7009ci 6009ci
5009ci 4009ci
3509ci 2509ci

2025.03
C2GGEDE001

BEDIENUNGSANLEITUNG

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

Einleitung

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.

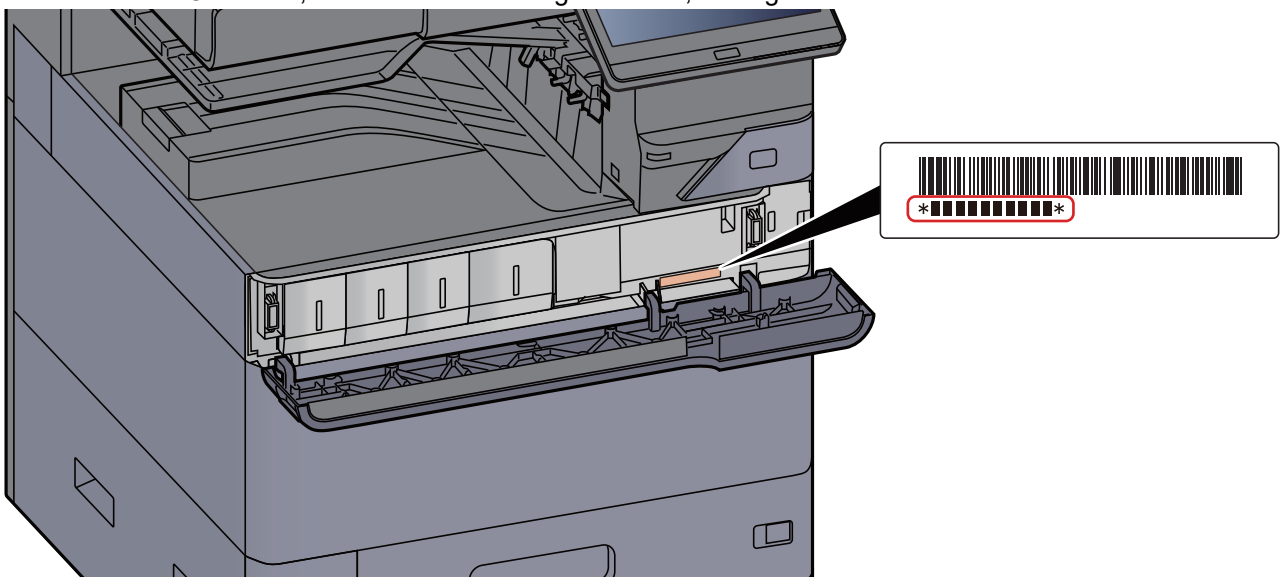
Wir empfehlen die Verwendung unseres Originaltoners, da dieser strenge und aufwendige Tests zur Qualitätssicherung bestanden hat.

Wenn kein Originaltoner verwendet wird, kann dies eine Ursache für Störungen sein.

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

Überprüfen der Geräteseriennummer

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



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

Inhalt

Einleitung ..... **i**
Inhalt ..... **ii**
Überblick **1**
Nützliche Gerätefunktionen **2**
Einstellungen für Farbe und Bildqualität **9**
Grundsätzliche Farbmodi 9
Farbe und Bildqualität anpassen 10
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation **12**
Über diese Bedienungsanleitung **14**
Aufbau der Anleitung 14
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 15
Menüplan **1**

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise 3-1

Hinweis **3-2**
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 3-2
Geeignete Umgebung 3-3
Betriebssicherheit 3-4
Lasersicherheit (Europa) 3-5
Einhaltung der Richtlinie 2014/53/EU 3-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 3-6
EN ISO 7779 3-6
EK1-ITB 2000 3-6
Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional) 3-6
Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts (Falls vorhanden) 3-7
Rechtliche Informationen 3-8
Energiesparfunktion 3-10
Automatische Duplexfunktion 3-10
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 3-10
Umweltverbesserung durch „Energiemanagement“ 3-10
Energy Star Programm 3-10

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 **2-7**
Kabel anschließen **2-8**
Netzwerkkabel verbinden 2-8
USB-Kabel verbinden 2-9
Netzkabel anschließen 2-9
Ein- und Ausschalten **2-10**
Einschalten 2-10
Ausschalten 2-10
Bedienfeld **2-11**
Tasten auf dem Bedienfeld 2-11
Anzeige [Job Separator] 2-11
Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen 2-12
Berührungsanzeige **2-13**
Berührungsanzeige 2-13
Startseite 2-15
Den Funktionstasten Funktionen zuweisen 2-21
Geräteinformationen anzeigen 2-23
Einstellungen anzeigen 2-24
Anzeige von inaktiven Tasten 2-25
Original-Vorschau 2-25
Zahlen eingeben 2-27
Hilfe-Anzeige 2-29
Vergrößerung der Anzeige 2-30

Anmelden/Abmelden **2-31**
Login/Anmelden 2-31
Logout/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 2-40
NFC einrichten 2-42
Bewegungs-Sensor 2-43
Energiespar-Funktionen **2-44**
Energiesparmodus 2-44
Ruhemodus 2-44
Automatischer Ruhemodus 2-45
Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) 2-45
Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas) 2-45
Energiespar Bereitschaftsstufe 2-45
Wochentimer Einstellungen 2-46
Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) 2-46
Schnelleinstellung Assistent **2-47**
Software installieren **2-50**
Verfügbare Software (Windows) 2-50
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-51
Software deinstallieren 2-52
Installation des Druckertreibers unter Macintosh 2-53
TWAIN-Treiber einrichten 2-55
WIA-Treiber einrichten 2-57
Zähler prüfen **2-58**
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator **2-59**
Überblick Administratorrechte 2-59
Anmeldung als Geräteadministrator oder Administrator 2-59
Senden von Dokumenten an den PC 2-60
Verbesserung der Sicherheit 2-60
Embedded Web Server RX **2-62**
Embedded Web Server RX öffnen 2-63
Sicherheits-Einstellungen ändern 2-64
Geräteinformation ändern 2-65
E-Mail-Einstellungen 2-66
Ziele speichern 2-70
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 2-71
Dokument in einer Anwender-Box drucken 2-72
Datenübernahme von unseren anderen Geräten **2-73**
Adressbuch übernehmen 2-73

3 Vorbereitung zum Betrieb 3-1

Papier einlegen **3-2**
Bevor das Papier eingelegt wird 3-2
Papierzufuhr auswählen 3-3
Papier in Kassette 1 einlegen 3-4
Papier in Kassette 2 einlegen 3-7
Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen 3-11
Papier in das Großraummagazin einlegen 3-15
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen 3-17
Papier in das Zuschießfach einlegen 3-19
Vorbereitungen für die Papierausgabe **3-20**
Papieranschlag 3-20
Umschlagführung 3-20
Stapelhöhenbegrenzer 3-21
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 3-23
Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) 3-24
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden **3-25**

Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-25
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-26
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-27
Konfiguration der Windows-Firewall 3-30
Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-34
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-37
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-37
Ziel auf einer Zielwahltaste speichern 3-43

4 Drucken vom PC 4-1

Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen 4-2
Die Druckertreiber Hilfe 4-3
Ändern der Standarddruckeinstellungen unter Windows 4-3
Drucken vom PC 4-4
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-4
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-6
Bannerdruck 4-9
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-16
Drucken von Mobilgeräten 4-17
Drucken über AirPrint 4-17
Drucken über Universelles Drucken 4-17
Drucken über Mopria 4-17
Drucken über Wi-Fi Direct 4-18
Drucken über NFC 4-18
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-19
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-19
Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken 4-20
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag löschen 4-20
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken 4-21
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag löschen 4-21
Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken 4-22
Dokumente aus der Box Schnellkopie löschen 4-22
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken 4-23
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten löschen. 4-23
Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-24
Status Monitor aufrufen 4-24
Status Monitor schließen 4-24
Schnellansicht des Status 4-24
Karteikarte Druckfortschritt 4-25
Karteikarte Papierfachstatus 4-25
Karteikarte Tonerstatus 4-25
Karteikarte Alarm 4-26
Kontextmenü des Status Monitors 4-26
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-27

5 Grundlegende Bedienung 5-1

Originale einlegen 5-3
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-3
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Papier in die Universalzufuhr einlegen 5-7
Favoriten 5-12
Favoriten speichern 5-13
Favoriten aufrufen 5-13
Favoriten bearbeiten 5-14
Favoriten löschen 5-14
Anwendungen 5-15
Anwendungen installieren 5-15
Anwendungen aktivieren 5-16
Anwendungen deaktivieren 5-17
Anwendungen deinstallieren 5-17
Schnellwahltasten für Kopie, Senden und Dokumentenbox 5-18
Schnellwahl hinzufügen 5-18
Schnellwahlen bearbeiten 5-19
Schnellwahlen löschen 5-19
Kopieren 5-20
Grundlegende Bedienung 5-20

Prüfkopie ... 5-22
Kopiervorgang unterbrechen ... 5-23
Aufträge abbrechen ... 5-23
Senden ... 5-24
Dokument per E-Mail senden ... 5-25
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-25
Gescanntes Dokument per E-Mail senden ... 5-25
Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen ... 5-27
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-27
Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen ... 5-27
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen ... 5-30
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-30
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen ... 5-30
Scannen über TWAIN oder WIA ... 5-33
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-33
Scannen eines Dokuments ... 5-33
Scannen eines Dokuments aus der Anwender-Box ... 5-34
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-34
Scannen eines Dokuments aus einer Box ... 5-34
Scan-to-Cloud-Funktion (TA/UTAX Cloud Capture) ... 5-36
Gescannte Daten in Google Drive hochladen ... 5-36
Hilfreiche Sendemethoden ... 5-38
WSD-Scan ... 5-39
Druckertreiber installieren ... 5-39
WSD-Scan ausführen ... 5-40
Scannen mit File Management Utility ... 5-41
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-41
Original über FMU Connection scannen ... 5-41
MultiCrop Scan anwenden ... 5-42
Einstellungen vor dem Scannen vornehmen ... 5-42
MultiCrop Scan anwenden, um ein Dokument zu senden/speichern ... 5-42
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) ... 5-44
AnMchSend (E-Mail) ... 5-46
Einstellungen vor dem Senden vornehmen ... 5-46
An die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden ... 5-46
Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) ... 5-47
Sendeaufträge abbrechen ... 5-49
Ziele bearbeiten ... 5-50
Ziel angeben ... 5-50
Ziel aus dem Adressbuch wählen ... 5-50
Ziel über Zielwahltaste wählen ... 5-52
Auswahl über Suchen (Nr.) ... 5-52
Ziele prüfen und bearbeiten ... 5-53
Bestätigungsanzeige für Ziele ... 5-54
Neues Ziel erneut eingeben ... 5-54
Neuaufruf ... 5-55
Verwendung der FAX-Funktion ... 5-56
Dokumentenboxen verwenden ... 5-57
Was ist eine Anwender-Box? ... 5-57
Was ist eine Auftrags-Box? ... 5-57
Was ist eine USB-Laufwerk-Box? ... 5-58
FAX-Box ... 5-58
Dokumentenbox verwenden ... 5-58
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen ... 5-62
Bearbeiten einer Anwender-Box ... 5-63
Anwender-Box löschen ... 5-64
Dokumente in einer Anwender-Box speichern ... 5-64
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken ... 5-65
Gescannte Dokumente in einer Anwender-Box speichern ... 5-66
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente senden ... 5-67
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden ... 5-68
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben ... 5-69
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren ... 5-70
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren 5-70
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verbinden ... 5-71
Dokumente in einer Anwender-Box löschen ... 5-72

Auftrags-Box **5-73**
Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen 5-73
Formular für Formularüberlagerung 5-74
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Laufwerk **5-75**
Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB) 5-77
Informationen des USB-Laufwerks prüfen 5-78
USB-Laufwerk entfernen 5-78
Benutzen des Internetbrowsers **5-79**
Aufruf und Verlassen des Browsers 5-79
Benutzen der Browser-Anzeige 5-80
Manuelles Heften **5-81**

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen 6-1

Verfügbare Funktionen im Gerät **6-2**
Welche Funktionen im Gerät verfügbar sind 6-2
Kopie 6-2
Senden 6-6
Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden) 6-10
USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-16
Funktionen **6-20**
Originalformat 6-21
Papierauswahl 6-22
Ungleich große Originale 6-24
Originalausrichtung 6-27
Falten 6-28
Gruppieren/Versetzt 6-30
Heften/Lochen 6-31
Ablagefach 6-36
Ausweis-Kopie/-Scan 6-37
Orig.format Orig.(Einzug) 6-38
Helligkeit 6-38
Originalvorlage 6-39
EcoPrint 6-40
Farbauswahl 6-41
Farbbalance 6-42
Farbton einstellen 6-43
Schnellbildanpassung 6-44
Schärfe 6-46
Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen) 6-46
Sättigung 6-47
Durchscheinen vermeiden 6-47
Kontrast 6-48
Überfüllung 6-48
Farben löschen 6-49
Zoom 6-49
Kombinieren 6-52
Rand/Zentrieren 6-54
Rand löschen, Rand löschen/Vollständiger Scan 6-56
Schattierte Bereiche löschen 6-58
Broschüre 6-59
Duplex 6-64
Deckblatt 6-67
Formularüberlagerung 6-68
Seitenzahl 6-69
Memoseite 6-71
Poster 6-73
Blätter/Kapitel einfügen 6-74
Bildwiederholung 6-75
Textstempel 6-77
Eingangsstempel (Bates) 6-80
Verbesserung Handschrift 6-83
Mehrfach-Scan 6-84
Automatische Bilddrehung 6-84
Negativbild 6-85
Spiegelbild 6-85

Auftragsende Nachricht 6-85
Dateinameneingabe 6-86
Auftragspriorität ändern 6-86
Wiederholungskopie 6-87
Rückblatt für Overhead-Folien 6-88
Betriebsart Vorlageneinzug 6-89
Mehrfach eingezogene Originale erkennen 6-89
Geheftete Originale erkennen 6-89
Scanfehler erkennen 6-90
Leere Seiten auslassen 6-90
2-seitig/Buchoriginal 6-90
Sendeformat 6-92
Langes Original 6-92
Dateiformat 6-93
Dateitrennung 6-100
Scanauflösung 6-100
E-Mail Betreff/Text 6-101
Senden und Drucken 6-101
Senden und Speichern 6-102
Verschlüsselte Sendung FTP 6-102
Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-103
Digitale Unterschrift für E-Mail 6-103
Bestätigung Dateigröße 6-104
Löschen nach Druck 6-104
Löschen nach Sendung 6-104
Speicherformat 6-105
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-105
JPEG/TIFF-Druck 6-106
XPS seitengenau 6-106

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) 7-16
Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-17

8 Einstellungen im Systemmenü 8-1

Systemmenü 8-2
Bedienung 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-3
Geräte-Einstellungen 8-6
Mitteilung/Bericht 8-27
Funktionseinstellungen 8-36
Netzwerkeinstellungen 8-58
Sicherh.- Einstell. 8-77
Kostenstellen/ Authentifizier. 8-93
Anwendung hinzu/lösch 8-93
Einstellungen/Wartung 8-94

9 Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Anmelder-Login, Kostenstellen) 9-1

Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung 9-2
Kostenstellen vom PC verwalten 9-2
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-2
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-3
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-3
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-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
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-19
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-21
Netzwerk-Benutzer-Rechte beziehen 9-24
Einstellungen für den Einfachen Login 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-28
Anmeldung über PIN 9-30
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-31
Anmelden/Abmelden 9-31
Übersicht über die Kostenstellen 9-32
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden 9-33
Kostenstellen aktivieren 9-34
Kostenstellen (Lokal) 9-35
Konto hinzufügen 9-35
Gerätenutzung beschränken 9-36
Konto bearbeiten 9-37
Konto löschen 9-38
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-39
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-40
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-41
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-42
Kostenstellen konfigurieren 9-43
Standardzählerlimit 9-43
Anzahl nach Papierformat 9-45
Zählen der gedruckten Seiten 9-46
Druck der Kostenstellenliste 9-48
Kostenstellen verwenden 9-49
Anmelden/Abmelden 9-49
Limit übernehmen 9-50
Kopieren/Drucker 9-51
Einstellungen unbekannter Benutzer 9-52
Unbekannte Job ID 9-52
Speichern von Informationen eines Benutzers mit unbekannter ID 9-52

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

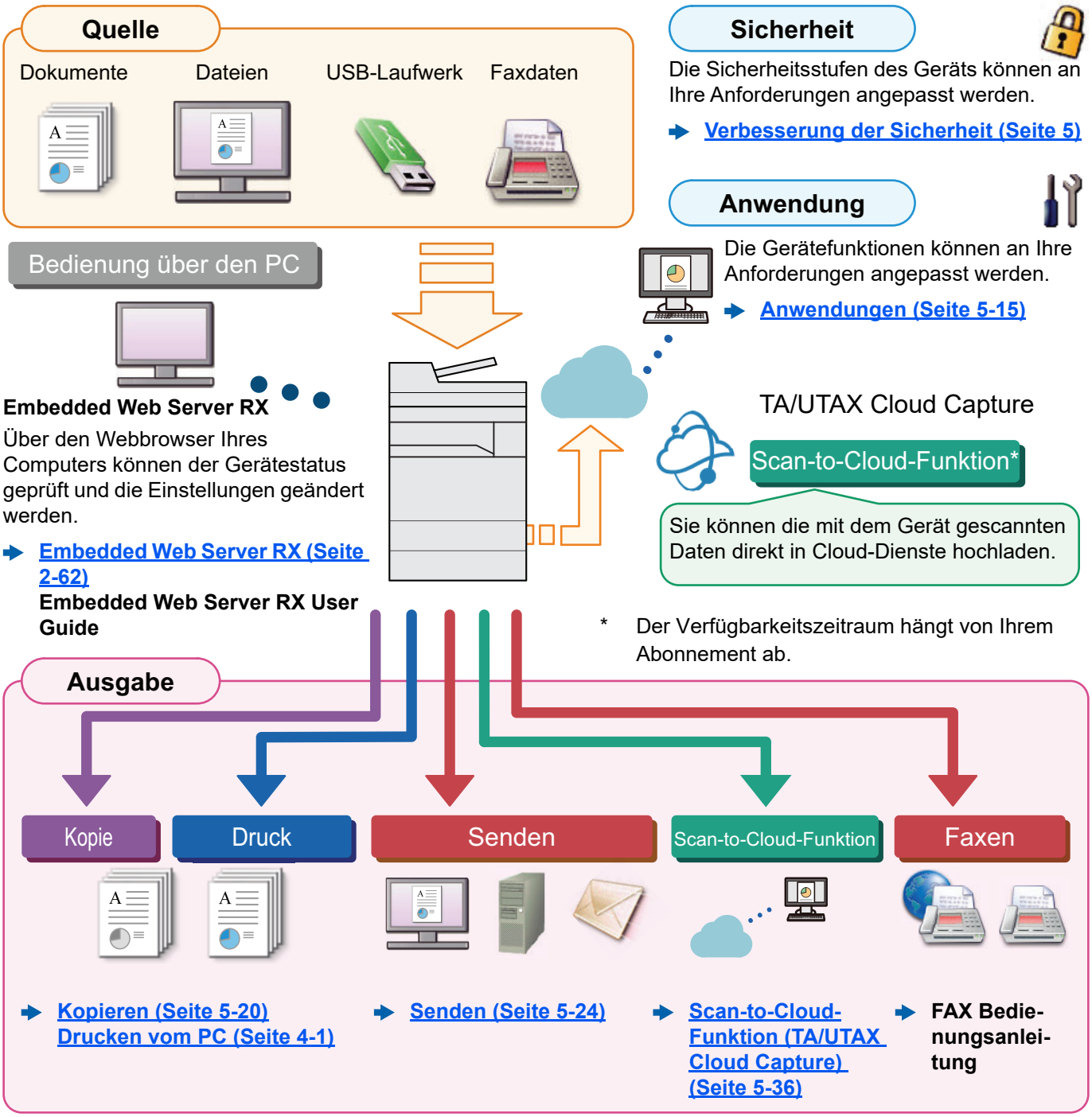
Heftklammern ersetzen (innerer Finisher) 10-10
Heftklammern ersetzen (1.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-12
Heftklammern ersetzen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-13
Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-15
Heftklammern ersetzen (Falteinheit) 10-16
Leeren des Heftabfallbehälters 10-18
Leeren des Locherbehälters 10-20
Störungsbeseitigung 10-26
Fehler beseitigen 10-26
Störungen im Gerät 10-26
Probleme bei den Ausdrucken 10-32
Probleme bei Farbausdrucken 10-35
Remotebetrieb 10-36
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-38
Einstell./ Wartung 10-60
Überblick 10-60
Vorgehensweise zur Farbausrichtung 10-61
Einstellung Tonwertkurve 10-65
Bildanpassung 10-67
Papierstaus beseitigen 10-68
Stauanzeige 10-68
Papierstau in Kassette 1 beseitigen 10-71
Papierstau in Kassette 2 beseitigen 10-74
Papierstau in Kassetten 3 und 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-77
Papierstau in Kassette 3 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-79
Papierstau in Kassette 4 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-81
Papierstau in Kassette 5 (seitliche Papierzufuhr) beseitigen 10-84
Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen 10-86
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen 10-87
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-92
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-93
Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen 10-95
Papierstau in der Mailbox beseitigen 10-96
Papierstau im inneren Finisher beseitigen 10-97
Papierstau im Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit) beseitigen 10-98
Papierstau im Vorlageneinzug (Dual Scan) beseitigen 10-100
Papierstau im Zuschießfach beseitigen 10-102
Papierstau in der Zickzackfalz-Einheit beseitigen 10-107
Papierstau im 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher beseitigen 10-129
Papierstau im 4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) beseitigen 10-132
Papierstau im 4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) beseitigen .. 10-133
Papierstau im 4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) beseitigen .. 10-137
Papierstau in Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-140
Papierstau im Faltfach beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-145
Papierstau in Falteinheit beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-150
Papierstau im Faltfach beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-155
Heftklammerstau beheben 10-160
Heftklammerstau im inneren Finisher beheben 10-160
Heftklammerstau im 1.000-Blatt-Finisher beheben 10-162
Heftklammerstau im 4.000-Blatt-Finisher beheben 10-165
Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben 10-167
Heftklammerstau in der Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Finisher) 10-170
Heftklammerstau in der Falteinheit beheben (100-Blatt-Dokumentenfinisher) .. 10-174

11 Anhang 11-1

Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Anwendungen 11-8
Zeicheneingabe 11-10
Anzeige für die Zeicheneingabe 11-10
Zeichen eingeben 11-12
Papier 11-13
Allgemeine Papierspezifikationen 11-13
Wahl des geeigneten Papiers 11-14
Spezialpapier 11-17

Technische Daten 11-21
Gerät 11-21
Kopierfunktionen 11-24
Druckfunktionen 11-26
Scanfunktionen 11-27
Vorlageneinzug 11-28
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-28
Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) 11-29
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-29
Innerer Finisher 11-30
Locheinheit (Für den inneren Finisher) 11-30
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-31
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-32
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-33
Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-33
Mailbox (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-35
Job Separator-Fach 11-36
Innere Versatzablage 11-36
Bannerzufuhr 11-37
Zuschießfach 11-37
Zickzackfalz-Einheit 11-38
Sicherung Ihrer Daten 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit dem NETWORK PRINT MONITOR 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit dem Embedded Web Server RX 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk 11-39
Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-40
Glossar 11-45
Index Index-1

Überblick



HINWEIS

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

  Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise (Seite 3-1)

- Zur Vorbereitung des Geräts für den Betrieb, einschließlich Herstellen von Kabelverbindungen und Installation der Software.

  Installation und Einrichtung (Seite 2-1)

- Informationen zum Einlegen von Papier, zum Einrichten von freigegebenen Ordnern und zum Speichern von Kontakten im Adressbuch finden Sie unter:

  Vorbereitung zum Betrieb (Seite 3-1)

Nützliche Gerätefunktionen

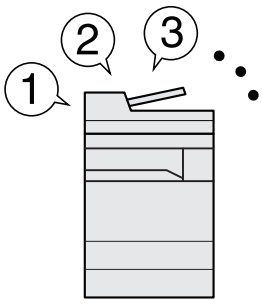
Das Gerät verfügt über viele nützliche Funktionen.

Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen kurzen Überblick.

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Zugang zu häufig verwendeten Funktionen auf Knopfdruck (Favoriten)

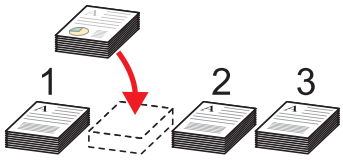


Häufig verwendete Funktionen können fest abgespeichert werden.

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

Favoriten (Seite 5-12)

Laufenden Auftrag unterbrechen und Kopie dazwischen schieben (Unterbrechungskopie)

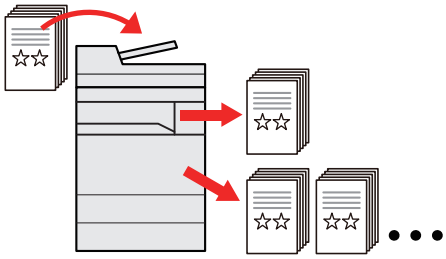


Der laufende Auftrag kann unterbrochen und eine Kopie dazwischen geschoben werden. Wenn andere Anwender große Kopieraufträge abwickeln, erlaubt diese Funktion die Aufträge zu unterbrechen und schnell ein Kopie anzufertigen.

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

Kopiervorgang unterbrechen (Seite 5-23)

Überprüfen der Einstellungen vor Start eines großen Auftrags (Prüfkopie)

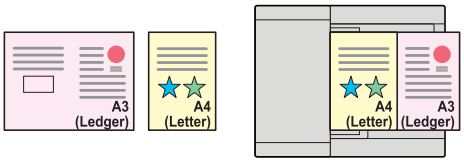


Es ist möglich, zuerst nur eine Seite statt den ganzen Stapel auszudrucken. So können Sie den Inhalt und Einstellungen, wie z. B. die Endbearbeitung, prüfen, ohne dass das Original erneut gescannt werden muss. Bei Bedarf können Sie die Einstellungen verändern und erneut ein Blatt kopieren.

Prüfkopie (Seite 5-22)

Verbesserung der Arbeitsabläufe

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

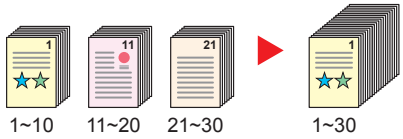


Dies ist hilfreich, wenn z. B. Konferenzunterlagen erstellt werden müssen.

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

Ungleich große Originale (Seite 6-24)

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

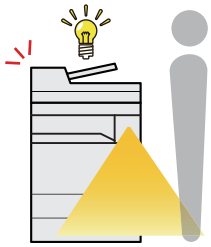


Dies ist hilfreich, wenn viele Seiten zu einem Handout zusammengefasst werden müssen.

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 6-84)

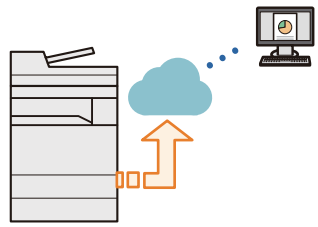
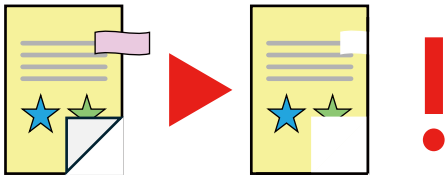
Automatisch aus dem Energiesparmodus oder Ruhemodus aktivieren (Bewegungssensor)



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

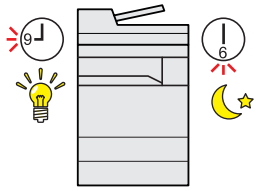
Wartezeiten vor Beginn der Arbeit werden dadurch reduziert.

Bewegungs-Sensor (Seite 2-43)

Verbesserung der Arbeitsabläufe		
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 6-90)

Energieverbrauch und Kosten senken

Intelligentes Energiesparen (Energiespar-Funktionen)

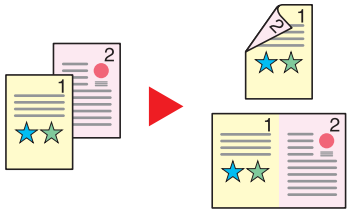


Das Gerät verfügt über unterschiedliche Energiesparstufen: einen Energiesparmodus und einen Ruhemodus. Abhängig von der Art der Bedienung kann das zweckmäßigste Wiederherstellen der Betriebsbereitschaft auf verschiedene Arten erfolgen.

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

Energiespar-Funktionen (Seite 2-44)

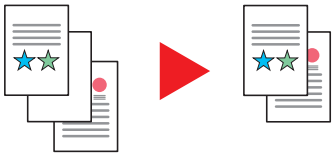
Ausdruck mehrerer Originale auf einem Blatt (Papiersparender Druck)



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

Favoriten (Seite 5-12)

Leere Seiten beim Drucken auslassen (Leere Seiten auslassen)

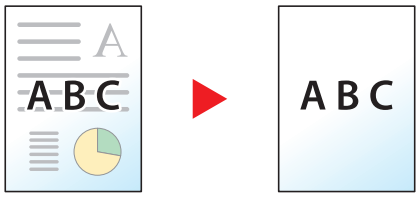


Befinden sich leere Seiten in einem gescannten Dokument, werden die leeren Seiten übersprungen und nur Seiten gedruckt, die nicht leer sind.

Leere Seiten auslassen (Seite 6-90)

Erstellen ansprechender Dokumente

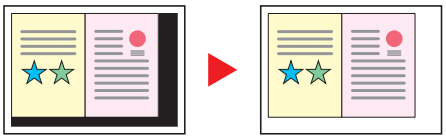
Unerwünschten Hintergrund löschen (Durchscheinen vermeiden)



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

Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)

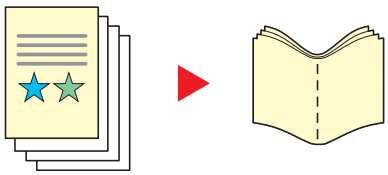
Löschen von dunklen Randbereichen (Randlöschung)



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

Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-58)

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.

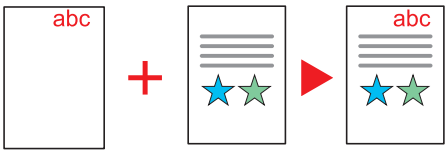
Zweiseitige oder gegenüberliegende Vorlagen werden im Ausdruck in der Mitte gefaltet, um eine Broschüre zu erzeugen.

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

Broschüre (Seite 6-59)

Erstellen ansprechender Dokumente

Stempel auf Kopien eindrucken (Textstempel/Eingangsstempel (Bates))

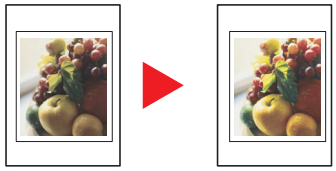


Dies ist hilfreich, wenn ein Text oder Datum eingefügt werden soll, der auf dem Original nicht vorhanden ist.

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

Textstempel (Seite 6-77)
Eingangsstempel (Bates) (Seite 6-80)

Aussehen eines Bildes anpassen (Schnellbildanpassung)



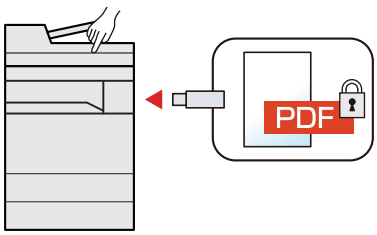
Das Aussehen eines Bilds kann anhand vordefinierter Einstellungen angepasst werden.

Dies erfordert keine detaillierten Feineinstellungen oder Farbkenntnisse und ist auf Knopfdruck erledigt.

Schnellbildanpassung (Seite 6-44)

Verbesserung der Sicherheit

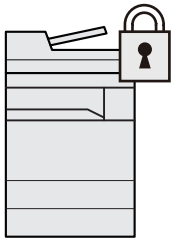
PDF-Datei mit Passwort versehen (PDF-Verschlüsselungsfunktion)



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 6-105)

Datenschutz für die Festplatte/SSD (Verschlüsselung/Überschreiben von Daten)

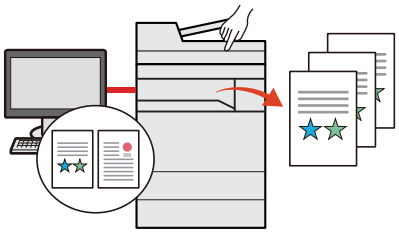


Nicht mehr benötigte Daten auf der Festplatte/SSD können automatisch nach der Auftragsausführung überschrieben werden.

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

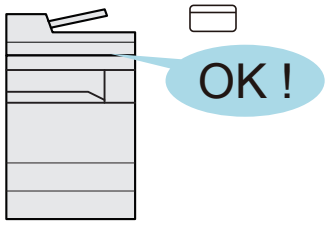
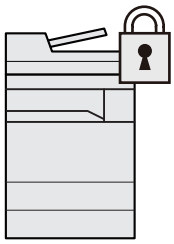
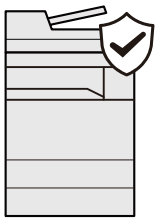
Datensicherheit (Seite 8-81)

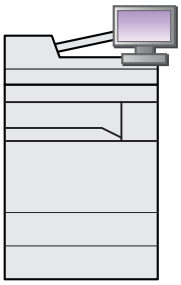
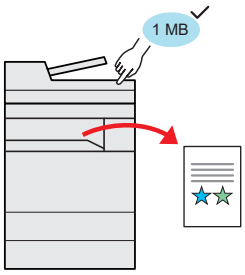
Gedruckte Dokumente vor Zugriff schützen (Privater Druck)



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

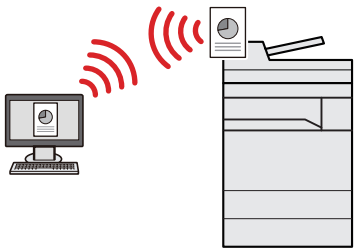
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-19)

Verbesserung der Sicherheit		
Anmelden über Kartensystem (Kartenbasierte Authentifizierung)  Die Anmeldung am Gerät kann über ein Kartensystem erfolgen. Die Eingabe von Benutzername und Passwort ist nicht nötig. ➡ Card Authentication Kit(B) „Kartenauthentifizierungs-Kit“ (Seite 11-7)	**Verbesserung der Sicherheit (Einstellungen für Administratoren)**  Dem Administrator stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, die Sicherheit zu verbessern. ➡ Verbesserung der Sicherheit (Seite 2-60)	**Schutz vor Ausführung nicht autorisierter Programme (Ausnahmeliste)**  Die Ausführung nicht autorisierter Programme oder die Manipulation von Software kann verhindert werden, um die Zuverlässigkeit des Geräts aufrechtzuerhalten. ➡ Ausnahmeliste (Seite 8-80)

Verbesserung der Sicherheit	Effizienteres Arbeiten	
Weitergabe vertraulicher Dokumentendaten verhindern  Das Gerät erkennt, wenn vertrauliche Dokumente gescannt werden, und benachrichtigt Sie darüber. ➡ Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente (Seite 8-85)	**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. ➡ Anwendungen (Seite 5-15)	**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 6-104)

Effizienteres Arbeiten

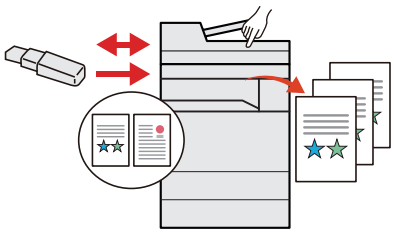
Betrieb ohne Netzwerkkabel (WLAN)



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 2-40)
- NFC einrichten (Seite 2-42)

Verwendung eines USB-Laufwerks (USB-Laufwerk)



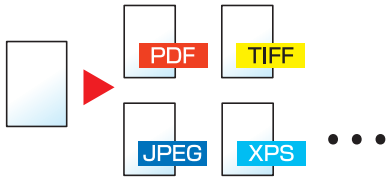
Diese Funktion ist hilfreich, falls Dokumente außerhalb des Büros gedruckt werden sollen oder der Druck vom PC nicht möglich ist.

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 5-77)

Dateiformat auswählen (Dateiformat)

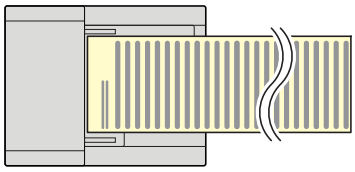


Es stehen viele unterschiedliche Dateitypen zur Verfügung, wenn Dokumente gesendet oder gespeichert werden sollen.

- Dateiformat (Seite 6-93)

Effizienteres Arbeiten

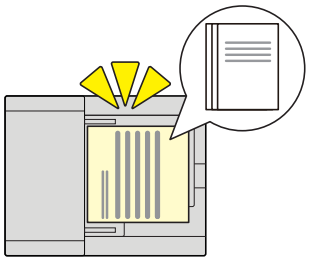
Lange Originale scannen (Langes Original)



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

- Langes Original (Seite 6-92)

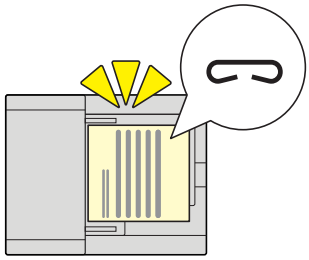
Mehrfach eingezogene Originale erkennen (Mehrfacheinzug erkennen)



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

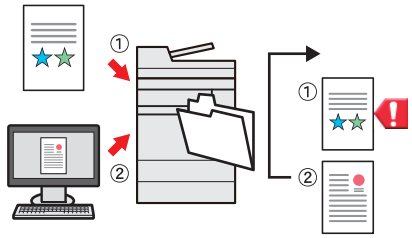
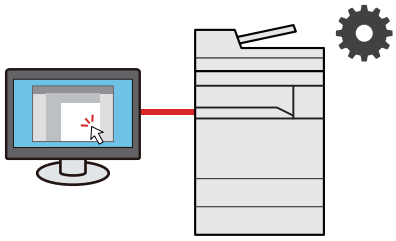
- Mehrfach eingezogene Originale erkennen (Seite 6-89)

Geheftete Originale erkennen (Heftungen erkennen)



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

- Geheftete Originale erkennen (Seite 6-89)

Effizienteres Arbeiten	
Fehlerhafte Aufträge überspringen (Funktionen Auftrag überspringen)  Sollte wegen Papiermangels, speziellen Formats oder Medientyps ein Ausdruck nicht möglich sein, überspringt das Gerät den aktuellen Auftrag und führt den nächsten aus. ➨ Fehlerhafte Aufträge überspringen (Seite 8-25)	**Einstellungen über die webbasierte Schnittstelle ändern (Embedded Web Server RX)**  Das Gerät kann für den Druck Remote erreicht werden, um Daten zu senden oder herunterzuladen. Der Administrator hat die Möglichkeit, Einstellungen im Gerät oder die Kostenstellenverwaltung anzupassen. ➨ Embedded Web Server RX (Seite 2-62)

Einstellungen für Farbe und Bildqualität

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

Grundsätzliche Farbmodi

Folgende Farbmodi stehen zur Verfügung.

