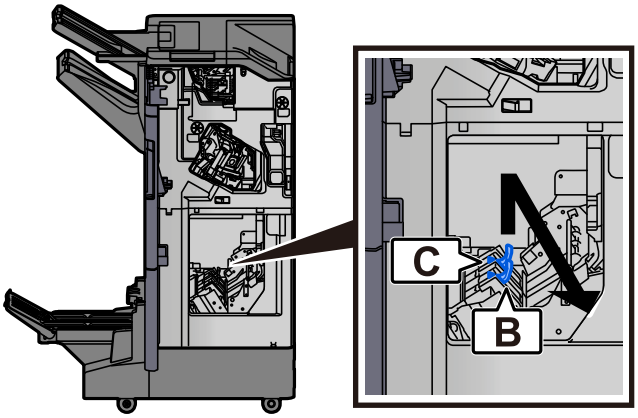
1 **Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.**



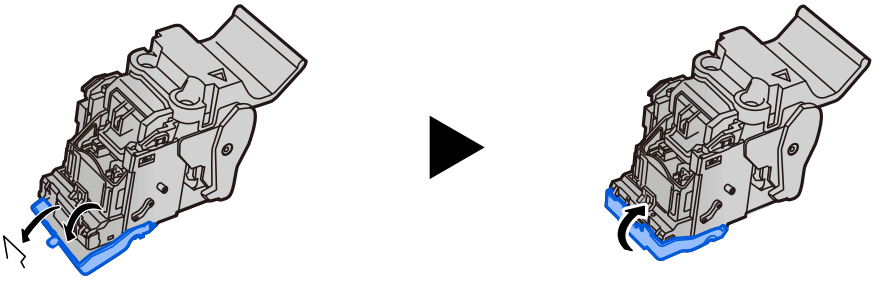
2 **Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.**



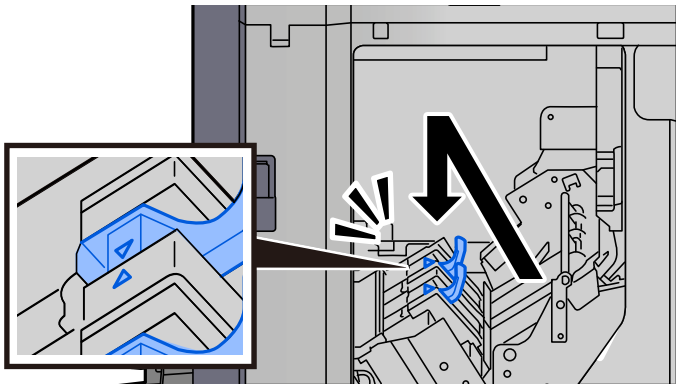
3 **Heftklammerhalter (B) oder (C) entnehmen.**



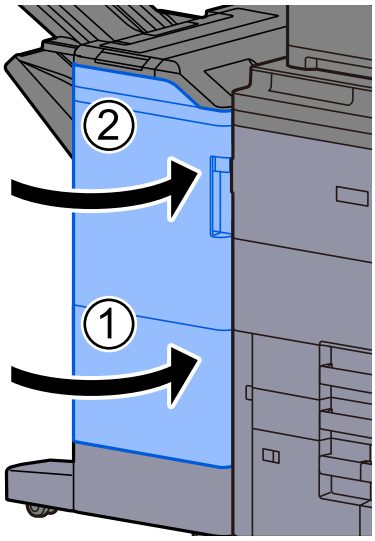
4 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



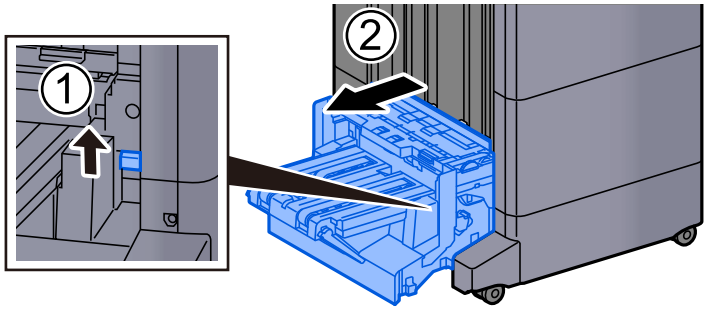
5 Heftklammerhalter (B) oder (C) einsetzen.



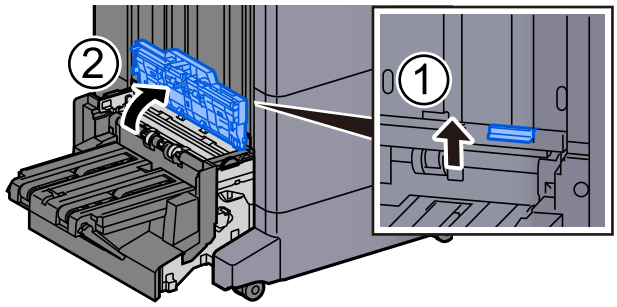
6 Abdeckungen schließen.



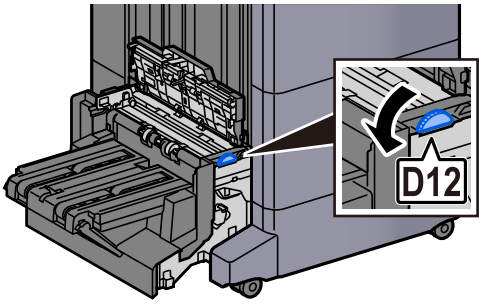
7 Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.



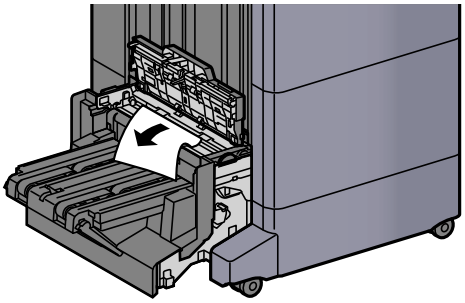
8 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



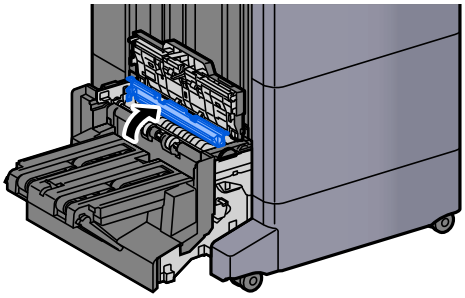
9 Drehrad (D12) drehen.



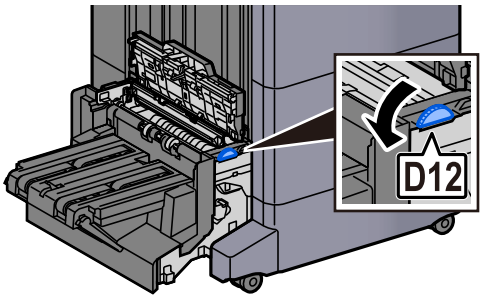
10 Entfernen Sie das gestaute Papier.



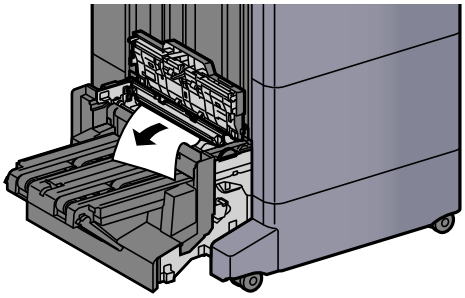
11 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



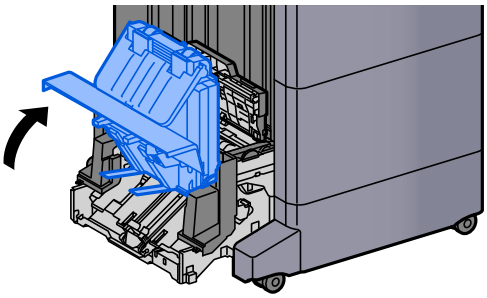
12 Drehrad (D12) drehen.



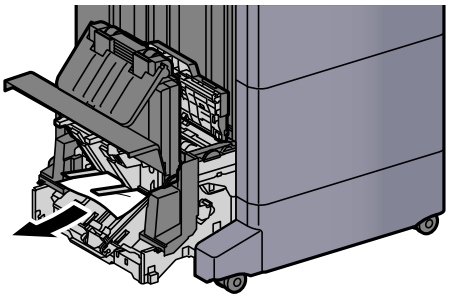
13 Entfernen Sie das gestaute Papier.



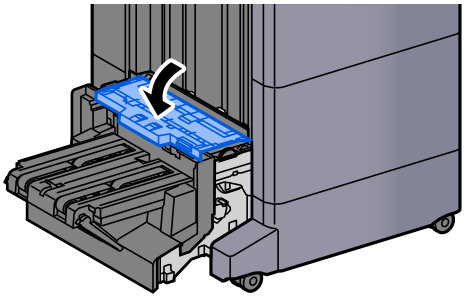
14 Faltfach anheben.



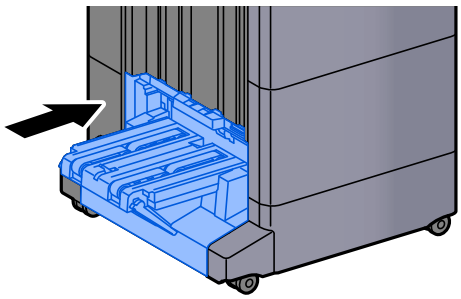
15 Entfernen Sie das gestaute Papier.



16 Abdeckungen schließen.



17 Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.



11 Anhang

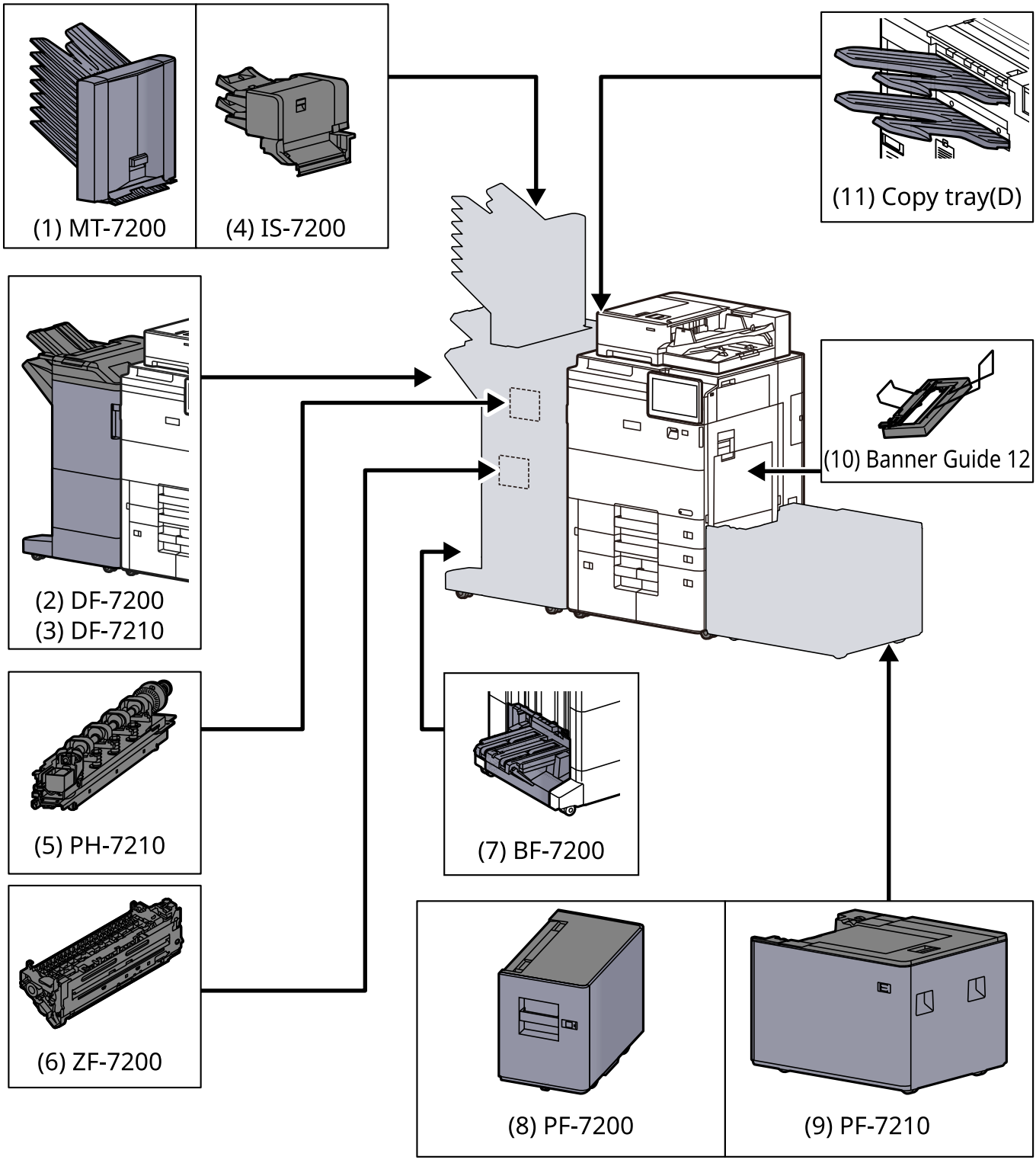
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