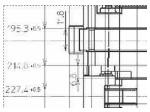
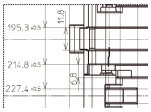
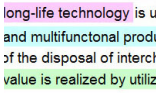
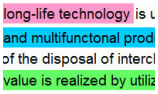
Farbmodus	Beschreibung	Vergleichsbild		Siehe Seite
		Vorlage	Ergebnis	
Autofarbe	Erkennt automatisch, ob es sich um eine farbige oder schwarz/weiß Vorlage handelt und scannt die Vorlagen entsprechend.			Seite 6-41
Mehrfarbig	Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.			Seite 6-41
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen.			Seite 6-42
Eine Farbe	Druckt in einer beliebigen Farbe.			Seite 6-41
Schwarz/weiß	Scannt alle Vorlagen in schwarz/weiß.			Seite 6-41

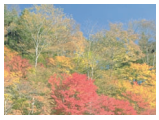
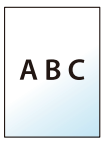
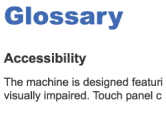
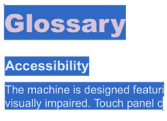
Für weitere Informationen siehe auch

Farbauswahl (Seite 6-41)

Farbe und Bildqualität anpassen

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

Sie wollen...	Vergleichsbild		Funktion	Seite
	Vorlage	Ergebnis		
Passen Sie die Bildqualität Ihrem eigenen Original an.				
Passt die Hautfarbe an. **Beispiel: Gibt der Haut ein gebräuntes Aussehen.**			Schnellbildanpassung einstellen [Hochformat Foto]	Seite 6-44
Gibt der Landschaft ein blaueres Erscheinungsbild. **Beispiel: Stellt blaue Farben lebendiger dar.**			Schnellbildanpassung einstellen [Querformat Foto (Blau)]	Seite 6-45
Gibt der Landschaft ein grüneres Erscheinungsbild. **Beispiel: Verändert in Richtung grün-gelb.**			Schnellbildanpassung einstellen [Querformat Foto (Grün)]	Seite 6-45
Stellt das gesamte Bild lebendiger dar.			Schnellbildanpassung einstellen [Lebhaft]	Seite 6-44
			Favoriten [Lebhafte Kopie]	Seite 5-12
Dunkler oder von der Rückseite durchscheinender Hintergrund, wie z. B. bei einer Zeitung, werden entfernt.			Favoriten [Zeitungskopie]	Seite 5-12
Feine, blasse oder unterbrochene Linien oder andere feine Details in einer CAD-Vorlage oder Zeichnung werden klar sichtbar reproduziert.			Favoriten [Zeichnungskopie]	Seite 5-12
Hebt die Farben eines Textmarkers deutlicher hervor.			Favoriten [Textmarker Kopie]	Seite 5-12

Sie wollen...	Vergleichsbild		Funktion	Seite
	Vorlage	Ergebnis		
Farben genauer einstellen.				
Helligkeit einstellen.			Helligkeit	Seite 6-38
Stellt blaue oder rote Töne stärker dar. **Beispiel: Stärkeres Rot**			Farbbalance	Seite 6-42
Bis zu 6 Farben einer Vorlage können individuell eingestellt werden: Rot, Blau, Grün, Cyan, Magenta und Gelb. **Beispiel: Änderung der roten Töne nahe an Gelb in Richtung Gelb und der cyan Töne nahe an Blau in Richtung Blau.**			Farbton einstellen	Seite 6-43
Sättigung verändern.			Sättigung	Seite 6-47
Passen Sie die Bildqualität präzise an.				
Der Bildumriss wird hervorgehoben oder verwischt. **Beispiel: Der Bildumriss wird stärker betont.**			Schärfe	Seite 6-46
Passt den Unterschied zwischen dunklen und hellen Bereichen eines Bilds an.			Kontrast	Seite 6-48
Der Hintergrund (der Bereich ohne Text oder Bilder) des Originals wird aufgehellt oder abgedunkelt. **Beispiel: Der Hintergrund wird aufgehellt.**			Hintergrundhelligkeit	Seite 6-46
Durchscheinen 2-seitiger Originale verhindern.			Durchscheinen vermeiden	Seite 6-47
Anpassung des gescannten Bildes				
Verringern der Dateigröße und klare Zeichenwiedergabe.			Dateiformat **[Hoch kompr. PDF]**	Seite 6-93
Umwandeln des Papierdokuments in ein PDF mit durchsuchbarem Text.			Dateiformat **[PDF]** oder **[Hoch kompr. PDF]** Mit **[OCR]**	Seite 6-93

Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation

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

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

Gedruckte Anleitungen

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 (7009ci/6009ci/5009ci/4009ci/3509ci/2509ci)

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 unserer Webseite

Wohl überlegte Bedienung des Geräts	**Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)** Erklärt des Einlegen des Papiers und wie eine Kopie, ein Druck oder ein Scanvorgang durchgeführt wird. Beschreibt Einstellungen und andere nützliche Funktionen.
Benutzen der FAX-Funktion	**FAX Bedienungsanleitung** Erklärt die Verwendung der FAX-Funktion.
Benutzen von Kartenlesern	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Erklärt, wie man sich über einen Kartenleser am Gerät anmeldet.
Verbesserung der Sicherheit	**Data 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.
Vorlagen einscannen und mit Informationen speichern	**File Management Utility User Guide** Erklärt die Verwendung des File Management Utility mit seinen Einstellungen und wie gescannte Vorlagen gesendet und gesichert werden.
Druck ohne Druckertreiber	**PRESCRIBE Commands Command Reference** Beschreibt die eigene Druckersprache mit PRESCRIBE-Kommandos. **PRESCRIBE Commands Technical Reference** Beschreibt die Verwendung der PRESCRIBE-Kommandos und die Funktionsweise für jede Emulation.
Anpassen der Druck- oder Scanposition	**Maintenance Menu User Guide** Im Maintenance Menu ist erläutert, wie die Druck-, die Scan- und weitere Einstellungen konfiguriert werden.

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.

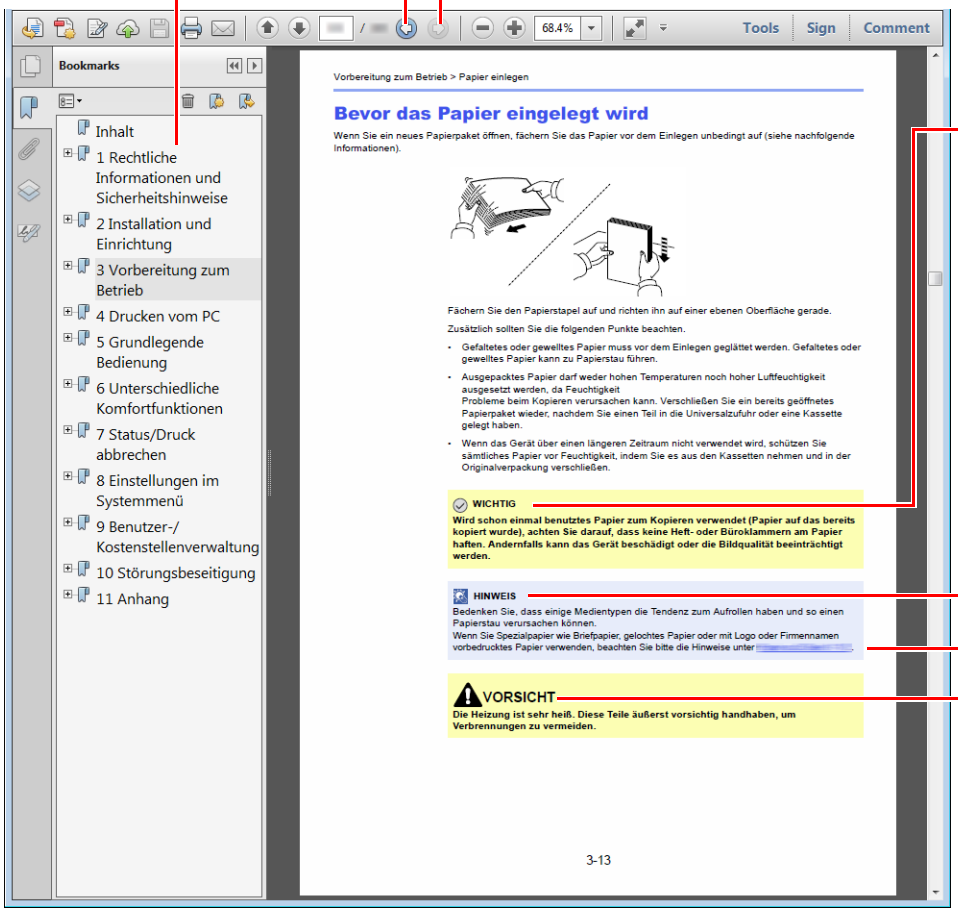
Kapitel		Inhalt
1	**Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise**	Enthält Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung des Geräts und listet die Markenhinweise auf.
2	**Installation und Einrichtung**	Erklärt die Bauteile, Kabelverbindungen, Installation der Software, An- und Abmelden und weitere Punkte zur Administration des Geräts.
3	**Vorbereitung zum Betrieb**	Erklärt die Vorbereitung und nötigen Einstellungen zur Inbetriebnahme, die Verwendung des Bedienfelds, 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	**Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Anmelder-Login, Kostenstellen)**	Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.
10	**Fehlerbehebung**	Erklärt die Vorgehensweise bei Tonermangel, eventuellen Fehlern, Papierstau oder anderen Problemen.
11	**Anhang**	Listet viele nützlich Optionen auf, die für dieses Gerät erhältlich sind. Enthält nützliche Informationen über Medientypen, Papierformate und ein Glossar über häufig verwendete Begriffe. Erläutert, wie Zeichen eingegeben werden und listet die technischen Daten des Geräts auf.

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Für die weiteren Erklärungen wird Acrobat Reader XI vorausgesetzt.

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

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



WICHTIG

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

HINWEIS

Kennzeichnet zusätzliche Erklärungen und Hinweise zur Bedienung.

Siehe

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

VORSICHT

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

HINWEIS

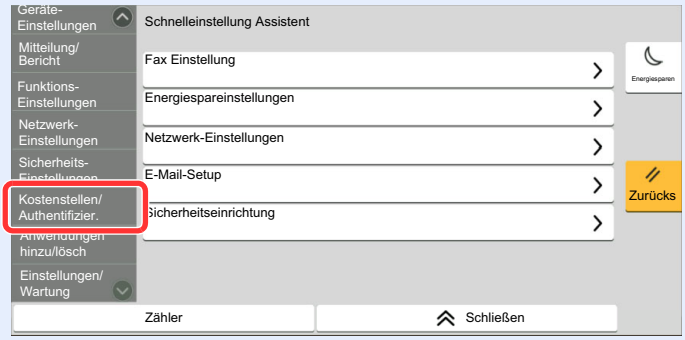
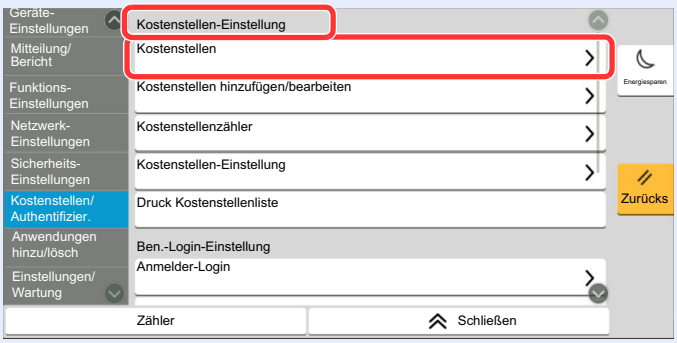
Die sichtbaren Menüpunkte des Acrobat Readers hängen von den jeweiligen Einstellungen ab. Falls die Lesezeichen oder die Werkzeugleiste nicht erscheinen, schlagen Sie in der Acrobat Hilfe nach.

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:

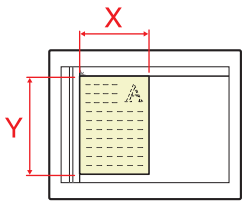
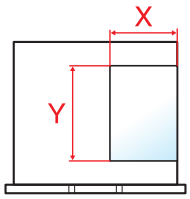
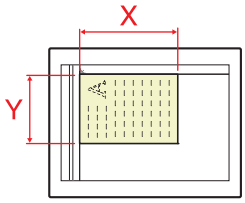
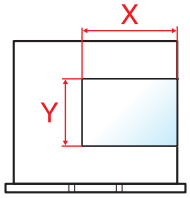
Tatsächlicher Ablauf	Beschreibung in dieser Bedienungsanleitung
Wählen Sie die Taste [**Startseite**]. ▼ Wählen Sie **[...]**. ▼ Wählen Sie **[Systemmenü]**. ▼ Wählen Sie **[Geräte- einstell.]**. ▼ Schieben Sie die Ansicht des Bildschirms nach unten (d. h. durch Wischen). ▼ Wählen Sie **[Ton]**.	Taste **[Startseite]** > **[...]** > **[Systemmenü]** > **[Geräte-einstell.]** > **[Ton]**
Wählen Sie **[Kostenstellen/ Authentifizier.]**.  ▼ Wählen Sie **[Kostenstellen]** unter „Kostenstellen-Einstellung“. 	**[Kostenstellen/ Authentifizier.]** > „Kostenstellen-Einstellung“ **[Kostenstellen]**

Für weitere Hinweise zur Bedienung der Berührungsanzeige siehe auch

Berührungsanzeige (Seite 2-13)

Original- und Papierformate

Bei A5, das sowohl horizontal als auch vertikal ausgerichtet sein kann, 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 Berührungs-anzeige	Angezeigtes Format*
Vertikale Ausrichtung	Original	 Original	 Original	A5
	Papier	 Papier	 Papier	
Horizontale Ausrichtung (-R)	Original	 Original	 Original	A5-R
	Papier	 Papier	 Papier	

* 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 11-21)

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



Original/Papier/Endbearbeitung	Originalformat (Seite 6-21)	
	Papierauswahl (Seite 6-22)	
	Ungleich große Originale (Seite 6-24)	
	Originalausrichtung (Seite 6-27)	
	Falten (Seite 6-28)	
	Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-30)	
	Heften/Lochen	Heften (Seite 6-31)
		Lochen (Seite 6-33)
	Ablagefach (Seite 6-36)	
	Ausweis-Kopie/-Scan (Seite 6-37)	
	Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-38)	
Layout/Bearbeiten	Zoom (Seite 6-49)	
	Kombinieren (Seite 6-52)	
	Rand/Zentrieren (Seite 6-52)	
	Rand löschen (Seite 6-56)	
	Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-58)	
	Broschüre (Seite 6-59)	
	Duplex (Seite 6-64)	
	Deckblatt (Seite 6-67)	
	Formularüberlagerung (Seite 6-68)	
	Seitenzahl (Seite 6-69)	
	Memoseite (Seite 6-71)	
	Poster (Seite 6-73)	
	Blätter/Kapitel einfügen (Seite 6-74)	
	Bildwiederholung (Seite 6-75)	
	Textstempel (Seite 6-77)	
	Eingangsstempel (Seite 6-80)	

Farb-/Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-38)
	Originalvorlage (Seite 6-39)
	Farbauswahl (Seite 6-41)
	EcoPrint (Seite 6-40)
	Farbbalance (Seite 6-42)
	Farbton einstellen (Seite 6-43)
	Schnellbildanpassung (Seite 6-44)
	Schärfe (Seite 6-46)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)
	Sättigung (Seite 6-47)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)
	Kontrast (Seite 6-48)
	Überfüllung (Seite 6-48)
	Farben löschen (Seite 6-49)
Erweiterte Einstellung	Mehrfach-Scan (Seite 6-84)
	Automatische Bilddrehung (Seite 6-84)
	Negativbild (Seite 6-85)
	Spiegelbild (Seite 6-85)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)
	Dateinameneingabe (Seite 6-86)
	Auftragspriorität ändern (Seite 6-86)
	Wiederholungskopie (Seite 6-87)
	OHP-Abdeckbogen (Seite 6-88)
	Arbeitsweise Vorlag.einzug (Seite 6-89)
	Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-89)
	Heftungen erkennen (Seite 6-89)
	Scanfehler erkennen (Seite 6-90)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-90)
Favoriten (Seite 5-12)	
Schnellwahl (Seite 5-18)	



Senden

Ziel	E-Mail (Seite 5-25)
	SMB (Seite 5-27)
	FTP (Seite 5-30)
	Fax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	iFax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	FAX Server (Seite 5-47)
	WSD-Scan (Seite 5-39)
	Adressbuch (Seite 5-50)
Original/Sendedatenformat	Originalformat (Seite 6-21)
	Ungleich große Originale (Seite 6-24)
	2-seit./Buchoriginal (Seite 6-90)
	Sendeformat (Seite 6-92)
	Originalausrichtung (Seite 6-27)
	Langes Original (Seite 6-92)
	Dateiformat (Seite 6-93)
	Dateitrennung (Seite 6-100)
	Ausweis-Kopie/-Scan (Seite 6-37)
	Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-38)
Farb-/Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-38)
	Originalvorlage (Seite 6-39)
	Scanauflösung (Seite 6-100)
	Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Farbauswahl (Seite 6-41)
	Schärfe (Seite 6-46)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)
	Kontrast (Seite 6-48)
	Farben löschen (Seite 6-49)

Erweiterte Einstellung	Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-56)
	Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-58)
	Zoom (Seite 6-49)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)
	FAX spätere Übertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Dateinameneingabe (Seite 6-86)
	Mehrfach-Scan (Seite 6-84)
	E-Mail Betreff/Text (Seite 6-101)
	Betreff/Text i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	FAX Direktübertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Zentrieren (Seite 6-52)
	FAX-Abrufempfang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Senden und drucken (Seite 6-101)
	Senden und speichern (Seite 6-102)
	Verschlüsselte Sendung FTP (Seite 6-102)
	Verschlüsselte E-Mail-Sendung (Seite 6-103)
	Digitale Unterschrift für E-Mail (Seite 6-103)
	Textstempel (Seite 6-77)
	Eingangsstempel (Seite 6-80)
	Verbesserung Handschrift (Seite 6-83)
	Bestätigung Dateigröße (Seite 6-104)
	FAX-Sendebericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-89)
	Heftungen erkennen (Seite 6-89)
	Scanfehler erkennen (Seite 6-90)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-90)
Favoriten (Seite 5-12)	
Schnellwahl (Seite 5-18)	



Anwender-Box



Hinz./Bearb (Seite 5-62)			
Suchen (Nr.) (Seite 5-58)			
Suchen (Name) (Seite 5-58)			
(Beliebige Box öffnen)	**Datei speichern**	**Funktionen**	Originalformat (Seite 6-21)
			Ungleich große Originale (Seite 6-24)
			2-seit./Buchoriginal (Seite 6-90)
			Originalausrichtung (Seite 6-27)
			Speicherformat (Seite 6-105)
			Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-38)
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)
			Helligkeit (Seite 6-38)
			Originalvorlage (Seite 6-39)
			Scanauflösung (Seite 6-100)
			Farbauswahl (Seite 6-41)
			Farben löschen (Seite 6-49)
			Schärfe (Seite 6-46)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)
			Zoom (Seite 6-49)
			Zentrieren (Seite 6-52)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-56)
			Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-58)
			Mehrfach-Scan (Seite 6-84)
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)
			Dateinameneingabe (Seite 6-86)
			Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-89)
			Heftungen erkennen (Seite 6-89)
			Scanfehler erkennen (Seite 6-90)
			Leere Seiten auslassen (Seite 6-90)
			Kontrast (Seite 6-48)
		Favoriten (Seite 5-12)	
		Schnellwahl (Seite 5-18)	

(Beliebige Box öffnen)	**Druck**	**Funktionen**	Papierauswahl (Seite 6-22)	
			Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-30)	
			Ablagefach (Seite 6-36)	
			Heften/Lochen (Seite 6-31)	Heften (Seite 6-31)
				Lochen (Seite 6-33)
			Kombinieren (Seite 6-52)	
			Duplex (Seite 6-64)	
			Rand/Zentrieren (Seite 6-54)	
			Seitenzahl (Seite 6-69)	
			Falten (Seite 6-28)	
			Formularüberlagerung (Seite 6-68)	
			Deckblatt (Seite 6-67)	
			Dateinameneingabe (Seite 6-86)	
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)	
			EcoPrint (Seite 6-40)	
			Auftragspriorität ändern (Seite 6-86)	
			Löschen nach Druck (Seite 6-104)	
			Zoom (Seite 6-49)	
			Broschüre (Seite 6-59)	
			Textstempel (Seite 6-77)	
			Eingangsstempel (Seite 6-80)	
			Farbton einstellen (Seite 6-43)	
			Farbbalance (Seite 6-42)	
			Schnellbildanpassung (Seite 6-44)	
			Sättigung (Seite 6-47)	
			Überfüllung (Seite 6-48)	
		Farb-/Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-38)	
			Originalvorlage (Seite 6-39)	
			Farbauswahl (Seite 6-41)	
			Schärfe (Seite 6-46)	
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)	
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)	
			Kontrast (Seite 6-48)	
		Favoriten (Seite 5-12)		

(Beliebige Box öffnen)	**Senden**	Ziel (Seite 5-50)	
		Funktionen	Dateiformat (Seite 6-93)
			Sendeformat (Seite 6-92)
			Zentrieren (Seite 6-52)
			Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)
			Fax spätere Übertragung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Dateinameneingabe (Seite 6-86)
			E-Mail Betreff/Text (Seite 6-101)
			Betreff/Text i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Löschen nach Sendung (Seite 6-104)
			Verschlüsselte Sendung FTP (Seite 6-102)
			Verschlüsselte E-Mail-Sendung (Seite 6-103)
			Digitale Unterschrift für E-Mail (Seite 6-103)
			Zoom (Seite 6-49)
			Dateitrennung (Seite 6-100)
			Textstempel (Seite 6-77)
			Eingangsstempel (Seite 6-80)
			Bestätigung Dateigröße (Seite 6-104)
			Fax-Sendebericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Farb-/Bildqualität	Helligkeit (Seite 6-38)
			Originalvorlage (Seite 6-39)
			Auflösung (Seite 6-100)
			Farbauswahl (Seite 6-41)
			Schärfe (Seite 6-46)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)
			Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)
			Kontrast (Seite 6-48)
		Favoriten (Seite 5-12)	

(Beliebige Box öffnen)	**Andere**	Verbinden (Seite 5-74)
		Verschieben/Kopieren (Seite 5-69)
		Vorschau (Seite 5-60)
		Seitenauswahl (Seite 5-58)
		Löschen (Seite 5-72)
	Suchen (Name) (Seite 5-58)	
	 (Seite 5-58)	



Auftrags-Box



Privater/Gespeicherter Druckauftrag (Seite 4-20, Seite 4-21)
Schnellkopie/Prüfen und Halten (Seite 4-22, Seite 4-23)
Wiederholungskopie (Seite 6-87)
Form für Formularüberlagerung (Seite 5-74)

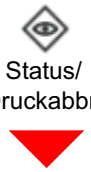


USB-Laufwerk



Druck	**Funktionen**	Papierauswahl (Seite 6-22)	
		Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-30)	
		Ablagefach (Seite 6-36)	
		Heften/Lochen (Seite 6-31)	Heften (Seite 6-31)
			Lochen (Seite 6-33)
		Duplex (Seite 6-64)	
		Rand (Seite 6-54)	
		Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)	
		EcoPrint (Seite 6-40)	
		Auftragspriorität ändern (Seite 6-86)	
		Falten (Seite 6-28)	
		Textstempel (Seite 6-77)	
		Eingangsstempel (Seite 6-80)	
		Verschlüsseltes PDF-Passwort (Seite 6-105)	
		JPEG/TIFF-Druck (Seite 6-106)	
		XPS seitengenau (Seite 6-106)	
	Farbe	Farbauswahl (Seite 6-41)	

Datei speichern	**Funktionen**	Originalformat (Seite 6-21)
		Ungleich große Originale (Seite 6-24)
		2-seit./Buchoriginal (Seite 6-90)
		Originalausrichtung (Seite 6-27)
		Speicherformat (Seite 6-105)
		Orig.vorlage Zufuhr Orig.(Einzug) (Seite 6-38)
		Durchscheinen vermeiden (Seite 6-47)
		Helligkeit (Seite 6-38)
		Originalvorlage (Seite 6-39)
		Scanauflösung (Seite 6-100)
		Farbauswahl (Seite 6-41)
		Farben löschen (Seite 6-49)
		Schärfe (Seite 6-46)
		Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-46)
		Zoom (Seite 6-49)
		Zentrieren (Seite 6-52)
		Rand löschen/Vollständiger Scan (Seite 6-56)
		Schattierte Bereiche löschen (Seite 6-58)
		Mehrfach-Scan (Seite 6-84)
		Dateinameneingabe (Seite 6-86)
		Dateiformat (Seite 6-93)
		Auftragsende Nachricht (Seite 6-85)
		Dateitrennung (Seite 6-100)
		Textstempel (Seite 6-77)
		Eingangsstempel (Seite 6-80)
		Verbesserung Handschrift (Seite 6-83)
		Mehrfacheinzug erkennen (Seite 6-89)
		Heftungen erkennen (Seite 6-89)
		Scanfehler erkennen (Seite 6-90)
		Leere Seiten auslassen (Seite 6-90)
		Kontrast (Seite 6-48)
		Langes Original (Seite 6-92)
USB entfern. (Seite 5-78)		
Info USB (Seite 5-78)		
Löschen (Seite 5-59)		
(Seite 5-59)		



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)	
Faxempfangs-/-sendeprotokoll (siehe FAX Bedienungsanleitung)	



Systemmenü



Schnelleinstellung Assistent	Fax Einstellung (Seite 2-47)	
	Energie sparen Einstellung (Seite 2-47)	
	Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-48)	
	E-Mail-Setup (Seite 2-48)	
	Sicherheitseinrichtung (Seite 2-48)	
Geräte-Einstellungen	**Sprache/ Einheitensystem**	Sprache (Seite 8-6)
		Maßeinheit (Seite 8-6)
	Tastatur	Tastaturbelegung (Seite 8-6)
		Optionaler Tastatur-Typ (Seite 8-6)
	Zifferntastatur	Standard Anzeige (Seite 8-6)
		Layout(HyPAS Anwendung) (Seite 8-6)
	Datum/Zeit	Datum/Zeit (Seite 8-6)
		Datumsformat (Seite 8-7)
		Zeitzone einstellen. (Seite 8-7)
	Energie sparen/ Timer	Auto Bedienrück. (Seite 8-7)
		Rücksetz-Timer Bedienfeld (Seite 8-7)
		Energiespar-Timer (Seite 8-7)
		Ruhe-Timer (Seite 8-7)
		Ruhemodus-Regeln (Europäische Modelle) (Seite 8-7)
		Ruhemodusstufe (US-Modelle) (Seite 8-8)
		Wochentimer-Einstellungen (Seite 8-8)
		Bewegungssensor (Seite 8-9)
		Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) (Seite 8-8)
		Ausschalt-Regel (Europäische Modelle) (Seite 8-9)
		Energ.spar Bereitschaftstufe (Seite 8-9)
		Lösch-Timer Unterbr.modus (Seite 8-9)
		Ping Timeout (Seite 8-9)

Geräte-Einstellungen	**Einstellungen für das Display**	Displayhelligkeit (Seite 8-10)	
		Standardanzeige (Seite 8-10)	
		Hintergrundbild (Seite 2-17)	
		Meldung Ausschalten zeigen (Seite 8-10)	
		Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-10)	
		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-10)	
		Funktionen in Basiskarte (FAX) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) (Seite 8-10)	
		Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-11)	
		Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-11)	
	Ton	Warnton (Seite 8-11)	
		FAX-Lautspr.lautstär. (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		FAX-Mithörlautstärke (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
	Original/ Scaneinstellungen	Autom. Originalerkennung (Seite 8-12)	
		Anwender-Originalformat (Seite 8-12)	
		Lichtreflextion verhindern (Seite 8-12)	
		Schrägeinzug von Originalen verhindern (Seite 8-13)	
	Papierzuführung	Einstellungen Kassette 1 (Seite 8-14)	
		Einstellungen Kassette 2 (Seite 8-14)	
		Einstellungen Kassette 3 (Seite 8-14)	
		Einstellungen Kassette 4 (Seite 8-14)	
		Einstellungen Kassette 5 (Seite 8-14)	
		Einstell. Univers. zufuhr (Seite 8-15)	
		Zuschießfach 1 (Seite 8-16)	
		Zuschießfach 2 (Seite 8-16)	
		Benutzerdefinierte Papiereinstellungen (Seite 8-17)	
		Medientypeinstellung (Seite 8-18)	
		Anzeige Papier-Einstell. (Seite 8-19)	
		Einstellungen Papiereinzug	Standardpapierquelle (Seite 8-19)
			Papierauswahl (Seite 8-19)
			Autom. Papierauswahl (Seite 8-19)
			Medium für Auto (Farbe) (Seite 8-20)
			Medium für Auto (S/W) (Seite 8-20)
			Papierquelle für Deckbl. (Seite 8-20)
			Papierquelle Trennblatt (Seite 8-20)
			Sondermaterial (Seite 8-21)

Geräte-Einstellungen	**Ablagefach**	Ablagefach (Seite 8-22)	
		Papierausgabe-verhalten	Dok. pro Auftrag versetzen (Seite 8-22)
			Einseitige Dokum. versetzen (Seite 8-22)
	Zuweisung Funktionstaste (Seite 8-23)		
	Bedienungs-unterstützung	Bestätigung der Ausrichtung (Seite 8-23)	
		Voreingestelltes Limit (Seite 8-23)	
		Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-23)	
	Fehlerbehandlung	Fehler bei Duplexdruck (Seite 8-24)	
		Endbearbeitungsfehler (Seite 8-24)	
		Fehler Heftklammern leer (Seite 8-24)	
		Zu viele verarbeitete Seiten (Seite 8-24)	
		Locherbehälter voll (Seite 8-24)	
		Papiergrößenfehler (Seite 8-25)	
		Falsches Papierformat eingelegt (Seite 8-25)	
		Papierstau vor Heften (Seite 8-25)	
		Fehlerhaften Job auslassen (Seite 8-25)	
		Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-26)	
		Weiter oder Fehler Auftrag abbrechen (Seite 8-26)	
		Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug (Seite 8-26)	
	Toner-einstellungen	Aktion leerer Farbtoner (Seite 8-26)	
		Wenig TonerAlarmmenge (Seite 8-26)	
		Alarm Resttonerbehälter voll (Seite 8-26)	

Mitteilung/ Bericht	**Bericht drucken/ Liste**	Statusseite (Seite 8-27)
		Servicestatus (Seite 8-27)
		Netzwerkstatus (Seite 8-28)
		Optionaler Netzwerk Status (Seite 8-28)
		Druck Kostenstellenliste (Seite 9-48)
		Schriftartliste (Seite 8-28)
		FAX-Bericht Ausgang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		FAX-Bericht Eingang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Liste FAX (Index) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Liste FAX (Nr.) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Zielwahlliste (Alle) (Seite 8-29)
		Zielwahlliste (FAX) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		FAX-Box-Liste (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Anwendungsstatus (Seite 8-29)
		Konfigurationsliste (Seite 8-29)
		Datenbereinigungs-Bericht (Seite 8-29)
	Ergebnisbericht-Einstell.	Sendeergebnis-Bericht (Seite 8-29)
		Empfangsergebnis (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Einst. Meld. Auftragsende (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
	Benachrichtigung Gerätestatus	Wenig TonerAlarmmenge (Seite 8-26)
		Alarm Resttonerbehälter voll (Seite 8-26)
	Einstell. Mitteilungsfenster (Seite 8-30)	
	FAX-Kommunikationsbericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	

Mitteilung/ Bericht	**Verlaufs-einstellungen**	**Sende Auftragshistorie**	Automatisches Senden (Seite 8-31)
			Ziel (Seite 8-31)
			Betreff (Seite 8-31)
			SSFC (Seite 8-31)
			Persönliche Information (Seite 8-31)
			Sende Auftragshistorie (Seite 8-31)
		Login-Historie einstellen	Login-Historie (Seite 8-32)
			Automatisches Senden (Seite 8-32)
			Ziel (Seite 8-32)
			Betreff (Seite 8-32)
			Protokoll zurücksetzen (Seite 8-32)
		Einst. Geräte-Login-Historie	Geräte-Login-Historie (Seite 8-33)
			Automatisches Senden (Seite 8-33)
			Ziel (Seite 8-33)
			Betreff (Seite 8-33)
		Fehlerprotokoll sich. Komm.	Fehlerprotokoll sich. Komm. (Seite 8-34)
			Automatisches Senden (Seite 8-34)
			Ziel (Seite 8-34)
			Betreff (Seite 8-34)

Funktions-Einstellungen	Funktions-standardwerte	Allgemeine Einstellungen	Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-36)
			Dateinameneingabe (Seite 8-36)
			Standard Randlöschung (Seite 8-36)
			Zoom (Seite 8-36)
			Systemstempel (Grundeinstellungen) (Seite 8-36)
			Arbeitsweise Vorlag.einzug (Seite 8-37)
			Mehrfacheinzug erkennen (Seite 8-37)
			Heftungen erkennen (Seite 8-37)
			Scanfehler erkennen (Seite 6-90)
			Ausweis-Kopie/-Scan (Seite 6-37)
		Kopie/Druck	Originalausrichtung (Kopie) (Seite 8-37)
			Farbauswahl (Kopie) (Seite 8-37)
			Farbbalance (Seite 8-37)
			Originalvorlage (Kopieren) (Seite 8-38)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie) (Seite 8-38)
			Mehrfach-Scan (Kopieren) (Seite 8-38)
			Durchscheinen vermeiden(Kopie) (Seite 8-38)
			Leere Seiten auslassen (Kopie) (Seite 8-38)
			EcoPrint (Seite 8-38)
			Tonersparstufe (EcoPrint) (Seite 8-38)
			Standardmäßiger Rand (Seite 8-38)
			Rand löschen (Kopieren) (Seite 8-38)
			Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 8-38)
			Autom. Bilddrehung (Kopie) (Seite 8-38)
			Wiederholungskopie (Seite 8-38)
			Überfüllung (Seite 8-38)
			JPEG/TIFF-Druck (Seite 8-39)
			XPS seitengenau (Seite 8-39)
			Nächste Priorität reserv. (Seite 8-39)
			Betriebsart Auto Bilddrehung (Seite 8-39)
			Autom. % Priorität (Seite 8-39)
			Papierformat für kleine Originale (Seite 8-39)
			Originalformat für nicht erkanntes Original (Seite 8-39)
			Schattierte Bereiche löschen (Kopie) (Seite 8-39)
			Duplex (Seite 8-39)

Funktions-Einstellungen	Funktions-standardwerte	Senden/Speichern	Originalausrichtung (Senden/Speichern) (Seite 8-40)
			Farbauswahl (Senden/Speichern) (Seite 8-40)
			Farbtyp (Seite 8-40)
			Scanauflösung (Seite 8-40)
			Auflösung Faxsendung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Orig.vorlage (Send/Speich) (Seite 8-40)
			Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speich.) (Seite 8-40)
			Mehrf. Scan (Send/Speich) (Seite 8-40)
			Mehrfach-Scan (FAX) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Durchscheinen vermeiden(Senden/Speich.) (Seite 8-40)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Senden/ Speichern) (Seite 8-40)
			Rand löschen/Vollständiger Scan (Fax) (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
			Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern) (Seite 8-41)
			Dateiformat (Seite 8-41)
			Bildqualität (Dateiformat) (Seite 8-41)
			Hoch kompr. PDF-Bild (Seite 8-41)
			Farb-TIFF-Komprimierung (Seite 8-41)
			PDF/A (Seite 8-41)
			Art der OCR Texterkennung (Seite 8-41)
			OCR Texterkennung (Seite 8-41)
			Vorrangige OCR-Sprache (Seite 8-41)
			OCR-Ausgabeformat (Seite 8-41)
			Dateitrennung (Seite 8-41)
			E-Mail Betreff/Text (Seite 8-42)
			Betreff/Text i-FAX (Seite 8-42)
			Schattierte Bereiche löschen (Senden) (Seite 8-42)
			Schattierte Bereiche löschen (Speichern) (Seite 8-42)
			2-seitig/Buchoriginal (Seite 8-42)

Funktions-Einstellungen	**Kopie/Druck**	Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-10)	
	Senden/Speichern	Standardanzeige (Seite 8-43)	
		Einstellungen Falschsendung verhindern	Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-43)
			Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-43)
			Bestätigung zeigen (Zielhinzu) (Seite 8-43)
			Eingabe neues Ziel (Seite 8-43)
			Neuaufruf Ziel (Seite 8-43)
			Rundsenden (Seite 8-43)
			Vorherige Ziele (Seite 8-43)
			Vorherige Ziele löschen (Seite 8-43)
		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-10)	
		Digitale Unterschrift für Datei	Digitale Unterschrift (Seite 8-44)
			Format für Digitale Unterschrift (Seite 8-44)
			Passwortbestätigung für Signaturberechtigung (Seite 8-44)
			Passwort (Seite 8-44)
	E-Mail	**E-Mail-Einstellungen**	SMTP (E-Mail-Übertragung) (Seite 8-45)
			SMTP-Servername (Seite 8-45)
			SMTP-Portnummer (Seite 8-45)
			Absenderadresse (Seite 8-45)
			SMTP-Authentifizierung und Senderadresse (Seite 8-45)
		POP3	POP3 (Seite 8-45)
			Remote-Druck (Seite 8-45)
	Sendeauftrag - Ordner	FTP-Einstellungen (Seite 8-45)	
		SMB-Einstellungen (Seite 8-45)	
	FAX/i-FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)		
	WSD	WSD-Scan (Seite 8-46)	
		WSD-Druck (Seite 8-46)	
	Adressbuch	Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeiten (Seite 8-46)	
		Lokales Adressbuch	Sortieren (Seite 8-46)
			Begrenzung (Seite 8-46)
			Beschränkung bearbeiten (Seite 8-46)
		Externes Adressbuch (Seite 8-46)	
		Adressbuchtyp (Seite 8-46)	
	Zielwahltasten	Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten (Seite 8-47)	
		Beschränkung bearbeiten (Seite 8-47)	

Funktions-Einstellungen	Senden und Weiterleiten (Seite 8-47)	
	Empfangs-/Weiterleitungsregeln/FAX-Box (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
	Drucker	Emulation (Seite 8-51)
		Farbeinstellung (Seite 8-51)
		Glanzmodus (Seite 8-51)
		EcoPrint (Seite 8-51)
		Tonersparstufe (EcoPrint) (Seite 8-51)
		A4/Letter ignorieren (Seite 8-51)
		Duplex (Seite 8-52)
		Kopien (Seite 8-52)
		Ausrichtung (Seite 8-52)
		Formfeed-Timeout (Seite 8-52)
		LF-Einstellung (Seite 8-52)
		CR-Einstellung (Seite 8-52)
		Auftragsname (Seite 8-52)
		Benutzername (Seite 8-52)
		Papierzufuhr Methode (Seite 8-52)
		Univ.-Zuf. Prio. (Seite 8-52)
		Auto Kass.wechs. (Seite 8-53)
		Mitteilung bei Bannerdruck (Seite 8-53)
		A4 Breit (Seite 8-53)
		Auflösung (Seite 8-53)
		KIR (Seite 8-53)
		Endezeichen Druckauftrag (Seite 8-53)
		Remote-Druck (Seite 8-54)
		Direktdruck aus dem Web (Seite 8-54)
	Dokumenten-Box	Anweder-Box - Hinzuf./Bearbeit. (Seite 5-62)
		Zeit Auto Datei-Entf. (Seite 8-54)
		Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) (Seite 8-10)
		Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-11)
		Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-11)
	Auftrags-Box	Aufbew. v. Schnellk.-Auf. (Seite 8-54)
		Aufbew. v. Wh.-Auftr. (Seite 8-55)
		Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-55)
	FAX-Speicher Empfangsbox (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	

Funktions-Einstellungen	**Startseite**	Angepasste Arbeitsfläche (Seite 2-17)	
		Angepasste Taskleiste (Seite 2-17)	
		Hintergrundbild (Seite 2-17)	
	Status	Einstellungen anzeigen (Seite 8-55)	
		Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-56)	
	Internetbrowser	Internetbrowser (Seite 8-56)	
		Browser-Umgebung (Seite 8-56)	
		Proxy (Seite 8-58)	
	Manuell Heften (Seite 8-56)		
	Remote Services (Seite 8-57)		
	CO2-Emissionsdiagramm (Seite 8-57)		
Netzwerk-Einstellungen	**Netzwerk-Einstellungen**	Hostname (Seite 8-58)	
		Proxy (Seite 8-58)	
		Wi-Fi Direct Einstell.	Wi-Fi Direct (Seite 8-59)
			Gerätename (Seite 8-59)
			IP-Adresse (Seite 8-59)
			Automatisch trennen (Seite 8-59)
			Dauerhafte Gruppe (Seite 8-59)
			Passwort (Seite 8-59)
			Frequenzband (Seite 8-59)
		Wi-Fi Einstellungen	Wi-Fi (Seite 8-60)
			Einstellung (Seite 8-60)
			TCP/IP-Einstellung (Seite 8-62)
		Kabelnetzwerk-Einstellungen	TCP/IP-Einstellung (Seite 8-64)
			Andere (Seite 8-66)

Netzwerk-Einstellungen	**Netzwerk-Einstellungen**	**Protokoll-Einstellungen**	SMTP (E-Mail-Übertragung) (Seite 8-45)
			POP3 (E-Mail-Empfang) (Seite 8-45)
			FTP Client (Übertragung) (Seite 8-66)
			FTP Server (Empfang) (Seite 8-66)
			SMB Client (Übertragung) (Seite 8-66)
			NetBEUI (Seite 8-67)
			WSD-Scan (Seite 8-46)
			WSD-Druck (Seite 8-46)
			i-FAX (Seite 8-67)
			ThinPrint (Seite 8-67)
			LPD (Seite 8-67)
			Raw (Seite 8-67)
			IPP (Seite 8-68)
			IPP over SSL (Seite 8-68)
			HTTP (Seite 8-68)
			HTTPS (Seite 8-68)
			LDAP (Seite 8-68)
			SNMPv1/v2c (Seite 8-68)
			SNMPv3 (Seite 8-68)
			Enhanced WSD (Seite 8-69)
			Enhanced WSD over SSL (Seite 8-69)
			eSCL (Seite 8-69)
			eSCL over SSL (Seite 8-69)
			VNC (RFB) (Seite 8-69)
			VNC (RFB) over SSL (Seite 8-70)
			Enhanced VNC over SSLSeite 8-70
			REST (Seite 8-70)
			REST over SSL (Seite 8-70)
			Einstellungen für RESTful API (Seite 8-70)
		Ping (Seite 8-71)	
		Bonjour (Seite 8-71)	
		IP Filter (IPv4) (Seite 8-71)	
		IP Filter (IPv6) (Seite 8-72)	
		IPSec (Seite 8-72)	
		Netzwerk neu starten (Seite 8-72)	

Netzwerk-Einstellungen	**Optionales Netzwerk**	Hostname (Seite 8-72)	
		DrahtlosNetzwerk	Verbindungsstatus (Seite 8-73)
			Einstellung (Seite 8-73)
			TCP/IP-Einstellung (Seite 8-74)
			Andere (Seite 8-74)
		Kabelnetzwerk-Einstellungen	TCP/IP-Einstellung (Seite 8-75)
			Andere (Seite 8-75)
		Netzwerk neu starten (Seite 8-75)	
	Systemanbindung	Bluetooth-Einstellungen (Seite 8-76)	
		FAX Server (Seite 8-76)	
		NFC (Seite 8-76)	
		Remotebetrieb (Seite 8-76)	
	Andere	Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)	
		System komplett neustarten (Seite 8-77)	

Sicherheits-einstellungen	Sicherheits-Schnelleinrichtung (Seite 8-77)		
	Einstellung Schnittstellen-sperre	USB-Host (Seite 8-78)	
		USB-Gerät (Seite 8-78)	
		USB-Laufwerk (Seite 8-78)	
		Optionale Schnittstelle 1 (Seite 8-78)	
		Optionale Schnittstelle 2 (Seite 8-78)	
		System komplett neustarten (Seite 8-78)	
	Einstellungen Gerätesicherheit	Unzulässige Zeit (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)	
		Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-56)	
		Sicherheitsstufe (Seite 8-79)	
		Remote-Druck (Seite 8-79)	
		Software Verifizierung (Seite 8-79)	
		Administratorauthentifizierung bei Firmwareupdate (Seite 8-79)	
		Ausnahmeliste (Seite 8-80)	
		Datensicherheit	Initial. Festpl./SSD (Seite 8-81)
			Datenbereinigung (Seite 8-82)
		Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente (Seite 8-85)	
	Systemstempel	**Druckaufträge**	Textstempel (Seite 8-87)
			Eingangsstempel (Seite 8-88)
		Sendeaufträge	Textstempel (Seite 8-89)
			Eingangsstempel (Seite 8-90)
		Speicheraufträge	Textstempel (Seite 8-91)
			Eingangsstempel (Seite 8-92)
	Authentifizierungs sicherheit	Einstellung Benutzer-Kontosperre (Seite 9-5)	
		Einstellung Passwortregeln (Seite 9-6)	
	Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-52)		
	Netzwerk	SSL (Seite 8-93)	
		Netzwerkzugriff (Seite 8-93)	

Kostenstellen/ Authentifizier.	**Kostenstellen-Einstellung**	Kostenstellen (Seite 9-34)	
		Kostenstellen hinzufügen/bearbeiten (Seite 9-35)	
		Kostenstellenzähler (Seite 9-46)	
		Kostenstellen-Einstellung	Std. Einstellung (Seite 9-50, Seite 9-51)
			Standardzählerlimit (Seite 9-43)
			Anzahl nach Papierformat (Seite 9-45)
		Druck Kostenstellenliste (Seite 9-48)	
	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)	
		Gruppenautorisierung (Seite 9-19)	
		Gruppenliste (Seite 9-19)	
		Gäste Autorisierung Einstell. (Seite 9-21)	
		Gäste Eigenschaften (Seite 9-22)	
		Einfacher Login (Seite 9-26)	
		Taste Einfacher Login (Seite 9-26)	
		Anmeldung über PIN (Seite 9-30)	
	Authentifizierungs-sicherheit	Einstellung Benutzer-Kontosperre (Seite 9-5)	
		Einstellung Passwortregeln (Seite 9-6)	
	Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-52)		
	ID-Karten-Einstellungen	Tastaturanmeldung (Seite 9-28)	
		Zusätzliche Authentifizierung (Seite 9-28)	
Anwendung hinzu/ lösch	Anwendung (Seite 5-15)		
	Optionale Funktion (Seite 11-8)		

Einstellungen/ Wartung	**Bildanpassung**	**Helligkeit**	Kopieren (Seite 8-94)
			Senden/Box (Auto) (Seite 8-94)
			Fax (siehe **FAX Bedienungsanleitung**)
		Hintergrund-helligkeit ändern	Kopieren (Automatisch) (Seite 8-94)
			Senden/Box (Autom.) (Seite 8-94)
		Schärfe anpassen	Kopieren (Seite 8-94)
			Senden/Box (Auto) (Seite 8-94)
		Kontrast	Kopieren (Seite 8-94)
			Senden/Box (Auto) (Seite 8-94)
		Autom. Farbkorrektur (Seite 8-95)	
		Schwarzlinienkorrektur (Seite 8-95)	
		Farbausrichtung - Auto (Seite 8-95)	
		Farbausrichtung - Manuell (Seite 8-95)	
		Bildanpassung	Trommelauffrischung (Seite 8-95)
			Entwickleraufffrischung (Seite 8-95)
			Laserscanner-Reinigung (Seite 8-95)
			Kalibrierung (Seite 8-95)
		Kalibrierungsintervall (Seite 8-96)	
		Einstellung Tonwertkurve (Seite 8-96)	
		Auto. Trommelauffrischung (Seite 8-96)	
	Verhaltens-anpassung	Flüsterbetrieb (Seite 8-96)	
		Trommelheizung (Seite 8-96)	
	Andere	**Diagnose**	Memory Diagnostics (Seite 8-97)
			Software Verifizierung (Seite 8-79)
		Update für Online-Software (Seite 8-97)	
		Neustart/ Initialisierung	Netzwerk neu starten (Seite 8-72)
			Netzwerk neu starten (Optionales Netzwerk) (Seite 8-75)
			System komplett neustarten (Seite 8-77)
			Festpl. format. (Seite 8-97)
			SD Karte format. (Seite 8-97)
			Systeminitialisierung (Seite 8-97)

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

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

Hinweis 3-2
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 3-2
Geeignete Umgebung 3-3
Betriebssicherheit 3-4
Lasersicherheit (Europa) 3-5
Einhaltung der Richtlinie 2014/53/EU 3-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 3-6
EN ISO 7779 3-6
EK1-ITB 2000 3-6
Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional) 3-6
Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts (Falls vorhanden) 3-7
Rechtliche Informationen 3-8
Energiesparfunktion 3-10
Automatische Duplexfunktion 3-10
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 3-10
Umweltverbesserung durch „Energiemanagement“ 3-10
Energy Star Programm 3-10

Hinweis

Sicherheits-Konventionen 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.