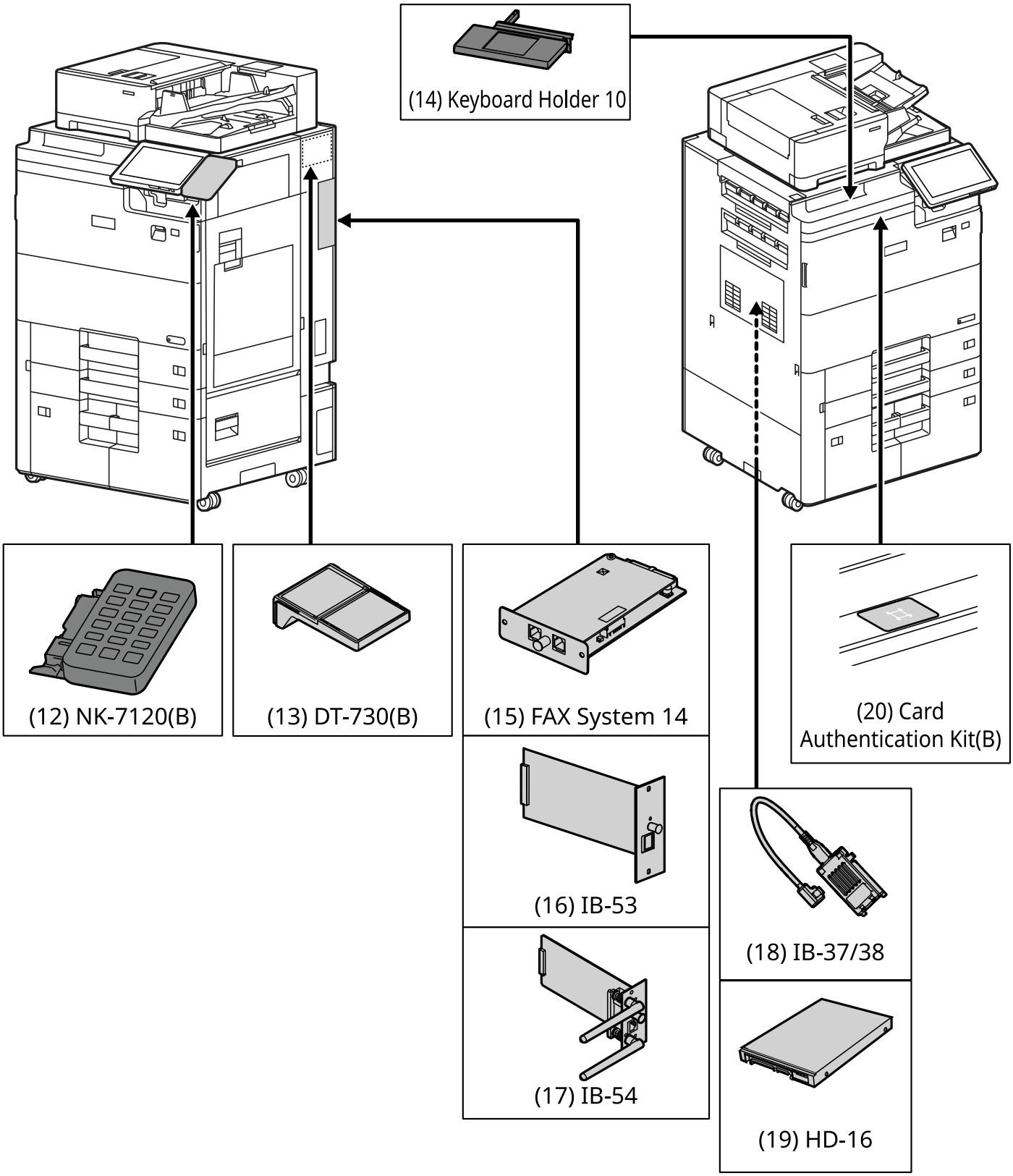
Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Anwendungen 11-7
Anwendungen starten 11-7
Anwendungsdetails prüfen 11-8
Zeicheneingabe 11-9
Anzeige für die Zeicheneingabe 11-9
Zeichen eingeben 11-11
Papier 11-12
Allgemeine Papierspezifikationen 11-12
Wahl des geeigneten Papiers 11-13
Spezialpapier 11-16
Technische Daten 11-20
Geräteansicht 11-20
Kopierfunktionen 11-23
Druckfunktionen 11-24
Scanfunktionen 11-25
Vorlageneinzug 11-25
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-26
Seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) 11-26
65-Blatt-Dokumentenfinisher 11-27
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-28
Locheinheit (für den Finisher) 11-28
Mailbox (für Finisher) 11-29
Falteinheit (für Finisher) 11-29
Z-Falzeinheit (für Finisher) 11-30
Bannerzufuhr 11-30
Zuschießfach (für Finisher) 11-31
Sicherung Ihrer Daten 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit NETWORK PRINT MONITOR 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit Embedded Web Server RX 11-32
Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk 11-32
Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-33
TLS 11-33
Serverseitige Einstellungen 11-33
Clientseitige Einstellungen 11-34
IPv4-Einstellungen (Kabelnetzwerk) 11-34
IPv4-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk) 11-35
IPv6-Einstellungen (Kabelnetzwerk) 11-35
IPv6-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk) 11-35
Sendeprotokolle: FTP Client (Übertragung) 11-36
Andere Protokolle: HTTP (Client) 11-36
Andere Protokolle: SOAP 11-37
Andere Protokolle: LDAP 11-37
Sendeprotokolle: SMTP (E-Mail-Versand) 11-37
E-Mail: POP3-Benutzereinstellungen 11-38
Druckprotokolle 11-38
Sendeprotokolle 11-39
Andere Protokolle 11-40
TCP/IP: Bonjour-Einstellungen 11-41
Netzwerkeinstellungen 11-42
Verbindung 11-42
Schnittstellenblock 11-42
Energie sparen/Timer 11-43
Einstellung Benutzerkontosperre 11-43
Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus 11-43
Beschränkung bearbeiten 11-43
Einstellungen Falschsendung verhindern 11-44
Verlaufseinstellungen 11-45
Glossar 11-46

Zubehör

Zubehör – Übersicht

Das folgende optionale Zubehör ist für das Gerät verfügbar.





Software-Option
(21) Internet-FAX-Kit (A)
(22) UG-33
(23) UG-34

(24) USB-Tastatur

(1) MT-7200 „Mailbox“

Der Mailbox-Sorter ermöglicht die Ablage der Seiten in verschiedene Ablagefächer. Es stehen 7 Fächer zur Verfügung. Wird das Gerät von mehreren Anwendern benutzt, kann jedem Anwender ein Fach zugewiesen werden. Wird am Finisher installiert. Kann nicht verwendet werden, wenn ein Zuschießfach installiert ist.

HINWEIS
Zur Ausgabe der Seiten im Mailbox-Sorter ändern Sie das Ausgabeziel auf dem Bedienfeld oder im Druckertreiber. Alternativ ändern Sie die Grundeinstellung.

Ablagefach (Seite 6-38)

(2) DF-7200 „65-Blatt-Dokumentenfinisher“

Der 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen. Das optionale Heften oder Lochen der sortierten Sätze ist möglich.

(3) DF-7210 „100-Blatt-Dokumentenfinisher“

Der 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen. Das optionale Heften oder Lochen der sortierten Sätze ist möglich.

(4) IS-7200 „Zuschießfach“

Dieses Gerät kann Index-Registerblätter oder bereits bedrucktes Papier einziehen. Kann installiert werden, wenn ein Finisher installiert ist. Kann nicht verwendet werden, wenn eine Mailbox installiert ist.

(5) PH-7200/PH-7220/PH-7230 „Locheinheit“

Wird am Dokumentenfinisher zur Herstellung von Lochungen angebracht.

(6) ZF-7200 „Z-Falzeinheit“

Die Falteinheit ermöglicht die Mittelfalz oder die Wickelfalz zur Erstellung einfacher Broschüren. Wird am Finisher installiert.

(7) BF-7200 „Falteinheit“

Die Falteinheit ermöglicht die Mittelfalz oder die Wickelfalz zur Erstellung einfacher Broschüren. Wird am Finisher installiert.

(8) PF-7200 „Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt)“

Zusätzlich zu den vorhandenen Papierkassetten kann eine optionale seitliche Papierzufuhr mit einer Kapazität von 3.000-Blatt der Formate A4, B5 oder Letter installiert werden.

Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.000 Blatt) (Seite 3-18)

(9) PF-7210 „Seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt)“

Zusätzlich zu den Kassetten des Geräts kann eine optionale seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) installiert werden, die bis zu 3.500 Blatt des gleichen Kassettentyps wie die Kassette aufnehmen kann.

Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (3.500 Blatt) (Seite 3-20)

(10) Banner Guide 12 „Bannerzufuhr“

Diese Zufuhr ermöglicht das Einziehen von Bannerpapier vom Stapel. Bis zu 10 Blatt Bannerpapier können eingelegt werden. Zur Installation und zum Betrieb siehe auch

Verwenden der Bannerzufuhr (optional) (Seite 4-16)

(11) Copy Tray (D) „Kopienablage“

Diese werden an der linken Seite des Geräts angebracht, falls der optionale Finisher nicht verwendet wird. Es stehen zwei Ablagen zur Verfügung: Die obere linke Ablage und die untere linke Ablage.

(12) NK-7120(B) „Optionale Zifferntastatur“

Die Zifferntastatur kann am Bedienfeld angebracht werden. Falls die optionale Zifferntastatur installiert ist, werden die Zifferntasten nicht auf der Berührungsanzeige angezeigt.

(13) DT-730 (B) „Kopierablage“

Hier werden bei Verwendung des Geräts Originale oder andere Dokumente abgelegt.

(14) Keyboard Holder 10 „Tastaturbefestigung“

Wird an das Gerät eine USB-Tastatur angeschlossen, kann diese mit dieser Option aufgelegt werden.

(15) FAX System 14 „FAX-Kit“

Wenn das FAX-Kit installiert ist, ist das Senden/Empfangen von Faxen aktiviert. Bei Verwendung mit einem Computer kann es außerdem als Netzwerk-Fax genutzt werden. Wenn zwei FAX-Kits installiert sind, können sie an verschiedenen Telefonleitungen angeschlossen werden, so dass bei der Versendung von Nachrichten an mehrere Empfänger Zeit gespart werden kann. Wenn eine Telefonleitung für den Empfang reserviert ist, kann verhindert werden, dass die Leitung zu oft durch Sendungen besetzt ist.

FAX Bedienungsanleitung

(16) IB-53 „Netzwerkkarten-Kit“

Das Netzwerkkarten-Kit ermöglicht Übertragungsgeschwindigkeiten im Gigabit/Sekunden-Bereich.

Es unterstützt auch einige Funktionen der Standarddienstprogramme.

IB-50 Bedienungsanleitung

(17) IB-54 „WLAN-Schnittstellen-Kit“

Dies ist eine WLAN-Schnittstellenkarte, die die WLAN-Spezifikationen IEEE 802.11ac (max. 867 Mbps) und 802.11a/b/g/n für IB-54 bzw. IEEE 802.11n (max. 144,4 Mbps) und IEEE 802.11b/g für IB-55 unterstützt. Außerdem ist Drucken im Netzwerk ohne einen WLAN-Router möglich, da Wi-Fi Direct unterstützt wird. Dabei werden allerdings nur die Minimalfunktionen der Standardprogramme unterstützt.

IB-51 Bedienungsanleitung

(18) IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“

Dies ist eine WLAN-Schnittstellenkarte, die die WLAN-Spezifikationen IEEE 802.11ac (max. 433,3 Mbps) und 802.11a/b/g/n für IB-37 bzw. IEEE 802.11n (max. 72,2 Mbps) und IEEE 802.11b/g für IB-38 unterstützt. Außerdem ist Drucken im Netzwerk ohne einen WLAN-Router möglich, da Wi-Fi Direct unterstützt wird.

(19) HD-16 „Festplatte“

Wenn eine SSD im Gerät installiert ist, können empfangene Daten gerastert und auf dieser Festplatte gespeichert werden. Das erlaubt einen Hochgeschwindigkeitsdruck mehrerer Kopien mittels einer elektronischen Sortierfunktion.

(20) Card Authentication Kit(B) „Card Authentication Kit“

Die Anmeldung eines Benutzers kann über ein Kartensystem erfolgen. Dafür ist es notwendig, die Karteninformation der zuvor angelegten Liste der lokalen Benutzer zu speichern. Für weitere Informationen zum Speichern dieser Informationen, siehe auch

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(21) Internet FAX Kit(A) „Internet FAX Kit“

Das Internet FAX-Kit ermöglicht den Versand oder den Empfang von Faxen über das Internet ohne Telefonleitung. Dies ist nur möglich, wenn auch das FAX-Kit installiert ist.

(22) UG-33 „ThinPrint Option“

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

(23) UG-34 „Emulation Upgrade Kit“

Es ist möglich, zusätzliche Druckeremulationen auf dem Gerät zu installieren. Sobald die Option installiert ist, stehen die Emulationen IBM Proprinter, Line Printer und EPSON LQ-850 zur Verfügung.

(24) USB Keyboard „USB-Tastatur“

Mit einer USB-Tastatur können Informationen in die Textfelder auf dem Bedienfeld eingegeben werden. 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.

Anwendungen

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Element	Anwendungsname
INTERNET FAXKIT(A)	Internet FAX-Kit
UG-33	ThinPrint-Option*1
UG-34	Emulation Upgrade Kit
CARD AUTHENTICATIONKIT(B)	Card Authentication Kit

*1 Die Anwendung kann für einen bestimmten Zeitraum als Testversion betrieben werden.

VORSICHT

Wenn [Verschlüss./Überschreiben] nach dem Austausch des Mainboards durch Servicepersonal gestartet wird, werden die Dateien in der Box und aus dem Faxempfang, die auf der SSD, Festplatte oder im Gerätespeicher gesichert sind, gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.

HINWEIS

- Abhängig von der jeweiligen Anwendung bestehen Beschränkungen, wie etwa die Anzahl der Nutzungen während des Testzeitraums.
- Falls Sie während der Testphase einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Anwendungen starten

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzufügen/löschen**] > „Optionale Funktion“ [**Optionale Funktionsliste**]

HINWEIS

Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Gewünschte Anwendung auswählen > [Aktivieren]

Sie können detaillierte Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] (Informationssymbol) auswählen.

3 Geben Sie den Lizenzschlüssel ein > [Offiziell]

Einige Anwendungen benötigen keinen Lizenzschlüssel. Wenn die Anzeige für den Lizenzschlüssel nicht erscheint, gehen Sie weiter zu Schritt 4.

Wenn Sie die Anwendung testen, wählen Sie [**Test**] ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.

4 In der Bestätigungsanzeige [Ja] wählen.

HINWEIS
- Falls Sie die Option Verschlüsseln/Überschreiben oder ThinPrint gestartet und einen Lizenzschlüssel eingegeben haben, schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder EIN.
- Symbole aktivierter Anwendungen werden auf dem Startbildschirm angezeigt.

Anwendungsdetails prüfen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzufügen/löschen**] > „Optionale Funktion“ [**Optionale Funktionsliste**]

HINWEIS
Wenn die Anzeige zur Benutzerauthentifizierung erscheint, melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Konfiguration dieser Einstellung an. Wenn Sie Ihren Login-Namen oder das Passwort nicht kennen, sprechen Sie Ihren Administrator an.

2 Wählen Sie [ ] (Infosymbol) der Anwendung, deren Detailinformationen Sie prüfen möchten.

Detaillierte Informationen der gewählten Anwendung werden angezeigt.

Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen, die Sie sehen können.

Element
Funktionsbezeichnung
Lizenz
Verbleibende Anzahl
Ablaufdatum
Status

Testzeitraum verlängern.

Wählen Sie [**Verlängern**].

Zeicheneingabe

Wenn Sie Zeichen für einen Namen oder ähnliches eingeben möchten, verwenden Sie die Tastatur der Berührungsanzeige wie nachstehend beschrieben.

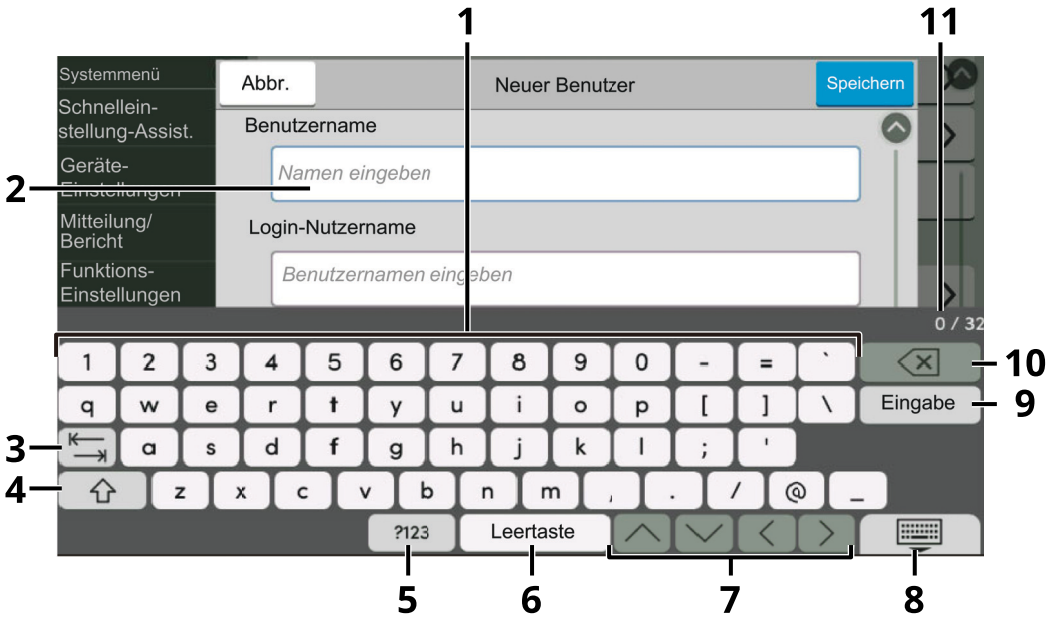
HINWEIS

Tastaturbelegung

Die Tastatur steht wie PC-Tastaturen in den Belegungen „QWERTY“, „QWERTZ“ und „AZERTY“ zur Verfügung. Wählen Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, [**Geräte- einstell.**], [**Tastatur**] und anschließend [**Tastaturbelegung**], um die gewünschte Belegung auszuwählen. Die „QWERTY“-Tastatur dient im Folgenden als Beispiel. Sie können mit anderen Tastaturbelegungen arbeiten und befolgen dabei ähnliche Vorgehensweisen.

Anzeige für die Zeicheneingabe

Eingabeanzeige für Kleinbuchstaben



Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Tastatur	Wählen Sie das einzugebende Zeichen aus.
2	Eingabefeld	Geben Sie Zeichen in das ausgewählte Feld ein.
3	Tabulatortaste	Betätigen Sie die Taste, um zum nächsten Eingabefeld zu springen.
4	Umschalttaste	Schaltet zwischen Groß- und Kleinschreibung um.
5	[**?123**] / [**Zeichen**]	Wählen Sie die Zeichen zur Eingabe.
6	[**Leertaste**]	Fügt ein Leerzeichen ein.
7	[**Cursor**]	Bewegt den Cursor auf der Anzeige.
8	Taste „Schließen“	Betätigen Sie die Taste, um den Bildschirm zu schließen.
9	[**Enter**]	Drücken Sie darauf, um die Eingabe abzuschließen und zur Anzeige vor der Eingabe zurückzukehren.

Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
10	Rücktaste	Löscht ein Zeichen links vom Cursor.
11	Anzeige Eingabe/Limit	Zeigt die maximale und die aktuell eingegebene Zeichenzahl an.

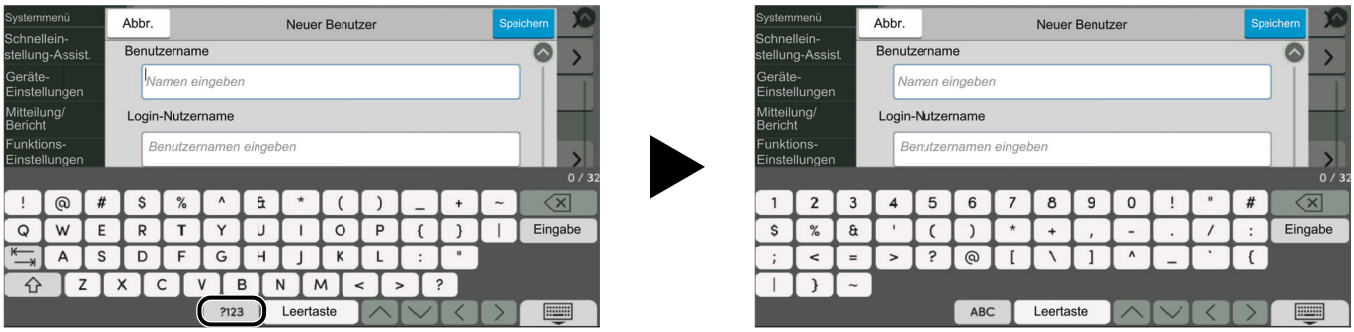
Anzeige für die Eingabe von Großbuchstaben

Wählen Sie die Shift-Taste.



Anzeige für die Eingabe von Ziffern und Symbolen

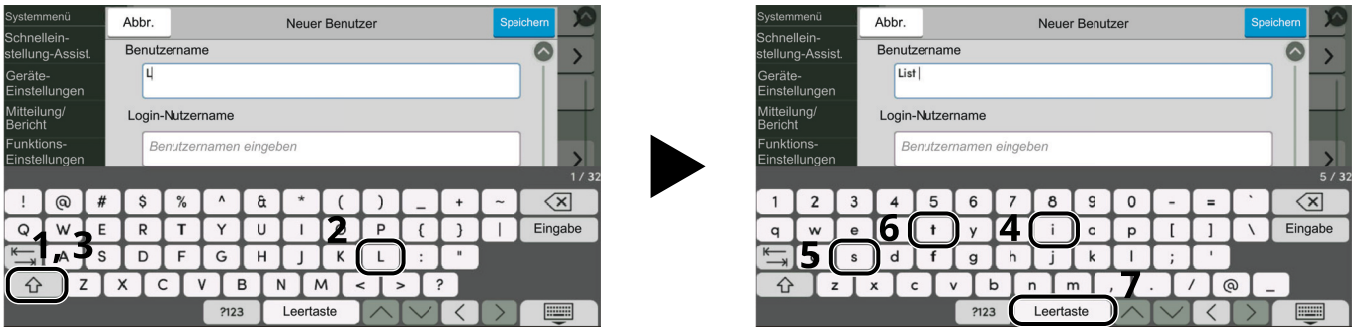
Wählen Sie [**?123**].



Zeichen eingeben

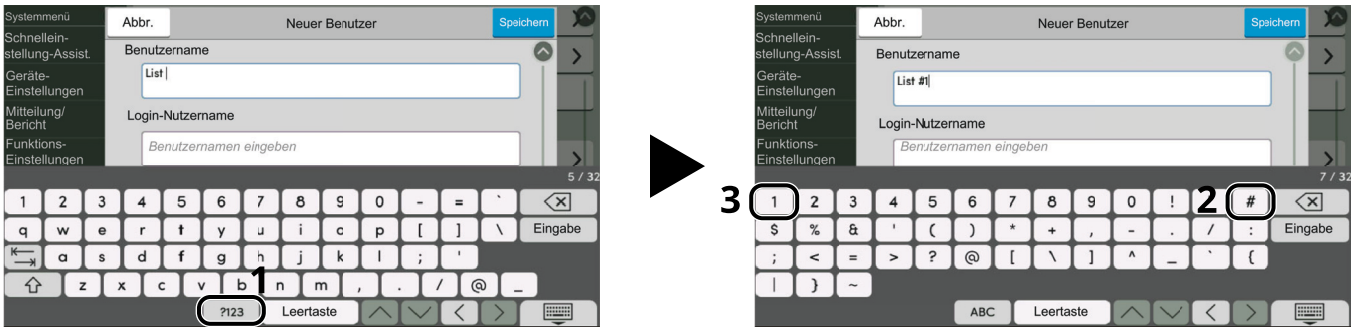
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um beispielsweise „List #1“ einzugeben.

1 Geben Sie „List“, (Leerzeichen) ein.



Wählen Sie die Shift-Taste, um zwischen Groß- und Kleinschreibung zu wechseln.

2 Geben Sie „#“ und „1“ ein.



Zur Eingabe von Symbolen oder Ziffern wählen Sie [**#123**].

3 Prüfen Sie, ob die Eingaben richtig sind.



Prüfen Sie, ob die Eingaben richtig sind. Wählen Sie [**Eingabe**].

Papier

Dieser Abschnitt beschreibt die Papierformate und Medientypen, die verwendet werden können.

Details zu den Papierformaten, Medientypen und der Blattanzahl, die in die einzelnen Papierzufuhren eingelegt werden können, finden Sei unter

Technische Daten (Seite 11-20)

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät ist für den Druck auf Standardpapier in normalen Kopiergeräten und Seitendruckern (Laserdruckern) ausgelegt. 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.

Unterstütztes Papier

Verwenden Sie Standardkopierpapier für herkömmliche Kopierer oder Laserdrucker. Die Druckqualität wird durch die Papierqualität beeinflusst. Papier schlechter Qualität kann mindere Druckqualität bewirken.

Allgemeine Papierspezifikationen für dieses Gerät

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.

Kriterien	Technische Daten
Gewicht	Kassetten: 52 bis 300 g/m^2
	Universalzufuhr: 52 bis 300 g/m^2, 209 g/m^2 (Hagaki (Kartonpapier))
Maßhaltigkeit	±0,7 mm
Rechtwinkligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6%
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS
Manche Recyclingpapiere erfüllen nicht die Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeits- oder Zellstoffgehalt). Wir empfehlen daher, erst einmal 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, 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.

Glätte

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 Stärken) können zum Einzug mehrerer Blatt Papier führen und Verzerrungen oder andere Druckprobleme verursachen, 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 Feuchtigkeit im Raum. Hohe relative Feuchtigkeit lässt das Papier aufquellen und führt dazu, dass es sich an den Kanten wellt. Geringe relative Feuchtigkeit 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.

Weitere Papierspezifikationen

Porosität: Die Dichte der Papierfasern

Steifheit: Das Papier muss steif sein, da es sich sonst in der Maschine verdreht und Papierstau bewirkt.

Rollneigung: Papier hat eine Rollneigung, wenn die Verpackung geöffnet wird. Wenn Papier durch die Fixiereinheit läuft, wellt es sich leicht nach oben. Um die Kopien plan auszugeben, legen Sie das Papier so ein, dass es sich zum Boden der Papierkassette rollt.

Elektrostatische Aufladung: 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 ordnungsgemäß verpackt und in Kartons gestapelt ist. 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 zunächst nur eine geringe Menge kaufen, um ihr Verhalten zu testen.

- Glanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit unebener Oberfläche
- Gelochtes Papier

Unterstützte Papierformate für dieses Gerät

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.

- A3 (297 × 420 mm)
- A4 (297 × 210 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B4 (257 × 364 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- 216×340 mm
- 13×19,2" (330,2 × 487,7 mm)*1
- 13×19" (330,2 × 482,6 mm)*1
- SRA3 (320 × 450 mm)
- Ledger
- Letter
- Legal
- Statement
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- 12×18" (304,8 × 457 mm)
- Oficio II
- Folio (210 × 330 mm)
- 8K (273 × 394 mm) *1
- 16K (273 × 197 mm)
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Kuvert #10 (4-1/8 × 9-1/2")
- Kuvert #9 (3-7/8 × 8-7/8")
- Kuvert #6 3/4 (3-5/8 × 6-1/2")
- Kuvert Monarch (3-7/8 × 7-1/2")
- Kuvert DL (110 × 220 mm)
- Kuvert C5 (162 × 229 mm)
- Kuvert C4 (229 × 324 mm)
- Hagaki (Karteikarte) (100 × 148 mm)
- Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte) (148 × 200 mm)
- Kakugata 2 (240 × 332 mm)*1
- Youkei 4 (105 × 235 mm)
- Youkei 2 (114 × 162 mm)
- Nagagata 3 (120 × 235 mm)
- Younaga 3 (120 × 235 mm)*2
- Nagagata 4 (90 × 205 mm)*3
- 3R (89 × 127 mm)*3
- Anwender
  Kassette 1: 93 × 148 bis 330 × 457 mm
  Kassette 2: 93 × 148 bis 330 × 488 mm
  Kassette 5: 100 × 148 bis 330 × 487 mm
  Universalzufuhr: 89 × 127 bis 330 × 488 mm

*1 Papier dieses Formats kann nicht in Kassette 1 verwendet werden.
*2 Dieses Papier kann in der optionalen seitlichen Papierzufuhr (3.500 Blatt) oder in der Universalzufuhr verwendet werden.
*3 Dieses Papier kann in der Universalzufuhr verwendet werden.

Spezialpapier

In diesem Abschnitt wird das Drucken auf Spezialpapier und speziellen Druckmedien beschrieben.

Folgende Papier- und Medientypen können benutzt werden:

- Folien
- Vorbedrucktes Papier
- Feinpapier
- Recyclingpapier
- Dünnes Papier
- Briefpapier
- Farbpapier
- Vorgelochtes Papier
- Umschläge
- Hagaki (Karteikarte)
- Dickes Papier
- Etiketten
- Beschichtet
- Hochwertiges Papier
- Index Registerblätter (136 bis 256 g/m^2)

Bei Verwendung dieser Papier- und Medientypen sollten nur solche eingesetzt werden, die speziell für Kopierer oder Seitendrucker (z. B. Laserdrucker) vorgesehen sind. Verwenden Sie die Universalzufuhr für Folien, Karteikarten, Etiketten, beschichtetes Papier und Registerblätter.

Wahl von Spezialpapieren

Zwar können Spezialpapiere, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, mit dem Gerät verwendet werden, die Druckqualität variiert jedoch je nach Beschaffenheit und Qualität des Spezialpapiers stark. 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
Maßhaltigkeit	±0,7 mm
Rechtwinkligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und legen Folien mit der Längskante zum Gerät ein.

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.

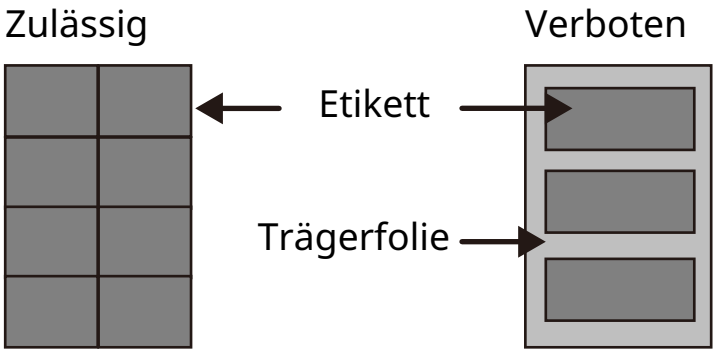
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder einer Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen aus drei Lagen, wie in der Abbildung gezeigt. Der Klebstoff stellt für das Gerät das größte Risiko dar, denn er wird Druck und Wärme ausgesetzt. Die Trägerfolie trägt das Etikett beim 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.