ACHTUNG: 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 Warnung 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 Kopieren von Banknoten ist untersagt. Das System ist mit einem Schutzmechanismus gegen das Kopieren von Banknoten ausgestattet.

Geeignete Umgebung

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

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

Vermeiden Sie folgende Umgebungsbedingungen:

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

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

Während des Kopierens können kleine Mengen Ozon freigesetzt werden. Diese Mengen stellen jedoch kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung eines unangenehmen Geruchs 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

⚠ ACHTUNG:

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

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

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

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

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

Sonstige Vorsichtsmaßnahmen

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

Das Gerät sollte nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sein.

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

Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sind sämtliche Papierstapel aus den Kassetten und der Universalzufuhr zu entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt zu lagern.

Lasersicherheit (Europa)

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

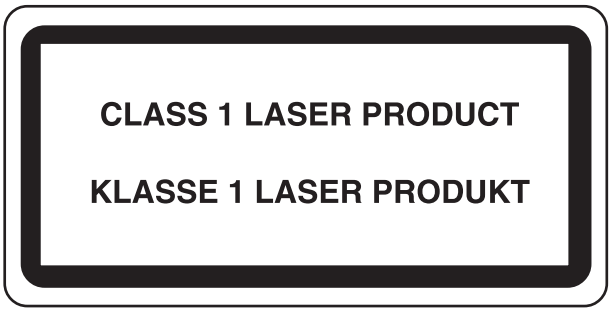
Das Gerät ist ein Klasse 1 Laserprodukt (IEC/EN 60825-1:2014).

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

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



Bezüglich der KLASSE 1 Lasergeräte ist die Klassifikation auf dem entsprechenden Schild angegeben.



Einhaltung der Richtlinie 2014/53/EU

TA Triumph-Adler GmbH erklärt hiermit, dass die Funkanlagen 7009ci, 6009ci, 5009ci, 4009ci, 3509ci und 2509ci die Voraussetzungen der Richtlinie 2014/53/EU erfüllen.

Der vollständige Text der EU-Erklärung steht unter folgender Internetadresse zur Verfügung:
https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre
https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre

Modulname, Option	Softwareversion	Frequenzband:	Maximale Leistung der Radiofrequenz:
IB-54 (Option)	N/A	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW - 100 mW
IB-55 (Option)	N/A	2,4 GHz	100m W
IB-37 (Option)	1.0	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW - 100 mW
IB-38 (Option)	1.0	2,4 GHz	100 mW
Transmittermodul (SRD)	2024.04	13,56 MHz	0,2 nW

Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan

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

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

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

Lokale Gesetze können weitere Einschränkungen für Kopie und Scan beinhalten.

EN ISO 7779

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

EK1-ITB 2000

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

Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN (optional)

Die Verwendung von WLAN ermöglicht den Austausch von Informationen zwischen Zugangspunkten ohne eine Kabelverbindung. Dies hat gegenüber der herkömmlichen Kabelverbindung den Vorteil, dass der Standort im Bereich der Funkwellen frei gewählt werden kann.

Allerdings können die folgenden Probleme auftreten, wenn keine Sicherheitsmerkmale konfiguriert worden sind. Radiowellen durchdringen Hindernisse, auch Wände, und können innerhalb der Reichweite jeden Punkt erreichen.

Sicherheitshinweise beim Austausch von Daten

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

- Dies gilt für Identifikation, Passwörter und Kreditkarten-Daten
- Inhalt von E-Mails

Illegales Eindringen

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

- Sie können persönliche und vertrauliche Informationen anzapfen (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.

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 berücksichtigt und ein ausfallsicheres und redundantes System für die Zuverlässigkeit und Sicherheit des gesamten Systems eingeführt haben:
  wenn dieses Produkt in Geräten eingesetzt werden soll, die in direktem Zusammenhang mit Flugzeugen, Zügen, Schiffen und Autos stehen;
  wenn dieses Produkt mit Anwendungen eingesetzt werden soll, die eine hohe Zuverlässigkeit und Sicherheit für ihre korrekte Funktion benötigen;
  wenn dieses Produkt in 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

Das Kopieren bzw. jedwede andere Reproduktion der gesamten bzw. von Teilen dieser Anleitung ist ohne vorherige schriftliche Erlaubnis des Copyright-Eigentümers verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE ist eine registrierte Marke der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Server, Excel und PowerPoint sind eingetragene Marken von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PCL ist eine Marke von Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader und PostScript sind Marken von Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet ist eine eingetragene Marke von Xerox Corporation.
- IBM und IBM PC/AT sind Marken von International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Marken von Apple Computer, Inc. in den USA und anderen Ländern.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Marken der Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery und ITC Zapf Dingbats sind eingetragene Marken von International Typeface Corporation.
- ThinPrint ist eine eingetragene 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 ein eingetragenes Marken von Cisco in den USA und anderen Ländern und wird in Lizenz von Apple Inc. 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 WPS (Wi-Fi geschützte Einstellung) 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 Markennamen oder registrierte Markennamen der RealVNC, LTD. in den USA und anderen Ländern.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. 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“ erhalten Sie, wenn Sie zu folgenden URLs gehen:
https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre
https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/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 Fax-Funktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden.

Energiesparmodus (page 2-44)

Ruhemodus (page 2-44)

Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) (page 2-46)

Automatische Duplexfunktion

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

Duplex (page 6-64)

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

Ressourcenschonender Umgang mit Papier

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

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

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

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

Umweltverbesserung durch „Energiemanagement“

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

Energy Star Programm

Wir engagieren uns im Rahmen des ENERGY STAR® Programms.

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

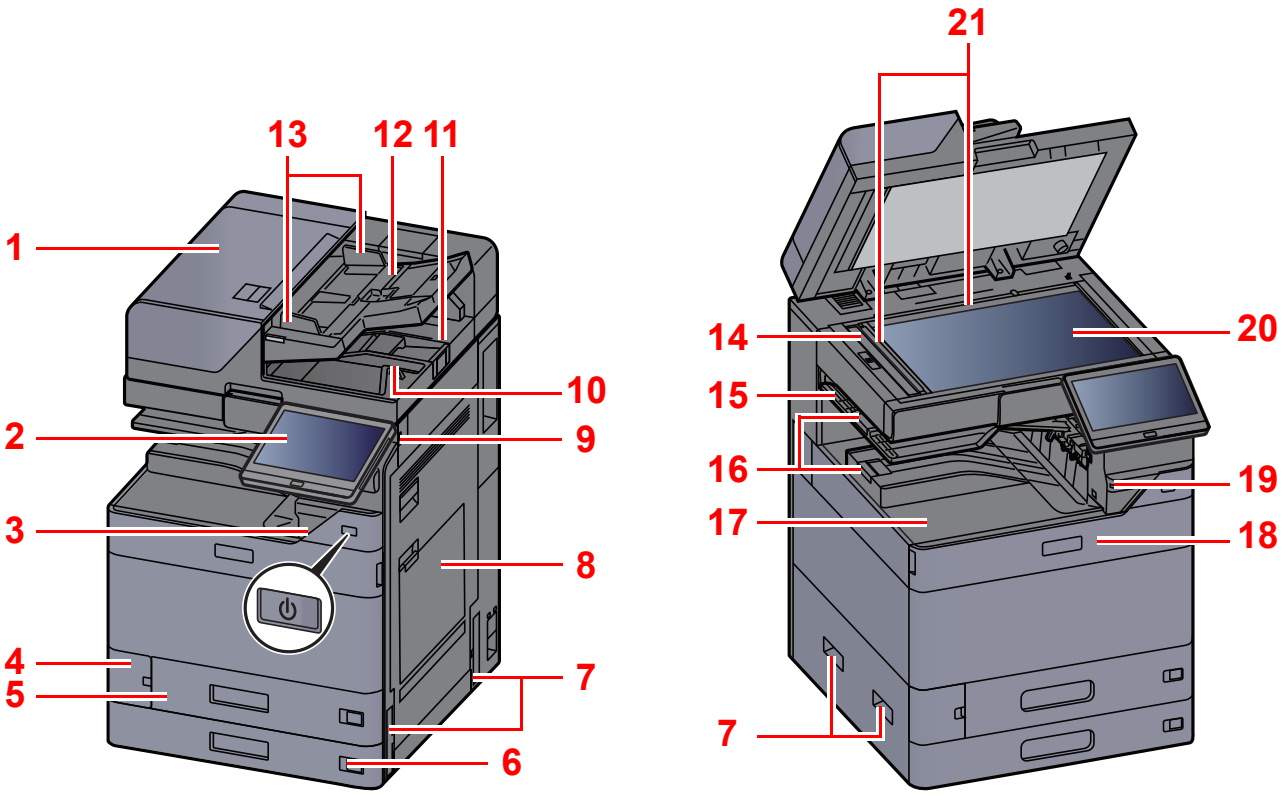
ENERGY STAR® ist ein freiwilliges Programm zur Reduzierung des Stromverbrauchs mit dem Ziel, die globale Erderwärmung zu reduzieren. Durch den Erwerb von Geräten, welche die Anforderungen des ENERGY STAR® Programms erfüllen, können Kunden einen Beitrag zur Reduzierung von Treibhausgasen leisten und Energiekosten senken.

2 Installation und Einrichtung

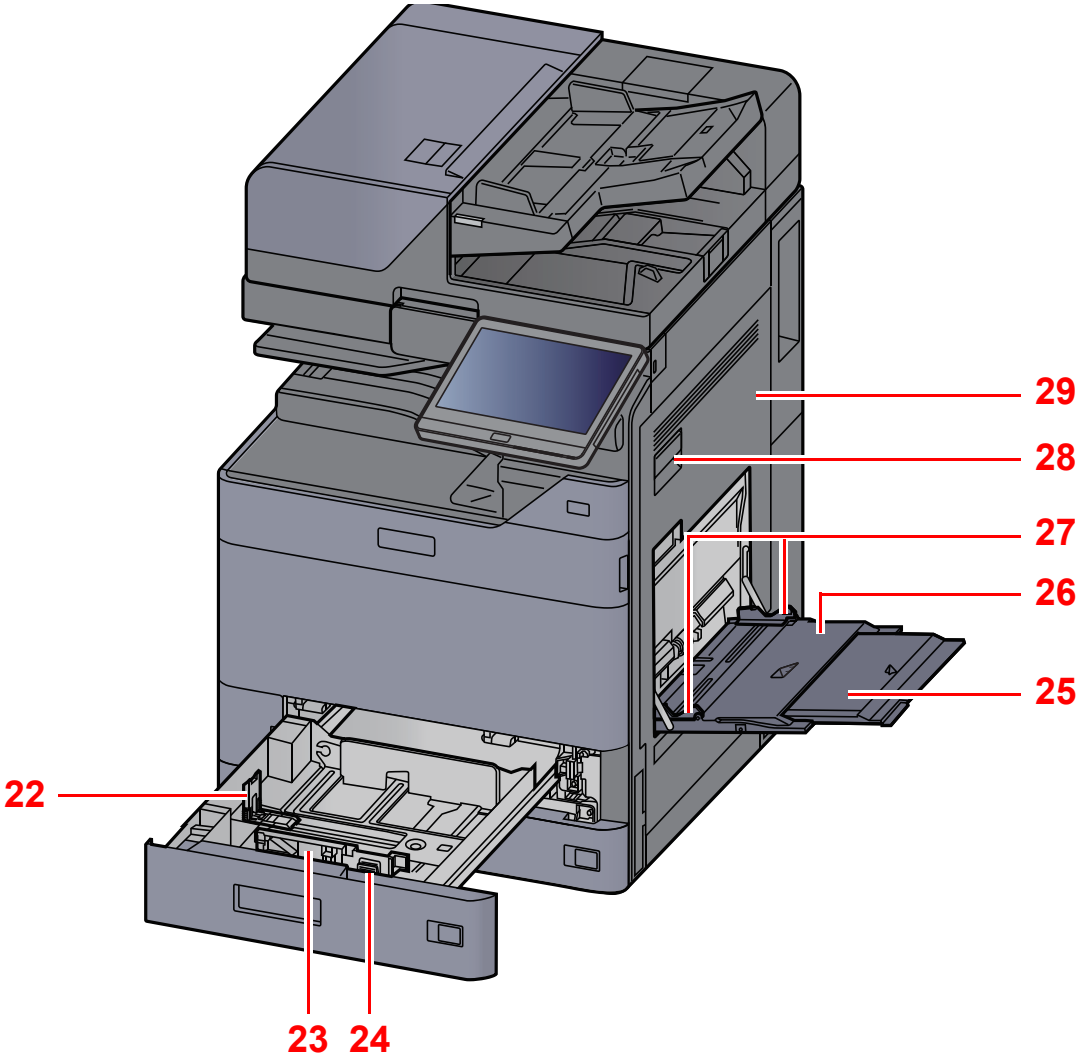
Dieses Kapitel enthält Informationen für den Administrator des Geräts wie beispielsweise Teilebezeichnungen, Kabelverbindungen und die Installation der Software.

Bezeichnungen der Bauteile (Geräteansicht) 2-2
Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/ Geräteinneres) 2-4
Bezeichnungen der Bauteile (optionales Zubehör) 2-5
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten 2-7
Kabel anschließen 2-8
Netzwerkkabel verbinden 2-8
USB-Kabel verbinden 2-9
Netzkabel anschließen 2-9
Ein- und Ausschalten 2-10
Einschalten 2-10
Ausschalten 2-10
Bedienfeld 2-11
Tasten auf dem Bedienfeld 2-11
Anzeige [Job Separator] 2-11
Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen 2-12
Berührungsanzeige 2-13
Berührungsanzeige 2-13
Startseite 2-15
Den Funktionstasten Funktionen zuweisen 2-21
Geräteinformationen anzeigen 2-23
Einstellungen anzeigen 2-24
Anzeige von inaktiven Tasten 2-25
Original-Vorschau 2-25
Zahlen eingeben 2-27
Hilfe-Anzeige 2-29
Vergrößerung der Anzeige 2-30
Anmelden/Abmelden 2-31
Login/Anmelden 2-31
Logout/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 2-40
NFC einrichten 2-42
Bewegungs-Sensor 2-43
Energiespar-Funktionen 2-44
Energiesparmodus 2-44
Ruhemodus 2-44
Automatischer Ruhemodus 2-45
Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) 2-45
Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas) 2-45
Energiespar Bereitschaftsstufe 2-45
Wochentimer Einstellungen 2-46
Ausschalt-Timer (Europäische Modelle) 2-46
Schnelleinstellung Assistent 2-47
Software installieren 2-50
Verfügbare Software (Windows) 2-50
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-51
Software deinstallieren 2-52
Installation des Druckertreibers unter Macintosh 2-53
TWAIN-Treiber einrichten 2-55
WIA-Treiber einrichten 2-57
Zähler prüfen 2-58
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator 2-59
Senden von Dokumenten an den PC 2-60
Verbesserung der Sicherheit 2-60
Embedded Web Server RX 2-62
Embedded Web Server RX öffnen 2-63
Sicherheits-Einstellungen ändern 2-64
Geräteinformation ändern 2-65
E-Mail-Einstellungen 2-66
Ziele speichern 2-70
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 2-71
Dokument in einer Anwender-Box drucken 2-72
Datenübernahme von unseren anderen Geräten 2-73
Adressbuch übernehmen 2-73

Bezeichnungen der Bauteile (Geräteansicht)



1 Vorlageneinzug
2 Bedienfeld
3 Netzschalter
4 Abdeckung des Resttonerbehälters
5 Kassette 1
6 Kassette 2
7 Griffe
8 Universalzufuhr
9 USB-Speichersteckplatz
10 Auswurfablage für Originale
11 Original Stopper
12 Originalablage
13 Breitenführungen für Originale
14 Belichtungsglas
15 Job Separator-Fach
16 Papieranschlag
17 Inneres Fach
18 Vordere Abdeckung
19 Bewegungs-Sensor
20 Vorlagenglas
21 Originalformat-Markierungen



22 Papierlängeneinstellung

23 Papierbreitenführung

24 Verriegelung für Papierbreitenführungen

25 Ablageverlängerung der Universalzufuhr

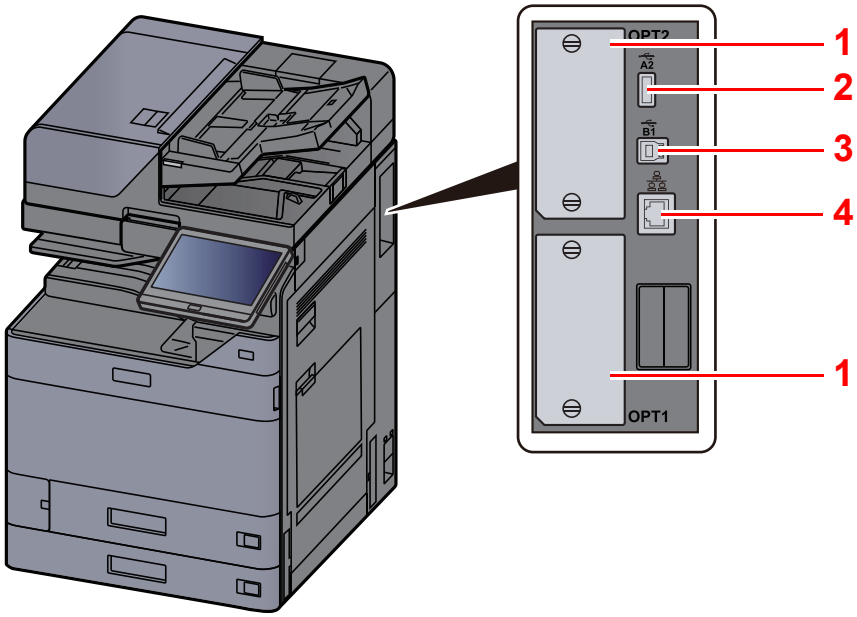
26 Universalzufuhr

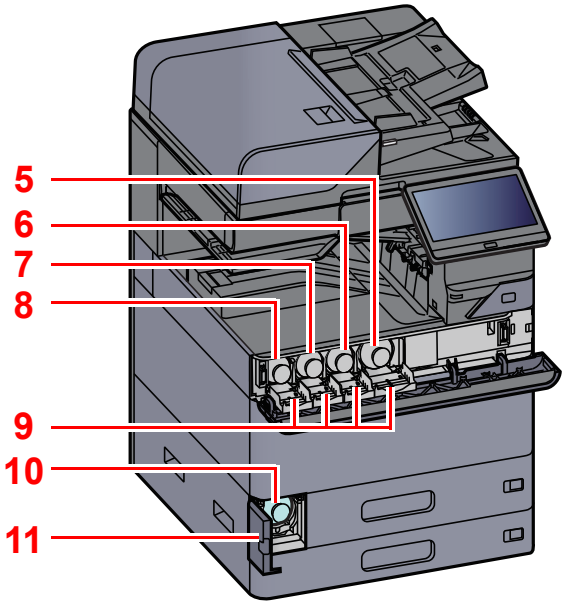
27 Papierbreitenführung

28 Hebel der rechten Abdeckung 1

29 Rechte Abdeckung 1

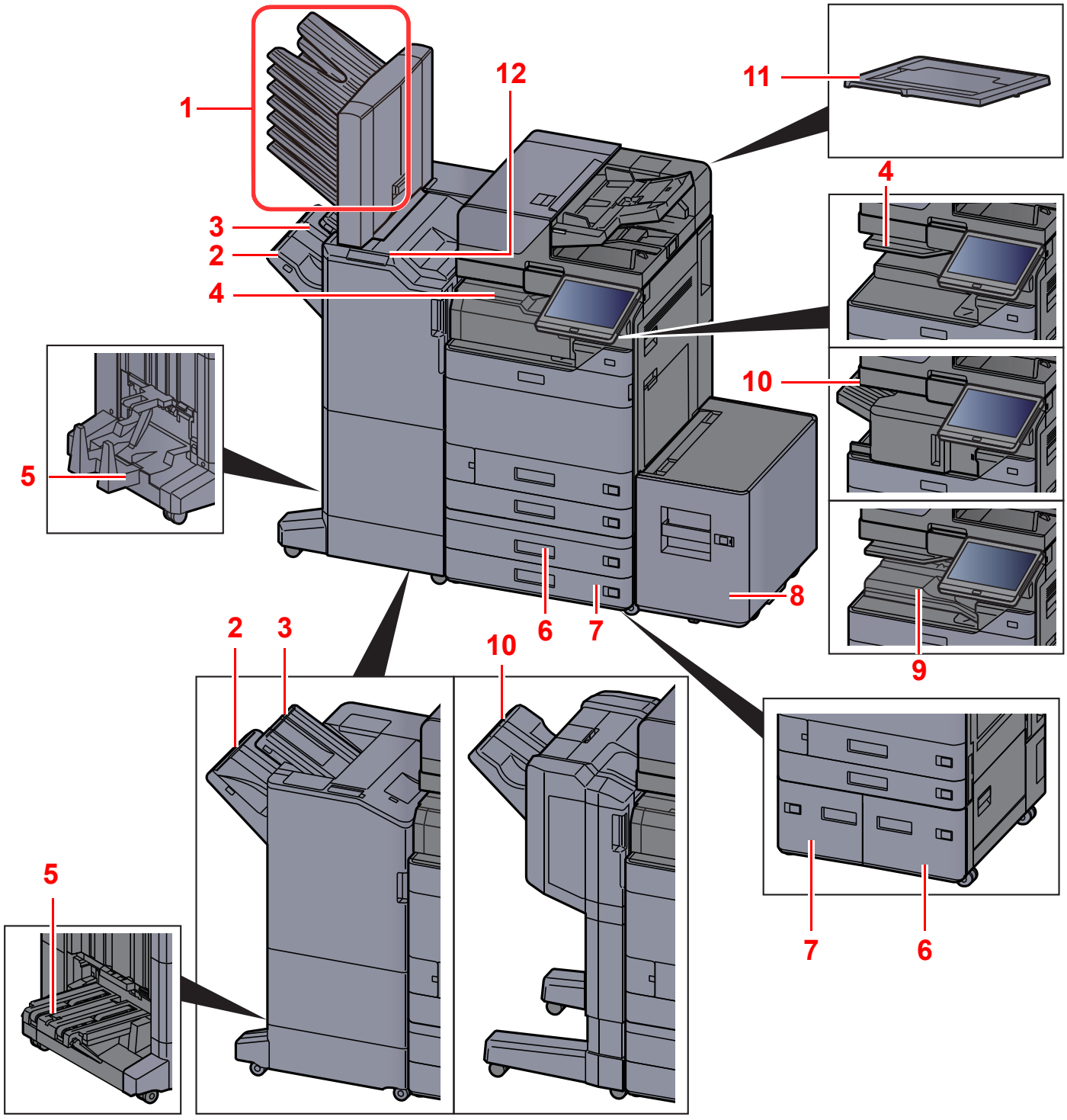
Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/Geräteinneres)





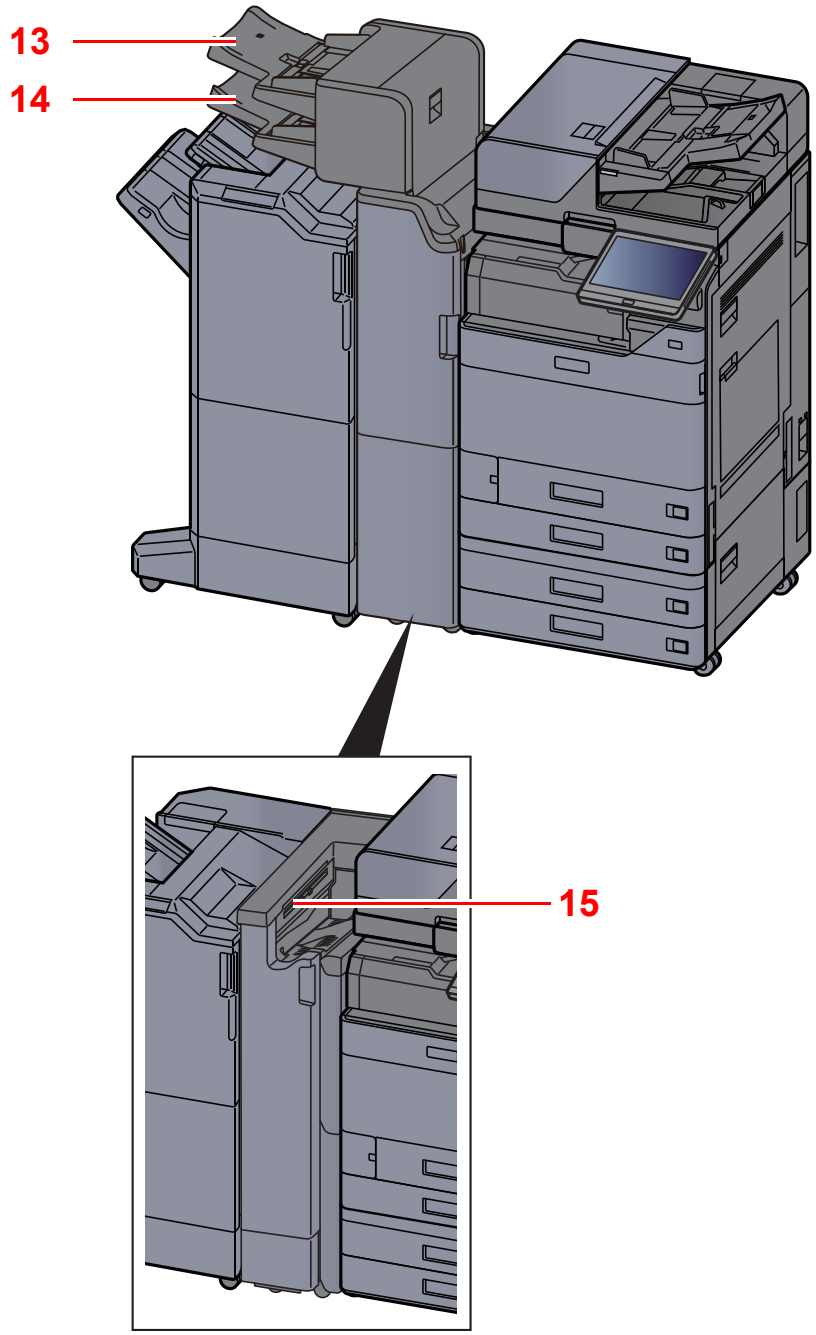
1 Steckplatz für optionale Schnittstelle
2 USB-Anschluss
3 USB-Schnittstellenanschluss
4 Netzwerkschnittstelle
5 Tonerbehälter (Black)
6 Tonerbehälter (Magenta)
7 Tonerbehälter (Cyan)
8 Tonerbehälter (Yellow)
9 Abdeckung des Tonerbehälters
10 Resttonerbehälter
11 Abdeckung des Resttonerbehälters

Bezeichnungen der Bauteile (optionales Zubehör)



1 Fach 1 bis 7 (Fach 1 ist die oberste Ablage)
2 Fach A
3 Fach B
4 Job Separator-Fach
5 Falteinheit
6 Kassette 3
7 Kassette 4
8 Kassette 5
9 Innere Versatzablage
10 Finisher-Fach
11 Vorlagenabdeckung
12 Bedienelemente des Finishers

Zubehör (Seite 11-2)
Manuelles Heften (Seite 5-81)



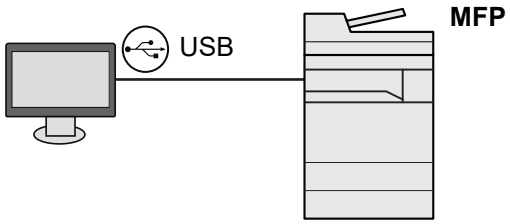
13 Zuschießfach 1
14 Zuschießfach 2
15 Zickzackfalz-Einheit

Zubehör (Seite 11-2)

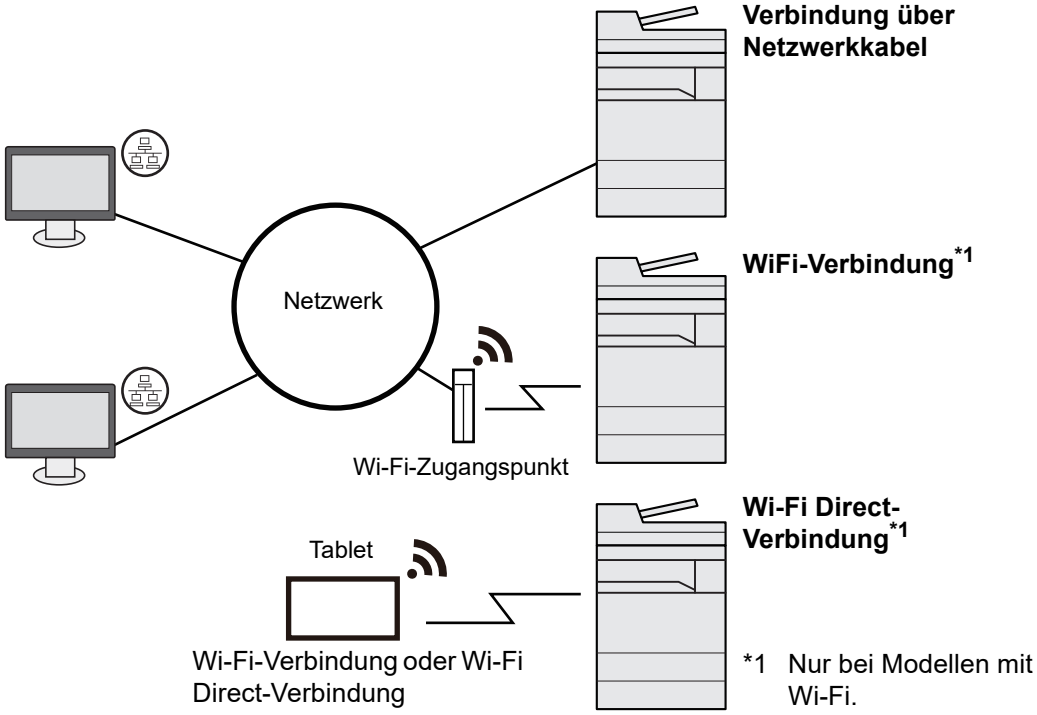
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

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

Bei Anschluss des Geräts an einen PC über USB



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



HINWEIS

Für die Verwendung von WLAN siehe auch

Das drahtlose Netzwerk einrichten (Seite 2-36)

Benötigte Kabel vorbereiten

Anschlussart	Funktion	Erforderliches Kabel
Verbinden Sie ein Netzwerkkabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner/Netzwerk-FAX*1	Netzwerkkabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Verbinden Sie ein USB-Kabel mit dem Gerät.	Drucker	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 anderen als eines USB 3.0-kompatiblen Kabels kann zu Ausfällen führen.

Kabel anschließen

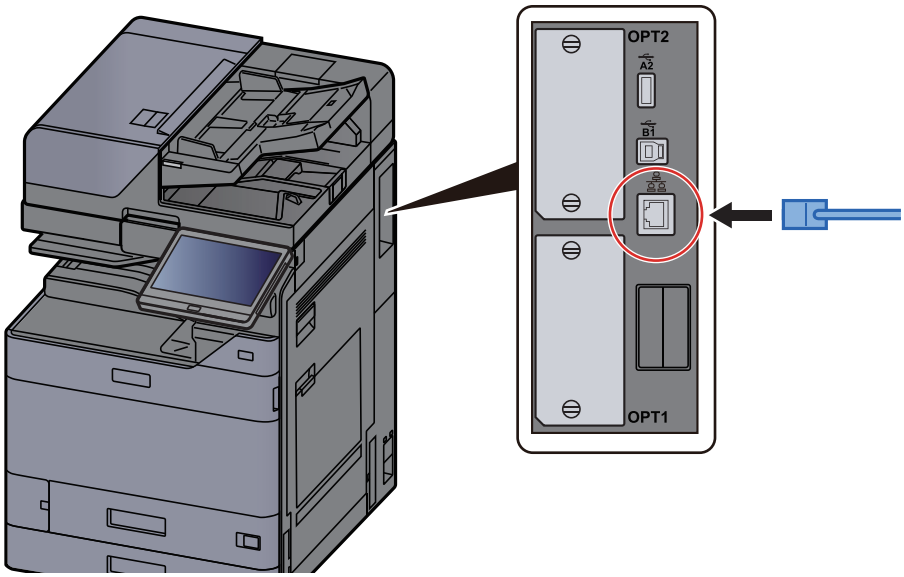
Netzwerkkabel verbinden

WICHTIG
Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausgeschaltet ist.

Ausschalten (Seite 2-10)

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

1 Stecken Sie das Netzwerkkabel in die Netzwerkbuchse ein.



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

2 Gerät einschalten und alle Netzwerk-Einstellungen vornehmen.

Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-34)

USB-Kabel verbinden

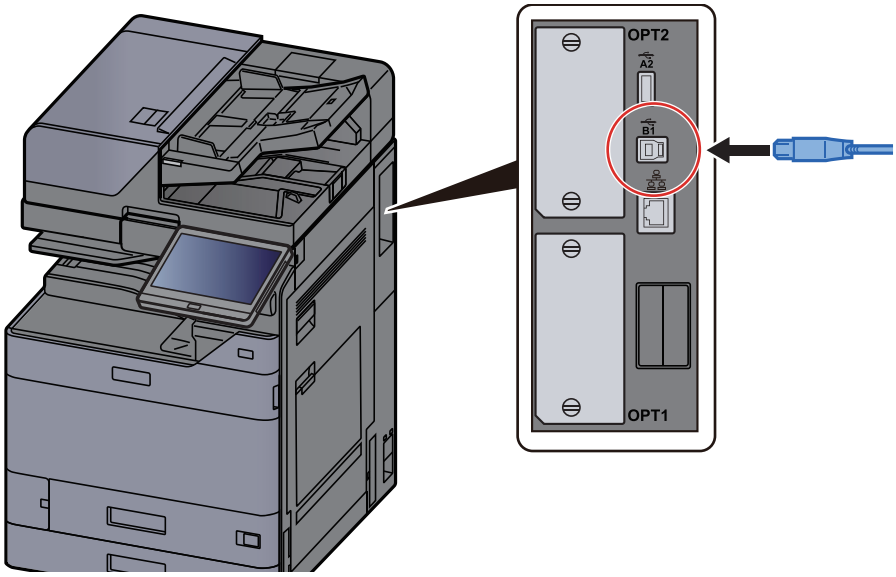
WICHTIG

Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausgeschaltet ist.

Ausschalten (Seite 2-10)

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.

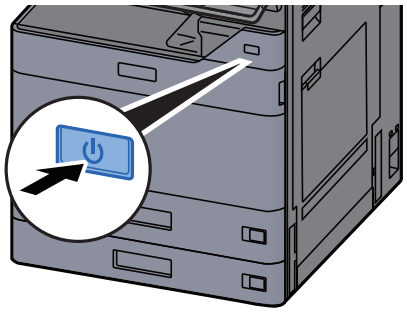
WICHTIG

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

Ein- und Ausschalten

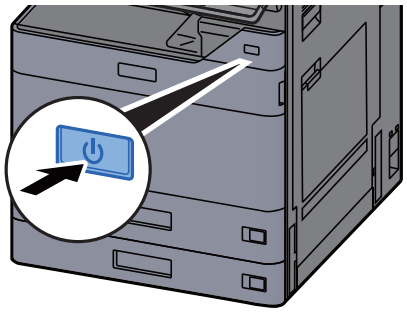
Einschalten

1 **Gerät einschalten.**



Ausschalten

1 **Gerät ausschalten.**



Eine Bestätigungsanzeige zum Ausschalten des Geräts wird angezeigt.

Anzeige Ausschalten (Seite 8-10)

Bis zum Ausschalten des Geräts kann es einige Minuten dauern.