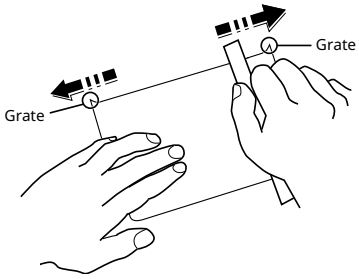
Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die komplette Fläche des Trägermaterials bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen, um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten durch das Gerät laufen.



Verwenden Sie Etikettenpapier gemäß den folgenden Spezifikationen.

Etikettengewicht	44 bis 74 g/m²
Flächengewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Gesamtdicke des Papiers	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 % (Verbund)

Hagaki (Karteikarte)



Bevor Sie Hagaki (Kartonpapier) in die Universalzufuhr einlegen, fächern Sie die Bögen auf und richten Sie 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.

Verwenden 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 mit der Druckseite nach unten bzw. aus der Kassette und der optionalen Papierzufuhr mit der Druckseite nach oben zugeführt werden.

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 es in manchen Fällen nicht möglich, die gesamte Oberfläche gleichmäßig zu bedrucken. Insbesondere dünne Umschläge können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen an Briefumschlägen kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Wenn Briefumschläge längere Zeit gelagert werden, können sie Falten aufweisen. Achten Sie daher darauf, die Verpackung geschlossen zu halten, bis Sie die Briefumschläge benötigen.

Beachten Sie folgende Punkte.

- Verwenden Sie keine Briefumschläge mit offenen Klebestellen. Verwenden Sie keine Briefumschläge, 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 Briefumschläge mit Spezialfunktionen. Beispiel: Verwenden Sie keine Briefumschläge mit einer Schlinge zum Schließen der Klappe oder Briefumschläge mit einem offenen oder folienbeschichteten Fenster.
- Wenn Papierstau auftritt, legen Sie weniger Briefumschläge 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.

Farbpapier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-12)

Zudem müssen die Pigmente des Papiers der Druckhitze standhalten können (bis 200°C bzw. 392°F).

Vorbedrucktes Papier

Vorbedrucktes Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-12)

Die Farbtinte muss gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. 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 11-12)

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 verursacht als normales Papier. Beschichtetes Papier wird nur für hochwertigen Druck eingesetzt.

Die Oberfläche von Papier in hoher oder mittlerer Qualität ist mit besonderen Mitteln beschichtet, die die Haftung des Toners durch Glättung der Papieroberfläche verbessern. 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 Paper trocken gelagert ist. Ansonsten gelangt mit dem Papier Feuchtigkeit ins Gerät.

Technische Daten

WICHTIG
Spezifikationen können jederzeit ohne Vorankündigung geändert werden.

HINWEIS
Weitere Informationen zur Verwendung des Faxgeräts finden Sie unter:
FAX Bedienungsanleitung

Geräteansicht

Element		Beschreibung
Typ		Konsole
Druckmethode		Elektrofotografie mit Halbleiterlaser
Papiergewicht	**Kassette**	52 bis 300 g/m^2
	Universalzu-fuhr	52 bis 300 g/m^2
Papiertyp	**Kassette**	Normal, rau, Pergament, dünn, recycelt, vorgedruckt, Bankpostpapier, Kartonpapier, farbig, vorgelocht, Briefpapier, Umschlag, dick, hochqualitativ, benutzerdefiniert 1 bis 8 (Duplex: Wie einseitig)
	Universalzu-fuhr	Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschläge, Dick, Hohe Quali., Beschichtet, Index Registerblätter, Anwender 1 bis 8
Papierformat	**Kassette 1**	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216 × 340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki (Kartonpapier), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, benutzerdefiniert (93 × 148 mm bis 330 × 457 mm)
	Kassette 2	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216 × 340 mm, 13" × 19.2", 13" x 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki (Kartonpapier), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, benutzerdefiniert (93 × 148 mm bis 330 × 488 mm)
	Kassette 3, 4	A4, B5, Letter
	Universalzu-fuhr	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216 × 340 mm, 13" × 19.2", 13" × 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki (Kartonpapier), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R Benutzerdefiniert (89 × 127 mm bis 330 × 488 mm) Bannerblatt (210 × 488,1 bis 330,2 × 1.220 mm/8,26" × 19,22" bis 13" × 48,03")

Element		Beschreibung
Bedruckbarer Bereich		Der Druckrand oben, unten und auf beiden Seiten beträgt 4 mm oder weniger.
Aufwärmzeit (23 °C/73,4 °F, 60 %)	**Einschalten**	120V 10565i: 50 Sekunden oder weniger 9565i: 30 Sekunden oder weniger 8565i: 30 Sekunden oder weniger 7565i: 30 Sekunden oder weniger 230 V 10565i: 50 Sekunden oder weniger 9565i: 30 Sekunden oder weniger 8565i: 30 Sekunden oder weniger 7565i: 30 Sekunden oder weniger
	Aus Energie-sparmodus	10 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	120V 10565i: 50 Sekunden oder weniger 9565i: 30 Sekunden oder weniger 8565i: 30 Sekunden oder weniger 7565i: 30 Sekunden oder weniger 230 V 10565i: 50 Sekunden oder weniger 9565i: 30 Sekunden oder weniger 8565i: 30 Sekunden oder weniger 7565i: 30 Sekunden oder weniger
Papiervorrat	**Kassette 1, 2**	680 Blatt (64 g/m^2)*1 550 Blatt (80 g/m^2)*1
	Kassette 3, 4	1.750 Blatt (64 g/m^2)*1 1.500 Blatt (80 g/m^2)*1
	Universalzu-fuhr	300 Blatt (A4/Letter oder kleiner) (64 g/m^2) 250 Blatt (A4/Letter oder kleiner) (80 g/m^2), 55 Blatt (größer als A4/Letter) (64 g/m^2) 50 Blatt (größer als A4/Letter) (80 g/m^2) 1 Blatt (Bannerblatt (210 × 488,1 bis 330,2 × 1.220 mm/8,26" × 19,22" bis 13" × 48,03")) (136 bis 163 g/m^2)
Kapazität des Ausgabefachs	**Obere linke Ablage**	100 Blatt (64 g/m^2)
	Untere linke Ablage	250 Blatt (64 g/m^2)
	Rechtes Fach	77 Blatt (64 g/m^2)
Bildschreibsystem		Halbleiterlaser und Elektrofotografie
Speicher		7,0 GB
Großraummagazin		256 GB

Element		Beschreibung
Schnittstelle	**Standard**	USB-Anschluss: 1 (Super-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a unterstützt) USB-Anschluss: 4 (Hi-Speed USB)
	Option	eKUIO: 2*2 Fax: 2*3 WLAN: 1
Betriebs-Umgebung	**Temperatur**	10 bis 32,5 °C/50 bis 90,5 °F
	Luftfeuchtig-keit	10 bis 80%
	Höhe ü. NN	Maximal 3.500 m/11.482 ft
	Helligkeit	Maximal 1.500 Lux
Abmessungen (B × T × H) **(ohne Vorlageneinzug)**		23,71" × 26,19" × 31,11" 685 × 660 × 1.227 mm
Gewicht (ohne Tonerbehälter)		152 kg
Stellplatzbedarf (B × T) **(bei geöffneter Universalzufuhr)**		40.75" × 25.98" 1.035 × 660 mm
Netzteil		120 V 12 A + 8,0 A 230 V 10 A
Stromverbrauch des Geräts im vernetzten Standby (wenn alle Netzwerkanschlüsse verbunden sind)		Die entsprechenden Informationen finden Sie auf der folgenden Webseite: https://www.triumph-adler.com/company/environment https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/umwelt https://www.utax.de/de-de/partner-service/umwelt
Optionen		Zubehör (Seite 11-2)

*1 Bis zur oberen Füllgrenze in der Kassette.
*2 Wenn zwei optionale Schnittstellen installiert sind, kann keine FAX-Leitung mehr installiert werden.
*3 Ist eine IB-53 oder IB-54 installiert, kann nur eine FAX-Leitung installiert werden.

Kopierfunktionen

Element		Beschreibung	
Kopierge-schwindig-keit	**10565i**	A4/Letter	105 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	73 Seiten/Min.
		A3/Ledger	52 Seiten/Min.
		B4	63 Seiten/Min.
		Legal	63 Seiten/Min.
		B5	105 Seiten/Min.
		B5-R	73 Seiten/Min.
		A5-R	52 Seiten/Min.
		A5	105 Seiten/Min.
		A6-R	52 Seiten/Min.
	9565i	A4/Letter	95 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	66 Seiten/Min.
		A3/Ledger	47 Seiten/Min.
		B4	57 Seiten/Min.
		Legal	57 Seiten/Min.
		B5	95 Seiten/Min.
		B5-R	66 Seiten/Min.
		A5-R	47 Seiten/Min.
		A5	95 Seiten/Min.
		A6-R	47 Seiten/Min.
	8565i	A4/Letter	85 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	59 Seiten/Min.
		A3/Ledger	42 Seiten/Min.
		B4	51 Seiten/Min.
		Legal	51 Seiten/Min.
		B5	85 Seiten/Min.
		B5-R	59 Seiten/Min.
		A5-R	42 Seiten/Min.
		A5	85 Seiten/Min.
		A6-R	42 Seiten/Min.
	7565i	A4/Letter	75 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	52 Seiten/Min.
		A3/Ledger	37 Seiten/Min.
		B4	45 Seiten/Min.
		Legal	45 Seiten/Min.
		B5	75 Seiten/Min.
		B5-R	52 Seiten/Min.
		A5-R	37 Seiten/Min.
		A5	75 Seiten/Min.
		A6-R	37 Seiten/Min.
Zeit für erste Kopie (A4, auf dem Vorlagenglas, aus Kassette)		3,7 Sekunden oder weniger	

Element	Beschreibung
Zoom-Stufen	Manueller Modus: 25 bis 400 %, in 1 %-Schritten Automatisch: Voreingestellter Zoom
Fortlaufendes Kopieren	1 bis 9.999 Blatt
Auflösung	1200 × 1200 dpi (Multi-bit: 4800 dpi-Äquivalent × 1200 dpi)
Unterstützte Arten von Originalen	Blatt, Buch, 3D-Objekte (maximale Originalgröße: A3/Ledger)
Original-Einzugsmethode	Fest

Druckfunktionen

Element		Beschreibung	
Druckgeschwindigkeit	**10565i**	13 x 19,2" 12 x 18"	36 Seiten/Min. 52 Seiten/Min.
	9565i	13 x 19,2" 12 x 18"	33 Seiten/Min. 47 Seiten/Min.
	8565i	13 x 19,2" 12 x 18"	29 Seiten/Min. 42 Seiten/Min.
	7565i	13 x 19,2" 12 x 18"	26 Seiten/Min. 37 Seiten/Min.
		Mit Ausnahme der oben genannten Angaben gelten die gleichen technischen Daten wie für die Kopiergeschwindigkeit.	
Zeit für ersten Druck (A4, Kassetteneinzug)		9565i/8565i/7565i 4,1 Sekunden oder weniger 10565i 3,9 Sekunden oder weniger	
Auflösung		1200 × 1200 dpi (Multi-bit: 4800 dpi-Äquivalent × 1200 dpi)	
Betriebssystem		Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, und Windows Server 2022 Mac OS X v10.9 oder höher	
Schnittstelle		USB-Anschluss: 1 (Super-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a unterstützt) Optionale Schnittstelle (Option): 2 (für IB-53/IB-54-Montage) WLAN (Option): 1 (für IB-37/IB-38-Montage)	
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE	
Emulationen		PCL6 (PCL XL, PCL 5e), KPDL3 (PostScript3-kompatibel), PDF, XPS/ OpenXPS, PPML, XJDF/XJMF	

Scanfunktionen

Element	Beschreibung
Auflösung	1200 dpi × 1200 dpi*1, 600 dpi × 600 dpi, 400 dpi × 400 dpi, 200 dpi × 400 dpi, 300 dpi × 300 dpi, 200 dpi × 200 dpi, 200 dpi × 100 dpi
Dateiformat	TIFF, JPEG, XPS, Open XPS, PDF (MMR/JPEG-Komprimierung), Hoch komprimiertes PDF, OCR-Texterkennung (Option), MS Office-Datei (Option), OOXML (Option), OOXML (OCR) (Option)
Scan-Geschwindigkeit (A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)	1-seitig S/W 150 Bilder/Min. 2-seitig S/W 300 Bilder/Min.
Schnittstelle	Ethernet (1000 BASE-T/100 BASE-TX/10 BASE-T)
Übertragungssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP über TLS, USB, TWAIN*2, WIA*2, eSCL, DFS

*1 Nur TWAIN-Treiber bzw. WIA-Treiber
*2 Verfügbares Betriebssystem: Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 und Windows Server 2022

Vorlageneinzug

Element	Beschreibung
Original-Einzugsmethode	Automatischer Einzug
Unterstützte Arten von Originalen	Blattoriginale
Papierformat	Maximal: A3/Ledger 11,69" × 17"/297 × 432 mm
	Mindestens: A6 4,13" × 5,82"/105 × 148 mm (gerade Papierzufuhr: 2,13" × 3,35"/54 × 85 mm)
Papiergewicht	1-seitig: 35 bis 220 g/m^2 2-seitig: 50 bis 220 g/m^2 Gerade Papierzufuhr: 35 bis 500 g/m^2
Papierkapazität	500 Blatt (50 bis 80 g/m^2)*1 maximal (Gerade Papierzufuhr: 50 Blatt (35 bis 500 g/m^2) maximal)
Abmessungen (B × T × H)	23,15" × 19,77" × 5,24" 588 × 502 × 133 mm
Gewicht	Approx. 15.22 lbs./ca. 6,9 kg

*1 Bis zur oberen Füllgrenze im Vorlageneinzug.

Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt)

Element	Beschreibung
Papierzufuhrmethode	Gegenläufiger Rolleneinzug Anzahl Blatt: 3.000, 80 g/m^2
Papierformat	A4, B5, Letter
Unterstütztes Papier	Papiergewicht: 60 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	13.82" × 23.04" × 18.47" 351 × 585 × 469 mm
Gewicht	Approx. 58.5 lbs. / Ca. 26,5 kg

Seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt)

Element	Beschreibung
Papierzufuhrmethode	Gegenläufiger Rolleneinzug Anzahl Blatt: 3.500, 80 g/m^2
Papierformat	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13" × 19,2", 13" × 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Hagaki (Kartonpapier), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, benutzerdefiniert (100 × 148 mm bis 330 × 487 mm)
Unterstütztes Papier	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	31,62" × 25,52" × 22,64" 803 × 648 × 542 mm
Gewicht	Approx. 114.7 lbs. / Ca. 52 kg

65-Blatt-Dokumentenfinisher

Element		Beschreibung	
Anzahl Fächer		2 Fächer	
Papier-format (80 g/m²)	**Fach A (ohne Heftung)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Höhe 227 mm (Entspricht 1.500 Blatt) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Höhe 512 mm (Entspricht 4.000 Blatt) A5-R, Statement-R: Höhe 91 mm (Entspricht 500 Blatt)	
	Fach B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Umschlag C4, Kartonpapier, Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2: Höhe 45 mm (Entspricht 200 Blatt)	
	Fach C	A4, B5, Letter, 16K: 50 Blatt	
Zulässige Papiergewichte		52 bis 300 g/m² (106 bis 300 g/m²: nur Deckblatt)	
Heftung	**Maximale Anzahl**	A3, B4, Ledger, Legal, 12 × 18", 8K	30 Blatt (52 bis 105 g/m²) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	70 Blatt (52 bis 74 g/m²) 65 Blatt (75 bis 90 g/m²) 55 Blatt (91 bis 105 g/m²) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m²)
	Medientypen	Normal, vorgedruckt, Bankpostpapier, recycelt, dünn, Pergament, Briefpapier, farbig, vorgelocht, dick, hochqualitativ, benutzerdefiniert 1 bis 8	
Abmessungen (B × T × H)		27,21" × 24,49" × 41,34" 691 × 621,8 × 1.050 mm	
Gewicht		Approx. 116.9 lbs. / Ca. 53 kg	
Stellplatzbedarf (B × T) **(Bei herausgezogenem Fach)**		31.9" × 24.49" 810 × 621,8 mm	

100-Blatt-Dokumentenfinisher

Element		Beschreibung	
Anzahl Fächer		2 Fächer	
Papierformat (80 g/m²)	**Fach A (ohne Heftung)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Höhe 227 mm (Entspricht 1.500 Blatt) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Höhe 512 mm (Entspricht 4.000 Blatt) A5-R, Statement-R: Höhe 91 mm (Entspricht 500 Blatt)	
	Fach B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12 × 18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Umschlag C4, Kartonpapier, Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2: Höhe 45 mm (Entspricht 200 Blatt)	
	Fach C	A4, B5, Letter, 16K: 50 Blatt	
Zulässige Papiergewichte		52 bis 300 g/m² (106 bis 300 g/m²: nur Deckblatt)	
Heftung	**Maximale Anzahl**	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 8K	50 Blatt (52 bis 90 g/m²) 35 Blatt (91 bis 105 g/m²) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	100 Blatt (52 bis 90 g/m²) 70 Blatt (91 bis 105 g/m²) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m²)
	Medientypen	Normal, Folien (Overhead-Folien), vorgedruckt, Bankpostpapier, recycelt, dünn, Pergament, Briefpapier, farbig, vorgelocht, dick, beschichtet, hochqualitativ, Registerkartenblätter, benutzerdefiniert 1 bis 8	
Abmessungen (B × T × H) **(Bei herausgezogenem Fach)**		27,21" × 24,49" × 41,34" 691 × 621,8 × 1.050 mm	
Gewicht		Approx. 121.3 lbs. / Ca. 55 kg	
Stellplatzbedarf (B × T) **(Bei herausgezogenem Fach)**		31.9" × 24.49" 810 × 621,8 mm	

Locheinheit (für den Finisher)

Element			Beschreibung
Papierformat	**Zoll**	**2 Löcher**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 13" × 19,2", 13" × 19", SRA3, 12 × 18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		3 Löcher	A3, A4, Letter, Ledger, 13" × 19,2", 13" × 19", 12 × 18", 8K, 16K
	cm	**2 Löcher**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		4 Löcher	A3, A4, Letter, Ledger, 13" × 19,2", 13" × 19", 12 × 18", 8K, 16K
Papiergewicht			52 - 300 g/m²
Medientypen			Normal, rau, Pergament, dünn, vorgedruckt, Bankpostpapier, recycelt, Briefpapier, farbig, dick, beschichtet, hochqualitativ, benutzerdefiniert 1 bis 8

Mailbox (für Finisher)

Element	Beschreibung
Anzahl Fächer	7 Fächer
Papierformat (80 g/m^2)	A3, B4, Folio, Ledger, Legal: 50 Blatt A4-R, A4, A5-R, B5-R, B5, 216 × 340 mm, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R, 16K: 100 Blatt
Abmessungen (B × T × H)	15,20" × 19,49" × 21,26" 386 × 495 × 540 mm
Gewicht	Approx. 22.1 lbs. / Ca. 10 kg

Falteinheit (für Finisher)

Element	Beschreibung	
Formate	Mittelfalz	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Sattelheftung	A3, B4, A4-R, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K
	Wickelfalz	A4-R, Letter-R
Anzahl von Blättern	Mittelfalz	5 Blatt (52 bis 90 g/m^2) 3 Blatt (91 bis 105 g/m^2) 1 Blatt (106 bis 256 g/m^2)
	Sattelheftung	20 Blatt (52 bis 90 g/m^2) 13 Blatt (91 bis 105 g/m^2) Nur 1 Deckblatt (106 g/m^2 oder schwerer)
	Wickelfalz	5 Blatt (52 bis 90 g/m^2) 3 Blatt (91 bis 105 g/m^2)
Maximale Ablagemenge (80 g/m^2)	Mittelfalz	5 Blatt oder weniger pro Satz: 20 Sätze 6 bis 10 Blatt pro Satz: 10 Sätze 11 bis 20 Blatt pro Satz: 10 Sätze
	Sattelheftung	5 Blatt oder weniger pro Satz: 30 Sätze 6 bis 10 Blatt pro Satz: 20 Sätze 11 bis 20 Blatt pro Satz: 10 Sätze
	Wickelfalz	1 Blatt pro Satz: 50 Sätze 2 bis 5 Blatt pro Satz: 25 Sätze
Medientypen	Mittelfalz	Normalpapier, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8
	Sattelheftung	Normalpapier, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8
	Wickelfalz	Normalpapier, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8

Z-Falzeinheit (für Finisher)

Element		Beschreibung
Formate	**Engineering-Falz (halber Z-Falz)**	A3, B4, A4R, 11 × 17, 8,5 × 14, 8,5 × 11R, 8K
	Mittelfalz	A3, B4, A4, A4R, B5R, 11 × 17, 8,5 × 14, 8,5 × 11, 8,5 × 11R, 8K, 12 × 18, 13 × 19, 13 × 19,2, SRA3
	Wickelfalz	A3, A4R, B4, 11 × 17, 8,5 × 14, 8,5 × 11R
	Zickzackfalz	A3, A4R, B4, 11 × 17, 8,5 × 14, 8,5 × 11R
Anzahl von Blättern	**Engineering-Falz (halber Z-Falz)**	1 Blatt
	Mittelfalz	
	Wickelfalz	
	Zickzackfalz	
Papiergewicht	**Engineering-Falz (halber Z-Falz)**	64~105 g/m^2
	Mittelfalz	
	Wickelfalz	
	Zickzackfalz	

Bannerzufuhr

Element	Beschreibung
Maximale Blattanzahl	10 Blatt (Universalzufuhr)
Papierlänge	210 bis 304,8 mm
Papierbreite	Max. 1.220,0 mm
Papiertyp	Papiergewicht: 136 bis 163 g/m^2 Medientyp: Schwer 2
Abmessungen (B × T × H)	15,78" × 15,67" × 7,63" 400,6 × 397,8 × 193,6 mm
Gewicht	Approx. 1.2 lbs. / Ca. 0,5 kg

Zuschießfach (für Finisher)

Element	Beschreibung
Anzahl Fächer	2 Fächer
Papierformat	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, SRA3, 13" × 19,2", 13" × 19", Endlospapier, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, benutzerdefiniert 1~4 (140 × 210 ~ 330 × 487 mm)
Papiertyp	Normal, dünn, Pergament, recycelt, vorgedruckt, Bankpostpapier, farbig, vorgelocht, Briefpapier, dick, hochqualitativ, Registerkartentrenner, benutzerdefiniert 1–8
Abmessungen (B × T × H)	22,25" × 23,43" × 11,30" 565 × 595 × 287 mm
Gewicht	Approx. 37.5 lbs. / Ca. 17 kg

HINWEIS
Informationen zu den empfohlenen Medientypen sind bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst erhältlich.

Sicherung Ihrer Daten

Wenn aus irgendeinem Grund die SSD, Festplatte oder der Gerätespeicher ausfallen, werden die Daten in der Anwenderbox, aus dem Faxempfang und verschiedene gespeicherte Einstellungen gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Um Datenverlust zu verhindern, sollten regelmäßige Sicherungen vorgenommen werden, wie folgt:

Sicherung Ihrer Daten mit NETWORK PRINT MONITOR

Verwenden Sie den NETWORK PRINT MONITOR, um folgende, auf Ihrem Gerät gespeicherte Daten regelmäßig auf Ihren PC zu sichern.

- Systemeinstellungen
- Netzwerkeinstellungen
- Benutzerliste
- Adressbuch
- Anwenderbox-Einstellungen (außer für die Datei in der Anwenderbox)

Adressbuch übernehmen (Seite 2-75)

Sicherung Ihrer Daten mit Embedded Web Server RX

Verwenden Sie das Embedded Web Server RX, um die in der Anwenderbox und Faxbox gespeicherten Daten regelmäßig auf Ihren PC zu sichern. Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise, wie Daten aus der Anwenderbox gesichert werden. Sie können die Daten aus der Faxbox auf die gleiche Art und Weise sichern.

1 Anzeige aufrufen.

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie in der Adress- oder Zielleiste die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

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

   [**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]
3. Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der Anwenderbox, in der sich die Dokumente befinden.

2 Laden Sie die Dokumente herunter.

1. Wählen Sie die Dokumentendaten aus, die Sie auf Ihren PC herunterladen möchten.

   Dokumente können nur einzeln heruntergeladen werden.
2. Klicken Sie auf das Symbol [**Download**]. Die ausgewählte Datei wird unter „Ausgewählte Dateien“ angezeigt.
3. Geben Sie [**Farbauswahl**] und [**Dateiformat**] nach Bedarf an.
4. Klicken Sie auf [**Herunterladen**].

Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk

Sie können die in der Anwenderbox und Faxbox gespeicherten Daten auf ein USB-Laufwerk sichern. Sie können mehrere Dokumentdaten gleichzeitig speichern.

In einer Anwenderbox gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren (Seite 5-69)

Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung

Die in den einzelnen Stufen der Sicherheits-Schnelleinrichtung konfigurierten Funktionen sind wie folgt. Sobald Sie eine Sicherheitsstufe ausgewählt haben, können Sie die Sicherheitsfunktionen entsprechend Ihrer Betriebsumgebung konfigurieren.

TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Serverseitige Einstellungen

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

TLS-Version

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Wirksame Verschlüsselung

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP-Sicherheit

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sicher (IPPS)	Sicher (IPPS)	Sicher (IPPS)

HTTP-Sicherheit

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sicher (HTTPS)	Sicher (HTTPS)	Sicher (HTTPS)

Enhanced WSD Sicherheit

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sicher (Enhanced WSD over TLS)	Sicher (Enhanced WSD over TLS)	Sicher (Enhanced WSD over TLS)

eSCL-Sicherheit

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Sicher (eSCL over TLS)	Sicher (eSCL over TLS)	Sicher (eSCL over TLS)

REST-Sicherheit

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Nur sicher (REST over TLS)	Nur sicher (REST over TLS)	Nur sicher (REST over TLS)

Clientseitige Einstellungen

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

TLS-Version

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Wirksame Verschlüsselung

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-Einstellungen (Kabelnetzwerk)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

DNS over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Auto	Ein

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

DNS over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Auto	Ein

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6-Einstellungen (Kabelnetzwerk)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

DNS over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Auto	Ein

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6-Einstellungen (Drahtlosnetzwerk)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

DNS over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Auto	Ein

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Sendeprotokolle: FTP Client (Übertragung)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	-*1	-*1

*1 Wenn Sie in „Sicherheits–Schnelleinrichtung“ [**Stufe 2**] oder [**Stufe 3**] wählen, wird diese Einstellung ausgeblendet.

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	-*1	-*1

*1 Wenn Sie in „Sicherheits–Schnelleinrichtung“ [**Stufe 2**] oder [**Stufe 3**] wählen, wird diese Einstellung ausgeblendet.

Andere Protokolle: HTTP (Client)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andere Protokolle: SOAP

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Standardeinstellungen verwenden

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Andere Protokolle: LDAP

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Standardeinstellungen verwenden

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

Sendeprotokolle: SMTP (E-Mail-Versand)

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-Mail: POP3-Benutzereinstellungen

Kann nur über das Embedded Web Server RX eingestellt werden.

Automatische Überprüfung des Zertifikats

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit

Hash

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Druckprotokolle

SMB-Serverprotokoll

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

LPD

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

FTP Server (Empfang)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

IPP

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

IPP over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Raw

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

ThinPrint

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

ThinPrint over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	-*1	-*1

*1 Wenn Sie in „Sicherheits–Schnelleinrichtung“ [**Stufe 2**] oder [**Stufe 3**] wählen, wird diese Einstellung ausgeblendet.

WSD-Druck

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

POP3 (E-Mail-Empfang)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

Sendeprotokolle

FTP Client (Übertragung)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

SMB

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

WSD-Scan

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

eSCL

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

eSCL over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

Andere Protokolle

SNMPv1/v2c

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

SNMPv3

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

HTTP

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

HTTPS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Enhanced WSD

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

Enhanced WSD (TLS)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

LDAP

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

LLTD

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

REST

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

REST over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

VNC (RFB)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

VNC (RFB) over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

Enhanced VNC (RFB) over TLS

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Aus	Aus

TCP/IP: Bonjour-Einstellungen

Bonjour

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Aus

Netzwerkeinstellungen

Wi-Fi Direct Einstellungen

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

Verbindung

Bluetooth-Einstellungen

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

NFC

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Aus

Schnittstellenblock

USB-Host

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Entsperren	Entsperren	Sperren

USB-Gerät

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Entsperren	Entsperren	Sperren

USB-Laufwerk

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Entsperren	Entsperren	Sperren

Optionale Schnittstelle 1

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Entsperren	Entsperren	Sperren

Optionale Schnittstelle 2

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Entsperren	Entsperren	Sperren

Energie sparen/Timer

Bedienfeld automatische Rückstellung

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Einstellung Benutzerkontosperre

Sperre

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus

Auftragsdetails Status

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)

Auftragsprotokoll anzeigen

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)

Faxprotokoll anzeigen

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)

Beschränkung bearbeiten

Adressbuch

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Nur für Administratoren

Zielwahltaste

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Aus	Nur für Administratoren

Einstellungen Falschsendung verhindern

Ziel vor Versendung prüfen

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Eingabe prüfen neues Ziel

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Bestätigung zeigen (Zielhinzu)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Ein	Ein	Ein

Eingabe neues Ziel

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen

Eingabe neues Ziel (FAX)

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Zulassen	Zulassen	-*1

*1 Wenn Sie [**Stufe 3**] in „Sicherheits-Schnelleinrichtung“ auswählen, wird diese Einstellung ausgeblendet.