VORSICHT

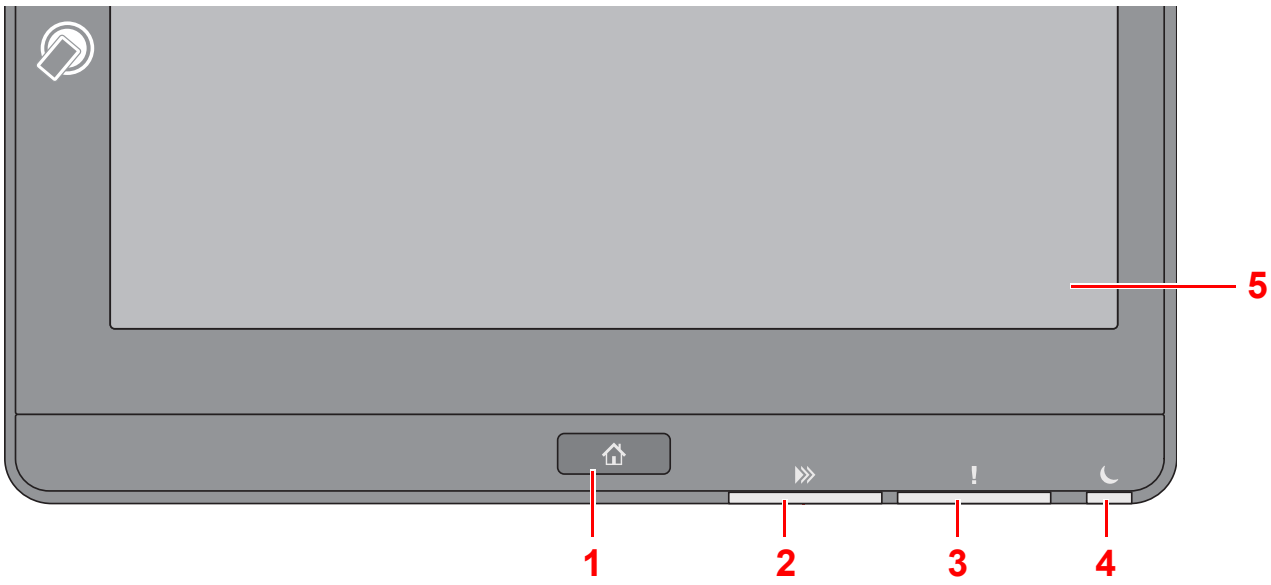
Wird das System über einen gewissen Zeitraum nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Netzschalter aus. Wird das System über einen längeren Zeitraum nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.

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

Bedienfeld

Tasten auf dem Bedienfeld



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.

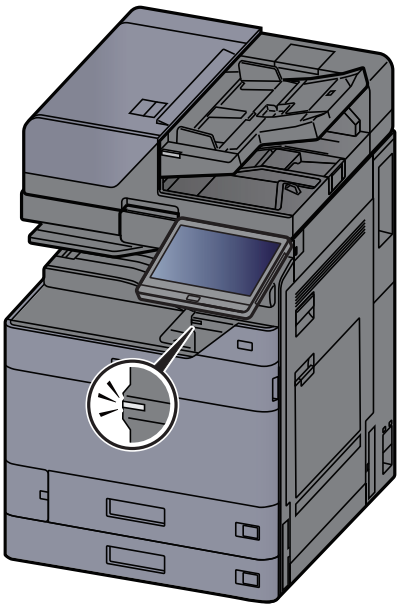
3 Anzeige [**Warnung**]: Leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt und ein Auftrag unterbrochen wird.

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

5 Berührungsanzeige: Zeigt die Symbole für das Auswählen der Geräteeinstellungen an.

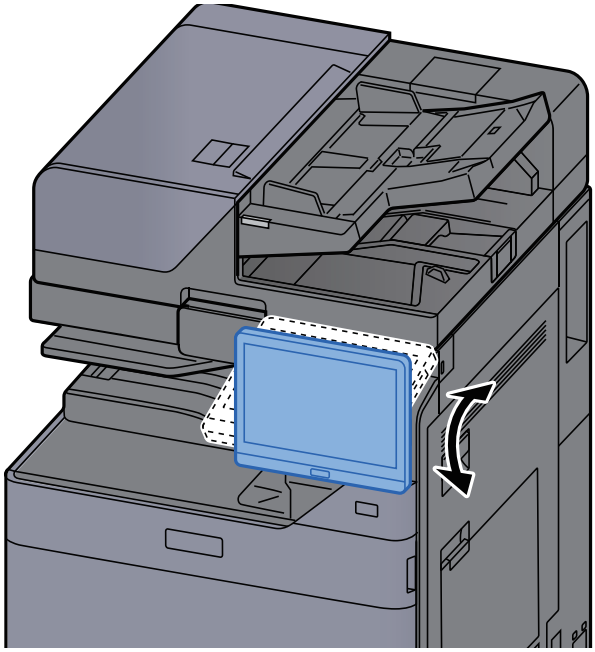
Anzeige [Job Separator]

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



Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen

Der Winkel des Bedienfelds kann eingestellt werden.



Berührungsanzeige

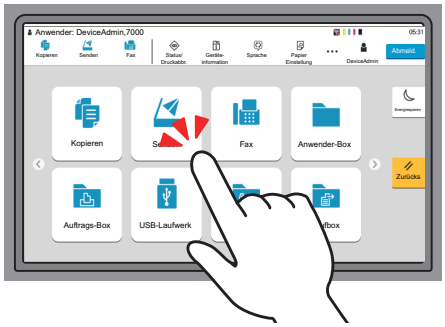
Berührungsanzeige

In diesem Abschnitt wird die grundlegende Bedienung der Berührungsanzeige erläutert.

Tippen

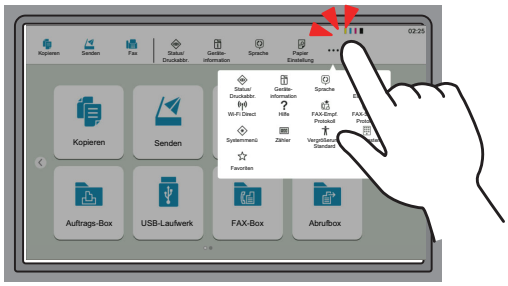
Hiermit wird ein Symbol oder eine Taste ausgewählt.

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 zu erhalten. Ein Popover zeigt Informationen ud Menüs an, ohne zwischen Anzeigen wechseln zu müssen.



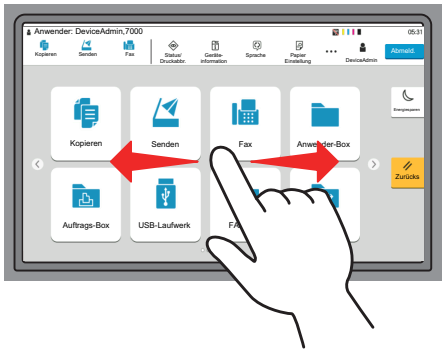
Wischen

Mit dieser Art der Bedienung können Sie zwischen Anzeigen hin und her wechseln 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.

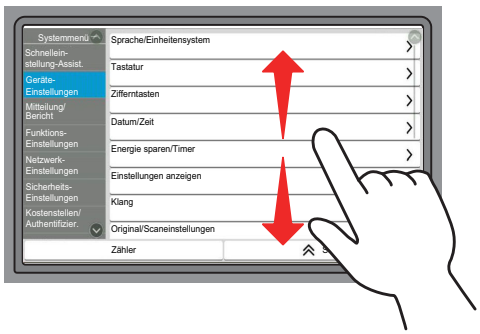
Beispiel: Startseite

Schiebe den Bildschirm nach links bzw. nach rechts.

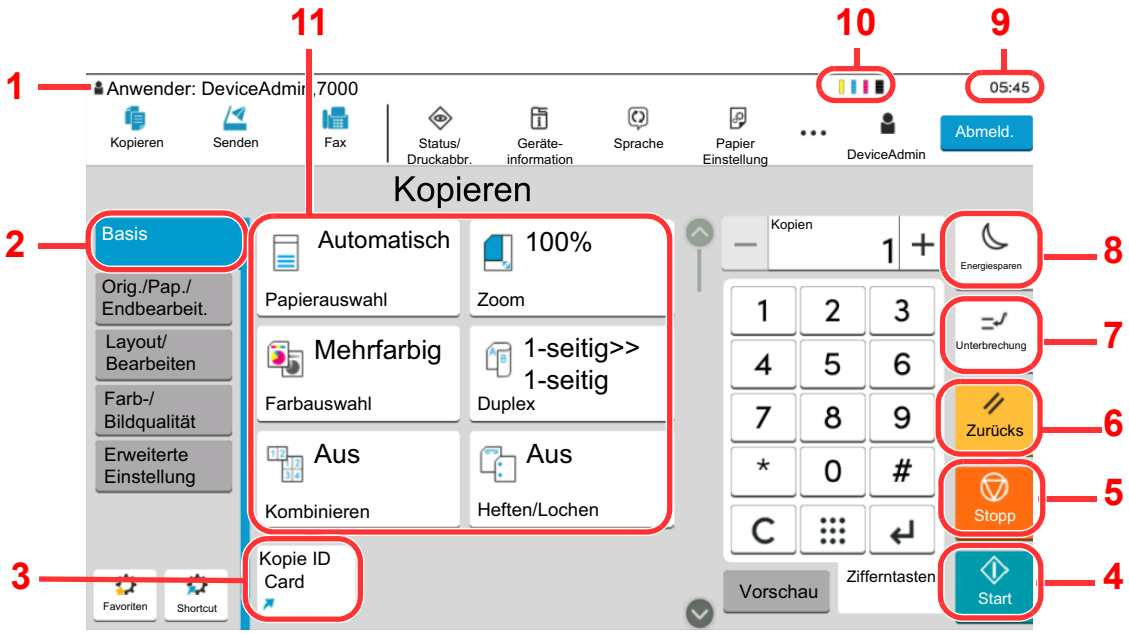


Beispiel: Anzeige Systemmenü

Schieben Sie die Ansicht des Bildschirms nach oben bzw. unten.



Berührungsanzeige



1 Zeigt den aktuellen Status des Geräts sowie die zur Bedienung notwendigen Meldungen 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.

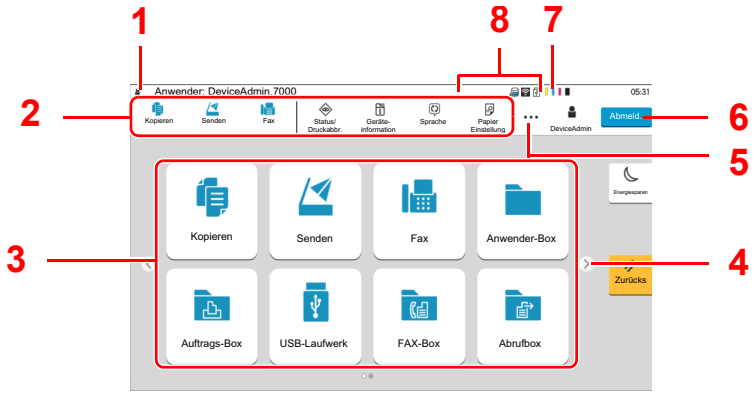
11 Stellt die Kopierfunktionen ein.

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 2-17)



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

Nr.	Eigenschaft	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. Falls ein Fehler vorliegt, zeigt das Symbol **[Status/ Druckabbr.]** ein Ausrufezeichen „!“ an. Sobald der Fehler behoben ist, erscheint wieder die Standardanzeige.
3	Arbeitsfläche	Zeigt das Symbol der Anwendung 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 2-13)
5	[...]	Zeigt jedes einzelne Aufgabensymbol an, einschließlich der in der Taskleiste in einem Popover angezeigten Symbole.
6	[**Login**] / [**Abmelden**]	Zum An- oder Abmelden, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
7	Verbleibender Tonervorrat	Zeigt den verbleibenden Tonervorrat an. Wählen Sie dieses Symbol aus, um in einem Popover nähere Informationen zum verbleibenden Toner anzuzeigen.

Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
8	Unterstatussymbol	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 (Sicherheitsinformationen)	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-Laufwerk-Symbol und wählen Sie **[USB-Laufw. entfern.]**, 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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**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.

Eigenschaft	Beschreibung
Angepasste Arbeitsfläche	Legt die Funktionssymbole zur Anzeige auf der Arbeitsfläche fest.*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. Die Schaltflächen der Taskleiste mit der Einstellung **[Keine]** 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:** Bild 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
Kopie[*1]		Zeigt den Bildschirm Kopieren.	Seite 5-20
Senden[*1]		Zeigt den Bildschirm Senden.	Seite 5-24
FAX Server		Zeigt den Bildschirm Faxserver an.	Seite 5-47
Fax[*2]		Zeigt den Bildschirm FAX.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Anwender-Box[*1]		Zeigt den Bildschirm Anwender-Box.	Seite 5-62
Auftragsbox[*1]		Zeigt den Bildschirm Auftrags-Box.	Seite 4-19
USB-Laufwerk[*1]		Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.	Seite 5-75
FAX-Box[*2]		Zeigt den Bildschirm FAX-Box 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 5-79
AnMchSend (E-Mail)[*3]		Zeigt den Bildschirm Senden. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-46
An mich aus Box senden (E-Mail)[*3]		Zeigt den Bildschirm Anwender-Box. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-68
Favoriten		Ruft den gespeicherten Favoriten auf. Das Symbol ändert sich entsprechend dem jeweiligen Favoriten.	Seite 5-12
Anwendungsname[*4]	—	Zeigt die gewählten Anwendungen an.	Seite 5-15

*1 Die Auswahl kann von den Werkseinstellungen bei der Produktion abhängen.
*2 Wird nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion 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/Auftrag abbrechen[*1]		Zeigt den Status oder das Menü zum Druckabbruch.	—
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 2-23
Sprache[*1]		Zeigt den Bildschirm zur Sprachumstellung im Systemmenü.	Seite 8-6
Papier Einstellung[*1]		Zeigt den Bildschirm für die Papiereinstellungen im Systemmenü.	Seite 8-14
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 2-40
Hilfe		Zeigt den Bildschirm Hilfe an.	Seite 2-29
Benutzer-eigenschaften		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 2-58
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** Setzen Sie das „Mitteilungsfenster“ im Systemmenü auf die Einstellung [Ein], um diese Funktion zu verwenden.	Seite 8-30

Funktion	Symbol	Beschreibung	Siehe
Zifferntastatur		Zeigt die Zifferntasten auf der Berührungsanzeige an.	—
Favoriten		Zeigt den Bildschirm Favoriten an.	Seite 5-12

*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 FAX-Funktion 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): Kopie
- [**F2**] (Funktionstaste 2): Senden
- [**F3**] (Funktionstaste 3): FAX (optional)

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**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 Funktion, die Sie zuweisen möchten.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Keine	Es wurde keine Funktion zugewiesen.	—
Kopie	Zeigt den Bildschirm Kopieren.	Seite 5-20
Senden	Zeigt den Bildschirm Senden.	Seite 5-24
FAX Server	Zeigt den Bildschirm FAX Server an.	Seite 5-47
Fax[*1]	Zeigt den Bildschirm Fax an.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Anwender-Box	Zeigt den Bildschirm Anwender-Box.	Seite 5-57
Auftrags-Box	Zeigt den Bildschirm Auftrags-Box.	Seite 4-19
USB-Laufwerk	Zeigt den Bildschirm USB-Laufwerk an.	Seite 5-75
FAX-Box[*1]	Zeigt den Bildschirm FAX-Box an.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Abrufbox[*1]	Zeigt den Bildschirm Abrufbox an.	
FAX-Speicher Empfangsbox[*1]	Zeigt den Bildschirm FAX-Speicher Empfangsbox an.	
AnMchSend (E-Mail)[*2]	Zeigt den Bildschirm Senden. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-46
An mich aus Box senden (E-Mail)[*2]	Zeigt den Bildschirm Anwender-Box. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-68
Internetbrowser	Zeigt den Bildschirm Internetbrowser.	Seite 5-79
Kopie ID Card	Zeigt den Bildschirm Kopie ID Card an.	Seite 6-37

Funktion	Beschreibung	Siehe
Favoritenname	Ruft den gespeicherten Favoriten auf.	Seite 5-12
Anwendungsname	Zeigt die gewählten Anwendungen an.	Seite 5-15

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

Geräteinformationen anzeigen

Zeigt die 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**]

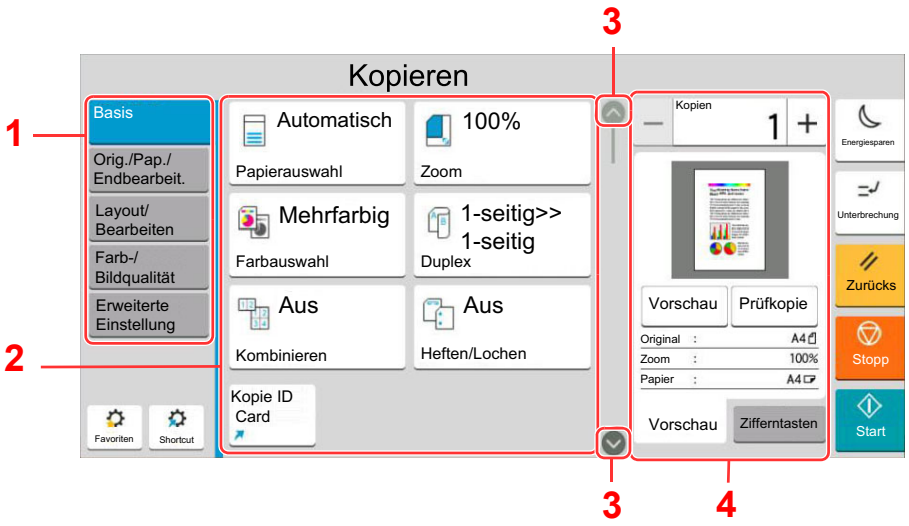
2 Prüfen Sie die Geräteinformation.

Karteikarte	Beschreibung
Identifizierung/ Kabelnetzwerk	Sie können die Geräteinformationen wie Modellnamen, Seriennummer, Hostnamen, Standort und IP-Adresse des Kabelnetzwerks überprüfen.
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 FAX-Kennung, den lokalen Faxnamen, die lokale FAX-ID und weitere Fax-Informationen überprüfen.
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 zahlreiche unterschiedliche Berichte und Listen drucken.
Status Status	Sie können den Status des Remotebetriebs überprüfen.

*1 Wird angezeigt, wenn das optionale WLAN-Kit installiert ist.
*2 Wird nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion angezeigt.

Einstellungen anzeigen

Die folgende Darstellung bezieht sich auf die Anzeige Kopieren.



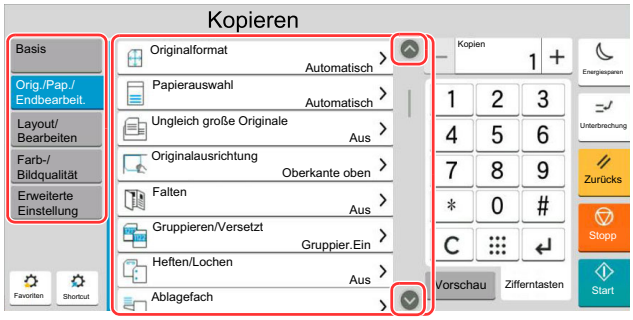
1 Allgemeine Navigation
Zeigt die Funktionskategorien an.

2 Hauptbereich
Funktionen und Schnellwahlen für das Kopieren anzeigen.

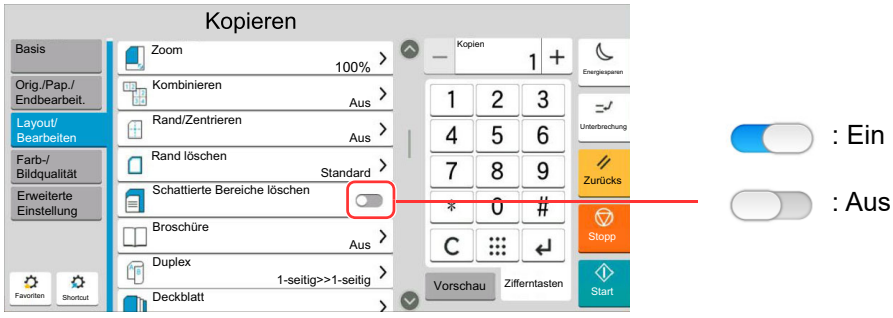
3 Pfeilschaltflächen
Verschiebt die Ansicht des Bildschirms nach oben bzw. nach unten.

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.

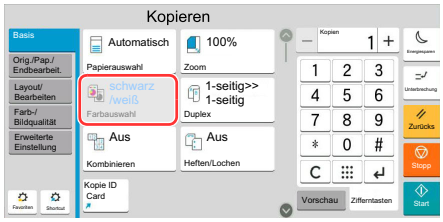
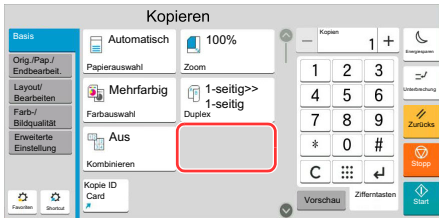


Wenn für eine Funktion ein Ein/Aus-Schalter angezeigt wird, wählen Sie den Schalter, um zwischen EIN und AUS zu wechseln.



Anzeige von inaktiven Tasten

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

Normal	Inaktiv	Versteckt
		
	In den folgenden Fällen sind die Tasten inaktiv und können 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 Anwender-Box gespeicherten Bilds anzeigen können, siehe auch

Vorabansicht von Dokumenten und Details (Seite 5-60)

Im Folgenden wird das Kopieren eines einseitigen Originals beschrieben.

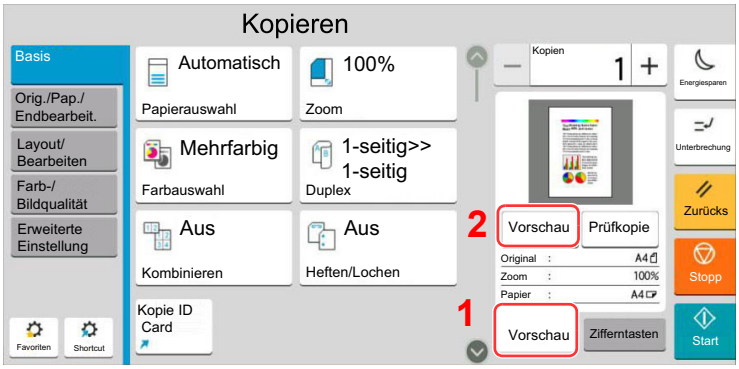
1 Anzeige aufrufen.

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

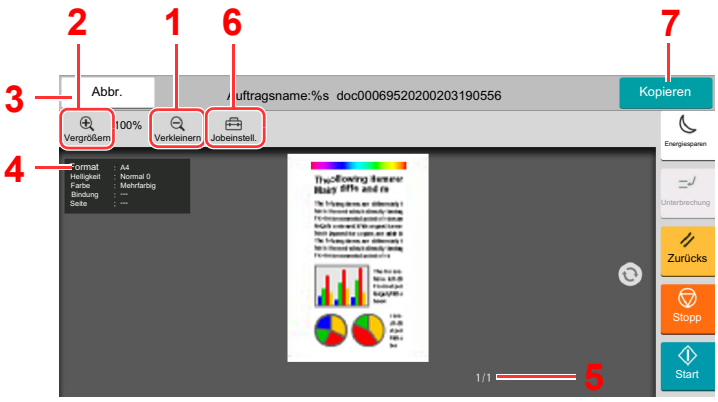
2 Originale einlegen.

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 Anzeige der Dateninformationen
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.

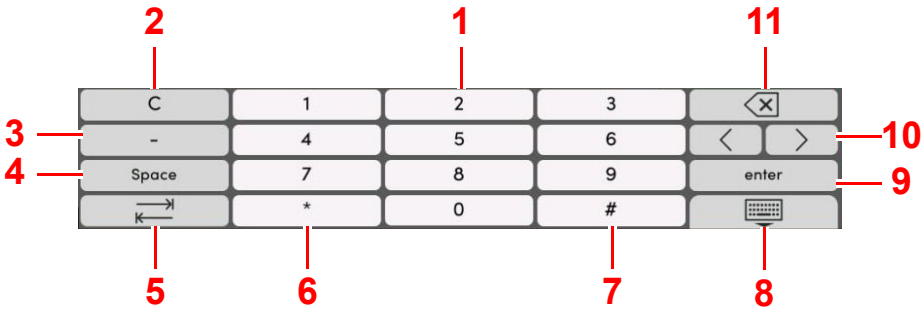
Arbeiten mit der Vorschau-Anzeige

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.

Zahlen eingeben

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



1 Zahleneingabe

2 Löschen der eingegebenen Ziffern

3 [-] wird eingegeben.

4 Geben Sie ein Leerzeichen ein.

5 Gehen Sie zum nächsten Eingabefeld.

6 [.] wird angezeigt: Ein Dezimalpunkt wird eingegeben. 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 Bestätigung der über die Zifferntasten eingegebenen Zahlen

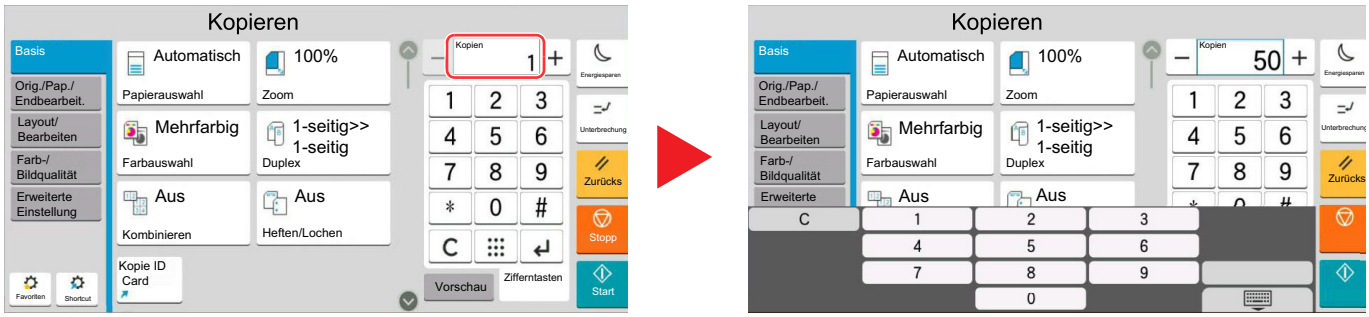
10 Bewegen Sie den Cursor.

11 Löscht ein Zeichen links vom Cursor.

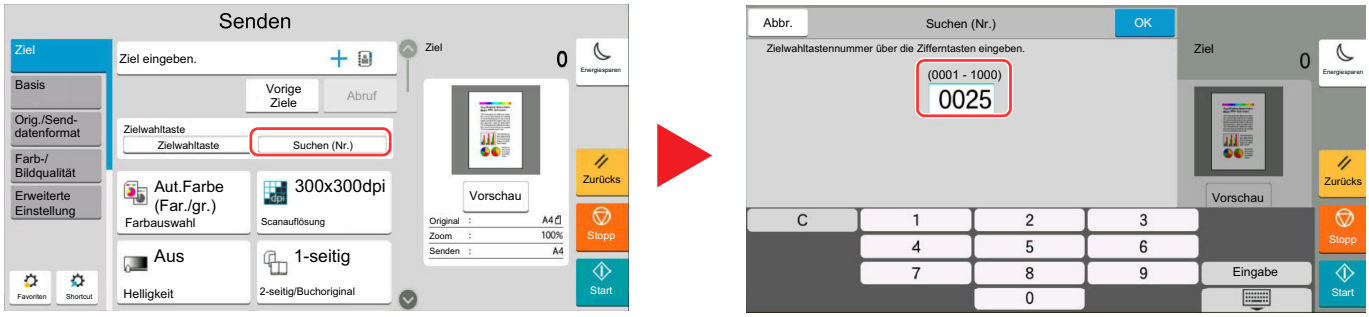
HINWEIS

- 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.

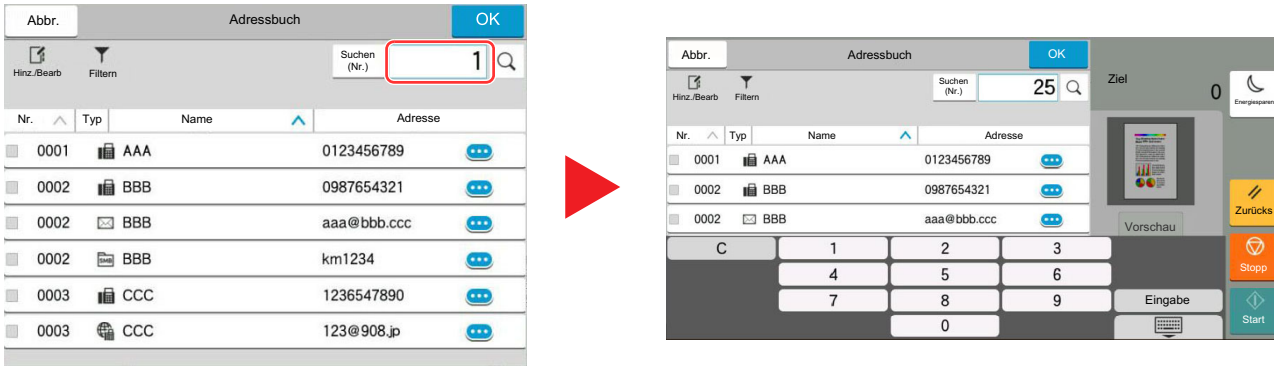
Beispiel: Wenn Sie die Anzahl der gewünschten Kopien eingeben



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.

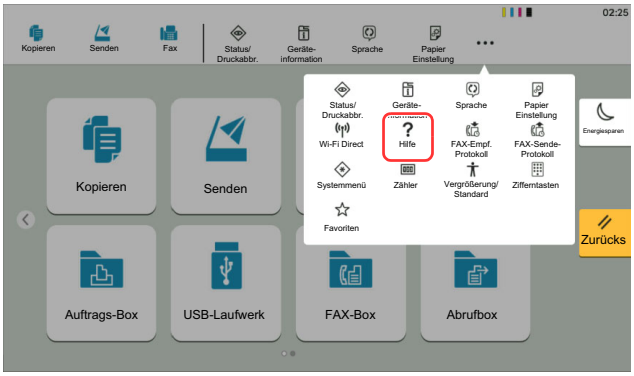
Zifferntasten (Seite 8-6)

Hilfe-Anzeige

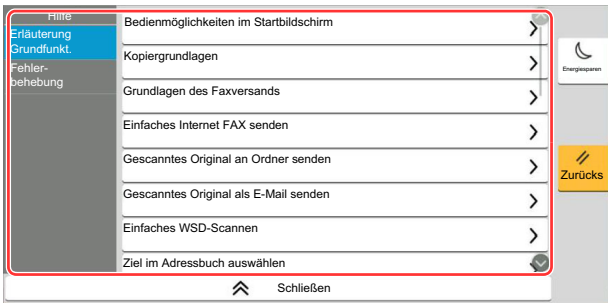
Für weitere Hinweise zur Bedienung steht eine Hilfe-Funktion zur Verfügung, die Informationen in der Berührungsanzeige einblendet.

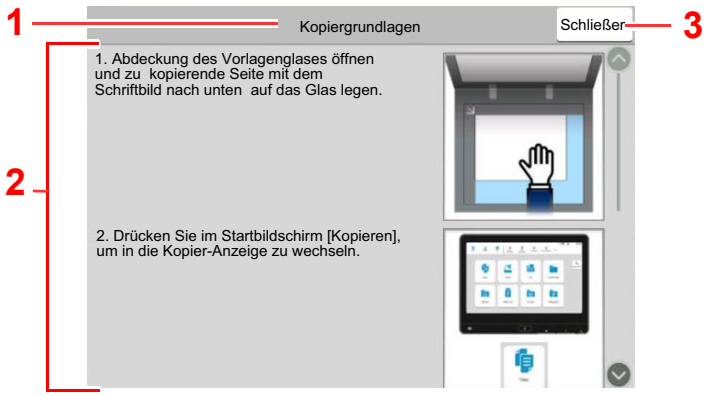
Wählen Sie auf der Startseite [**Hilfe**] aus, um die Liste der Hilfethemen anzuzeigen.

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



2 Wählen Sie die gesuchten Elemente aus der Liste aus.





1 Hilfethemen

2 Anzeige der Informationen zu den Funktionen und der Bedienung

3 Schließt die Hilfe und kehrt zum ursprünglichen Bildschirm zurück.5

Vergrößerung der Anzeige

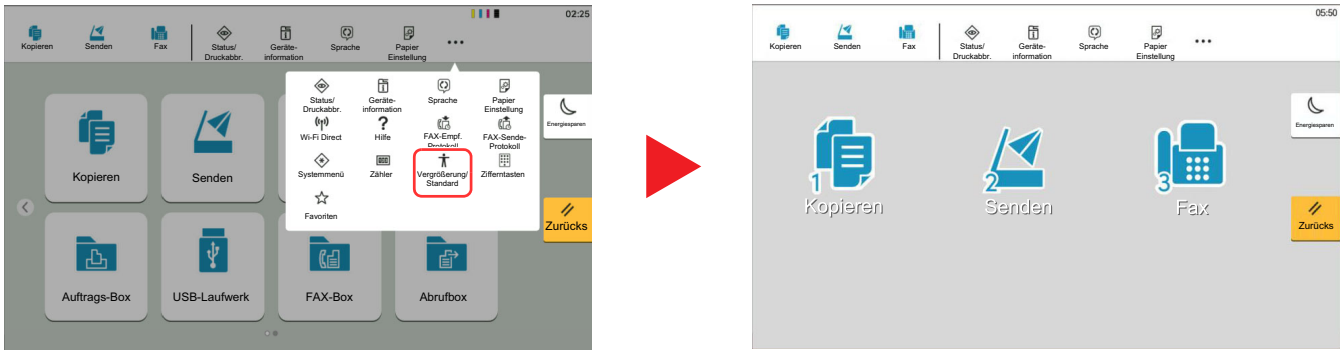
Die in der Berührungsanzeige abgebildeten Texte und Tasten können vergrößert werden. Über die Zifferntasten können Sie Menüpunkte aussuchen und zur nächsten Seite blättern.

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

Vergrößerte Tasten oder Texte 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 die Taste [2] der Zifferntastatur, um die Sendeanzeige aufzurufen.

Wählen Sie die Einstellungen gemäß der Anzeige auf dem Bildschirm.

Anmelden/Abmelden

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

HINWEIS

Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten:

Login-Benutzername:	7009ci: 7000, 6009ci: 6000, 5009ci: 5000, 4009ci: 4000, 3509ci: 3500, 2509ci: 2500
Login-Passwort:	7009ci: 7000, 6009ci: 6000, 5009ci: 5000, 4009ci: 4000, 3509ci: 3500, 2509ci: 2500

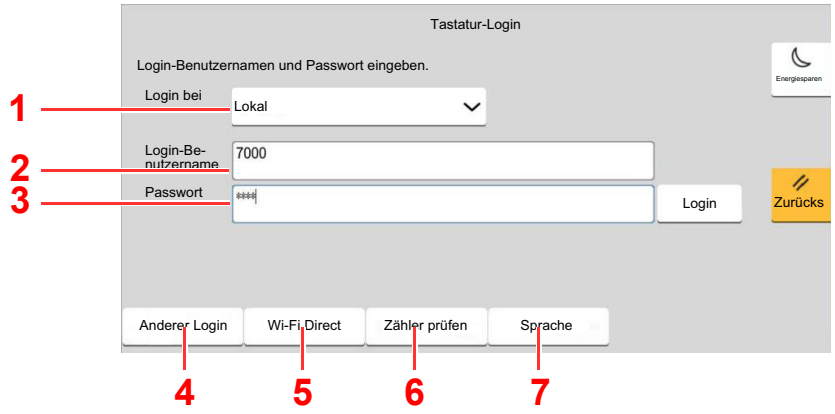
Ohne den Benutzernamen oder das Passwort können Sie sich nicht einloggen. Melden Sie sich in diesem Fall mit Administratorrechten an und ändern Sie den Benutzernamen oder das Passwort.

Login/Anmelden

Normales Anmelden

1 Login-Benutzernamen und 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 11-10)

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

➡ Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Anmelder-Login, Kostenstellen) (Seite 9-1)

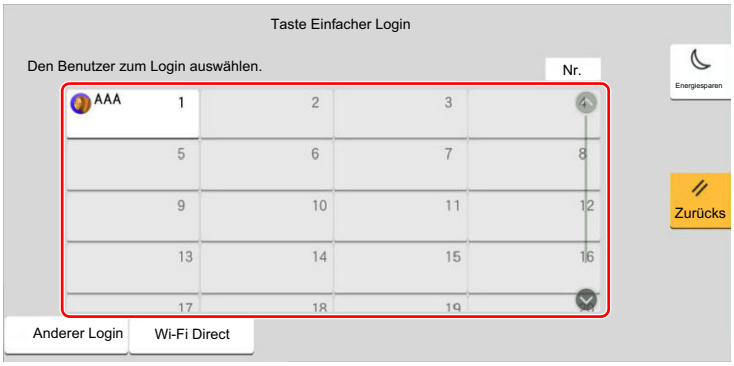
5 Prüfen Sie die Wi-Fi Direct-Umgebung.

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.

2 [Login] wählen.

Einfacher Login



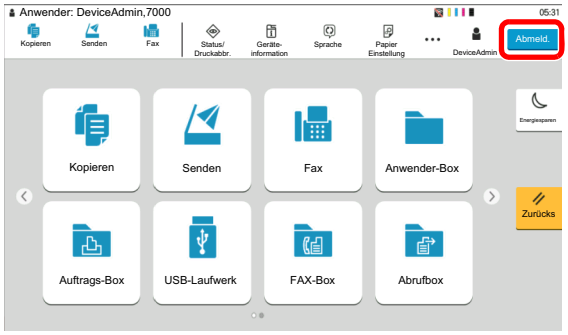
Erscheint diese Anzeige während der Bedienung, wählen Sie einen Benutzer zur Anmeldung aus.

HINWEIS

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

Einstellungen für den Einfachen Login (Seite 9-26)

Logout/Abmelden



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

Benutzer werden unter folgenden Umständen automatisch abgemeldet:

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

Standardeinstellungen des Geräts

Die Grundeinstellungen 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. Stellen Sie das Datum, die Uhrzeit und die Abweichung von der GMT-Zeit der Region ein, in der das Gerät benutzt wird.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zur Änderung der Werte der Werkseinstellung siehe auch
  Datum/Zeit (Seite 8-6)
- 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**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Datum/Zeit**]

2 Einstellungen konfigurieren.

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

Eigenschaft	Beschreibung
Zeitzone	Legt die Differenz zur GMT fest. Wählen Sie die geringste Distanz zum eigenen Standort aus der Liste. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest.
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), Minuten (0 bis 59), Sekunden (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 System verfügt über eine Netzwerkschnittstelle, die die Protokolle TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI und IPSec unterstützt. Dies ermöglicht den Druck unter Windows, Macintosh, UNIX und anderen Plattformen.

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

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

Netzwerkkabel verbinden (Seite 2-8)

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 2-47)
	Verwenden Sie die Kabelnetzwerk-Einstellungen oder Optionales Netzwerk und konfigurieren Sie das Netzwerk im Detail über das Systemmenü.	Kabelnetzwerk-Einstellungen (Seite 8-64) Optionales Netzwerk (Seite 8-72)
Konfiguration der Verbindung über die Webseite	Die Verbindung zur internen Netzwerk-Karte 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 Operation Guide**
Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Einrichtungsprogramms der IB-53	Dieses Tool können Sie von unserer Webseite herunterladen.	**IB-53 Operation Guide**

HINWEIS

Nachdem Sie entweder das optionale Netzwerkkarten-Kit bzw. ein WLAN-Kit installiert haben und Sie eine andere Netzwerkschnittstelle als die verkabelte (Standard) verwenden möchten, nehmen Sie die gewünschten Einstellungen unter „Primär-Netzwerk (Client)“ vor.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Für weitere Netzwerk-Einstellungen siehe auch

Netzwerkeinstellungen (Seite 8-58)

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**].

Bei Verwendung einer festen 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 Server) 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 8-72)

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 auf dem Gerät installiert ist und die Verbindungseinstellungen konfiguriert sind, können Sie auch in einer drahtlosen Netzwerkumgebung (WLAN) senden und drucken. Es stehen die folgenden Konfigurationsmethoden 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 2-47)
	Verwenden Sie Wi-Fi oder Drahtlos Netzwerk und konfigurieren Sie das Netzwerk detailliert über das Systemmenü.	Wi-Fi Einstellungen (Seite 8-60) DrahtlosNetzwerk (Seite 8-73)
Konfiguration der Verbindung mit Hilfe 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-51	Dieses Werkzeug finden Sie auf der CD der IB-51. Es eignet sich sowohl für Windows- als auch Mac-Betriebssysteme.	**IB-51 Bedienungsanleitung**
Konfiguration der Verbindung über die Webseite	Für IB-37/IB-38 kann die Verbindung über den Embedded Web Server RX eingerichtet werden.	**Embedded Web Server RX User Guide**
	Wenn Sie eine IB-51/IB-54/IB-55 einsetzen, können Sie die Verbindung über die entsprechende Webseite einrichten.	**IB-51/IB-54/IB-55 Bedienungsanleitung**

HINWEIS

- Das WLAN-Schnittstellen-Kit ist für einige Modelle optional verfügbar, während das WLAN-Kit zum Standard gehört. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebsmitarbeiter an.
  - IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-6)
  - IB-51/IB-54/IB-55 „WLAN-Schnittstellen-Kit“ (Seite 11-6)
- Wenn Sie das optionale Netzwerk-Karten-Kit und ein WLAN-Kit installiert haben und dann eine andere Netzwerkschnittstelle als die verkabelte (Standard) verwenden möchten, nehmen Sie die gewünschten Einstellungen unter „Primär-Netzwerk (Client)“vor.
  - Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Konfiguration der Verbindung mit Hilfe des Wi-Fi Setup Tools

Um die mit dem Wi-Fi Setup Tool konfigurierten Wi-Fi-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 das direkt mit diesem Gerät verbundene Netzwerkkabel verwendet werden kann, wird dem Gerät und dem Computer die Auto-IP (Link-local)-Adresse 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 8-60)
DrahtlosNetzwerk (Seite 8-73)

Verbindung über Netzwerkkabel

1 Gerät mit einem Computer verbinden.

1 Starten Sie das Gerät und verbinden Sie es über ein Netzwerkkabel mit dem 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 Öffnen Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" in die Adressleiste des Browser oder in die Zielleiste ein.