Neuaufruf Ziel

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Nicht zulassen	Nicht zulassen	Nicht zulassen

Rundsenden

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen

Vorherige Ziele

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen

Verlaufseinstellungen

Login-Historie

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Ein	Ein

Geräte-Login-Historie

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Ein	Ein

Fehlerprotokoll sich. Komm.

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Aus	Ein	Ein

Glossar

Vergrößerung

Das Gerät ist so ausgestattet, dass es auch für ältere Menschen und Menschen mit Körper- bzw. Sehbehinderung gut zu bedienen ist. Der Winkel der Berührungsanzeige kann eingestellt 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.

Automatisches Formfeed-Timeout

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.

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.

Autom. 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 Zeit lang keine Daten übertragen werden. 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 Bonjour ein allgemeines Standardprotokoll verwendet, können sich alle Geräte ohne die Eingabe einer IP-Adresse bzw. ohne DNS-Server erkennen. Darüber hinaus sendet und empfängt Bonjour Netzwerkpakete über den UDP-Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss gewährleistet werden sein, dass der UDP-Port 5353 geöffnet bleibt, damit Bonjour ordnungsgemäß 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. Wenn Sie Bonjour unter Windows XP Service Pack 2 oder höher installieren, wird die Windows-Firewall für Bonjour korrekt konfiguriert.

Anwenderbox

In der Anwenderbox werden Druckdaten der einzelnen Anwender auf dem Drucker gespeichert. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.

Standard Gateway

Hiermit wird das Gerät, z. B. ein Computer oder 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.

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 erweitert 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-Knotenmanagement die Arbeit für den Administrator in Systemen, wo eine genaue Kontrolle der IP-Adresszuweisung nötig ist.

dpi (dots per inch, Punkt pro Zoll)

Eine Einheit der Auflösung, die die Anzahl der pro Zoll (25,4 mm) gedruckten Punkte angibt.

EcoPrint-Modus

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

Emulation

Die Funktion zur Interpretation und Ausführung von anderen Seitenbeschreibungssprachen auf Druckern. Das System emuliert PCL6, KPDL3 (PostScript 3 kompatibel).

Enhanced WSD

Firmeneigene 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 Farben bestehen aus verschiedenen Grautönen von Schwarz bei geringster Farbintensität bis zu Weiß bei höchster Farbintensität. Andere Farbenwerden nicht angezeigt. Graustufen werden in nummerischen Schritten angezeigt: schwarz/weiß mit je 1 Bit; 256 Graustufen (einschließlich Schwarz und Weiß) mit 8 Bit; 65.536 Graustufen mit 16 Bit.

Hilfe

Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie das Gerät bedient werden soll, und Sie weitere Informationen benötigen, um eventuelle Probleme zu lösen, wählen Sie [**?**] (Hilfe), sodass 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 nutzt, um Druckaufträge zwischen Remote-PCs und Druckern zu übermitteln. 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 die HTTP-Authentifizierung zusammen mit der TLS-Server- und Client-Authentifizierung und bietet auch Verschlüsselung.

Auftrags-Box

In der Auftrags-Box können Druckdaten auf dem Drucker gespeichert werden. Anwender können diese dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausdrucken.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Die von Kyocera verwendete PostScript-Seitenbeschreibungssprache, die mit Adobe PostScript Level 3 kompatibel ist.

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.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Eine von IBM im Jahr 1985 als Weiterführung von NetBIOS entwickelte Schnittstelle. Sie bietet erweiterte Funktionen für kleinere Netzwerke als andere Protokolle wie z. B. TCP/IP. Für größere Netzwerke ist das Protokoll nicht geeignet, weil es keine Routingfähigkeiten für die Wahl der geeignetsten Routen enthält. NetBEUI wurde von IBM für OS/2 und von Microsoft für Windows als Standardprotokoll für die gemeinsame Dateinutzung und Druckdienste verwendet.

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.

PDF/A

Ein Dokument, das der Norm „ISO 19005-1. Dokumentenmanagement - Elektronisches Dokumentendateiformat für Langzeitarchivierung - Teil 1: Verwendung von PDF 1.4 (PDF/A-1)“ entspricht und auf PDF 1.4 basiert. Dieses wurde nach ISO 19005-1 als Standard geschaffen und bietet eine PDF-Spezifikation, die das Drucken und die Langzeit-Speicherung erlaubt. 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 ist 1985 unter dem Titel „Level 1“ erschienen und 1990 durch Level 2 ergänzt, um den Farbdruck und Doppelbytesprachen (z. B. Japanisch) zu unterstützen. 1996 wurde Level 3 als Aktualisierung für den Internetzugang 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.

Druckertreiber

Die Software, mit der Sie Daten unabhängig von der für die Erstellung verwendeten Software drucken können. Der Druckertreiber für dieses Gerät kann von unserer Webseite heruntergeladen werden. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an dem das Gerät angeschlossen ist.

RA(Stateless)

Ein IPv6-Router kommuniziert (überträgt) Informationen wie z. B. 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 im RFC 2463 „Internet Control Message Protocol (ICMPv6) des Internet Protocol Version 6 (IPv6)“ 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.

Als 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.

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.

Statusseite

Die Seite zeigt den Zustand des Geräts, wie verfügbare Speicherkapazität, Gesamtzahl von Drucken und Scans, sowie Einstellungen für die Papierquelle.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadressteils der IP-Adresse.

Eine Subnetzmaske stellt alle Netzwerkadressbereiche als 1 und alle Hostadressbereiche als 0. Die Anzahl der Bits im Präfix stellt die Länge der Netzwerkadresse 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 (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP ist eine Reihe von Protokollen, die festlegen, wie Computer und andere Geräte miteinander über ein Netzwerk kommunizieren.

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 des Engpasses von Netzwerkadressen gelöst wird. Zusätzlich wurden neue Sicherheitsstandards und bevorzugte Datenübertragung implementiert.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

Eine technische Spezifikation für den Anschluss von Scannern, Digitalkameras und anderen Videogeräten an 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.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Eine Norm für die USB-Schnittstelle für Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate ist 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.

WPS (Wi-Fi-geschützte Einrichtung)

Bei WPS handelt es sich um einen Netzwerk-Sicherheitsstandard, der von der Wi-Fi Alliance festgelegt wurde. Er ermöglicht die einfache Verbindung mit den Mobilgeräten sowie die einfache Einrichtung des Wi-Fi-geschützten Zugangs. Dienste, die WPS unterstützen, können sich entweder über Knopfdruck oder durch Eingabe einer Passphrase mit den WLAN-Zugangspunkten verbinden.

Index

Nummerisch

100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
2-seitig/Buchoriginal 6-87
65-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4

A

A4 Breit 8-60
Abdeckung des Resttonerbehälters 2-4
Abdeckung des Tonerbehälters 2-4
Ablagefach 8-27
  Dokument pro Auftrag versetzen 8-27
  Einseitige Dokumente versetzen 8-27
Ablageverlängerung der Universalzufuhr 2-3
Abmelden 2-32
Abteilungsadressbuch erstellen 3-67
Adressbuch 3-58
  Bearbeiten und löschen 3-65, 3-75
  Gruppe 3-63, 3-74
  Hinzufügen 3-58, 3-67
  Kontakt 3-58, 3-69
  Löschen 3-66, 3-76
AirPrint 4-21
Als E-Mail senden 5-20, 11-49
Anmeldung über PIN 9-32
Anschließen
  Netzkabel 2-8
  Netzwerkkabel 2-7
Anschlussart 2-6
Anwender-Box
  Formularüberlagerung 5-73
Anwenderbox 11-46
  Anwenderbox bearbeiten und löschen 5-61
  Dokumente drucken 5-64
  Dokumente löschen 5-71
  Dokumente speichern 5-63, 5-65
  Senden 5-66
Anwender-Originalformat 8-15
Anwendung 5-11
Anwendungen 11-7
Anzeige Ausschalten 8-12
Anzeige für eingelegte Dokumente 2-2
Anzeige Papier-Einstell. 8-25
AppleTalk 11-46
Arbeitsweise Vorlageneinzug 8-42
Auflösung 6-96, 8-60, 11-24
Auftrag
  Abbrechen 7-11
  Anhalten und Fortsetzen 7-11
  Anzeige der Auftragsprotokolle 7-10
  Auftragshistorie versenden 7-10, 8-36
  Auftragsprotokoll 7-9
  Detailinformationen 7-8
  Detailinformationen zu den Protokollen 7-10
  Inhalt der Statusanzeige 7-3
  Status prüfen 7-2
  Statusanzeigen 7-2
  Statusanzeigen aufrufen 7-2
Auftrags-Box 11-48
  Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-22
  Aufbew. v. Schnellk.-Auf. 8-61
  Aufbewahren von Wiederholungskopie 8-61
  Formular für Formularüberlagerung 5-73
  Gespeicherter Druckauftrag 4-24
  Löschen Auftragsspeicher 8-61
  Privater Druckauftrag 4-23
  Prüfen und Halten 4-27
  Schnellkopie 4-26
Auftragsende Nachricht 6-82
Auftragspriorität ändern 6-83
Ausschalten 2-9
Ausschalt-Regel 8-11
Ausschalt-Timer 2-47, 8-10
Ausweis-Kopie/-Scan 6-39
Auswurfablage für Originale 2-2
Auto. Trommelauffrischung 8-108
Auto-IP 11-46
  Einstellungen 8-68, 8-70
Autom. Bilddrehung
  Standard 8-44
Automatische Bilddrehung 6-81
Automatische Duplexfunktion 1-11
Automatische Originalerkennung 8-14
Automatische Papierauswahl 11-46
Automatischer Ruhemodus 2-46, 11-46

B

Bannerzufuhr 11-5
  Verwendung 4-16
Bedienelemente des Finishers 2-5
Bedienfeld 2-2
Bedienfeld automatische Rückstellung 8-9
Bedienungsunterstützung 8-28
  Bestätigen d. Ausrichtung 8-28
  Einstellungen nach Jobstart löschen 8-28
  Vorab Limit 8-28
Behälter für Reinigungstuch 2-2
Belichtungsglas 2-2
Benachrichtigung Gerätestatus 8-34
  Alarmstufe wenig Toner 8-34
Benutzerdefinierte Papiereinstellungen 8-20
Benutzer-Login-Einstellung
  Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten 9-24
Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Abmelden 2-32
  Anmelden 2-31

Benutzer-Loginverwaltung
Benutzer hinzufügen 9-7
Benutzer-Logins verwalten 9-2
Drucken 9-13
Einstellung Benutzer-Kontosperre 9-5
Einstellung Einfacher Login 9-26
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-22
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-20
Einstellungen für Passwortregeln 9-6
FAX-Treiber 9-16
ID-Karten-Einstellungen 9-29
Lokale Autorisierung 9-17
PIN-Autorisierung 9-32
Server-Einstellungen 9-18
TWAIN 9-14
WIA 9-15
Benutzerverwaltung
Benutzereigenschaften ändern 9-11
Benutzerverwaltung aktivieren 9-4
Bericht drucken
Datenbereinigungs-Bericht 8-33
Bericht drucken/Liste 8-32
Netzwerkstatus 8-32
Servicestatus 8-32
Berührungsanzeige 2-11
Beschichtetes Papier 11-19
Bestätigung Dateigröße 6-100
Bestätigung der Ausrichtung 8-28
Betriebsauf. n. Fehler 8-30
Betriebssicherheit 1-4
Bewegungssensor 2-44, 8-11
Bezeichnungen der Teile 2-2
Bildanpassung
Auto. Trommelauffrischung 8-108
Autom. Farbkorrektur 8-106
Einstellung Tonwertkurve 8-108, 10-55
Helligkeit 8-105
Hintergrundhelligkeit ändern 8-105
Kalibrierung nach Medientyp 8-107
Kalibrierungsintervall 8-107
Kontrast 8-106
Schärfe anpassen 8-105
Schwarzlinienkorrektur 8-106
Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug 8-31
Bildwiederholung 6-67
Blätter/Kapitel einfügen 6-65
Bluetooth-Einstellungen 8-83
Bonjour 11-46
Einstellungen 8-77
Breitenführungen für Originale 2-2
Broschüre 6-48

C

Card Authentication Kit 11-6
CO2-Emissionsdiagramm 8-64

D

Datei
Format 6-89
PDF 6-91
Trennung 6-96
Dateiformat 6-89
Standard 8-46
Dateinameneingabe 6-83
Standard 8-41
Dateitrennung 6-96
Standard 8-47
Datenbereinigung 8-91
Datensicherheit 8-89
Datenüberschreibungsmethode 8-92
Datum und Uhrzeit einstellen 2-33
Datum/Zeit 8-8, 8-9
Datum/Zeit 8-9
Datumsformat 8-9
Zeitzone 8-9
Datumsformat 8-9
Deckblatt 6-59
DHCP 11-47
Einstellungen 8-68, 8-70
DHCP (IPv6) 11-47
Einstellungen 8-69, 8-71
Dickes Papier 11-18
Digitale Unterschrift für E-Mail 6-99
Direktdruck aus dem Web 8-60
Displayhelligkeit 8-12
DNS over TLS 8-68, 8-69, 8-70, 8-71
DNS-Serveradresse
Einstellungen 8-68, 8-69, 8-70, 8-71
Dok. pro Auftrag versetzen 8-27
Dokumentenbox
Anwenderbox 5-53
Auftrags-Box 4-22, 5-53
Bedienung 5-55
Externer Speicher 5-53
Domänenname
Einstellungen 8-70, 8-71
dpi 11-47
Druckbericht/Liste
Druck Kostenstellenliste 8-32
Optionaler Netzwerk Status 8-32
Schriftartliste 8-33
Statusseite 8-32
Druckeinstellungen 4-2, 4-20
Drucken vom PC 4-5
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-5
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-7

Drucker
A4 Breit 8-60
A4/Letter ignorieren 8-58
Auflösung 8-60
Auftragsname 8-59
Ausrichtung 8-58
Benutzername 8-59
CR-Einstellung 8-59
Druckeinstellungen 4-2
Duplex 8-58
EcoPrint 8-58
Emulation 8-58
Endezeichen Druckauftrag 8-60
Formfeed-Timeout 8-59
KIR 8-60
Kopien 8-58
LF-Einstellung 8-59
Mitteilung bei Bannerdruck 8-60
Papierzufuhr Methode 8-59
Tonersparstufe (EcoPrint) 8-58
Univ.-Zuf. Prio. 8-59
Druckertreiber 11-49
Änderung der Standarddruckertreibereinstellungen 4-4
Hilfe 4-4
Druckgeschwindigkeit 11-24
Duplex 6-54
Durchscheinen vermeiden 6-79
Standard 8-43, 8-46