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

4 Doppelklicken Sie das heruntergeladene Installationsprogramm, um es zu 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 Legen Sie die Kommunikationseinstellungen fest > [**Weiter**]

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

Das Netzwerk ist jetzt eingerichtet.

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 2-40)

5 Wi-Fi-Setup-Tool starten.

1 Öffnen Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" in die Adressleiste des Browser oder in die Zielleiste ein.



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

4 Doppelklicken Sie das heruntergeladene Installationsprogramm, um es zu 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 Legen Sie die Kommunikationseinstellungen fest > [**Weiter**]

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

Das Netzwerk ist jetzt eingerichtet.

Wi-Fi Direct einrichten

Wenn Wi-Fi Direct eingerichtet wurde, können Sie aus einer Wi-Fi Direct-Umgebung drucken. Es stehen die folgenden Konfigurationsmethoden zur Verfügung:

HINWEIS

Damit Sie Wi-Fi Direct nutzen können, muss ein WLAN-Schnittstellen-Kit im Gerät installiert sein.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-6)

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

Es 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.

Einrichten der Verbindung per Knopfdruck

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 8-59)
- **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.

Es stehen die folgenden Konfigurationsmethoden zur Verfügung:

Konfiguration der Verbindung über die Webseite

Sie können NFC über den 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 8-76)

Hier wird beispielhaft NFC über das Systemmenü eingerichtet.

1 Anzeige aufrufen.

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

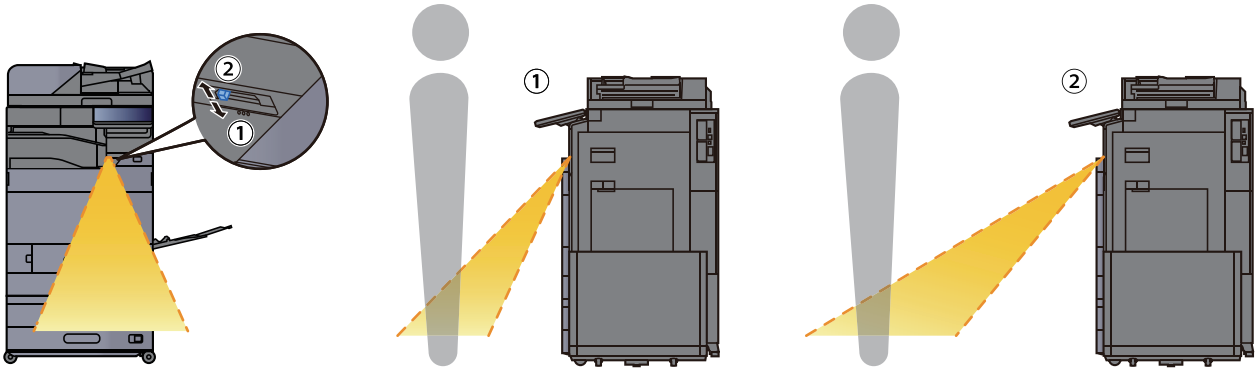
2 Einstellungen konfigurieren.

„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 8-9)

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 LED-Anzeige Energiesparen auf und die Bildschirmanzeige wird abgeschaltet, um Strom zu sparen. Dieser Status wird als Energiesparmodus bezeichnet. Im Energiesparmodus schaltet sich die Berührungsanzeige aus und die LED-Anzeige Energiesparen leuchtet.

Die Zeitspanne bis zum Eintritt in den Energiesparmodus beträgt: 3 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 beträgt:

- 7009ci: 25 Sekunden oder weniger
- 6009ci/5009ci/4009ci: 14,4 Sekunden oder weniger
- 3509ci/2509ci: 9,7 Sekunden oder weniger

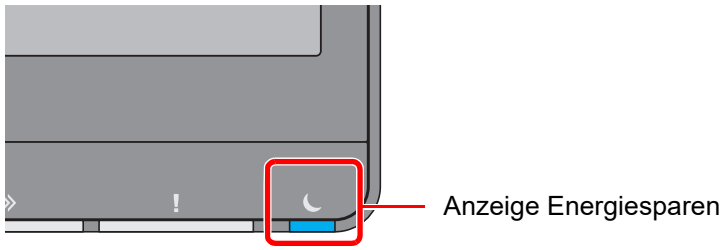
Je nach Umgebungsbedingungen kann das System verzögert reagieren.

HINWEIS

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

Ruhemodus

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



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

Verwendung des Geräts

Es wird automatisch aktiviert, wenn sich jemand dem Gerät nähert und der Bewegungssensor dies erkennt.

Für mehr Informationen zu den Einstellungen des Bewegungssensors siehe auch:

Bewegungssensor (Seite 8-9)

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:

- 7009ci: 25 Sekunden oder weniger
- 6009ci/5009ci/4009ci: 14,4 Sekunden oder weniger
- 3509ci/2509ci: 9,7 Sekunden oder weniger

Je nach Umgebungsbedingungen kann das System verzögert reagieren.

Automatischer Ruhemodus

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

Die Zeit bis zum Eintritt in den Ruhemodus beträgt:

- 10 Minuten (Standard)

Um diese voreingestellte Zeitspanne zu ändern, siehe auch

➡ Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-47)

HINWEIS

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

Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle)

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

Für mehr Informationen zu den Ruhemodus Regeln siehe auch

➡ Ruhemodus Regeln (Europäische Modelle) (Seite 8-7)

Ruhemodusstufe (Energie sparen) (Modelle außerhalb Europas)

Dieser Modus spart zusätzlich zum normalen Ruhemodus Energie und kann für jede Funktion einzeln aktiviert werden. 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 zur Ruhemodusstufe (Startseite) finden Sie unter

➡ Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-47)

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“.

Für mehr Informationen zum Energiesparmodus siehe auch

➡ Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-47)

➡ Energ.spar Bereitschaftstufe (Seite 8-9)

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 2-47)
- Wochentimer Einstellungen (Seite 8-8)

Ausschalt-Timer (Europäische Modelle)

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

Die Werkseinstellung für diese Zeit beträgt: 20 Minuten

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

Schnelleinstellung Assistent

Die folgenden Einstellungen können mithilfe eines Assistenten konfiguriert werden.

FAX-Einstellung		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
		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-Lautspr.lautstär. FAX-Mithörlautstärke Auftragsende
		Ruftöne	Ruftöne (Normal)[*3] Ruftöne (TAD)[*3] Rufton (FAX/TEL)[*3]
		Papierquelle/Ausgabe	Einstellungen Papierquelle FAX-Port 1 FAX-Port 2[*1]
		Wahlwiederholung	Wiederholversuche
	Anzeige Ausschalten	Anzeige Ausschalten	—
Energiespar-Einstellungen		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[*4] Wiederholung[*4] Wiederholversuche[*4] Versuchsinterv.[*4]

Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die Netzwerk-Einstellungen.	
	Netzwerk	Netzwerkauswahl*5 Wi-Fi*6 DHCP*7 IP-Adresse*8 Subnetzmaske*8 Standard Gateway*8
E-Mail-Setup	SMTP-Servername und Absenderadresse einstellen, um Senden per Mail zu aktivieren.	
	E-Mail	SMTP (E-Mail-Übertragung) SMTP-Servername*9 SMTP-Portnummer*9 Absenderadresse*9
Sicherheitseinrichtung	Legt die Sicherheitsstufe fest.	
	Sicherheits-Schnelleinrichtung	

*1 Wird angezeigt, wenn zwei FAX-Kits installiert sind.
*2 Nur US-Modelle.
*3 Diese Einstellung ist in einigen Regionen nicht verfügbar.
*4 Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn [**Wochentimer**] auf [**Ein**] steht.
*5 Diese Funktion wird angezeigt, wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.
*6 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Netzwerkauswahl**] auf [**Wi-Fi**] steht.
*7 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Netzwerkauswahl**] auf [**Kabelnetzwerk**] steht.
*8 Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**DHCP**] auf [**Aus**] steht.
*9 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.

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Funktion wählen.

3 Einstellungen konfigurieren.

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

HINWEIS

Für weitere Hinweise zu den Einstellungen siehe auch

Hilfe-Anzeige (Seite 2-29)

Steuerung	Beschreibung
Ende	Beendet den Assistenten. Die bisher gemachten Einstellungen werden übernommen.
Vorheriger	Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.

Steuerung	Beschreibung
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 aus dem Download Center ("https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre") herunter und installieren Sie 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, welche 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 (W-LAN) 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 FAX-Funktionen benötigt.

Installation des Druckertreibers unter Windows

Von der Webseite herunterladen und installieren

Von unserer Webseite können Sie eine Software herunterladen und installieren.

1 Laden Sie eine Software von der Webseite herunter.

1 Öffnen Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" in die Adressleiste des Browser oder in die Zielleiste ein.



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

2 Doppelklicken Sie das heruntergeladene Installationsprogramm, um es zu 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

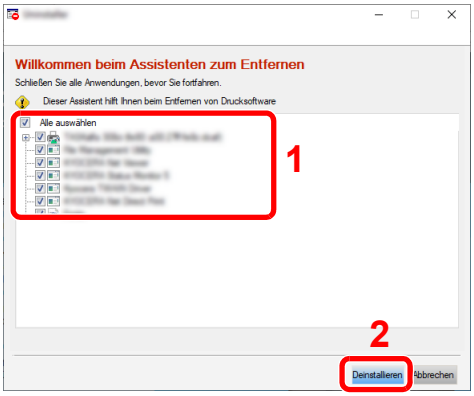
Die Deinstallation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.

1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „Product Library deinstallieren“ ein. Wählen Sie in der Suchliste [**Product Library deinstallieren**].

2 Software deinstallieren.

Aktivieren Sie die 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 des Druckertreibers unter Macintosh

Druckertreiber für Macintosh kann installiert werden.

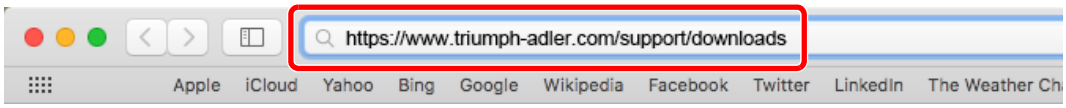
HINWEIS

- Die Installation unter Mac OS muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Wollen Sie mit einem Macintosh-Computer drucken, setzen Sie die Druckeremulation auf [**KPDL**] oder [**KPDL(autom.)**].
  Drucker (Seite 8-51)
- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen.
  Bonjour (Seite 8-71)
- Erscheint das Dialogfeld “Benutzeranmeldung”, geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.
- Wenn Sie über AirPrint drucken, müssen Sie die Software nicht installieren.

1 Laden Sie eine Software von der Webseite herunter.

1 Öffnen Sie Ihren Webbrowser.

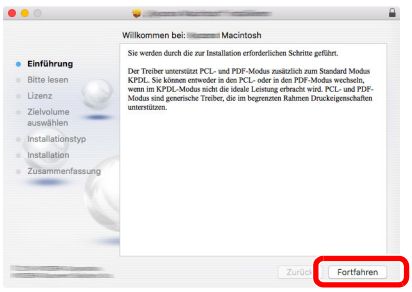
2 Geben Sie "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" in die Adresszeile ein.



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

2 Druckertreiber installieren.

Das heruntergeladene Installationsprogramm durch Doppelklicken starten.



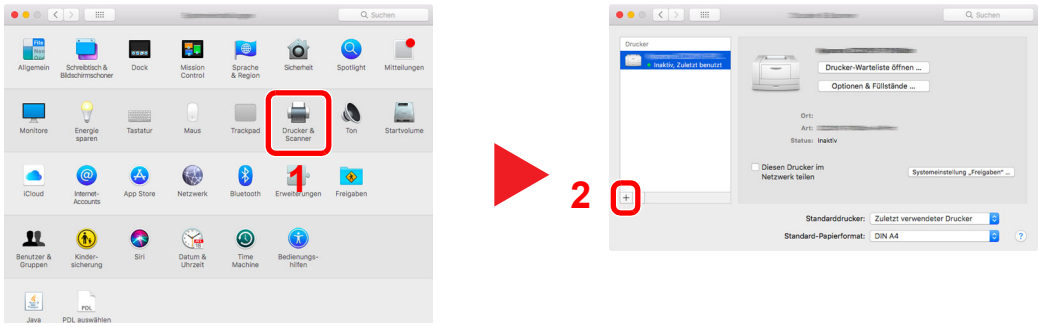
Installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.

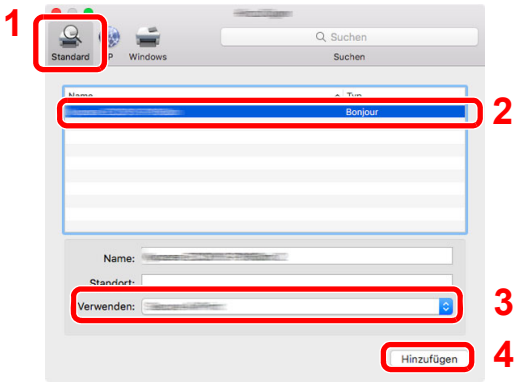
Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden. Wird ein IP-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig.

3 Drucker konfigurieren.

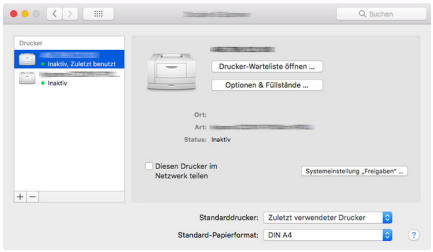
1 Öffnen Sie die Systemeinstellungen und fügen den Drucker hinzu.



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



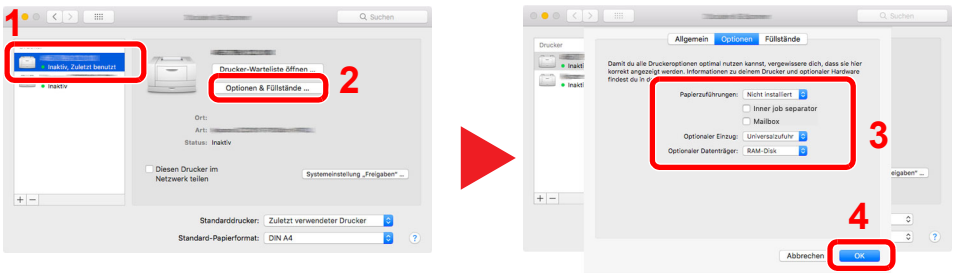
Der gewählte Drucker wird hinzugefügt.



HINWEIS

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

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



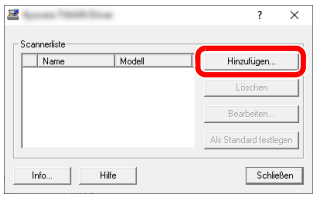
TWAIN-Treiber einrichten

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

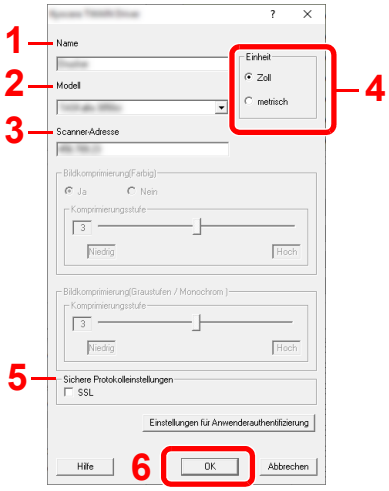
1 Anzeige aufrufen.

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.

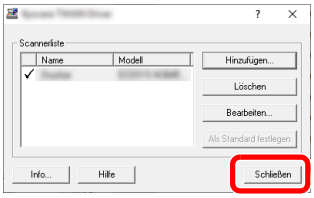
5 Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

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

HINWEIS

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

3 Einstellungen abschließen.



HINWEIS

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

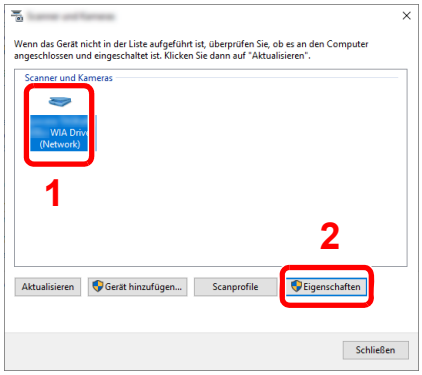
WIA-Treiber einrichten

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

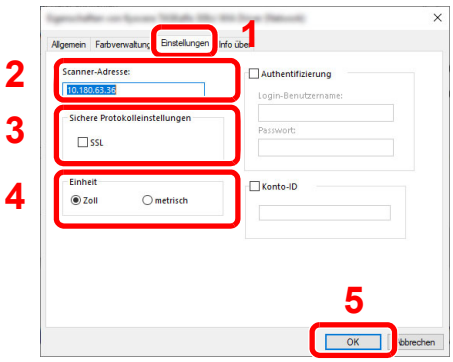
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie in das Suchfeld in der Taskleiste und geben Sie „Scanner und Kameras anzeigen“ 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 SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

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. Der Benutzer mit Rechten als Geräteadministrator und der mit Administratorrechten können wichtige Einstellungen am Gerät vornehmen. 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 8-79)

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	7009ci: 7000, 6009ci: 6000, 5009ci: 5000, 4009ci: 4000, 3509ci: 3500, 2509ci: 2500
Login-Passwort	7009ci: 7000, 6009ci: 6000, 5009ci: 5000, 4009ci: 4000, 3509ci: 3500, 2509ci: 2500

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.

Benutzereigenschaften ändern (Seite 9-11)

Senden von Dokumenten an den PC

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

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

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-25)

Gescannte Dokumente mailen (Als E-Mail senden)

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

E-Mail-Einstellungen (Seite 2-66)

Verbesserung der Sicherheit

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

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

Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Anmelder-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 auf diesen Speicherbereich nicht von außen zugegriffen werden kann, sind die vertraulichen Informationen sicher geschützt.

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Den Nutzerkreis des Geräts einschränken.	Benutzer-Login	Seite 9-2
	Authentifizierungssicherheit	Seite 9-5
	Bedienfeld automatische Rückstellung	Seite 8-7
	ID-Karten-Einstellungen*1	Seite 9-28
Grundlegende Funktionen einschränken.	Lokale Autorisierung	Seite 9-17
	Einstellung Gruppenautorisierung	Seite 9-19
	Einstellung Gäste-Autorisierung	Seite 9-21
Im Gerät gespeicherte Dokumente für Benutzer sperren.	Anwender-Box	Seite 5-57
Das gespeicherte Dokument durch Benutzereingabe am Bedienfeld ausgeben lassen.	Remote-Druck	Seite 8-54

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Im Gerät gespeicherte Dokumente gegen Entwendung schützen.	Daten überschreiben*2	Siehe **Data Encryption/ Overwrite Operation Guide**
	Verschlüsselung*2	
	PDF-Verschlüsselungsfunktionen	Seite 6-95
Daten auf dem Gerät vor der Geräterückgabe komplett löschen.	Datenbereinigung	Seite 8-82
Die Bedienhistorie der Benutzer aufzeichnen.	Login-Historie einstellen	Seite 8-32
	Gerätelogbuch der Login-Historie	Seite 8-33
	Fehlerprotokoll sichere Kommunikation Komm.	Seite 8-34
Sendungen vor Abfangen und Abhören schützen.	IPP over SSL	Seite 8-68
	HTTPS	Seite 8-68
	LDAP Sicherheit	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
	SMTP-Sicherheit	Seite 8-45
	POP3 Sicherheit	Seite 8-45
	Verschlüsselte Sendung FTP	Seite 6-102
	Enhanced WSD (SSL)	Seite 8-69
	IPSec	Seite 8-72
	SNMPv3	Seite 8-68
Software im Gerät überprüfen.	Software Verifizierung	Seite 8-79
Schutz vor Ausführung nicht autorisierter Programme	Ausnahmeliste	Seite 8-80

*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 den Embedded Web Server RX die erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

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

Embedded Web Server RX User Guide

HINWEIS

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

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

Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

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.	○	○
Dokumenten-Box	Fügt eine Dokumentenbox hinzu oder löscht diese oder löscht Dokumente innerhalb einer Dokumentenbox.	○	○*1
Adressbuch	Legt neue Adressbücher oder Gruppen an, löscht oder bearbeitet diese.	○	○*1
Geräte-Einstellungen	Ermöglicht erweiterte Einstellungen des Geräts.	○	—
Funktions-Einstellungen	Zeigt erweiterte Funktions-Einstellungen an.	○	—
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Netzwerk-Einstellungen.	○	—
Sicherheits-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheitseinstellungen.	○	—
Management-Einstellungen	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 FAX-Funktionen benötigt.

Hier wurden Informationen über die Fax-Einstellungen weggelassen.

FAX Bedienungsanleitung

Embedded Web Server RX öffnen

1 Anzeige aufrufen.

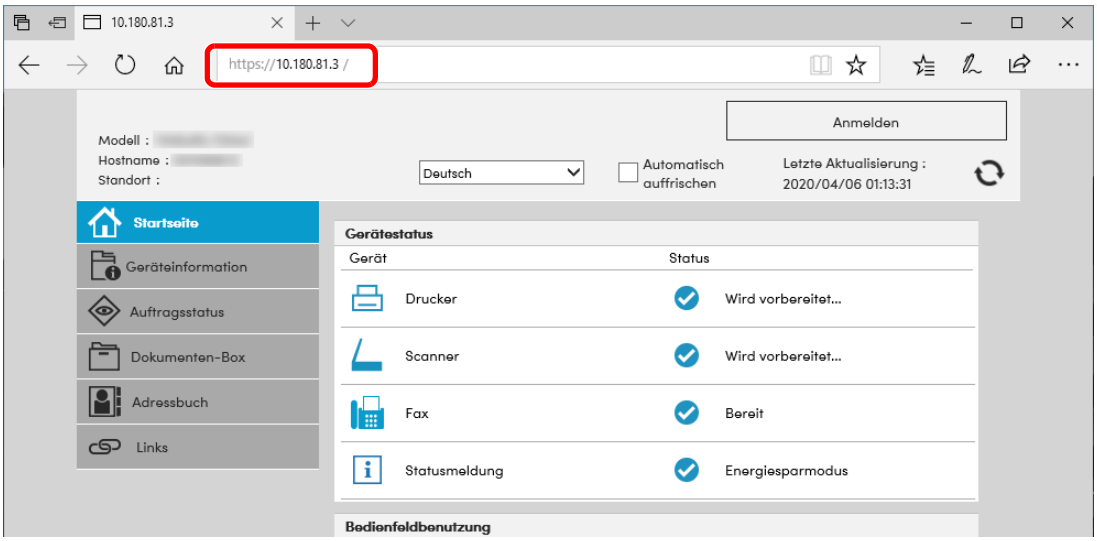
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adressleiste 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 den Embedded Web Server RX sowie die Angabe des aktuellen Status.

HINWEIS

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

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Sie können auch fortfahren, ohne die Zertifikate zu konfigurieren.

2 Einstellungen vornehmen.

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

HINWEIS

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

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

➡ Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite i)

Sicherheits-Einstellungen ändern

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adressleiste 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.

Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie



folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

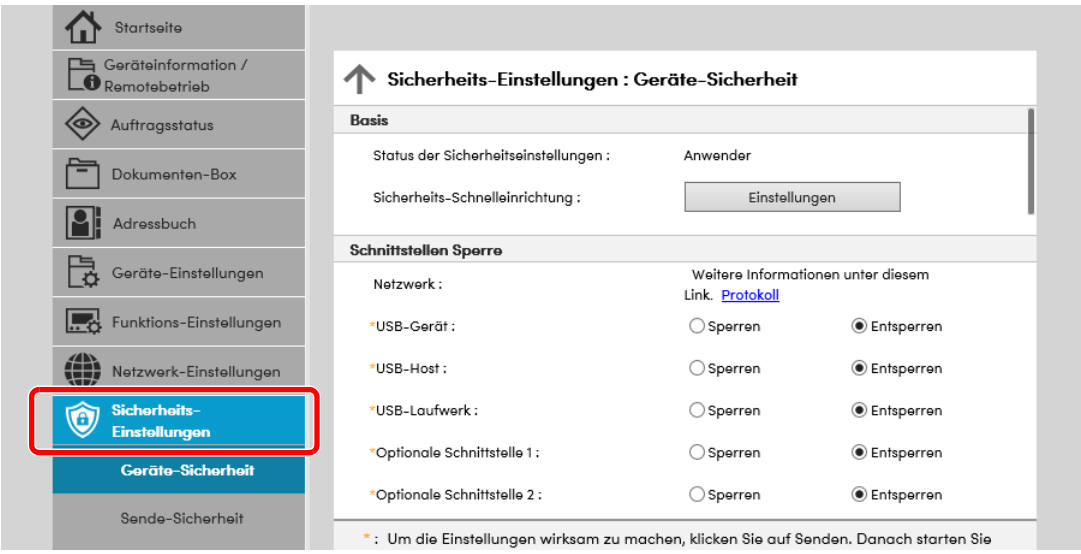
Login-Benutzername: Admin
Login-Passwort: xxxxxxxxxx (Seriennummer)

Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 1-i)

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 Adressleiste 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.

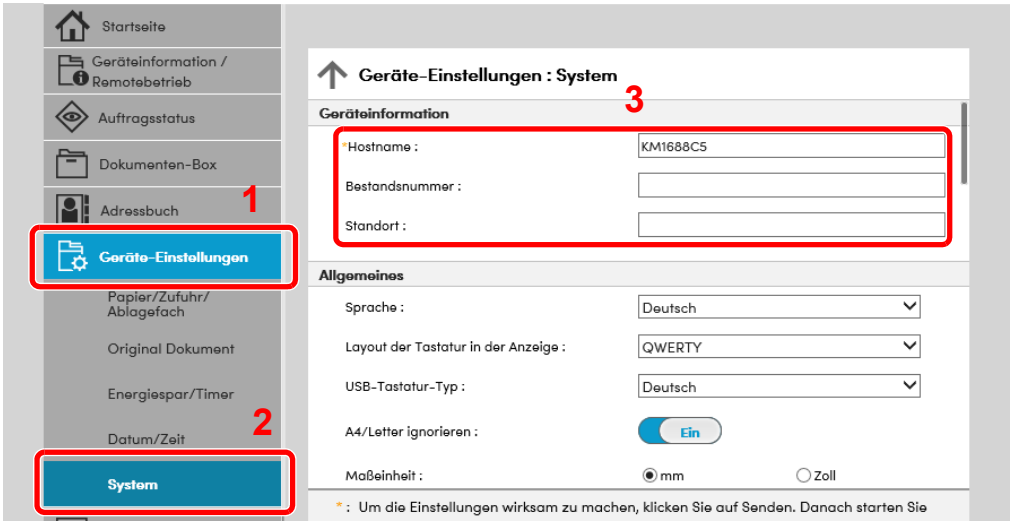


Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

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

➡ Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 1-i)

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



2 Hostnamen eingeben.

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

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Um die Netzwerk-Karte neu zu starten, klicken Sie auf [Zurücksetzen] im Menü [Management-Einstellungen] 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 Adressleiste 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.

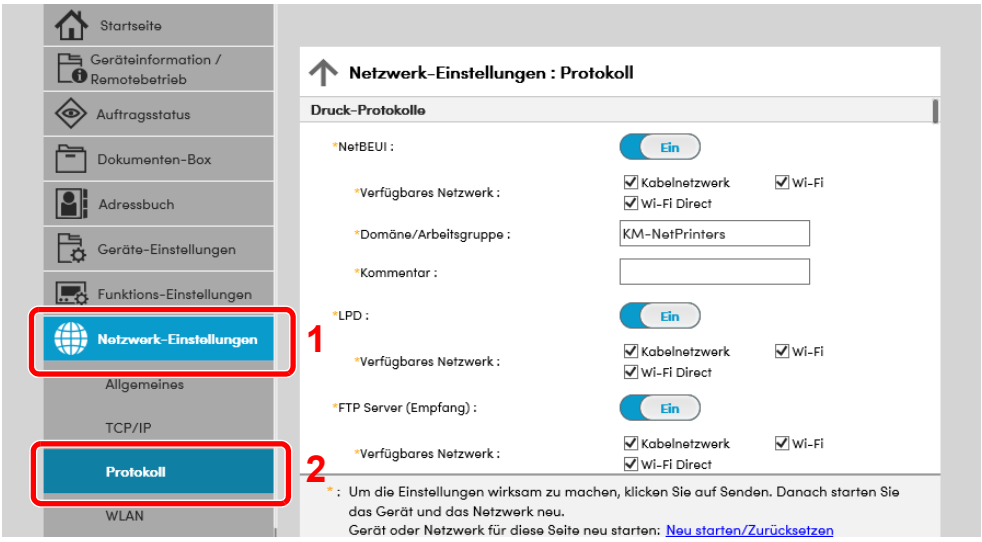


Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

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

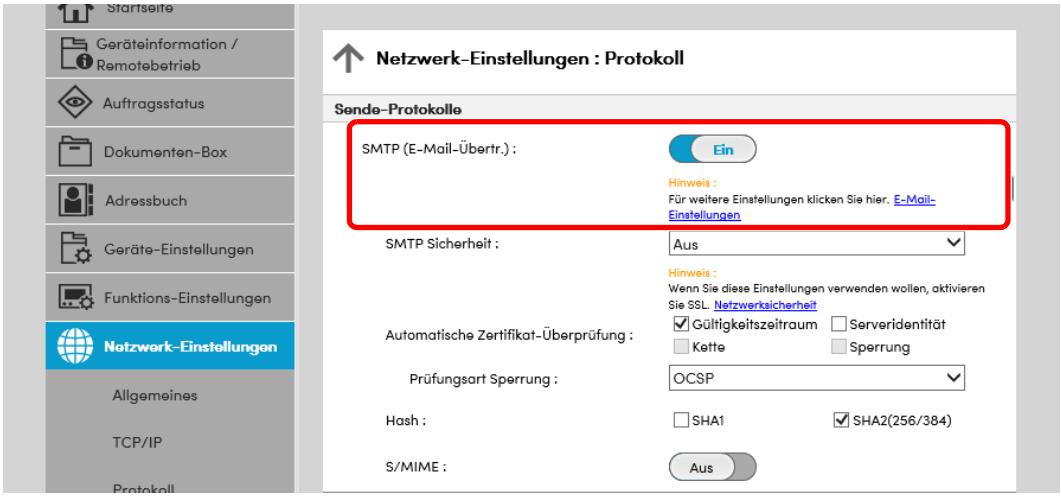
Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 1-i)

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



2 Einstellungen konfigurieren.

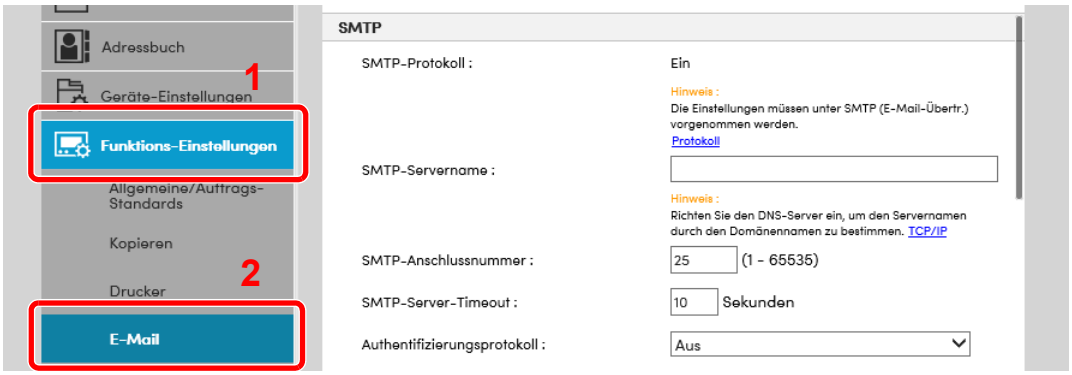
Unter „Sende-Protokolle“ stellen Sie „SMTP (E-Mail-Übertr.)“ auf [**Ein**].



3 Anzeige aufrufen.

Die Anzeige der E-Mail-Einstellungen wird geöffnet.

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



4 Einstellungen konfigurieren.

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

Einstellung		Beschreibung
SMTP		Diese Einstellungen werden für den E-Mail Versand benötigt.
	SMTP-Protokoll	Legt das SMTP-Protokoll fest. „SMTP-Protokoll“ muss auf [**Ein**] eingestellt sein. Falls die Einstellung auf [**Aus**] steht, klicken Sie auf [**Protokoll**] und stellen das SMTP-Protokoll auf [**Ein**].
	SMTP-Servername[*1]	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMTP-Servers ein.
	SMTP-Anschlussnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Die Standardanschlussnummer ist 25.
	SMTP-Server-Timeout	Geben Sie den Timeout-Standardwert für den Server in Sekunden ein.
	Authentifizierungs-protokoll	Um SMTP-Authentifizierung zu verwenden, geben Sie die entsprechenden Benutzerdaten ein.
	SMTP-Sicherheit	Legen Sie die SMTP-Sicherheit fest. Aktivieren Sie die „SMTP-Sicherheit“ unter „SMTP (E-Mail-Übertr.)“ auf der Seite [**Protokoll-Einstellungen**].
	Verbindung Test	Prüft, ob die E-Mail-Funktion mit den gewählten Einstellungen funktioniert, ohne eine E-Mail abzuschicken.
	Domänen-einschränkung	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 nur ein, wenn das Gerät für den Empfang von E-Mails verwendet werden soll. ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
	Prüfintervall	
	Jetzt einmal ausführen	
	Domänen-einschränkung	
	POP3 Benutzer Einstellungen	

Einstellung		Beschreibung
E-Mail Sende-Einstel-lungen	**E-Mail-Größenlimit**	Geben Sie die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. 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 hier eine Absenderadresse für den Versand von E-Mails ein, z. B. die des Geräteadministrators, damit Antworten bzw. Hinweise auf Übermittlungsfehler an diese Adresse gesendet werden können. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Absenderadresse 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.
	Funktions-standardwerte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [**Allgemeine/Standard Auftrags-Einstellungen**].

*1 Diese Eingaben müssen vorgenommen werden.

5 Auf [Senden] klicken.

Ziele speichern

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adressleiste 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.

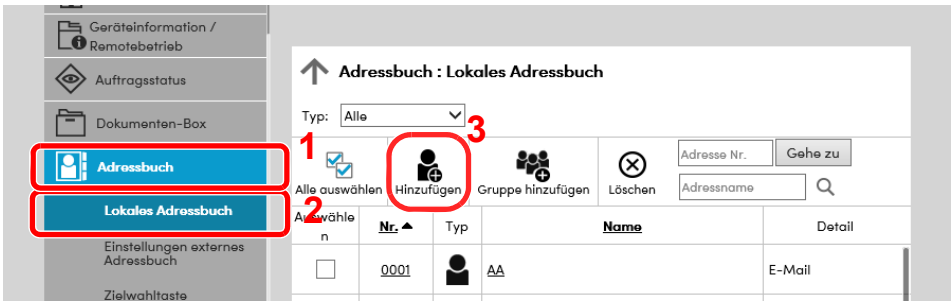


Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

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

Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 1-i)

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 3-37)

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

Neue Anwenderdefinierte Box anlegen

1 Anzeige aufrufen.

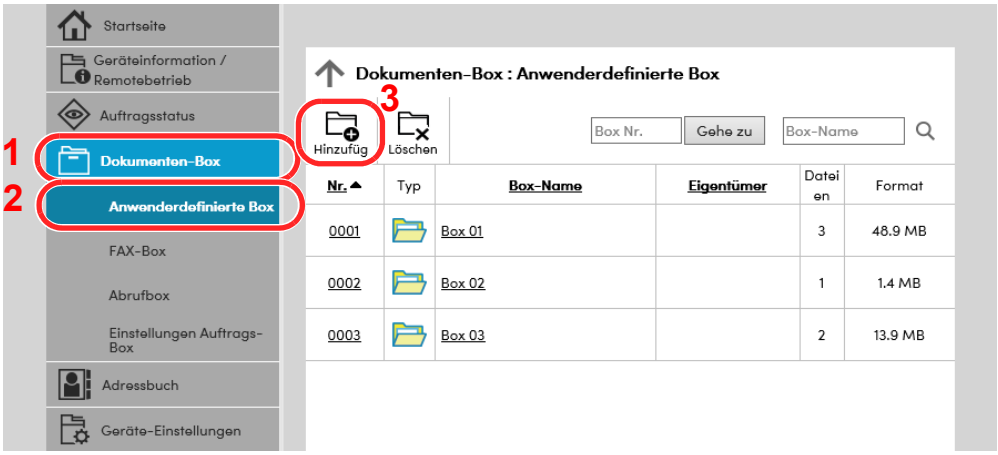
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adressleiste 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 Anwenderdefinierten Box ein, die Sie speichern möchten. Weitere Informationen zu den Eingabefeldern finden Sie im

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

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

Dokument in einer Anwender-Box drucken

1 Anzeige aufrufen.

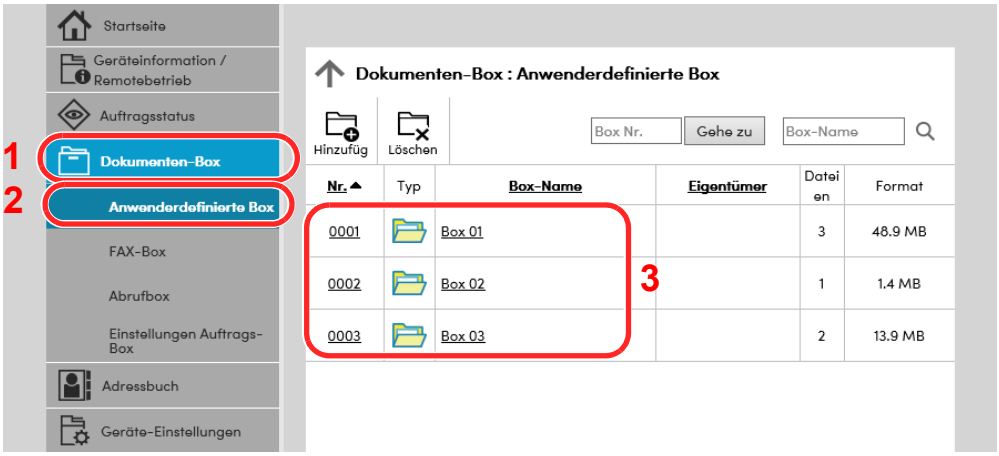
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie in der Adressleiste 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

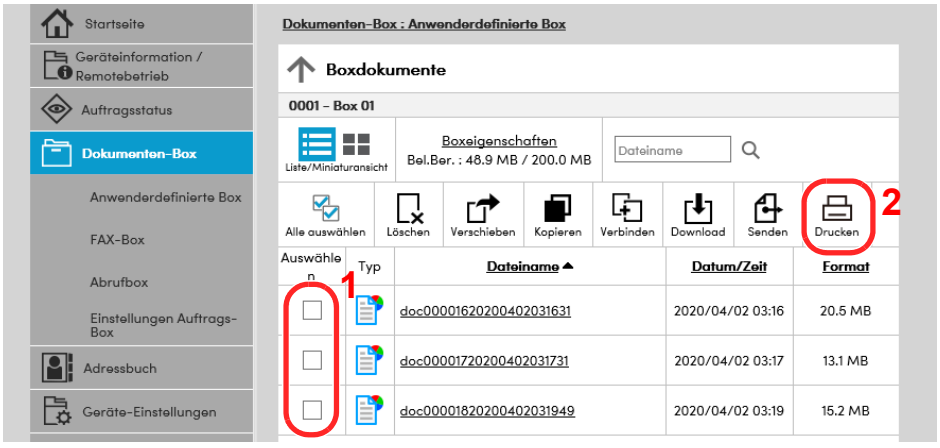
[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifizierung/ Kabelnetzwerk**]

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



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

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 von unserer Webseite heruntergeladene NETWORK PRINT MONITOR ermöglicht die Sicherung oder Datenübernahme des Adressbuchs des Geräts.

Hinweise zur Nutzung des NETWORK PRINT MONITOR siehe

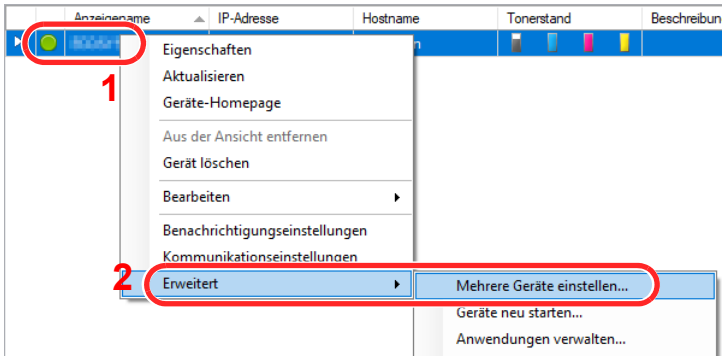
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Adressbuch auf dem PC sichern

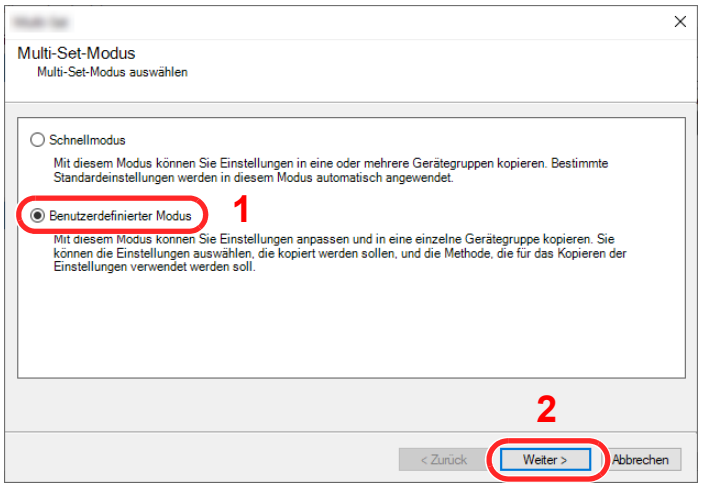
1 Den NETWORK PRINT MONITOR starten.

2 Verzeichnis anlegen.

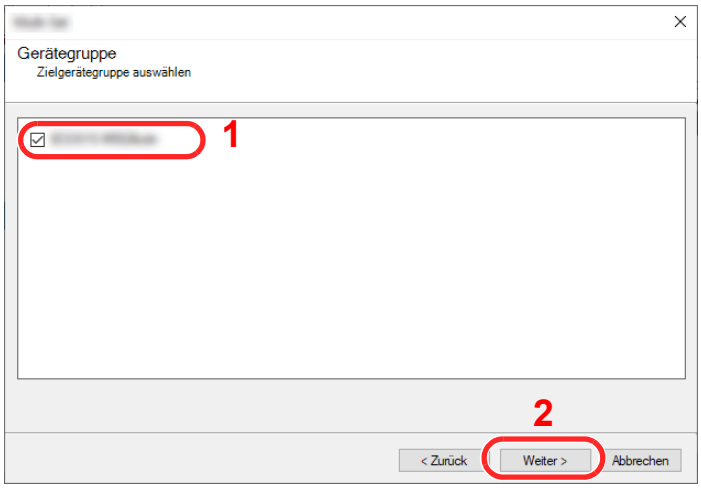
1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, dessen Adressbuch Sie sichern möchten. Klicken Sie auf [**Erweitert**] – [**Mehrere Geräte einstellen**].



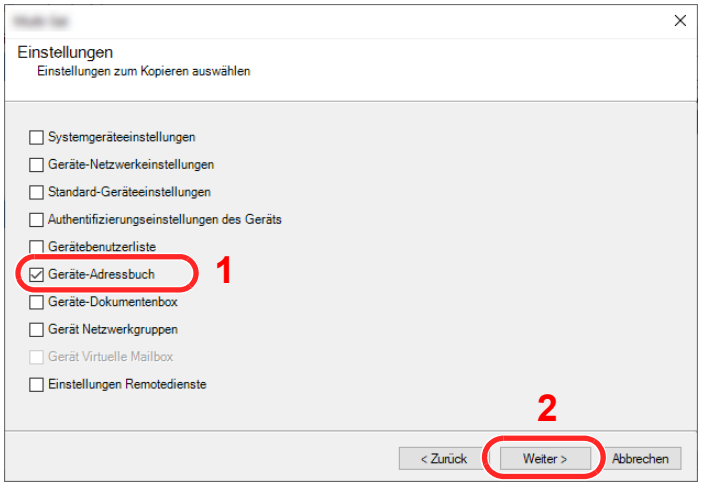
2 Wählen Sie [**Benutzerdefinierter Modus**] aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



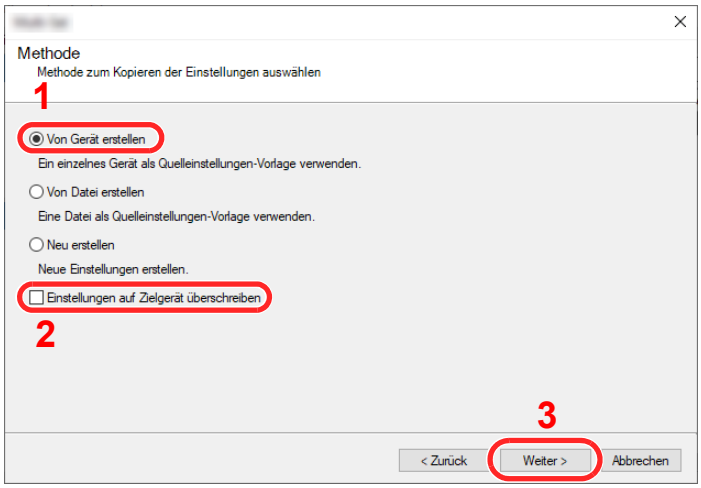
3 Wählen Sie die Gerätegruppe des Ziels aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



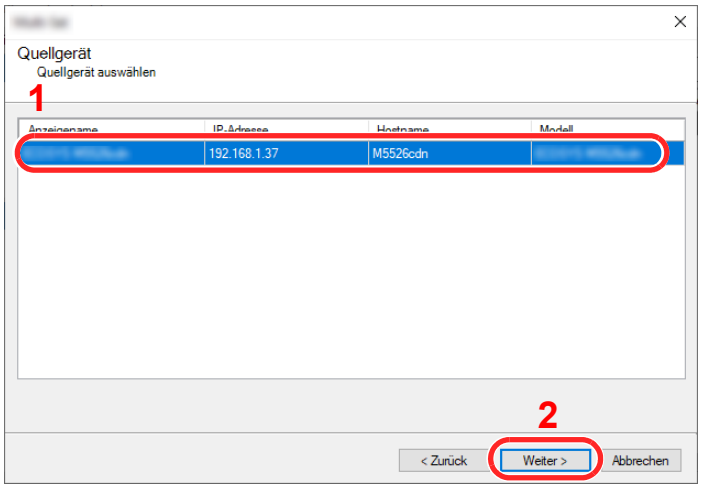
4 Wählen Sie [**Geräte-Adressbuch**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



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**].



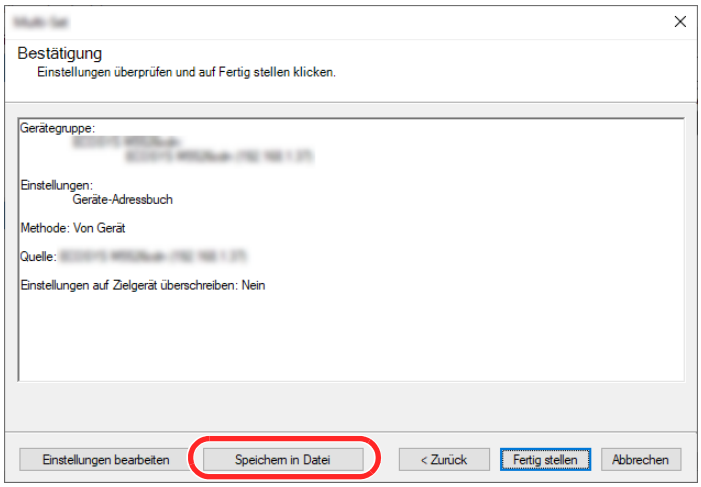
HINWEIS

Falls das Dialogfenster „Admin Anmeldung“ erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und 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)

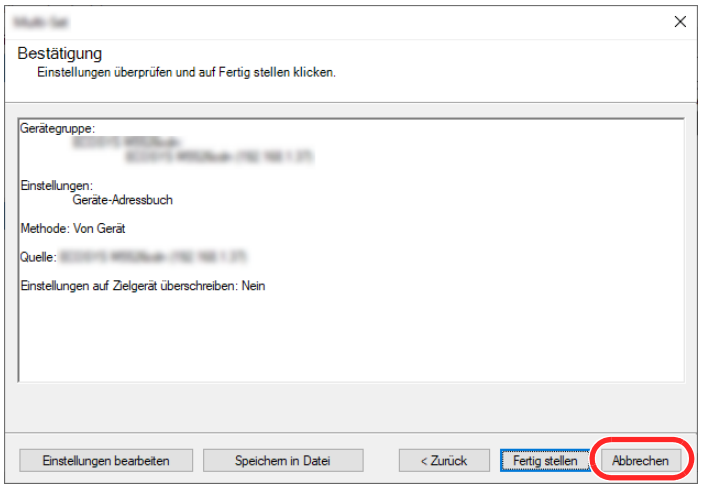
7 Klicken Sie auf [**Speichern in Datei**].



8 Wählen Sie den Speicherort für die Datei aus, geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie 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.



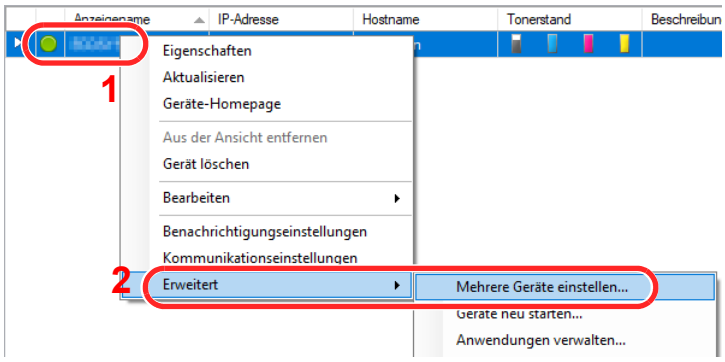
Bitte beachten Sie, dass die Daten in das Adressbuch des Geräts geschrieben werden, falls Sie auf [**Beenden**] klicken.

Daten ins Adressbuch schreiben

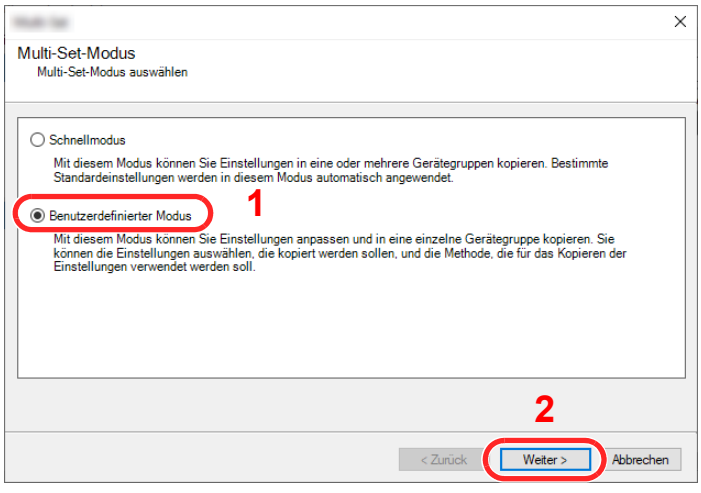
1 Den NETWORK PRINT MONITOR starten.

2 Adressbuch Daten laden.

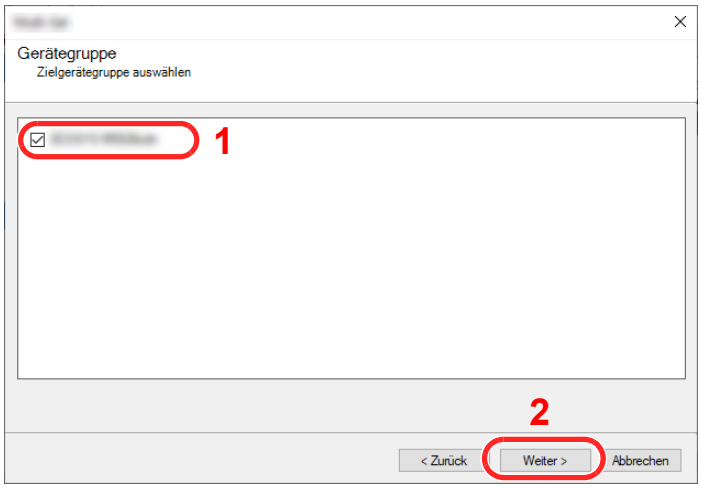
1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, auf das Sie das Adressbuch übertragen möchten. Klicken Sie auf [**Erweitert**] – [**Mehrere Geräte einstellen**].



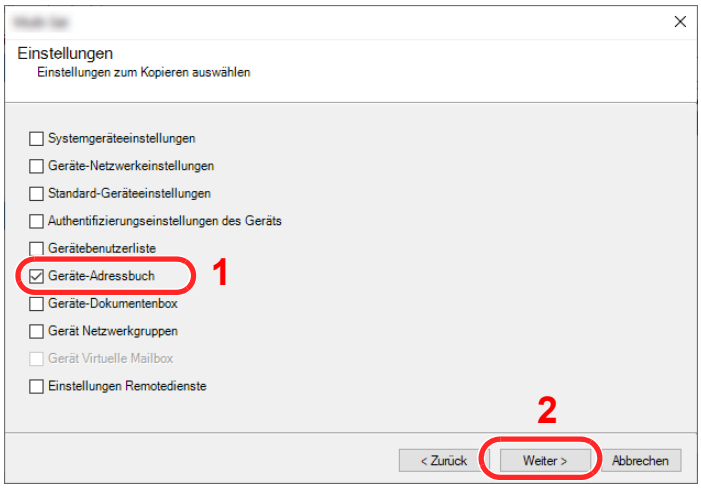
2 Wählen Sie [**Benutzerdefinierter Modus**] aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



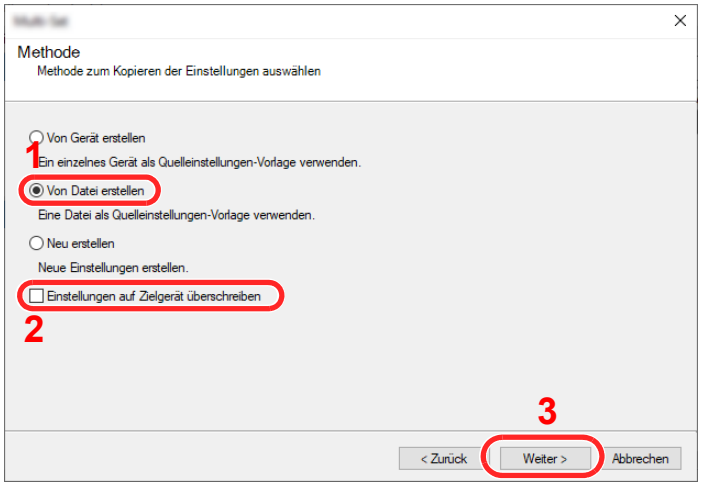
3 Wählen Sie die Gerätegruppe des Ziels aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



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

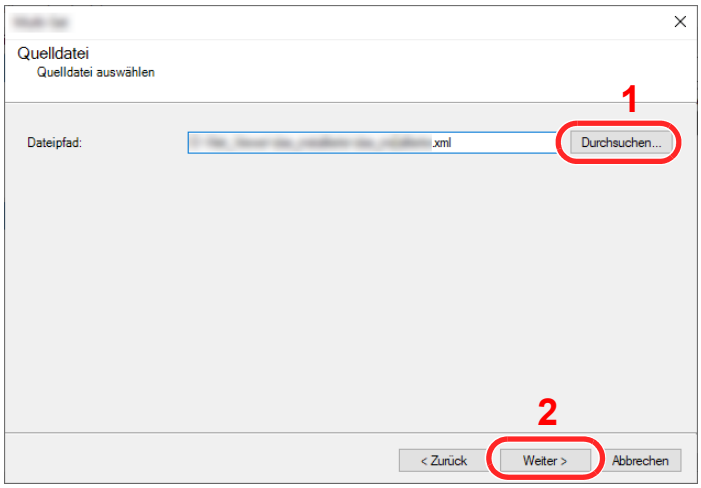


5 Wählen Sie [**Von Datei erstellen**] aus, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und klicken Sie dann auf [**Weiter**].

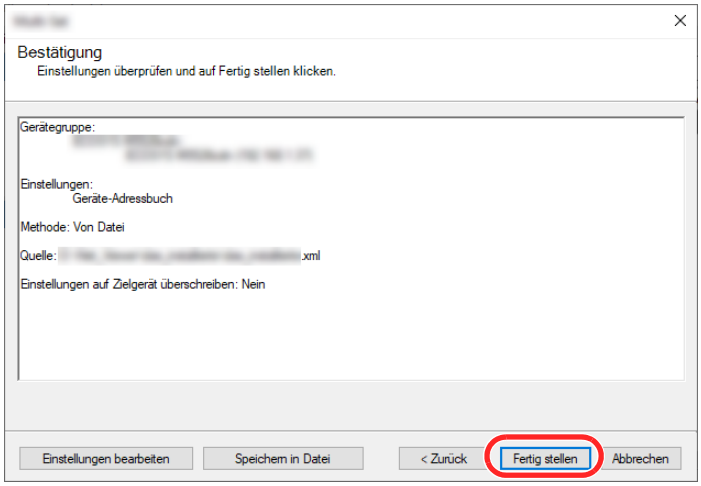


Bleibt das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] aktiviert, wird das Adressbuch des Zielgeräts von Speicherplatz 1 an überschrieben.

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

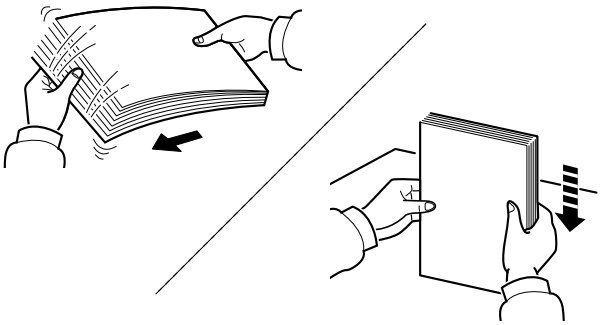
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-2
Papierzufuhr auswählen 3-3
Papier in Kassette 1 einlegen 3-4
Papier in Kassette 2 einlegen 3-7
Umschläge oder Karteikarten in die Kassetten einlegen 3-11
Papier in das Großraummagazin einlegen 3-15
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen 3-17
Papier in das Zuschießfach einlegen 3-19
Vorbereitungen für die Papierausgabe 3-20
Papieranschlag 3-20
Umschlagführung 3-20
Stapelhöhenbegrenzer 3-21
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 3-23
Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) 3-24
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden 3-25
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-25
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-26
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-27
Konfiguration der Windows-Firewall 3-30
Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-34
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-37
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-37
Ziel auf einer Zielwahltaste speichern 3-43

Papier einlegen

Bevor das Papier eingelegt wird

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



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

Zusätzlich sollten Sie die folgenden Punkte beachten.

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

WICHTIG

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

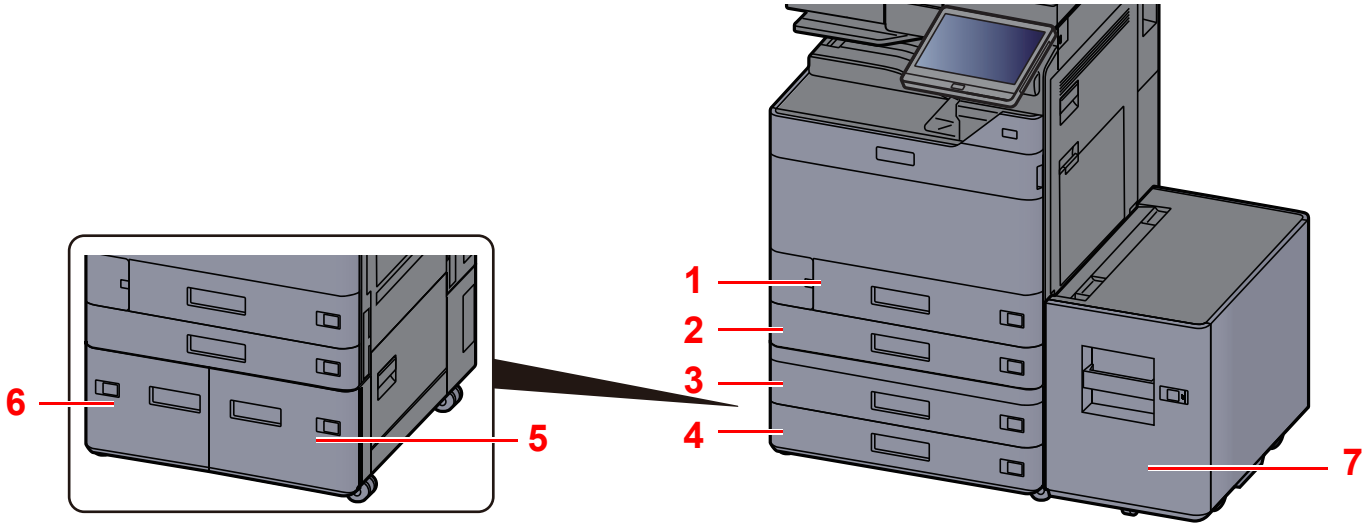
HINWEIS

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 11-13)

Papierzufuhr auswählen

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



Nr.	Name	Papierformat	Medientyp	Kapazität	Seite
1	Kassette 1	A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Anwender 1 bis 4	Normalpapier, Grobes, Pergament, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschlag, Dick, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8	500 Blatt (80 g/m^2)	Seite 3-4
2	Kassette 2	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", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Anwender 1 bis 4			
3	Kassette 3				
4	Kassette 4				
5	Kassette 3	A4, Letter, B5 (Auf eines der Formate festgelegt.)	Normalpapier, Grobes, Pergament, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8	1.500 Blatt (80 g/m^2)	Seite 3-15
6	Kassette 4				
7	Kassette 5			3.000 Blatt (80 g/m^2)	Seite 3-17

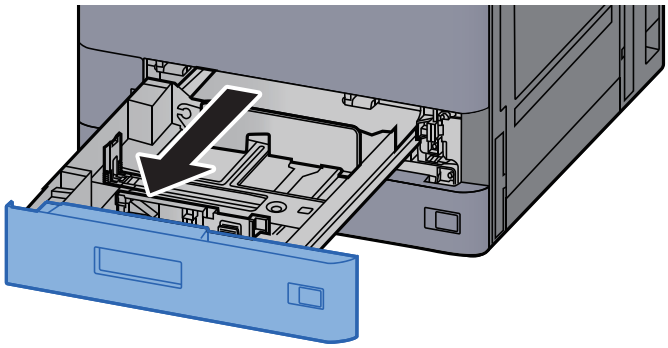
HINWEIS

- 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.

Papier in Kassette 1 einlegen

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

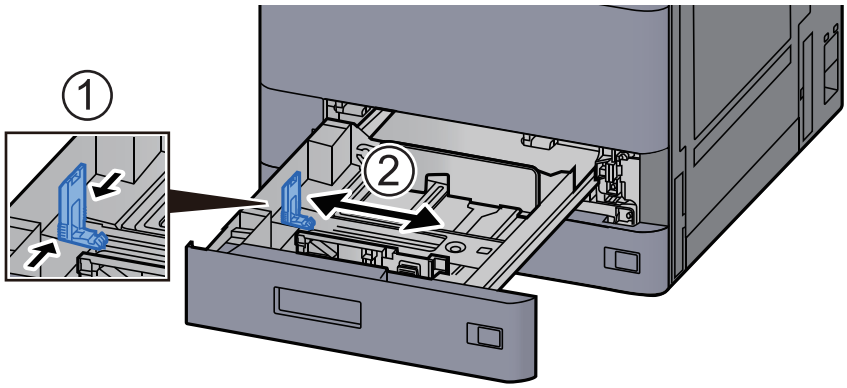
1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



HINWEIS

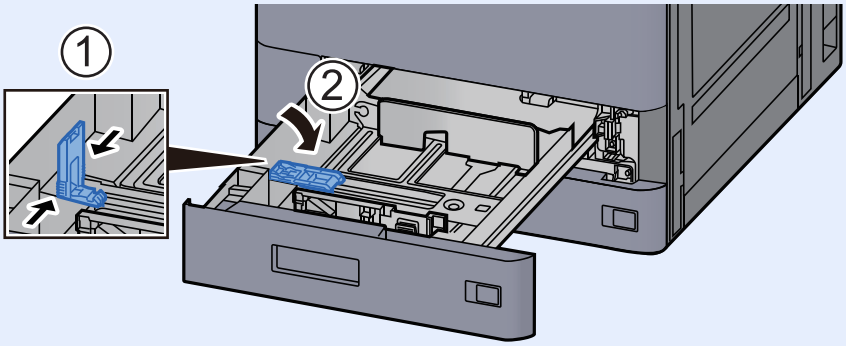
Ziehen Sie nie mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

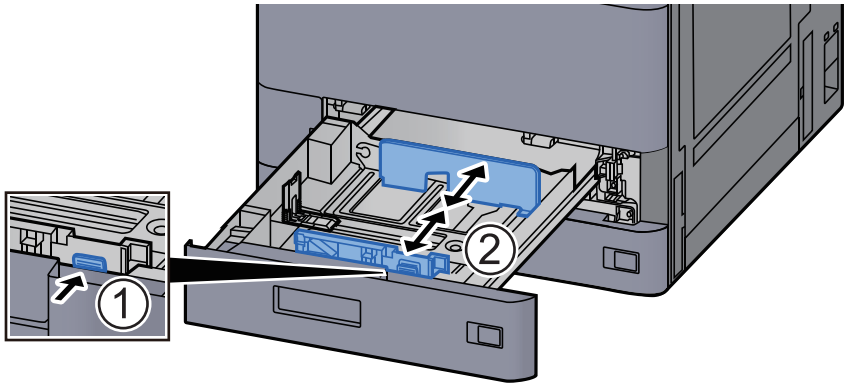


HINWEIS

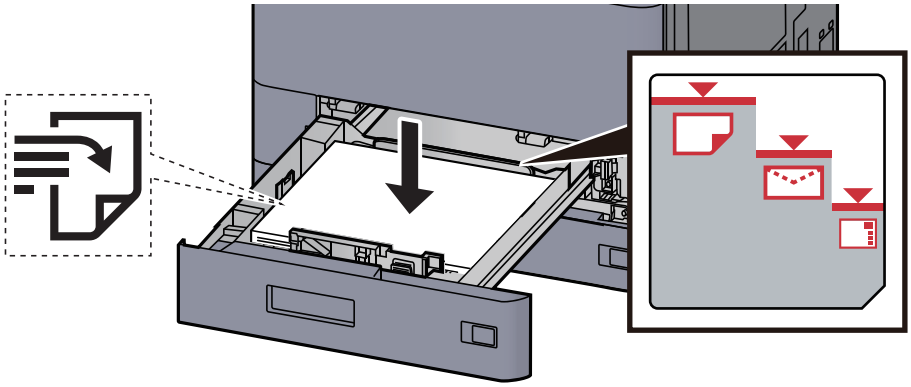
Wenn Sie Papier des Formats Legal verwenden, müssen Sie die Papierlängenführung ganz nach links schieben und umklappen.



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



4 Legen Sie Papier ein.

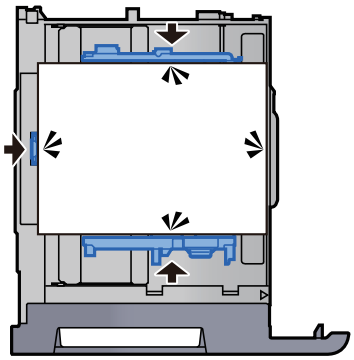


WICHTIG

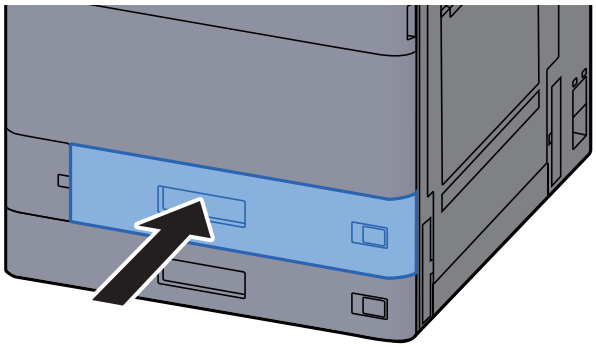
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe oben stehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängenführung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

5 Die Breiten- und Längenführungen müssen eng an der Papierkante anliegen.

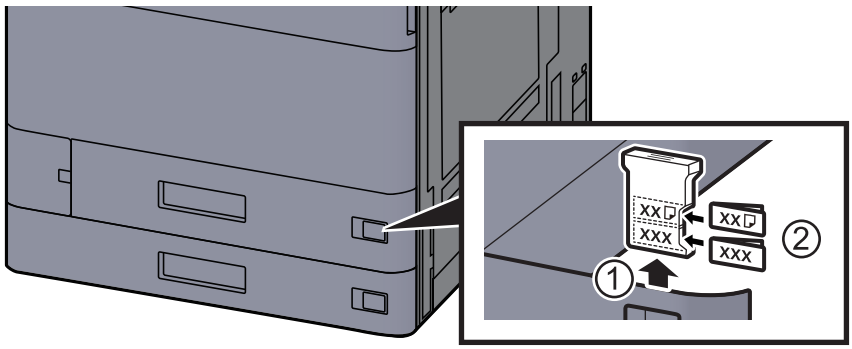
Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Führungen nachjustiert werden.



6 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



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



8 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Kassette 1**]

9 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp.

Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

HINWEIS

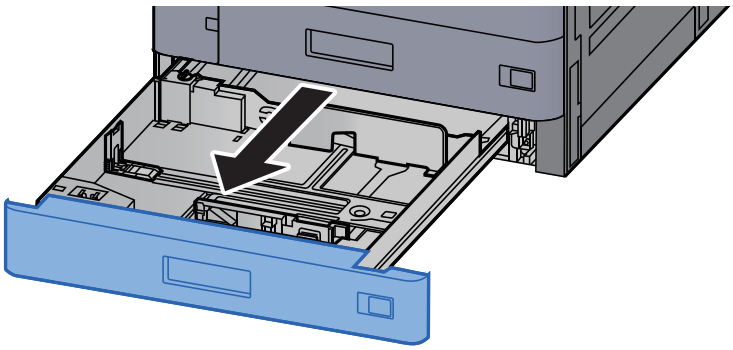
Für Informationen zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch

Papierauswahl (Seite 6-22)

Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

Papier in Kassette 2 einlegen

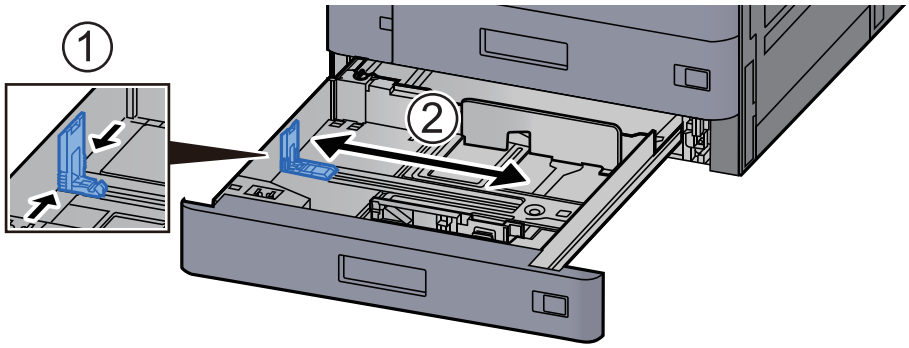
1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



HINWEIS

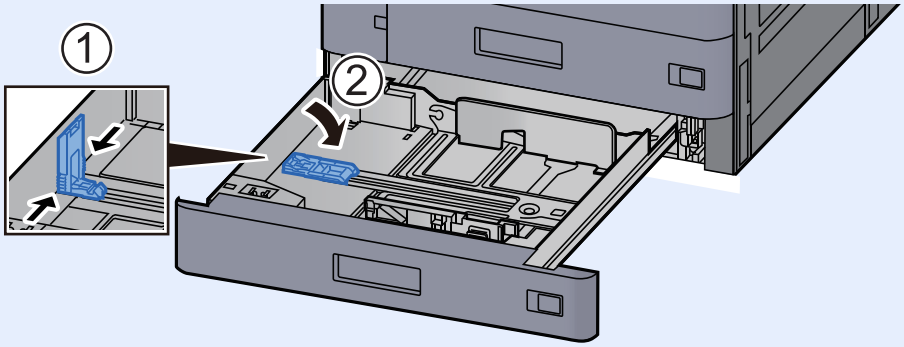
Ziehen Sie nie mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

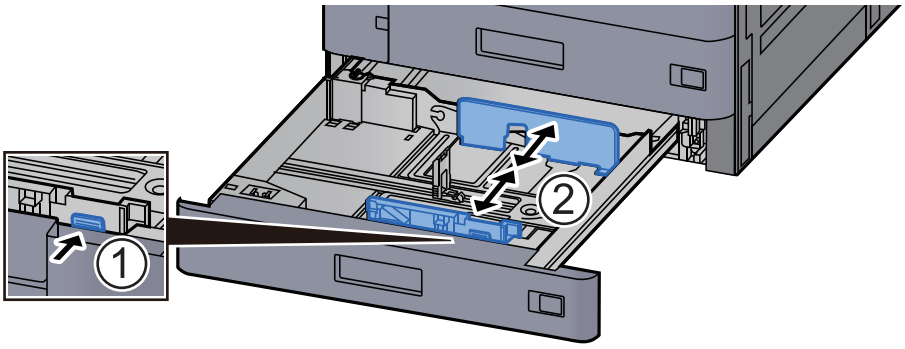


HINWEIS

Wenn Sie Papier des Formats 12 x 18" verwenden, müssen Sie die Papierlängenführung ganz nach links schieben und umklappen.

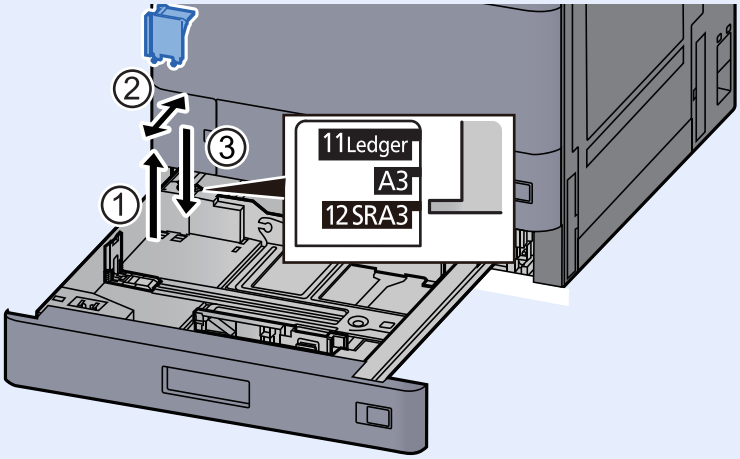


3 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.

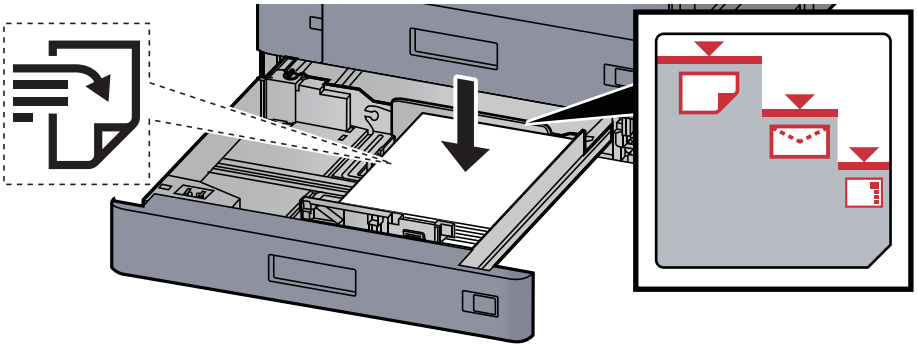


HINWEIS

Wenn Sie Papier der Formate SRA3/12 × 18 Zoll, A3 oder Ledger verwenden, müssen Sie die zusätzliche Papierführung entsprechend anpassen.



4 Papier einlegen.



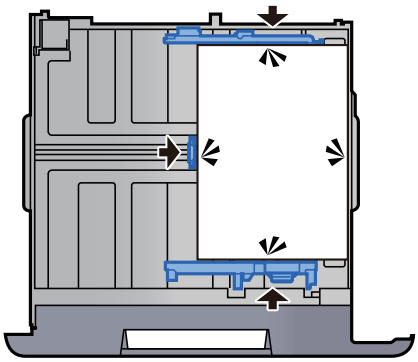
WICHTIG

- **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.**

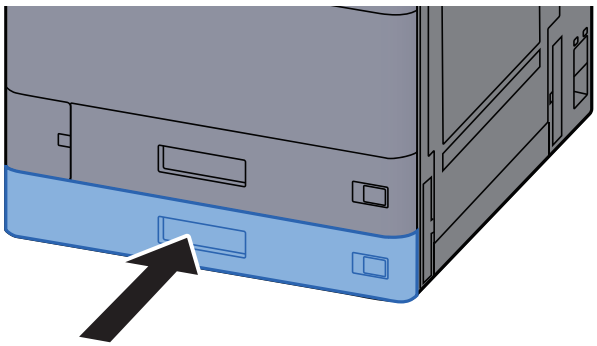
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe oben stehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängenführung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

5 Die Breiten- und Längenführungen müssen eng an der Papierkante anliegen.

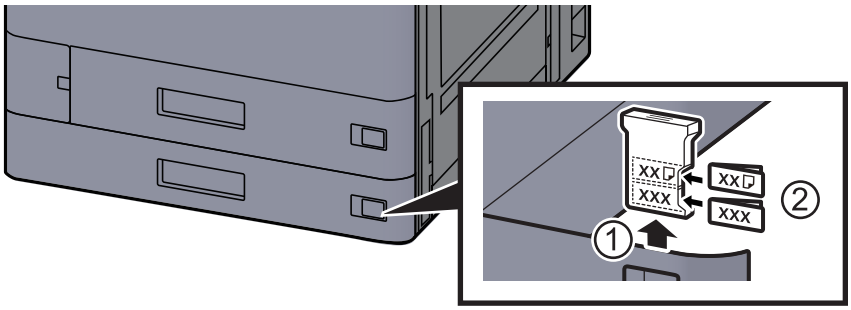
Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Führungen nachjustiert werden.



6 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



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



8 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Kassette 2**]

9 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp.

Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

HINWEIS

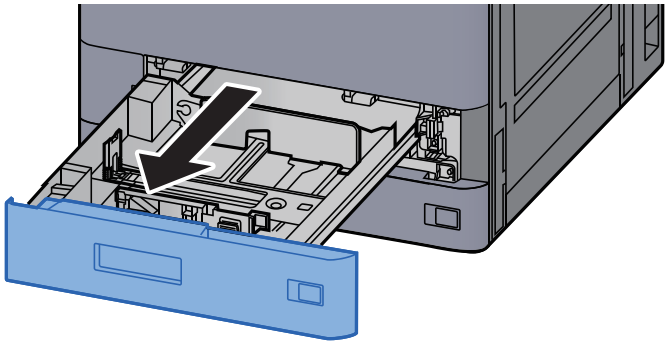
Für Informationen zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch

- Papierauswahl (Seite 6-22)
- Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

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.

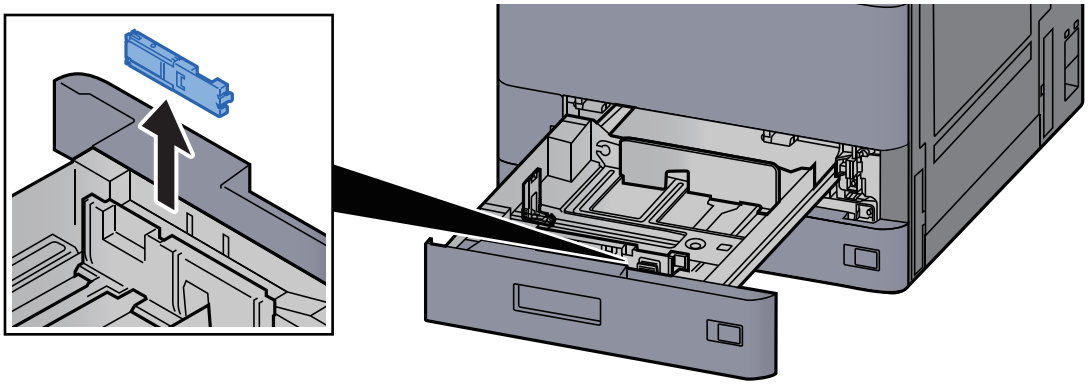


HINWEIS

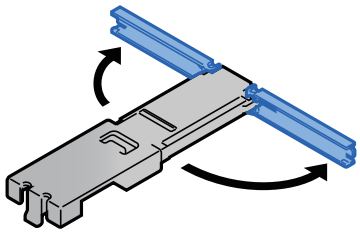
Ziehen Sie nie mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Die Umschlagführung herausnehmen.

Um Karteikarten zu laden, gehen Sie zu Schritt 5.