E

E 8-34
EcoPrint 6-77, 11-47
Drucker 8-58
Standard 8-43
Einfacher Login 2-32
Eingabe
Betreff 6-97
Dateinamen 6-83
Eingangsstempel (Bates) 6-71
Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts 1-7
Einschalten 2-9
Einseitige Dokumente versetzen 8-27
Einst. Meld. Auftragsende 8-34
Einst. nach Jobstart löschen 8-41
Einstell. Mitteilungsfenster 8-35
Einstell./ Wartung
Andere 8-108
Bildanpassung 8-105
Einstellung Einfacher Login
Einfacher Login 9-26
Einfacher Login Einstellung 9-27
Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente 8-95
Einstellung Gruppenautorisierung
Gruppenautorisierung 9-20
Gruppenliste 9-20
Einstellung Schnittstellensperre 8-86
Einstellung Tonwertkurve 8-108, 10-55
Einstellungen
Drahtlosnetzwerk 2-36, 8-80
Einstellungen anzeigen 8-12
Anzeige Ausschalten 8-12
Displayhelligkeit 8-12
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) 8-13
Funktionen in Basiskarte (Kopieren) 8-12
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) 8-13
Funktionen in Basiskarte (Senden) 8-12
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) 8-12
Hintergrundbild 8-12
Standardanzeige 8-12
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-22
Gäste Autorisierung 9-22
Gäste Eigenschaften 9-22
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-20
Einstellungen Gerätesicherheit 8-87
Administratorauthentifizier. bei Firmwareupdate 8-87
Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus 8-87
Remote-Druck 8-87
Sicherheitsstufe 8-87
Software Verifizierung 8-87
Unzulässige Zeit 8-87
Einstellungen Kassette 1 (bis 4) 3-27, 8-16
Einstellungen nach Jobstart löschen 8-28
Einstellungen Papiereinzug 8-25
Einstellungen unbekannter Benutzer
Benutzereigenschaften 9-54
Unbekannte Job ID 9-53
Einstellungen Universalzufuhr 3-29, 8-18
Einstellungen/Wartung 8-105
Rollneigung des Papiers ausgleichen 8-108
E-Mail
POP3 8-50
SMTP (E-Mail-Übertragung) 8-50
E-Mail Betreff/Nachricht 6-97
E-Mail Betreff/Text
Standard 8-47
E-Mail/Ordner 8-34
E-Mail-Einstellungen 2-68
Embedded Web Server RX 2-64
Empfangsformat 8-34
Emulation 11-47
Auswahl 8-58
Emulation Upgrade Kit 11-6
Energie sparen/Timer 8-9
Ausschalt-Regel 8-11
Ausschalt-Timer 8-10
Bedienfeld automatische Rückstellung 8-9
Energ.spar Bereitschaftstufe 8-11
Energiesparzeit 8-9
Lösch-Timer Unterbr.modus 8-11
Ping Timeout 8-11
Rücksetz-Timer Bedienfeld 8-9
Ruhemodus-Regel 8-10
Ruhemodusstufe 8-10
Ruhe-Timer 8-9
Wochentimer-Einstellungen 8-10

Energiemanagement 1-11
Energiespar Bereitschaftsstufe 2-47, 8-11
Energiespar-Steuerfunktion 1-11
Energiespar-Timer 8-9
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-11
Enhanced VNC over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-76
Enhanced WSD 11-47
Protokoll-Einstellungen 8-74
TWAIN/WIA 8-64
Enhanced WSD over SSL
TWAIN/WIA 8-64
Enhanced WSD over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-75
Entsorgung des Heftabfalls
(100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-15
Ergebnisbericht-Einstell. 8-34
eSCL
Protokoll-Einstellungen 8-75
eSCL over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-75
Etiketten 11-17

F

Fach 1 bis 7 2-5
Fach A 2-5
Fach B 2-5
Fach C 2-5
Falteinheit 11-4
Falten 6-31
Faltfach 2-5
Farbauswahl 6-77
Standard 8-45
Farbe
Kalibrierung nach Medientyp 8-107
Sättigung 6-79
Farben löschen 6-80
Farbiges Papier 11-19
Favoriten 5-8
aufrufen 5-9
bearbeiten 5-10
löschen 5-10
speichern 5-9
Fax 8-34
FAX Server Sendung 5-42
Fax-Empfangsergebnisbericht 8-34
FAX-Kit 11-5
FAX-Kommunikationsbericht 8-35
Faxserver 8-83
Fehler beseitigen 10-19
Fehlerbehandlung 8-29
Betriebsaufnahme nach Fehler 8-30
Duplexfehler 8-29
Endbearbeitungsfehler 8-29
Falsches Papier eingelegt 8-30
Fehler Heftabfallbehälter voll 8-31
Fehlerhaften Job auslassen 8-30
Heftklammern leer 8-29
Locherbehälter voll 8-29
Papiergrößenfehler 8-30
Papierstau vor Heften 8-30
Weiter oder Fehler Auftrag abbrechen 8-31
Zu viele verarbeitete Seiten 8-29
Fehlerbehebung 10-19
Festplatte 11-6
File Management Utility-Verbindung 5-37
Finisher
Manuelles Heften 5-80
Finisher-Fach B 3-42
Firmware 8-108
Firmware-Aktualisierung 8-109
Folien 11-16
Formularüberlagerung
Formular speichern 5-73
FTP 11-47
FTP Client (Übertragung)
Protokoll-Einstellungen 8-51, 8-72
FTP Server (Empfang)
Protokoll-Einstellungen 8-72
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) 8-13
Funktionen in Basiskarte (Kopieren) 8-12
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) 8-13
Funktionen in Basiskarte (Senden) 8-12
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) 8-12
Funktions- einstellung.
Funktionsstandardwerte 8-41
Funktions-Einstellungen
Internetbrowser 8-63
Manuell Heften 8-63
Funktionseinstellungen 8-41
Adressbuch 8-51
Auftrags-Box 8-61
CO2-Emissionsdiagramm 8-64
Dokumentenbox 8-60
Drucker 8-58
E-Mail 8-50
Empfangs-/Weiterleitungsregeln/Faxbox 8-57
FAX/i-FAX 8-51
FAX-Speicher Empfangsbox 8-61
Kopie/Druck 8-48
Senden und Weiterleiten 8-53
Senden/Speichern 8-48
Startseite 8-61
Status 8-62
TWAIN/WIA 8-64
WSD 8-51
Zielwahltaste 8-52
Funktions-Einstsellungen
Sendeauftrag - Ordner 8-51
Funktionsliste der

Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-33

G

Gerät reinigen 10-2
Geräte-Einstellungen
  Ablagefach 8-27
  Bedienungsunterstützung 8-28
  Fehlerbehandlung 8-29
  Klang 8-13
  Original/Scaneinstellungen 8-14
  Papierzuführung 3-27, 8-16
  Sprache/Einheitensystem 8-8
  Tastatur 8-8
  Tonereinstellungen 8-31
  Zifferntasten 8-8
  Zuweisung Funktionstaste 8-28
Geräteeinstellungen 8-8
Geräteinformation 7-13
Gerätepflege
  Leeren des Locherbehälters 10-17
Glossar 11-46
Graustufen 11-47
Griffe 2-2
Großraummagazin
  Papier einlegen 3-11
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-33
  Standard 8-43

H

Hagaki (Karteikarte) 11-18
Hebel der rechten Abdeckung 1 2-2
Hebel der rechten Abdeckung 2 2-3
Heften 6-34
Heften ungleich großer Papierformate 6-36
Heften/Lochen 6-34
Heftklammern ersetzen
  100-Blatt-Dokumentenfinisher 10-11
  65-Blatt-Dokumentenfinisher 10-10
  Falteinheit 10-13
Heftklammerstau
  100-Blatt-Dokumentenfinisher 10-114
  65-Blatt-Dokumentenfinisher 10-112
  Falteinheit
    (65-Blatt-Dokumentenfinisher/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-117
Helligkeit 6-75, 8-105
Hilfe 11-47
Hilfe-Anzeige 2-28
Hilfsführungen Papierbreite 2-3
Hintergrundhelligkeit ändern 6-78, 8-105
  Standard 8-43, 8-46
Hinweis 1-2
Hostname 8-65, 8-78
HTTP
  Protokoll-Einstellungen 8-74
HTTPS
  Protokoll-Einstellungen 8-74
HyPAS-Anwendung 8-108

I

ID-Karten-Einstellungen
  Tastatur-Login 9-29
  Zusätzliche Authentifizierung 9-30
i-FAX
  Protokoll-Einstellungen 8-73
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation xxvi
Initial. Festpl./SSD 8-90
Installation
  Macintosh 2-54
  Software 2-51
  Windows 2-52
Internet Browser
  Anwendung 5-78
Internet FAX-Kit 11-6
Internetbrowser 8-63
IP-Adresse 11-47
  Einstellungen 8-68, 8-70
IP-Filter (IPv4)
  Einstellungen 8-77
IP-Filter (IPv6)
  Einstellungen 8-77
IPP 11-48
  Protokoll-Einstellungen 8-73
IPP over TLS
  Protokoll-Einstellungen 8-74
IPSec 8-78

J

Jobbox
  Universelles Drucken 4-29
JPEG/TIFF-Druck 6-102
  Standard 8-44

K

Kabel 2-6
Kalibrierung nach Medientyp 8-107
Kassette
  Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten 3-7, 3-23
  Format und Medientyp 3-27
  Papier einlegen 3-4
Kassette 1 2-2
Kassette 2 2-2
Kassette 3 2-2
Kassette 4 2-2
Kassette 5 2-5
Kassette Einstellungen 3-27
Klang 8-13
Kombinieren 6-42
Kommunikationsprotokoll
  Protokolleinstellungen 8-76
Kontrast 6-80, 8-106
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xxix
Kopie Einstellungen
  Betriebsart Auto Bilddrehung 8-44
  Format für kleine Originale 8-44
  Originalformat für nicht erkanntes Original 8-44

Kopienablage 11-5
Kopierablage 11-5
Kopieren 5-16
Kopiergeschwindigkeit 11-23
Kostenstellen
Abmelden 9-50
Anmelden 9-50
Anzahl nach Papierformat 9-46
Drucken 9-41
FAX-Treiber 9-44
Gerätenutzung beschränken 9-38
Konto bearbeiten 9-40
Konto hinzufügen 9-37
Konto löschen 9-40
Kopierer-/Druckerzähler 9-52
Kostenstellen aktivieren 9-36
Kostenstellenbericht drucken 9-49
Standardzählerlimit 9-45
TWAIN 9-42
Übersicht 9-34
WIA 9-43
Zählung der gedruckten Seiten 9-47
Kostenstellen/Authentifizier.
Anmelder-Login 9-2
Authentifizierungssicherheit 9-5
Einstellungen unbekannter Benutzer 9-53
Kostenstellen 9-34
Kostenstellenverwaltung 9-34
Limit übernehmen 9-51
KPDL 11-48

L

LAN-Kabel 2-6
LAN-Schnittstelle 8-72
LDAP
Protokoll-Einstellungen 8-74
Leere Seiten auslassen 6-86
Standard 8-43, 8-46
Leiser Betrieb 8-108
Lichtreflexion verhindern 8-15
Lochbehälter leeren 10-17
Locheinheit 11-4
Lochen 6-36
Login 2-31
Lokale Autorisierung 9-17
Löschen nach Druck 6-100
Löschen nach Sendung 6-100
LPD
Protokoll-Einstellungen 8-73

M

Mailbox 11-4
Manuelle Einstellung (IPv6) 8-69, 8-71
Manuelles Heften 5-80, 8-63
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-29
Medientypeinstellung 8-21
Mehrfach-Scan 6-81
Standard 8-43, 8-46
Memory Diagnostics 8-108
Memoseite 6-64
Mit USB-Kabel
Verbinden 2-8
Mitteilung bei Bannerdruck 8-60
MItteilung/ Bericht
Einstell. Mitteilungsfenster 8-35
Ergebnisbericht-Einstellungen 8-34
Mitteilung/ Bericht 8-32
Benachrichtigung Gerätestatus 8-34
Bericht drucken/Liste 8-32
FAX-Kommunikationsbericht 8-35
Verlaufseinstellungen 8-36
Monotype Imaging License Agreement 1-10
Mopria 4-21
MultiCrop Scan anwenden 5-38

N

Nächste Priorität reserv. 8-44
Negativbild 6-82
NetBEUI 11-48
Netzkabel
Anschließen 2-8
Netzschalter 2-2
Netzwerk neu starten 8-78, 8-82
Netzwerkeinstellungen 8-65
Bonjour 8-77
IP-Filter (IPv4) 8-77
IP-Filter (IPv6) 8-77
IPSec 8-78
Kabelnetzwerk-Einstell. 8-70
Netzwerk neu starten 8-78
Ping 8-76
Protokoll-Einstellungen 8-72
Proxy 8-65
Wi-Fi Direct 8-65
Wi-Fi Einstellungen 8-66
Netzwerkkabel
Anschließen 2-7
Netzwerkkarten-Kit 11-5
Netzwerkschnittstelle 2-6
Netzwerk-Schnittstellenanschluss 2-4
NFC
Drucken 4-21
Einstellungen 2-43, 8-83

O

Obere linke Abdeckung 2-2
Obere linke Ablage 2-2
Option
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
65-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
Festplatte 11-6
ThinPrint Option 11-6
Optionale Zifferntastatur 11-5
Optionaler Tastatur-Typ 8-8
Optionales Netzwerk 8-78
DrahtlosNetzwerk 8-80
Hostname 8-78
Kabelnetzwerk-Einstell. 8-82
Netzwerk neu starten 8-82
Wi-Fi Direct 8-78

Optionen
Bannerzufuhr 11-5
Card Authentication Kit 11-6
Emulation Upgrade Kit 11-6
Falteinheit 11-4
FAX-Kit 11-5
Internet FAX-Kit 11-6
Kopienablage 11-5
Kopierablage 11-5
Locheinheit 11-4
Mailbox 11-4
Netzwerkkarten-Kit 11-5
Optionale Zifferntastatur 11-5
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-4
Seitliche Papierzufuhr (4.000 Blatt) 11-4
Tastaturbefestigung 11-5
Übersicht 11-2
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-5
Orig.vorlage
Standard 8-46
Original
Anwender-Originalformat 8-15
Automatische Originalerkennung 8-14
Original Stopper 2-2, 5-7
Original/Scaneinstellungen 8-14
Anwender-Originalformat 8-15
Automatische Originalerkennung 8-14
Lichtreflexion verhindern 8-15
Originalablage 2-2
Originalausrichtung 6-30
Standard 8-43, 8-45
Originale einlegen 5-2
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Originale mit gleicher Breite 8-15
Originalformat xxxi, 6-24
Originalformat-Markierungen 2-2
Originalvorlage 6-75
Standard 8-43