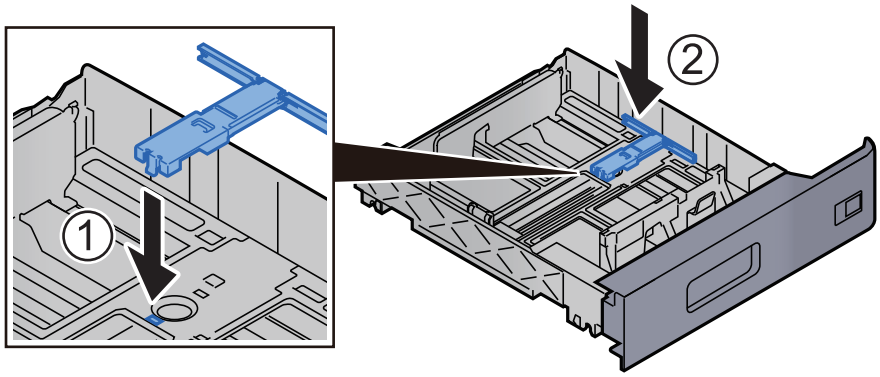


3 Die Hebel der Kuvertführung aufklappen, um Kuverts einzulegen, die größer als C5 mit einer Breite von 162 mm sind.

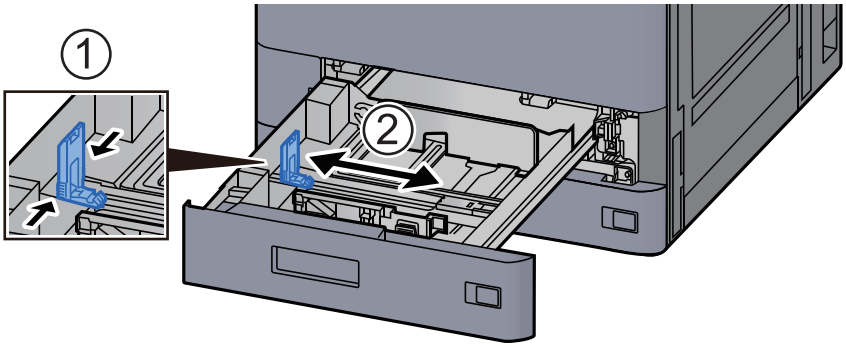


4 Die Umschlagführung wie in der Abbildung gezeigt wieder einsetzen.

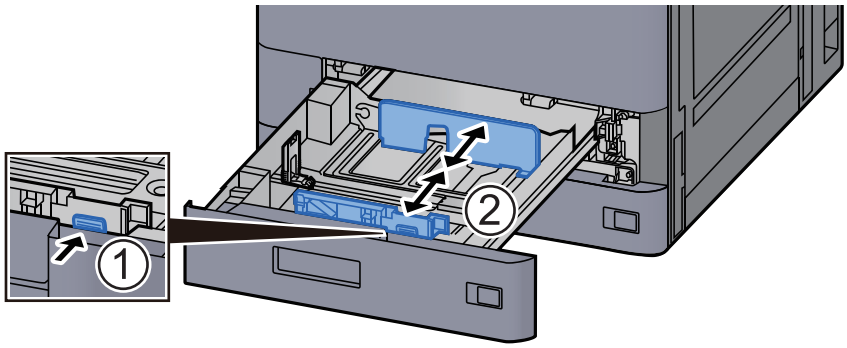
In der nachfolgenden Abbildung ist die aufgeklappte Umschlagführung zu sehen.



5 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

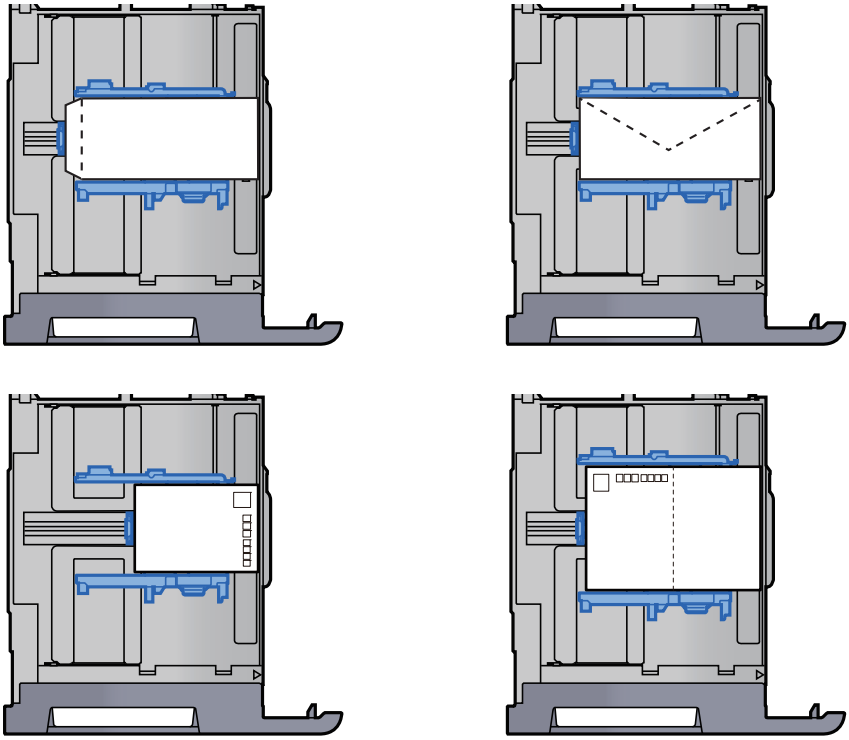


6 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.



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

Beispiel: Drucken der Adresse.



WICHTIG

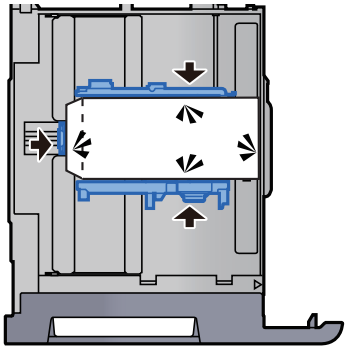
- **Wie Sie die Briefumschläge einlegen (Ausrichtung und bedruckbare Seite) hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.**
- **Die eingelegten Umschläge dürfen die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

HINWEIS

Sie können ca. 100 Postkarten oder 30 Umschläge einlegen.

8 Die Breiten- und Längenführungen müssen eng an der Papierkante anliegen.

Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Führungen nachjustiert werden.



9 Kassette 1 behutsam in das Gerät zurückschieben.

10 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Kassette 1**]

11 Einstellungen vornehmen.

Geben Sie das Papierformat und den Umschlagtyp an.

➡ Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

12 Über den Druckertreiber des PCs einstellen.

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

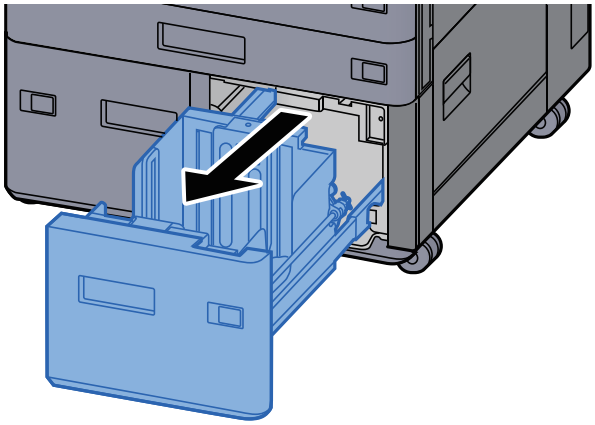
➡ Drucken auf hinterlegten Papierformaten (Seite 4-4)

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

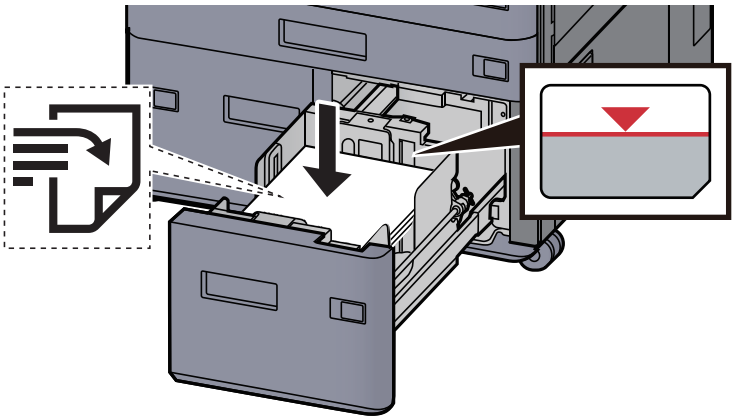
Papier in das Großraummagazin einlegen

Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 3.

1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



2 Papier einlegen.

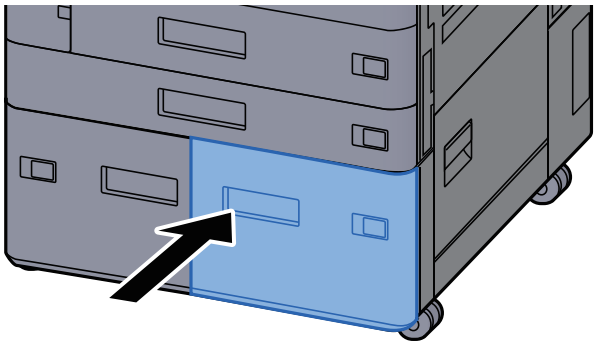


WICHTIG

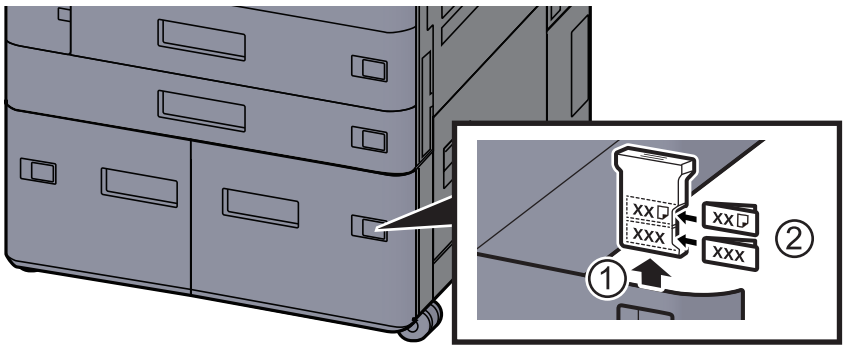
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**

  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

3 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



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



5 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Kassette 3**]

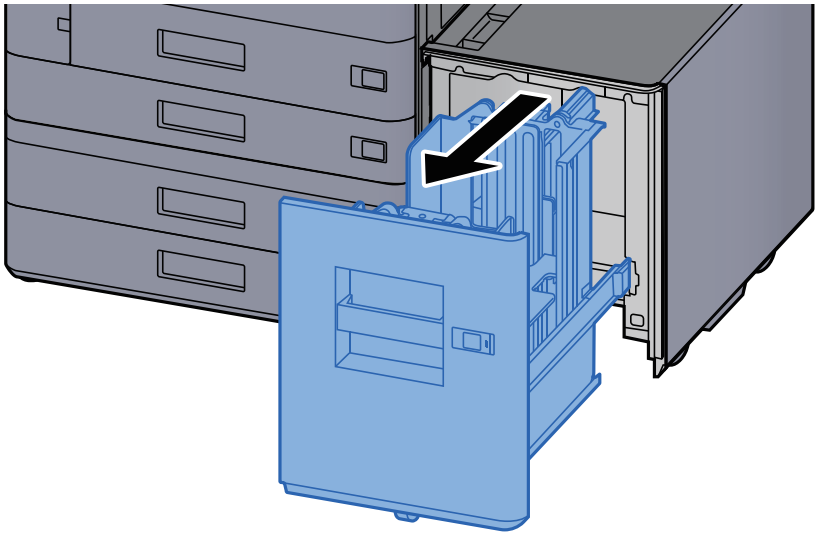
6 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

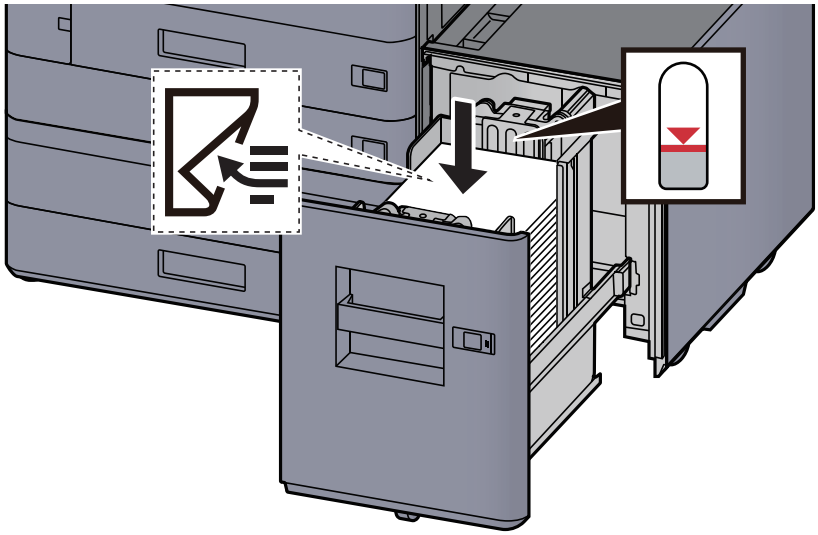
Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen

1 **Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.**



2 **Papier einlegen.**

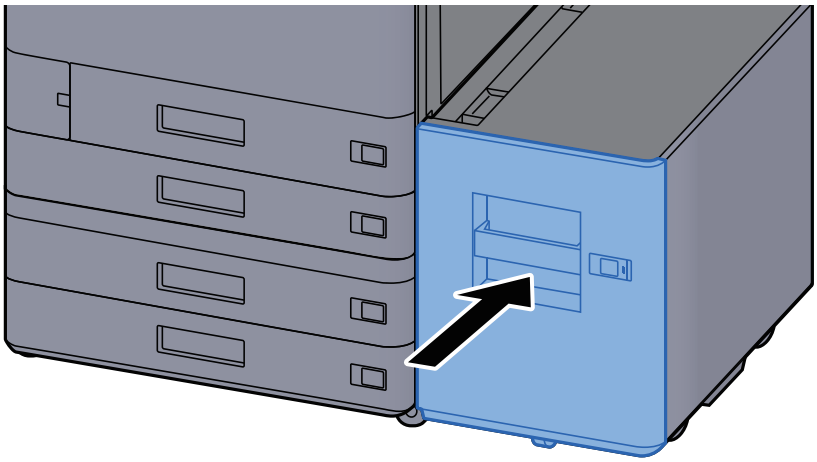


WICHTIG

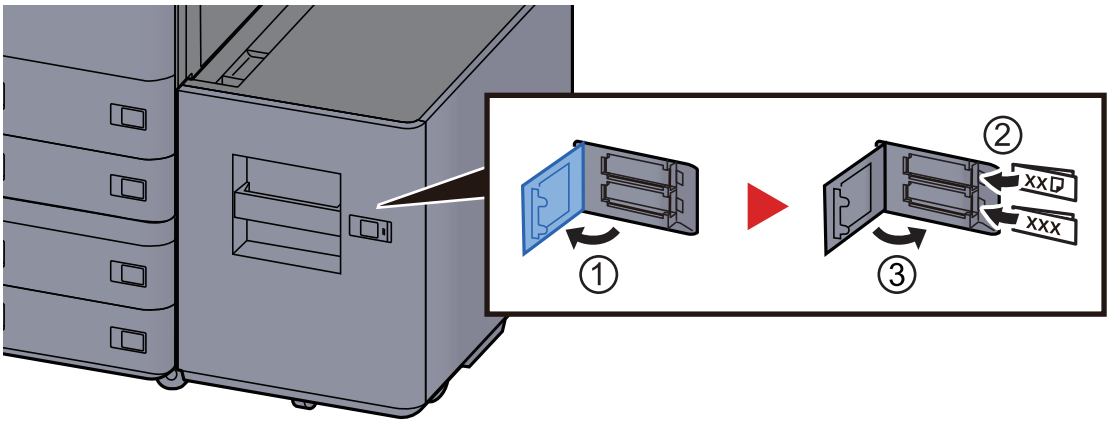
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**

  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

3 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



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



5 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Kassette 5**]

6 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

Einstellungen Kassette 1 (bis 5) (Seite 8-14)

Papier in das Zuschießfach einlegen

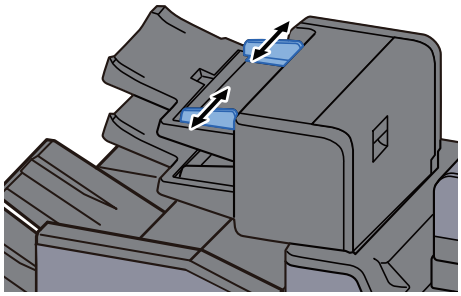
Menüpunkt	Papierformat	Medientyp	Anzahl Blatt
Zuschieß-fach 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5R, B5, Folio, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K,16K, 16K-R, ISO B5, Anwender 1 bis 4 (148 × 210 bis 320 × 457 mm)	Normalpapier, Dünn, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8	250 Blatt (64 g/m2)
Zuschieß-fach 2			

HINWEIS

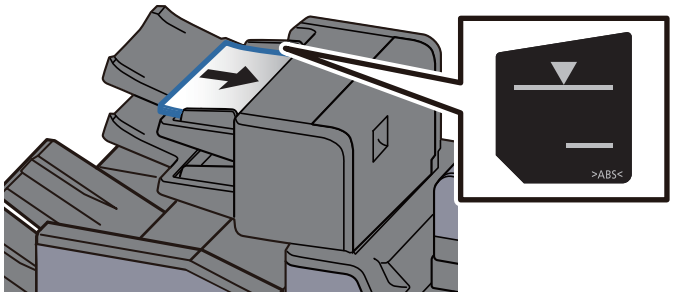
- Die Anzahl der Blätter hängt von den jeweiligen Umgebungsbedingungen und dem Medientyp ab.
- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. (Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.)

Papier ins Zuschießfach einlegen. Hier wird das Zuschießfach 1 als Beispiel verwendet.

1 Format des Zuschießfaches einstellen.



2 Papier einlegen.



WICHTIG

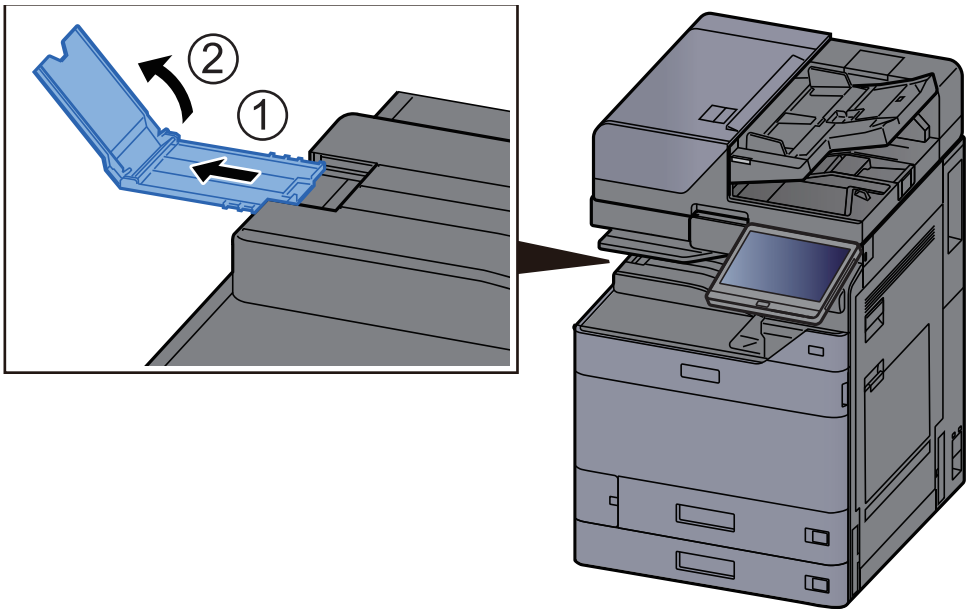
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Weitere Hinweise zum Einlegen des Papiers in der Broschüreneinstellung finden Sie unter:**
  Broschüre (Seite 6-59)
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie es sorgfältig auf, bevor Sie es in die Kassette einlegen.**
  Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

  Obere: Normalpapier Untere: Dickes Papier

Vorbereitungen für die Papierausgabe

Papieranschlag

Falls Sie Papier verwenden, das größer als A3/Ledger ist, öffnen Sie den Papieranschlag wie in der Illustration gezeigt.

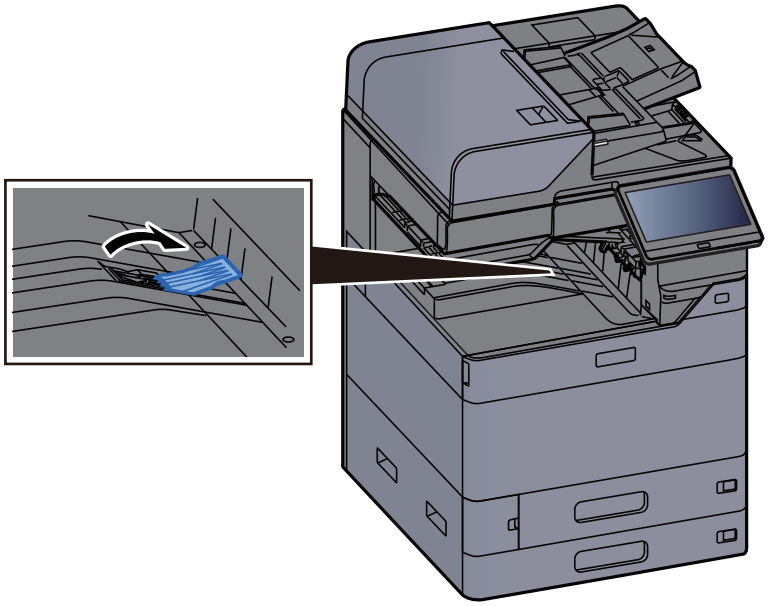


HINWEIS

Wenn Sie den Job Separator verwenden, können Sie bei Bedarf den Papieranschlag des Job Separators öffnen.

Umschlagführung

Falls Sie einen Briefumschlag bedrucken möchten, öffnen Sie die Briefumschlagführung wie unten gezeigt.

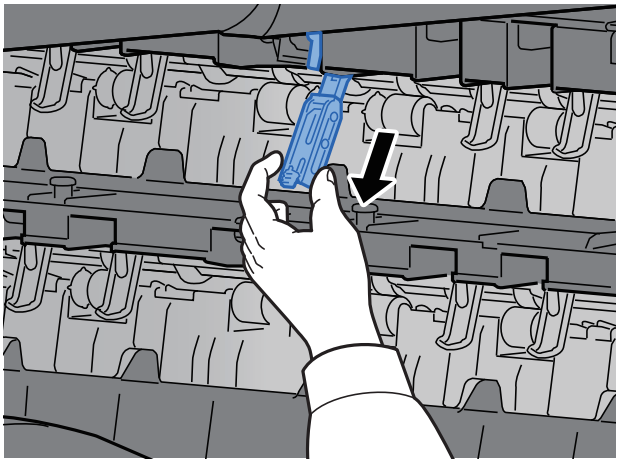


Stapelhöhenbegrenzer

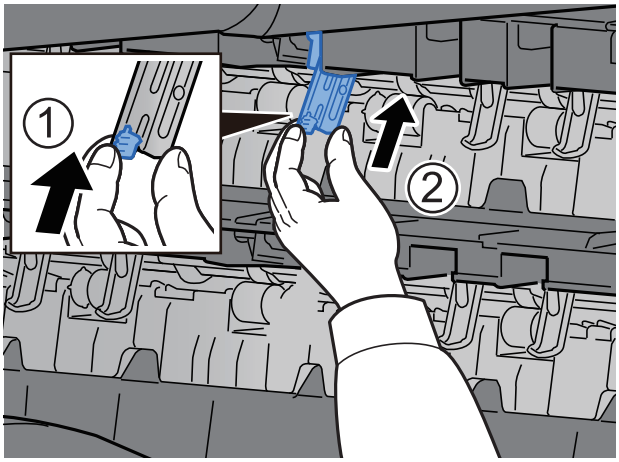
Falls sich das ausgegebene Papier zu sehr wellt, können Sie den Stapelhöhenbegrenzer wie gezeigt herausziehen.

Job Separator-Fach

Herausziehen des Stapelhöhenbegrenzers

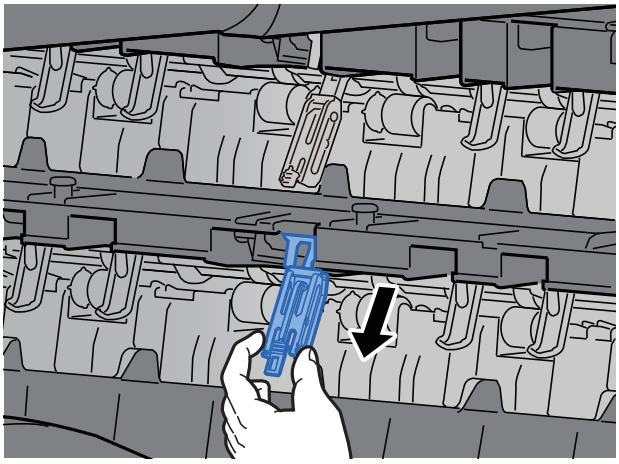


Einschieben des Stapelhöhenbegrenzers

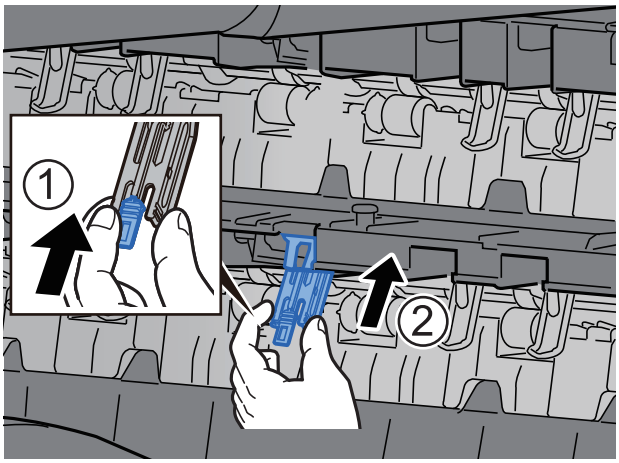


Innere Versatzablage

Herausziehen des Stapelhöhenbegrenzers



Einschieben des Stapelhöhenbegrenzers



Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

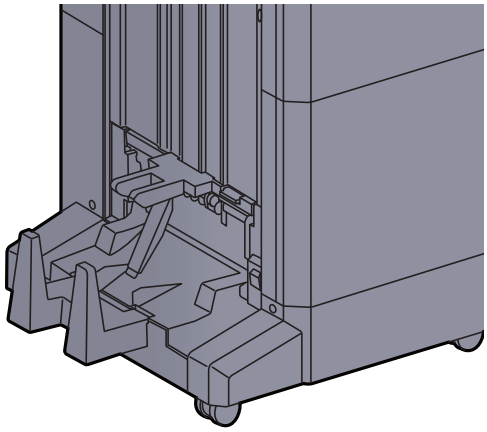
Falls die Anzahl der ausgegebenen Sätze die Ablagemenge in der Falteinheit überschreiten, schieben Sie das Faltfach beiseite.

HINWEIS

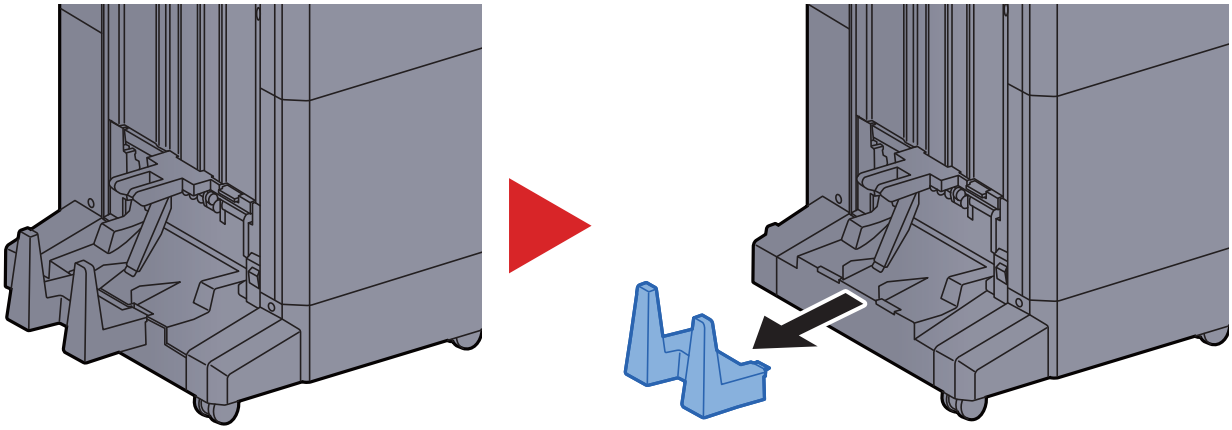
Angaben zu maximalen Ablagemengen in der Falteinheit finden Sie unter:

Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-34)

Bei Ausgabe ins Faltfach



Bei Ausgabe ins Faltfach wird Ausgabegrenze überschritten



Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher)

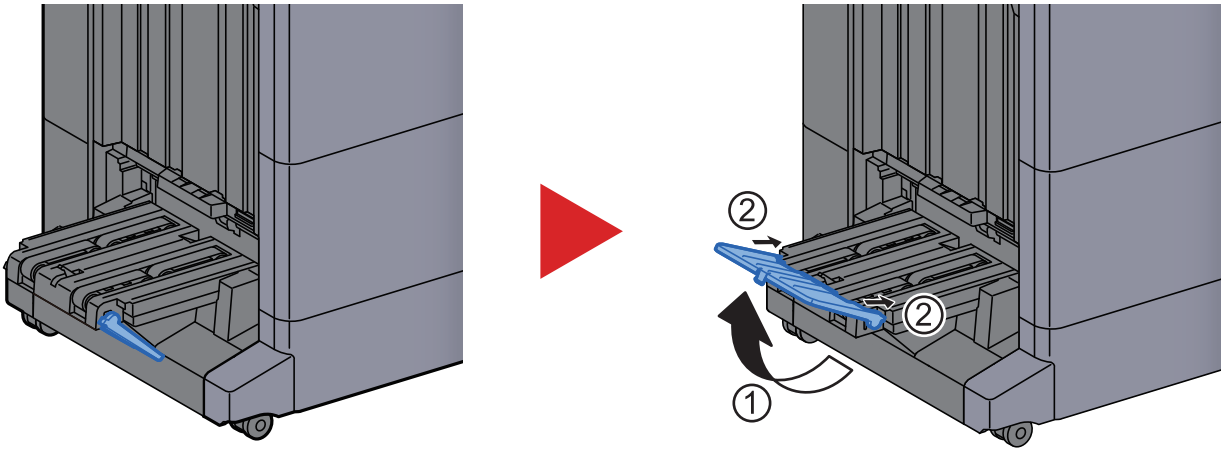
Falls die Anzahl der ausgegebenen Sätze die Ablagemenge in der Falteinheit überschreiten, legen Sie sie im unteren Fach ab.

HINWEIS

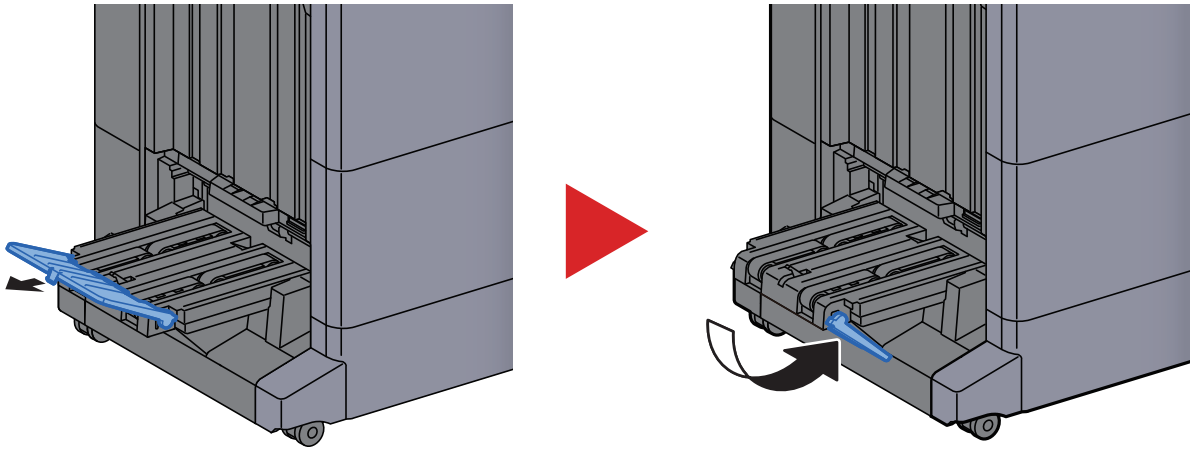
Angaben zu maximalen Ablagemengen in der Falteinheit finden Sie unter:

Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-35)

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 Zugangs-Informationen bekannt sein und es muss ein Verzeichnis zum Empfang gescannter Dokumente eingerichtet werden. Das folgende Beispiel bezieht sich auf Windows. Einige Details können sich bei anderen Windows Versionen unterscheiden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

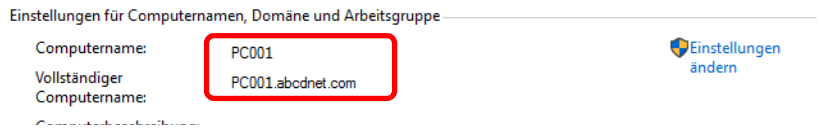
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens

Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Computernamen prüfen.



Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

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

Nachdem Sie den Computernamen geprüft haben, klicken Sie auf die Taste [**Schließen**], um die Anzeige „**System**“ zu schließen.

Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens

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

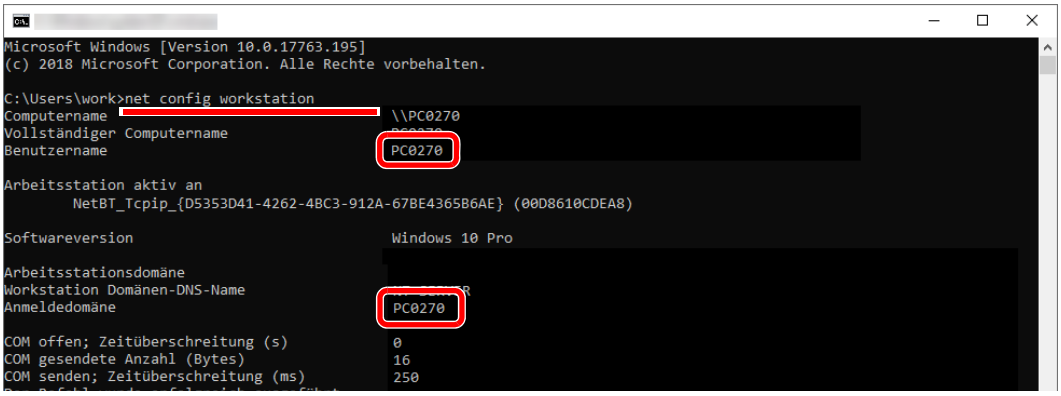
1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**] und [**Eingabeaufforderung**] aus.

Das Fenster der Eingabeaufforderung erscheint.

2 Domänennamen und Benutzernamen prüfen.

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



Überprüfen Sie den Domänennamen und den Benutzernamen.

Beispielbildschirm:

Benutzername:	PC0270
Domänenname:	PC0270

Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen

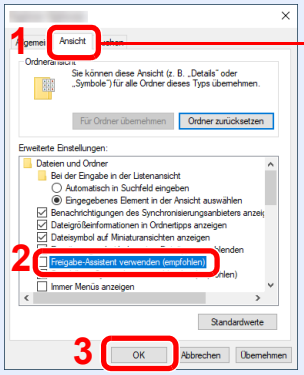
Legen Sie auf dem Ziel-PC ein freigegebenes Verzeichnis an, in das später gescannt werden kann.

HINWEIS

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

1 Öffnen Sie ein Fenster im Dateiexplorer und wählen Sie [**Ansicht**], [**Optionen**] und dann [**Ordneroptionen**] aus.

2



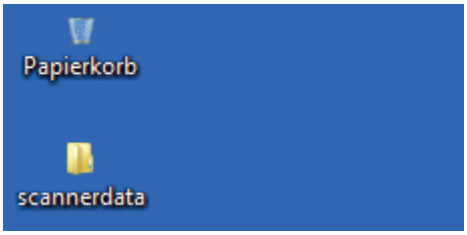
Vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte [**Ansicht**] ausgewählt ist.

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

1 Verzeichnis anlegen.

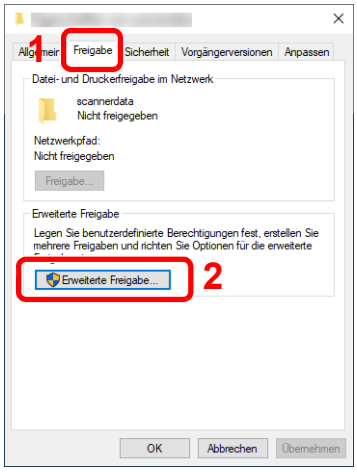
Legen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer an.

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

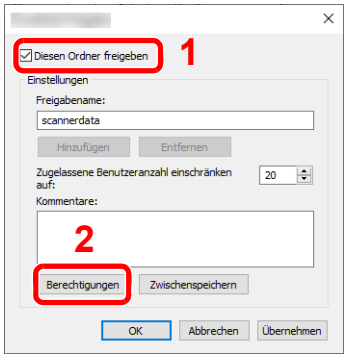


2 Berechtigungseinstellungen konfigurieren.

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

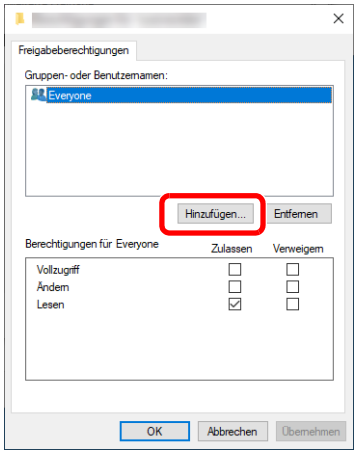


2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Diesen Ordner freigeben**] und klicken Sie dann auf [**Berechtigungen**].

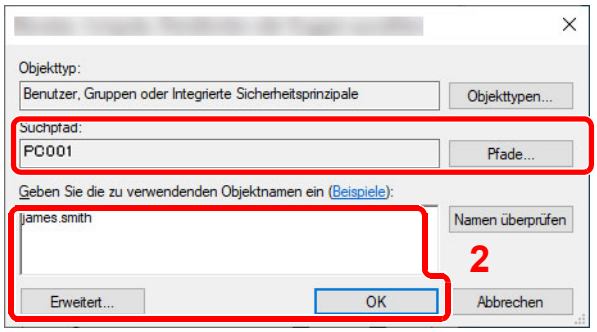


3 Notieren Sie sich den [**Freigabenamen**].

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



5 Geben Sie den Pfad an.

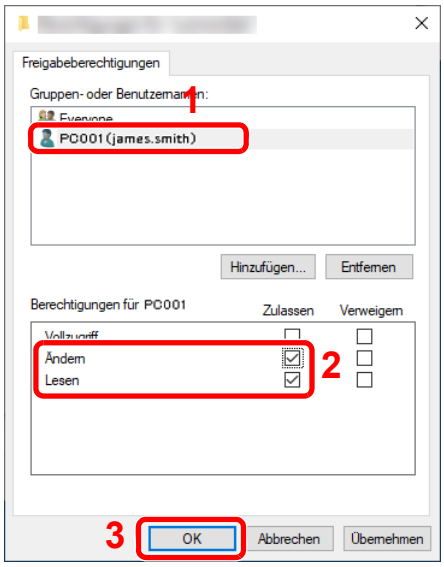


1 Falls der Computername, den Sie auf Seite Seite 3-25 überprüft haben, mit dem Domänennamen übereinstimmt:
Wird der Computername unter „Suchpfad“ nicht gezeigt, klicken Sie auf [**Pfade**].
Wählen Sie den Computernamen und bestätigen Sie mit [**OK**].
Beispiel: PC001
Falls der Computername, den Sie auf Seite Seite 3-25 überprüft haben, nicht mit dem Domänennamen übereinstimmt:
Falls die Zeichenfolge nach dem ersten Punkt (.) im vollständigen Computernamen, den Sie überprüft haben, nicht in „Suchpfad“ erscheint, klicken Sie auf die Taste [**Pfade**]. Wählen den Text nach dem Punkt (.) aus und bestätigen Sie dann mit [**OK**].
Beispiel: abcdnet.com

➡ Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens (Seite 3-26)

2 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie überprüft haben, in die Textbox ein und bestätigen Sie mit [**OK**].
Sie können einen Benutzernamen auch auswählen, indem Sie auf die Taste [**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“.

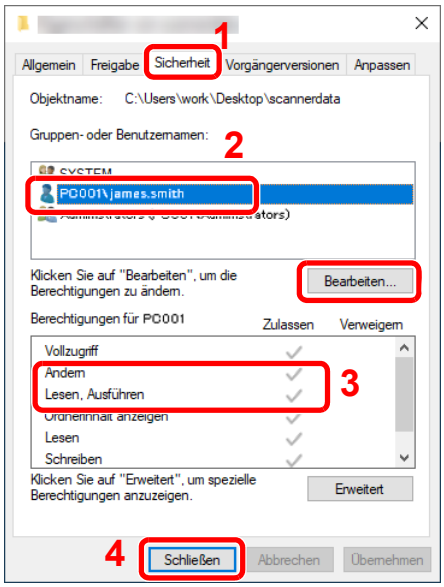
3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

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

7 Klicken Sie im Fenster „**Erweiterte Freigabe**“ auf [**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 einzugeben.