P

Papier
Anwender-Papierformat 8-20
Anzeige Papier-Einstell. 8-25
Autom. Papierauswahl 8-25
Briefumschläge einlegen 3-7, 3-16, 3-23
Format und Medientyp 11-12
Geeignetes Papier 11-13
Index Registerblätter einlegen 3-17
Karteikarten einlegen 3-7, 3-16, 3-23
Papier einlegen 3-2
Papier in die Großraumzufuhr einlegen 3-11
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen 3-18, 3-20
Papier in Kassette 1 einlegen 3-4
Papierauswahl 8-25
Papierquelle für Deckblatt 8-26
Papierquelle Trennblatt 8-26
Papiervorrat prüfen 7-17
Sondermaterial 8-26
Spezialpapier 11-16
Spezifikationen 11-12
Standardpapierquelle 8-25
Papier einlegen 10-9
Papierauswahl 6-25
Papierbreitenführung 2-3, 3-5
Papierlängenführung 2-3, 3-4
Papierstau 10-61
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) 10-93
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) 10-97
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) 10-91
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach C) 10-81
65-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) 10-93
65-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) 10-97
65-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) 10-91
Faltfach (65-Blatt-Dokumentenfinisher/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-108
Kassette 1 10-64
Kassette 2 10-66
Kassette 3 10-68
Kassette 4 10-70
Kassette 5 (3.000 Blatt) 10-73
Kassette 5 (4.000 Blatt) 10-74
Mailbox 10-100
Oberes linkes Fach 10-81
Rechte Abdeckung 1 10-77
Rechte Abdeckung 2 10-80
Rechtes Fach 10-84
Stauanzeige 10-61
Universalzufuhr 10-76
Unteres linkes Fach 10-83
Vorlageneinzug 10-85
Papierstaus
Falteinheit (65-Blatt-Dokumentenfinisher/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-101
Papierzufuhr
Zuschießfach 3-30, 8-19
Papierzufuhr Methode 8-59
Papierzuführung 3-27, 8-16
Anzeige Papier-Einstell. 8-25
Benutzerdefinierte Papiereinstellungen 8-20
Einstellungen Kassette 1 (bis 4) 3-27, 8-16
Einstellungen Papiereinzug 8-25
Einstellungen Universalzufuhr 3-29, 8-18
Medientypeinstellung 8-21
Passwort 8-66
PDF/A 11-48
Ping 8-76
POP3 11-48

PostScript 11-48
PPM 11-49
Primär-Netzwerk (Client) 8-84
Protokoll-Einstellungen 8-72
Prüfkopie 5-18

R

RA (Stateless)
Einstellungen 8-69, 8-71
RA(Stateless) 11-49
RAM-Disk 11-49
Rand 6-44
Standard 8-43
Rand löschen (Kopieren) 8-43
Rand löschen/Vollständ. Scan (Senden/Speichern) 8-46
Rand löschen/Vollständiger Scan (FAX) 8-46
Rand/Zentrieren 6-44
Randlöschung 6-45
Raw
Protokoll-Einstellungen 8-73
Rechte Abdeckung 1 2-2
Rechte Abdeckung 2 2-3
Rechtes Fach 2-3, 3-41
Rechtliche Informationen 1-9
Recyclingpapier 11-19
Regelmäßige Pflege
Papier einlegen 10-9
Reinigung 10-2
Resttonerbehälter wechseln 10-7
Tonerbehälter austauschen 10-4
Regelmäßige Wartung 10-2
Reinigung
Belichtungsglas 10-3
Vorlageneinzug 10-2
Vorlagenglas 10-2
Remotebetrieb 10-27
Remote-Druck 8-60
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-11
REST
Protokoll-Einstellungen 8-76
REST over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-76
Resttonerbehälter 2-4
Resttonerbehälter wechseln 10-7
Rücksetz-Timer Bedienfeld 8-9
Ruhemodus 2-46
Ruhemodus Regeln 8-10
Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) 2-46
Ruhemodusstufe 8-10
Energie sparen 8-10
Schnell bereit 8-10
Ruhe-Timer 8-9

S

Sättigung 6-79
Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-54
Scanauflösung 6-96
Standard 8-45
Schärfe 6-78
Schärfe anpassen 8-105
Schattierte Bereiche löschen 6-48
Schnelleinstellungs-Assistent 2-48
Schnellwahlen
Bearbeiten und löschen 5-15
Hinzufügen 5-14
Seitenzahl 6-61
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-4
Papier einlegen 3-18
Seitliche Papierzufuhr (4.000 Blatt) 11-4
Papier einlegen 3-20
Sendeauftrag Rundsenden 5-40
Sendeergebnis-Bericht 8-34
Sendeformat 6-88
Senden 5-20
Vorbereitung, um ein Dokument an einen PC zu senden 3-44
Senden an Ordner (FTP) 5-20
Senden an Ordner (SMB) 5-20
Senden und Drucken 6-97
Drucken 6-97
Speichern 6-97
Senden und Speichern 6-97
Senden und Weiterleiten
Dateiformat 8-55
PDF-Verschlüsselungsfunktionen 8-56
Senden/Speichern
Bestätigung zeigen (Zielhinzu) 8-48
Eingabe neues Ziel 8-48
Eingabe prüfen neues Ziel 8-48
Neuaufruf Ziel 8-48
Rundsenden 8-48
Standardanzeige 8-48
Ziel vor Senden prüfen 8-48
Sicherheitseinstellungen 8-85
Authentifizierungssicherheit 8-103
Datensicherheit 8-89
Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente 8-95
Einstellung Schnittstellensperre 8-86
Einstellungen Gerätesicherheit 8-87
Einstellungen unbekannter Benutzer 8-104
Netzwerk 8-104
Systemstempel 8-98
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Sicherheits-Schnelleinrichtung 8-85
Sicherheitsstufe 8-85
Sicherung Ihrer Daten 11-32
SMB Client (Übertragung)
Protokoll-Einstellungen 8-51, 8-72
SMTP 11-49
SMTP-Authentifizierung und Senderadresse 8-50
SNMPv1/v2c
Protokoll-Einstellungen 8-74
SNMPv3
Protokoll-Einstellungen 8-74
Speicherformat 6-101
Speichern von Dokumenten auf dem externen USB-Speicher 5-76

Spezifikationen
Kopierfunktionen 11-23
Z-Falzeinheit (für Finisher) 11-30
Spiegelbild 6-82
Sprache/Einheitensystem 8-8
Standard
2seitig/Buch-Original 8-47
Arbeitsweise Vorlageneinzug 8-42
Art der OCR Texterkennung 8-46
Auflösung Faxsendung 8-45
Auto % Priorität 8-44
Autom. Bilddrehung (Kopie) 8-44
Betreff/Text i-FAX 8-47
Bildqualität (Dateiformat) 8-46
Dateiformat 8-46
Dateinameneingabe 8-41
Dateitrennung 8-47
Duplex 8-44
Durchscheinen vermeiden(Kopie) 8-43
Durchscheinen vermeiden(Senden/Speich.) 8-46
EcoPrint 8-43
Einstellungen nach Jobstart löschen 8-41
E-Mail Betreff/Text 8-47
Farbauswahl (Senden/Speichern) 8-45
Farbetyp 8-45
Farb-TIFF-Komprimierung 8-46
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 8-43
Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie) 8-43
Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speichern) 8-46
Hoch komprimiertes PDF-Bild 8-46
JPEG/TIFF-Druck 8-44
Leere Seiten auslassen (Kopie) 8-43
Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern) 8-46
Mehrfach-Scan (FAX) 8-46
Mehrfach-Scan (Kopie) 8-43
Mehrfach-Scan (Send/Speich) 8-46
Nächste Priorität reserv. 8-44
OCR Texterkennung 8-47
OCR-Ausgabeformat 8-47
Originalausrichtung (Kopie) 8-43
Originalausrichtung (Senden/Speichern) 8-45
Originalvorlage (Kopieren) 8-43
Originalvorlage (Send/Speich) 8-46
PDF/A 8-46
Rand 8-43
Randlöschung Rückseite 8-41
Scanauflösung 8-45
Schattierte Bereiche löschen (Kopie) 8-44
Schattierte Bereiche löschen (Senden) 8-47
Schattierte Bereiche löschen (Speichern) 8-47
Standard Randlöschung 8-41
Systemstempel 8-41
Tonersparstufe (EcoPrint) 8-43
Vorrangige OCR-Sprache 8-47
Wiederholungskopie 8-44
XPS Seitengenau 8-44
Zoom 8-41
Standard Gateway
Einstellungen 8-68, 8-70
Standardanzeige 8-12
Standard-Gateway 11-46
Startseite 2-13
Angepasste Arbeitsfläche 2-15
Angepasste Taskleiste 2-15
Hintergrundbild 2-15
Status Monitor 4-31
Aufrufen 4-31
Benachrichtigungseinstellungen 4-34
Schließen 4-31
Status/Druck abbrechen 7-1
Statusseite 11-49
Steckplatz für optionale Schnittstelle 2-4
Subnetzmaske 11-49
Einstellungen 8-68, 8-70
Symbole 1-2
System komplett neustarten 8-84, 8-86
System/Netzwerk
Sicherheitsstufe 8-85
Systeminitialisierung 8-109
Systemmenü 8-2
Anwendung hinzufügen/löschen 8-104
Bedienung 8-2
Datum/Zeit 8-8
Einstellungen anzeigen 8-12
Einstellungen/Wartung 8-105
Energie sparen/Timer 8-9
Funktions- Einstellung. 8-41
Geräte-Einstellungen 8-8
Kostenstellen/Authentifizierung 8-104
Mitteilung/ Bericht 8-32
Netzwerkeinstellungen 8-65
Schnelleinstellung Assistent 2-48
Sicherh.- Einstell. 8-85
Systemstempel 8-98
Standard 8-41

T

Tastatur 8-8
Tastaturbefestigung 11-5
Tastaturbelegung 8-8
TCP/IP 11-49
Einstellungen 8-68, 8-70
TCP/IP (IPv4)
Einstellungen 2-34, 8-68, 8-70
TCP/IP (IPv6) 11-47
Einstellungen 8-69, 8-71
Technische Daten 11-20
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-28
65-Blatt-Dokumentenfinisher 11-27
Bannerzufuhr 11-30
Druckerfunktionen 11-24
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-29
Gerät 11-20
Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokum

entenfinisher) 11-28
Mailbox (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-29
Scanfunktionen 11-25
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-26
Seitliche Papierzufuhr (3.500 Blatt) 11-26
Vorlageneinzug 11-25
Zuschießfach 11-31
Thin Print over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-73
ThinPrint
Protokoll-Einstellungen 8-73
ThinPrint-Option 11-6
Timeout für automatischen Formularvorschub 11-46
TLS
Sicherheits-Einstellungen 8-104
Ton 8-13
Tonerbehälter (Schwarz) 2-4
Tonerbehälter austauschen 10-4
Tonereinstellungen 8-31
Wenig Toner Alarmmenge 8-31
TWAIN 11-50
TWAIN-Treiber einrichten 2-57

U

Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-18
Umgebung 1-3
Umrissschrift 11-48
Umschläge 11-18
Umschlagführung 3-7
Unbedruckte Fläche 6-64
Ungleich große Originale 6-27
Kombinationen 6-28
Kopierformat 6-29
Universalzufuhr 2-2, 2-3, 11-48
Registerblätter einlegen 3-17
Universelles Drucken 4-10
Untere linke Ablage 2-2
Unterschiedliche Originalbreiten 8-15
USB 11-50
USB-Anschluss 2-4
USB-Kabel 2-6
USB-Laufwerk
Drucken 5-75
Entfernen 5-77
USB-Schnittstelle 2-6
USB-Speicher
Speichern 5-76
USB-Speichersteckplatz 2-2

V

Verbinden
mit USB-Kabel 2-8
Verbindung 8-83
Verbleibende Tonerbefüllung prüfen 7-17, 7-18
Verbrauchsmaterial
Vorrat prüfen 7-17, 7-18
Vergrößerte Anzeige 2-30
Vergrößerung 11-46
Vergrößerung der Anzeige 2-30
Verhindert Schrägeinzug von Originalen 8-15
Verlaufseinstellungen 8-36
Einst. Geräte-Login-Historie 8-38
Einstellung Login-Historie 8-37
Fehlerprotokoll sich. Komm. 8-39
Sende Auftragshistorie 8-36
Verriegelung Papierbreitenführungen 2-3
Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-98
Verschlüsselte Sendung FTP 6-98
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-101
Verwaltung 9-1
VNC (RFB)
Protokoll-Einstellungen 8-75
VNC (RFB) over TLS
Protokoll-Einstellungen 8-75
Vor Sendung abgebrochen 8-34
Vorab Limit 8-28
Vorbedrucktes Papier 11-19
Vordere Abdeckung 2-2
Vorlageneinzug 2-2
Geeignete Originale für den Vorlageneinzug 5-4
Originale einlegen 5-4
Teilebezeichnung 2-2
Ungeeignete Originale für den Vorlageneinzug 5-4
Vorlagenglas 2-2
Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN 1-7

W

Wenig Toner Alarmmenge 8-31
WIA 11-50
WIA-Treiber einrichten 2-59
Wiederholungskopie
Aufbewahren von Wiederholungskopie 8-61
Drucken 6-84
Standard 8-44
Wi-Fi
Einstellungen 2-36, 8-66
Wi-Fi Direct
Drucken 4-21
Einstellungen 2-41, 8-65, 8-78
Wireless Connection 1-6
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-5
Wochentimer-Einstellungen 2-47, 8-10
WPS (Wi-Fi-geschützte Einrichtung) 11-50
WSD-Druck
Protokoll-Einstellungen 8-51, 8-73
WSD-Scan 5-35
Protokoll-Einstellungen 8-51, 8-73

X

XPS Seitengenau
Standard 8-44
XPS seitengenau 6-102

Z

Zahlen eingeben 2-26
Zähler prüfen 2-60

Zählung der gedruckten Seiten
Abrechnung von Einzelaufträgen 9-48
Anzahl nach Papierformat 9-46
Druck Kostenstellenbericht 9-49
Kostenstellen gesamt 9-48
Zähler 2-60
Zeicheneingabe 11-9
Zeit für erste Kopie 11-23
Zeit für ersten Druck 11-24
Zeitzone 8-9
Zentrieren 6-44
Ziel
Adressbuch 5-45
Begrenzung 8-52
Bestätigung zeigen (Zielhinzu) 8-48
Hauptadressbuch 8-52
Sortieren 8-52
Ziel hinzufügen 3-58, 3-67
Ziel vor Senden prüfen 8-48
Zielwahltaste 3-77
Ziel bearbeiten
Adressbuch 3-67
Gemeinsames Adressbuch 3-58
Gruppe 3-63, 3-74
Kontakt 3-58, 3-69
Zielwahltaste 3-77
Ziele
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-50
Eingabe prüfen neues Ziel 8-48
Prüfen und bearbeiten 5-50
Rundsenden 5-40
Zielwahltasten
Bearbeiten und Löschen 3-78
Hinzufügen 3-77
Zifferntastatur 8-8
Zoom 6-40
Standard 8-41
Zu den Markennamen 1-9
Zuschießfach 3-30, 8-19
Zuweisung Funktionstaste 2-18, 8-28

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH
Haus 5, Deelbögenkamp 4c,
22297 Hamburg,
Germany
© 2026 KYOCERA Document Solutions Inc.