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

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

Konfiguration der Windows-Firewall

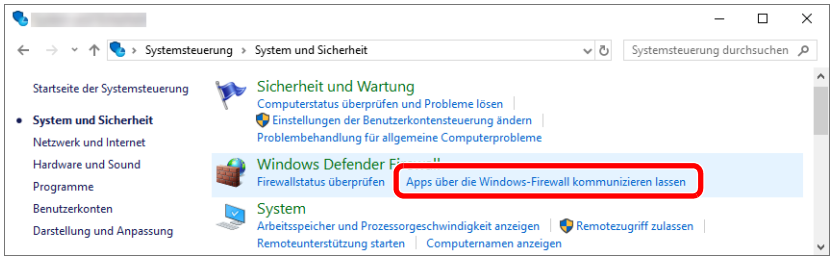
Zum Scannen muss der Zugriff auf Verzeichnisse und Drucker erlaubt werden und ein Anschluss für SMB-Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

1 Verzeichnis- und Druckerfreigaben überprüfen

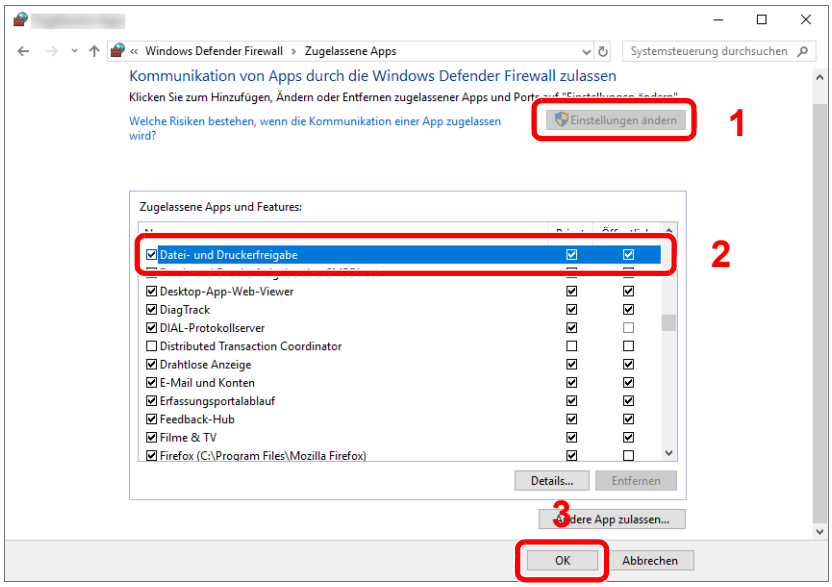
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Kommunikation von Apps durch die Windows-Firewall zulassen**] aus.



HINWEIS

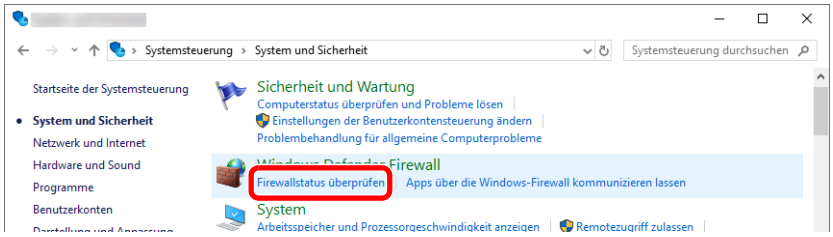
Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Weiter**].

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

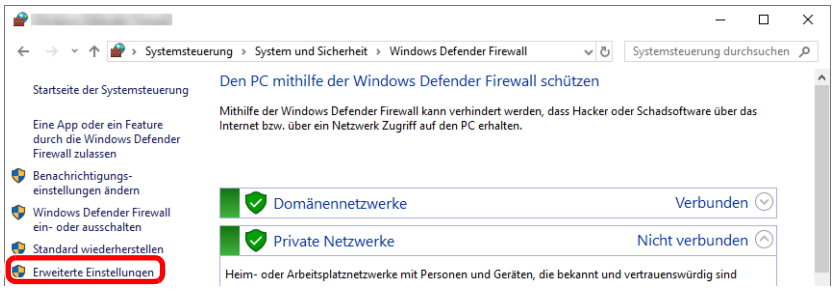


2 Port hinzufügen.

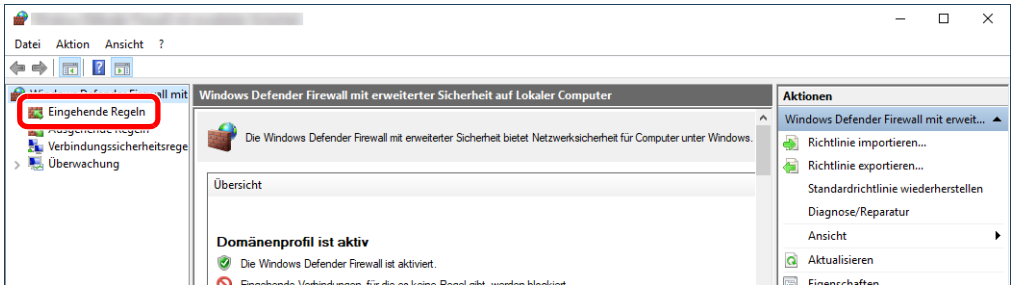
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Firewallstatus überprüfen**] aus.



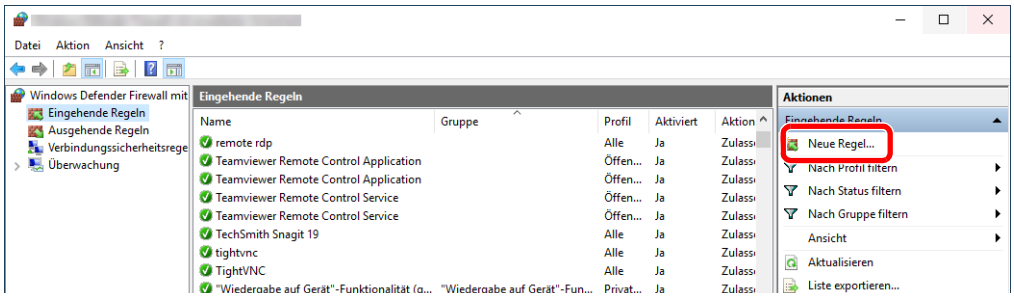
2 Wählen Sie [**Erweiterte Einstellungen**].



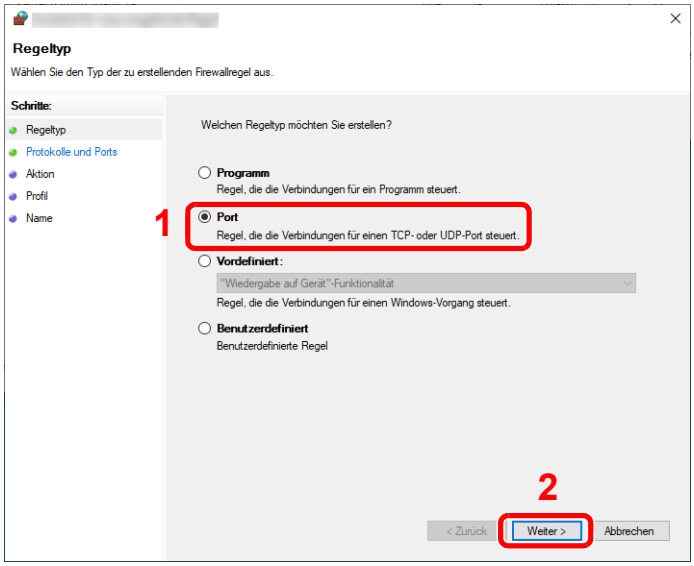
3 Wählen Sie [**Eingehende Regeln**].



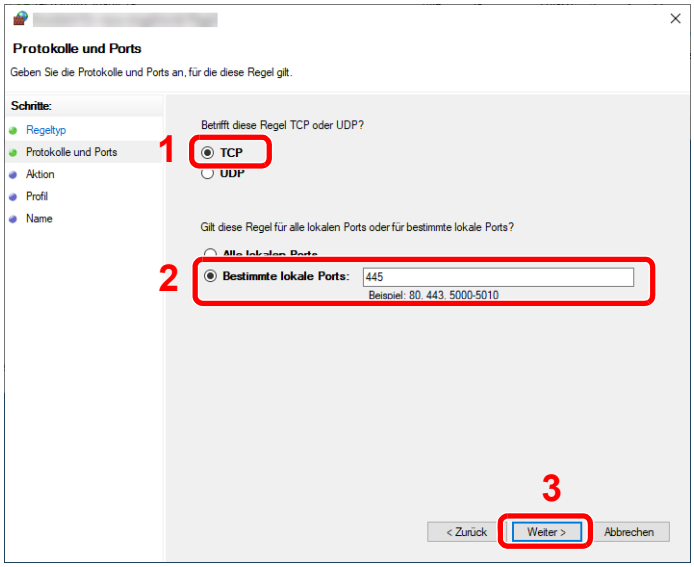
4 Wählen Sie [**Neue Regel**].



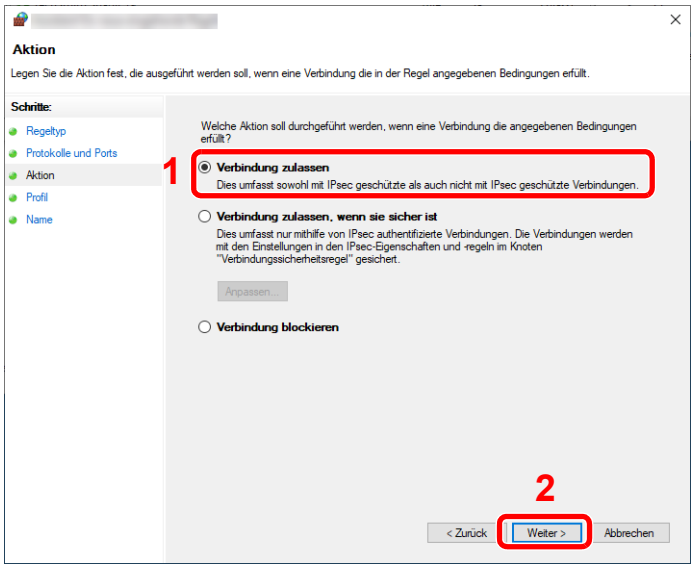
5 Wählen Sie [**Port**].



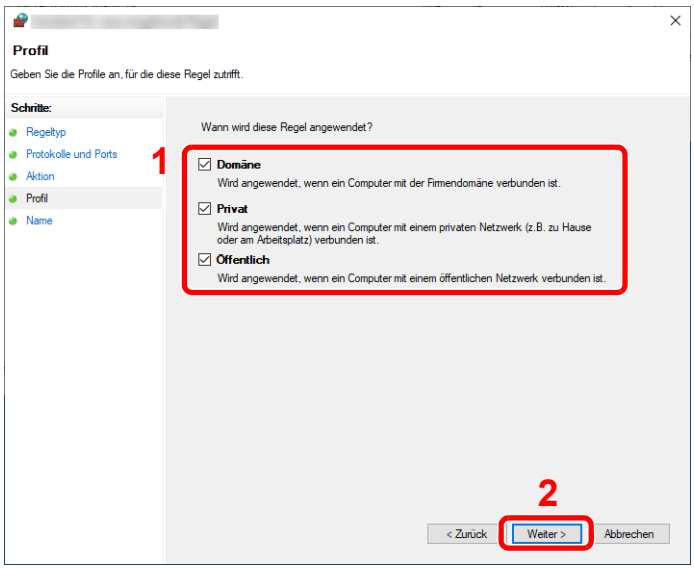
6 Wählen Sie [**TCP**] als den Anschluss, für den die Regel gelten soll. Wählen Sie dann [**Bestimmte lokale Ports**] und geben Sie „445“ ein. Klicken Sie anschließend auf [**Weiter**].



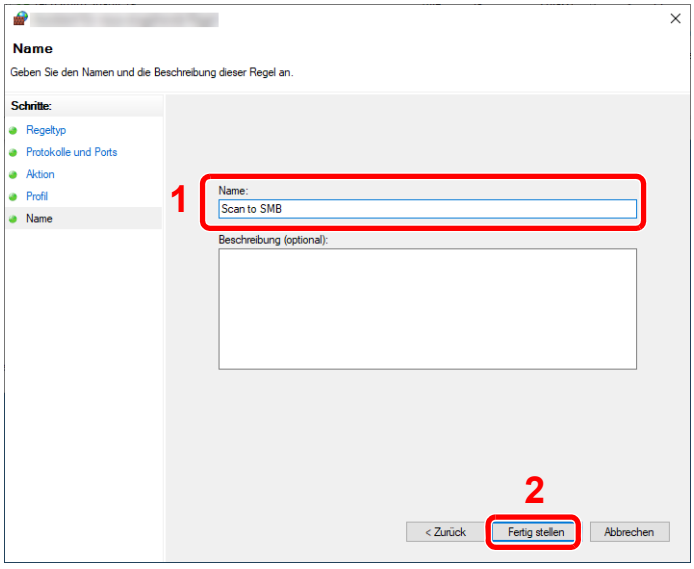
7 Wählen Sie [**Verbindung zulassen**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



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



9 Geben Sie „**Scan to SMB**“ in das Feld „**Name**“ ein und klicken Sie auf [**Fertig stellen**].



Scan to Folder Setup Tool for SMB

Mit dem von unserer Webseite 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.
- Stellen Sie den erstellten freigegebenen Ordner als eine Adresse auf diesem Gerät ein.

  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 Laden Sie eine Software von der Webseite herunter.

1 Öffnen Sie Ihren Webbrowser.

2 Geben Sie "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" oder "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" in die Adressleiste des Browser oder in die Zielleiste ein.



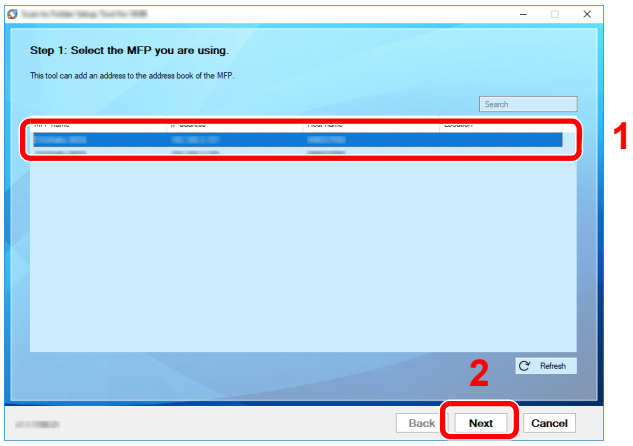
3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software herunterzuladen.

2 Doppelklicken Sie das heruntergeladene Installationsprogramm, um es zu 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**].

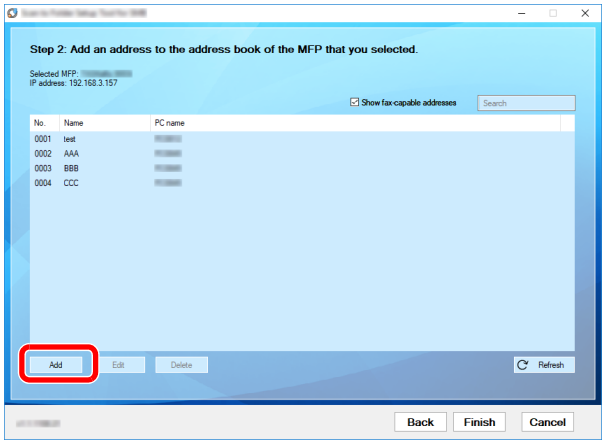


HINWEIS

- Das Gerät kann nur erkannt werden, wenn es eingeschaltet ist. Wird kein Gerät gefunden, prüfen Sie, ob die Kabelverbindung zwischen Netzwerk und Gerät korrekt und das Gerät eingeschaltet ist. Dann klicken Sie auf [**Aktualisieren**].
- Wenn die Benutzerverwaltung auf diesem Gerät aktiviert ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Melden Sie sich mit Administratorrechten oder als Benutzer an, der die Berechtigung zum Ausführen besitzt.

Das Adressbuch des Geräts erscheint.

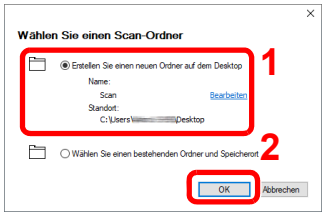
2 Wählen Sie [**Hinzufügen**].



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 Neuen Ordner anlegen.

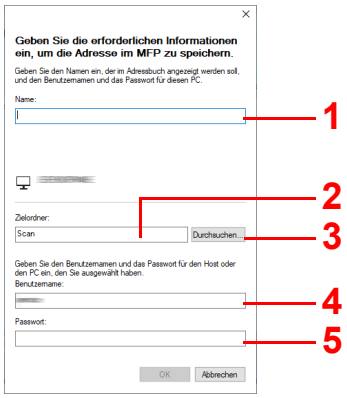


Wählen Sie „Neuen Ordner auf dem Desktop erstellen aus“ und klicken Sie auf [**OK**], um auf dem Desktop einen neuen Ordner anzulegen. (Der Standardname des Ordners lautet „Scan“.)

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 Anzeige des Ordnernamens und Pfads für den freigegebenen Ordner.

3 Freigegebene Ordner können von einem PC aus dem Netzwerk ausgewählt werden.

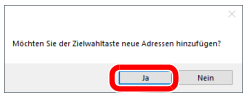
4 Anzeige des Benutzernamens vom ausgewählten PC.

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

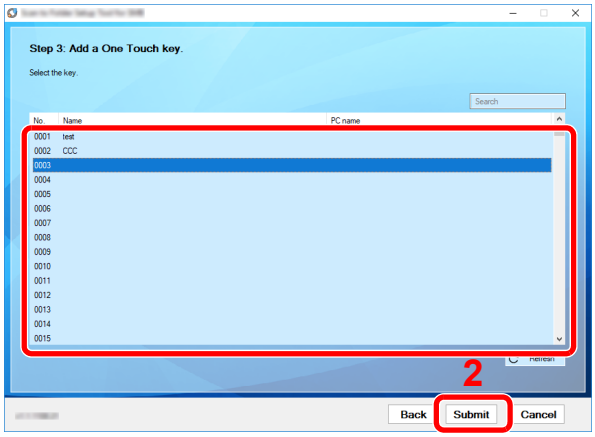
5 Klicken Sie auf [**OK**], um die Adresse im Adressbuch zu speichern.

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**].



9 Klicken Sie auf [**Schließen**].

10 Klicken Sie auf [**Beenden**], um das Scan to Folder Setup Tool for SMB 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 sind verfügbar für Als E-Mail senden, An Ordner senden und Fax-Übertragung (nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion).

HINWEIS

- Das Adressbuch kann auch über den Embedded Web Server RX gespeichert oder geändert werden.
  Ziele speichern (Seite 2-70)
- Der Zugriff auf das Adressbuch und die Zielwahltasten kann auf die Administratoren beschränkt werden.
  Beschränkung bearbeiten (Seite 8-46)

Ziel hinzufügen (Adressbuch)

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

HINWEIS

Wenn der Zugriff auf das Adressbuch auf die Administratoren beschränkt ist, müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Beschränkung bearbeiten (Seite 8-46)

Embedded Web Server RX User Guide

Eine Kontaktadresse speichern

Bis zu 2.000 Kontaktadressen können gespeichert werden. Jede Adresse kann mehrere Informationen enthalten: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer (nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion).

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeiten**] > [**Hinzufügen**] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

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

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

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

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.

Wählen Sie das Symbol für den Adresstyp aus:

: E-Mail-Adresse

: Adresse Ordner (SMB)

: Adresse Ordner (FTP)

: Fax

: i-FAX-Adresse

HINWEIS

Für weitere Hinweise zum Hinzufügen von FAX- und i-FAX-Adressen siehe auch

FAX Bedienungsanleitung

E-Mail-Adresse

Aktivieren Sie das Eingabefeld und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

SMB-Ordner Adresse anlegen

- Um ein Verzeichnis über das Netzwerk im PC zu suchen, wählen Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostname**].

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

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

  Bis zu 500 Ziele können 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 gewählten freigegebenen Verzeichnisses ist hinterlegt.

  Wählen Sie ein Verzeichnis aus der Suchergebnisliste.

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

HINWEIS

Die Eingaben für den Computernamen, Freigabenamen, Domänennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-25)

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

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname*1	Computername
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 Verzeichnis
Login-Benutzername*2	• Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith • Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel abcdnet\james.smith
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**

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

*2 Wenn Sie ein Dokument über eine optionale Netzwerk-Karte (IB-51, IB-53, IB54 oder IB-55) senden, können Sie den „\“ nicht verwenden. Falls sich der Computername vom Domänennamen unterscheidet, müssen Sie den Login-Benutzernamen mit dem Zeichen „@“ eingeben.
(Beispiel: james.smith@abcdnet)

HINWEIS

- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.
  Zeicheneingabe (Seite 11-10)
- Wählen Sie [**VerbindungTest**], um die Verbindung mit dem gewünschten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

FTP-Ordner-Adresse anlegen

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

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

Eigenschaft	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 „Hostname“ oder „IP-Adresse“
Zur Eingabe einer IPv6-Adresse schließen Sie diese in Klammern [ ] ein.
(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

- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.
  Zeicheneingabe (Seite 11-10)
- Wählen Sie [**VerbindungTest**] oder [**Testverbind. (Ver- schlüss. Sendung)**], um die Verbindung mit dem gewünschten FTP-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 3-43)

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**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeiten**] > [**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 11-10)

3 Ziele wählen.

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 gesucht oder sortiert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-53)

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 3-43)

Adressbucheinträge bearbeiten

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

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeiten**]

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

HINWEIS

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

Zielsuche (Seite 5-51)

2 Ziel bearbeiten.

Kontakt bearbeiten

1 Ändern Sie „Name“, „Adressnummer“ sowie den Typ des Ziels und die Adresse.

Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-37)

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

Speichern Sie das geänderte Ziel.

Bearbeiten eines Ziels zu einer Gruppe

1 Ändern Sie „Name“ und „Adressnummer“.

Gruppe hinzufügen (Seite 3-41)

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**]

Speichern Sie das geänderte Ziel.

Adressbucheinträge löschen

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

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Adressbuch**] > [**Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeiten**]

2 Wählen Sie ein Ziel oder eine Gruppe, die Sie löschen möchten.

HINWEIS

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

Zielsuche (Seite 5-51)

2 [Löschen] > [Löschen]

Der Kontakt oder die Gruppe ist gelöscht.

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 5-52)
- Sie können Zielwahltasten auch über den Embedded Web Server RX anlegen oder ändern.
  Embedded Web Server RX User Guide
- Wenn die Bearbeitung der Zielwahltasten auf die Administratoren beschränkt ist, müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
  Beschränkung bearbeiten (Seite 8-47)
  Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

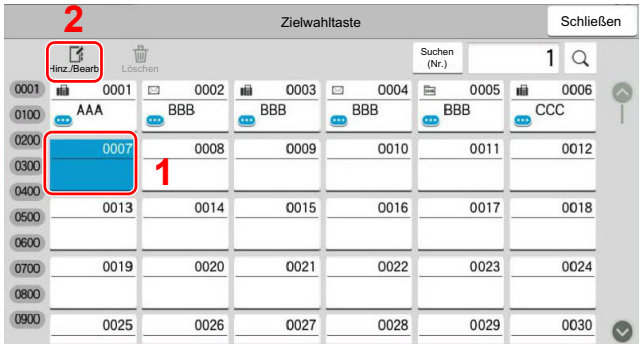
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] [**Funktions-Einstellung.**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Zielwahl hinzufügen.

1 Wählen Sie eine Zielwahltaste für das Ziel aus > [**Hinzufüg/Bearbeit**].

Geben Sie in das Feld „Suchen (Nr.)“ eine Nummer ein und wählen Sie [🔍] (Suchsymbol), um die jeweilige Zielwahltaste anzuzeigen.

Wählen Sie eine leere Zielwahltaste.



2 Geben Sie den Namen der Zielwahltaste für die Sendeanzeige ein.

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

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 gesucht oder sortiert werden.

Zielsuche (Seite 5-51)

5 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Das Ziel wird für die Zielwahltaste gespeichert.

Zielwahltasten bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] [**Funktions-Einstellung.**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Zielwahltaste, die Sie bearbeiten möchten.

Geben Sie in das Feld „Suchen (Nr.)“ eine Nummer ein und wählen Sie [Q] (Suchsymbol), um die jeweilige Zielwahltaste anzuzeigen.

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 11-10)

2 Wählen Sie [**Ziel**] und anschließend ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe). Durch die Auswahl von [...] (Infosymbol) werden detaillierte Informationen zum ausgewählten Ziel angezeigt.

HINWEIS

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

Zielsuche (Seite 5-51)

3 [**OK**] > [**OK**]

Fügen Sie das Ziel der Zielwahltaste hinzu.

Ziel auf Zielwahltaste löschen

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] [**Funktions-Einstellung.**] > [**Zielwahltaste**] > [**Zielwahltaste hinzufügen/bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Zielwahltaste, die Sie löschen möchten.

Geben Sie in das Feld „Suchen (Nr.)“ eine Nummer ein und wählen Sie [🔍] (Suchsymbol), um die jeweilige Zielwahltaste anzuzeigen.

2 Gespeicherte Informationen löschen.

[**Löschen**] > [**Löschen**]

Die auf der Zielwahltaste gespeicherten Daten werden gelöscht.

4 Drucken vom PC

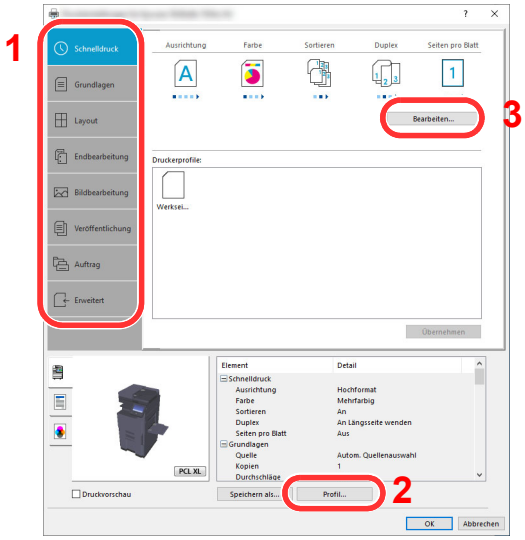
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

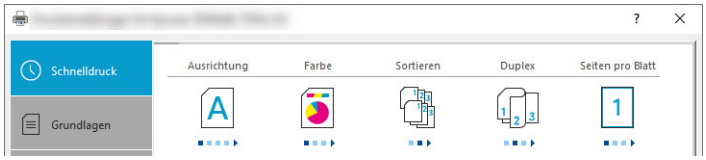
Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen 4-2
Die Druckertreiber Hilfe 4-3
Ändern der Standarddruckeinstellungen unter Windows 4-3
Drucken vom PC 4-4
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-4
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-6
Bannerdruck 4-9
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-16
Drucken von Mobilgeräten 4-17
Drucken über AirPrint 4-17
Drucken über Universelles Drucken 4-17
Drucken über Mopria 4-17
Drucken über Wi-Fi Direct 4-18
Drucken über NFC 4-18
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-19
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-19
Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken 4-20
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag löschen 4-20
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken 4-21
Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag löschen 4-21
Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken 4-22
Dokumente aus der Box Schnellkopie löschen 4-22
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken 4-23
Dokumente aus der Box Prüfen und Halten löschen. 4-23
Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-24
Status Monitor aufrufen 4-24
Status Monitor schließen 4-24
Schnellansicht des Status 4-24
Karteikarte Druckfortschritt 4-25
Karteikarte Papierfachstatus 4-25
Karteikarte Tonerstatus 4-25
Karteikarte Alarm 4-26
Kontextmenü des Status Monitors 4-26
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-27

Druckertreiberfenster – Druckeinstellungen

Das Druckertreiberfenster erlaubt eine Vielzahl von Einstellungen des Druckertreibers.

Printing System Driver User Guide

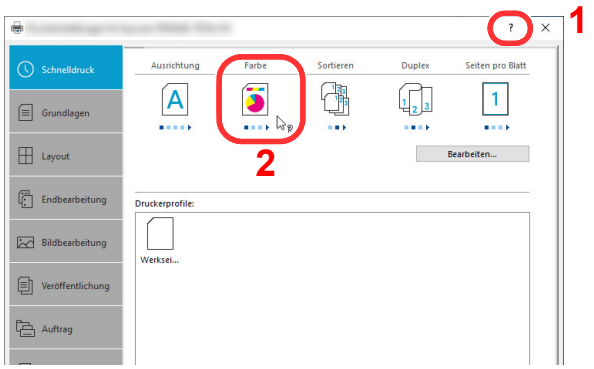


Nr.	Beschreibung
1	**[Schnelldruck] Karteikarte** Zeigt Symbole zur schnellen Einstellung für häufig verwendete Funktionen. Bei jedem Klick auf ein Symbol werden die Änderungen automatisch angepasst.  **[Grundlagen] Karteikarte** Die Karteikarte Grundlagen stellt die wichtigsten Einstellungen zur Verfügung. Die Einstellungen für Papierformat, Ausgabeziel und Duplexdruck können gewählt werden. **[Layout] Karteikarte** Die Karteikarte Layout erlaubt den Ausdruck in verschiedenen Layouts wie Broschüre, Kombinieren, Poster oder Skalierung. **[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** Diese Karteikarte ermöglicht das Anlegen und Einfügen von Deckblättern oder das Einfügen von Zwischenblättern zwischen Overheadfolien. **[Auftrag] Karteikarte** In dieser Karteikarte können Sie Einstellungen vornehmen, um Druckdaten vom Computer auf dem Gerät zu speichern. Häufig benutzte Dokumente oder andere Daten können für den späteren Ausdruck auf dem 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** Über diese Karteikarte können beim Ausdruck Textseiten oder Wasserzeichen hinzugefügt werden.

Nr.	Beschreibung
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	**[Bearbeiten]** Diese Schaltfläche 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 den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen.

HINWEIS

Sie rufen die Hilfe auf, indem Sie auf den Punkt klicken, über den Sie mehr erfahren wollen, und [**F1**] auf der Tastatur drücken.

Ändern der Standarddruckeinstellungen unter Windows

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

➨ **Printing System Driver User Guide**

1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie anschließend [Windows-System], [Systemsteuerung] und [Geräte und Drucker].

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

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

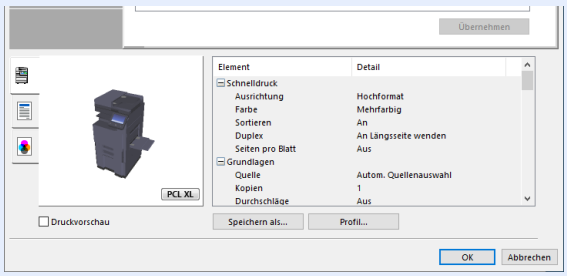
4 Wählen Sie die Standardeinstellungen aus und bestätigen Sie mit [OK].

Drucken vom PC

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise mit dem Printing System Driver.

HINWEIS

- Zum Drucken aus Anwendungen installieren Sie den Druckertreiber, den Sie von unserer Webseite herunterladen können, auf Ihrem Computer.
- Je nach verwendetem Betriebssystem 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.

Papier in die Universalzufuhr einlegen (Seite 5-7)

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.

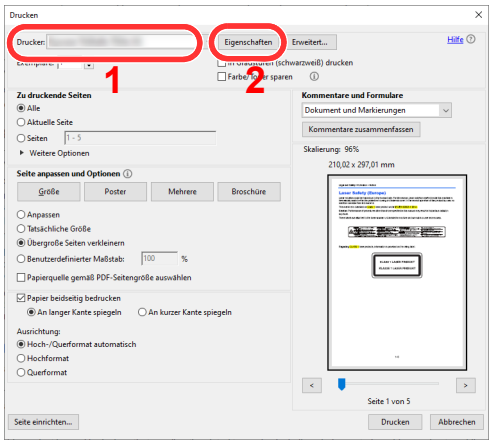
Papierzuführung (Seite 8-14)

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**].



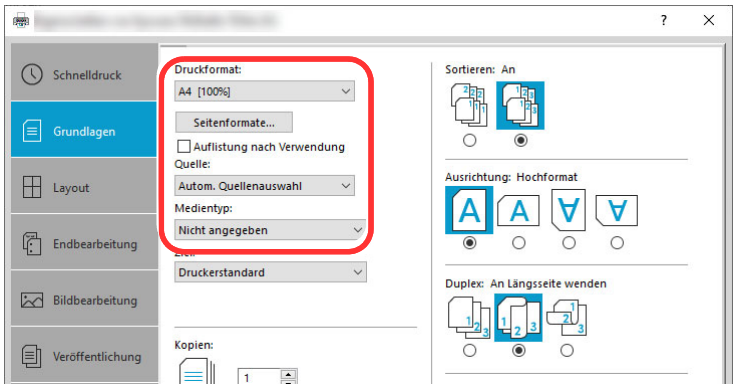
2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

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 4-6)

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 Der Druckvorgang startet.

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 8-14)

1 Anzeige aufrufen.

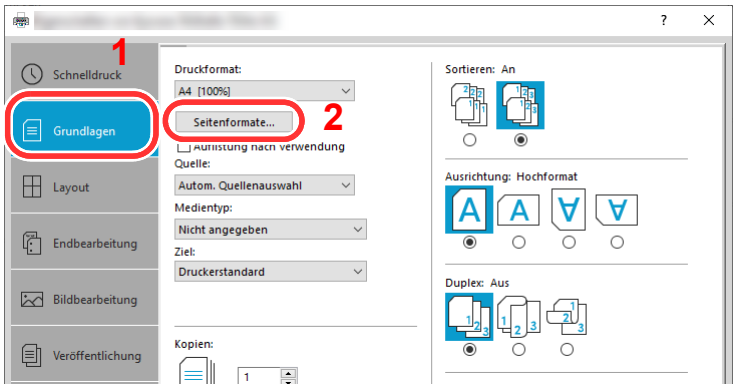
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker anzeigen**].

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**].

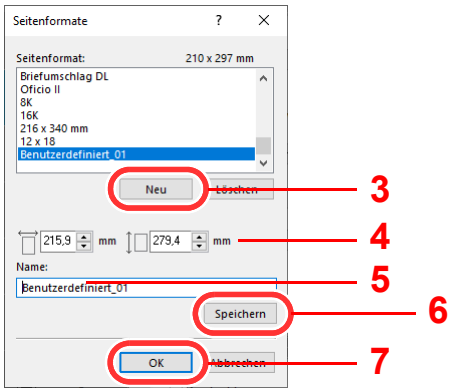
2 Papierformat speichern.

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



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

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



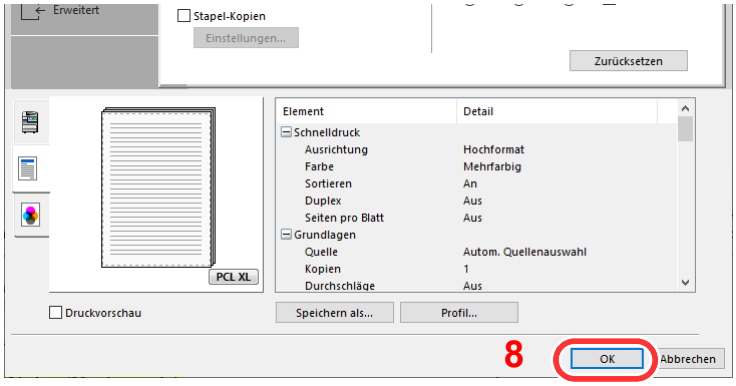
4 Geben Sie das Papierformat ein.

5 Geben Sie die gewünschte Papierbezeichnung ein.

6 Wählen Sie die Schaltfläche [**Speichern**].

7 Bestätigen Sie mit [**OK**].

8 Bestätigen Sie mit [**OK**].

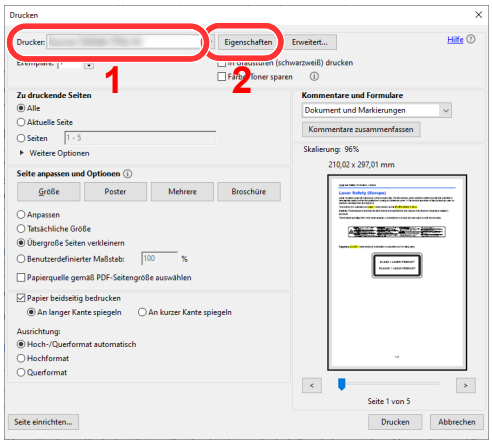


3 Druckeinstellungen aufrufen.

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

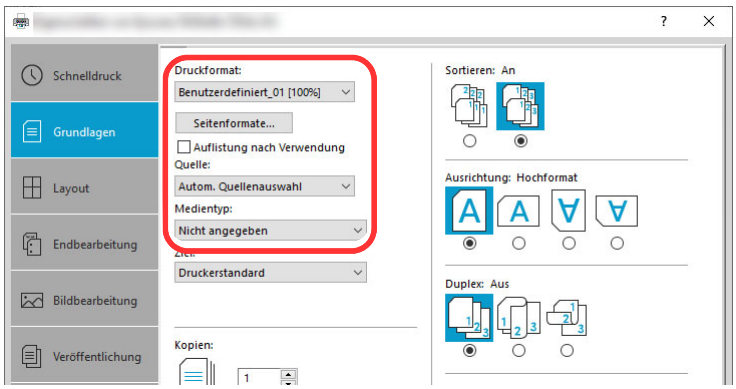
4 Das Papierformat und den nicht hinterlegten Medientyp angeben.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld „Drucker“ und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



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

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



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

HINWEIS

Falls Sie auf Postkarten oder Umschlägen drucken möchten, wählen Sie [**Karteikarte**] oder [**Umschläge**] im Menü „Medientyp“ aus.

4 Wählen Sie unter „Quelle“ die Papierquelle aus.

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

5 Der Druckvorgang startet.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

Bannerdruck

Es ist möglich, eine Dokumentenlänge von 488,1 mm bis maximal 1.220 mm im Druck anzugeben. In diesem Fall wird der Druckauftrag als Bannerdruck ausgeführt.

Maximale Blattanzahl	1 Blatt (manuelle Zufuhr), 10 Blatt (mit optionaler Bannerzufuhr*)
Papierbreite	210 mm bis 304,8 mm
Papierlänge	488,1 mm bis 1.220 mm
Papiergewicht	136 bis 163 g/m^2
Medientyp	Schwer 2

* Wird die optionale Bannerzufuhr benutzt, können bis zu 10 Blatt vom Stapel eingezogen werden. Für weitere Informationen siehe auch
➡ Verwenden der Bannerzufuhr (optional) (Seite 4-12)

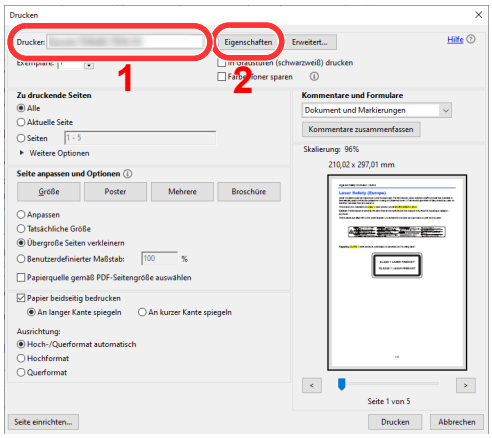
Gehen Sie wir folgt vor, um den Bannerdruck im Druckertreiber einzustellen.

1 Anzeige aufrufen.

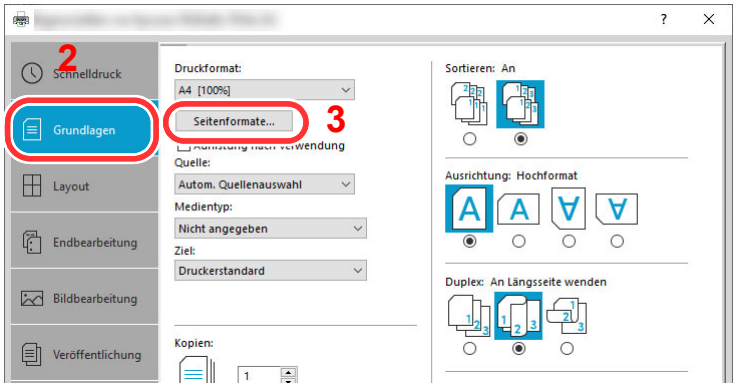
In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Menü „Drucker“ aus und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].

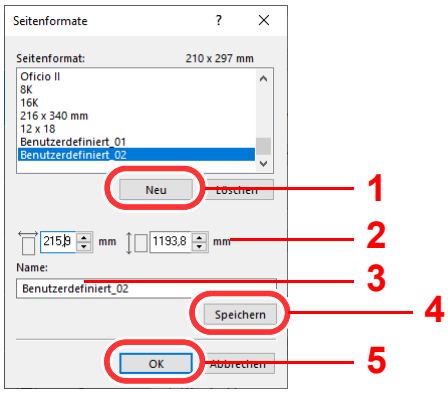


2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].



3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Seitenformate…**].

3 Papierformat speichern.



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

2 Geben Sie die Länge (488,1 mm oder länger) und Breite des benutzerdefinierten Papierformats ein, das gespeichert werden soll.

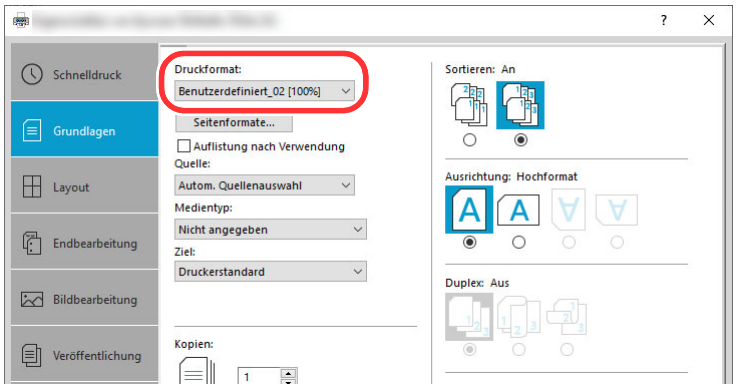
3 Geben Sie die gewünschte Papierbezeichnung ein.

4 Wählen Sie die Schaltfläche [**Speichern**].

5 Bestätigen Sie mit [**OK**].

4 Druckformat einstellen.

1 Klicken Sie auf „Druckformat“ und wählen Sie das Papierformat, das in Schritt 3 gespeichert wurde.



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**].

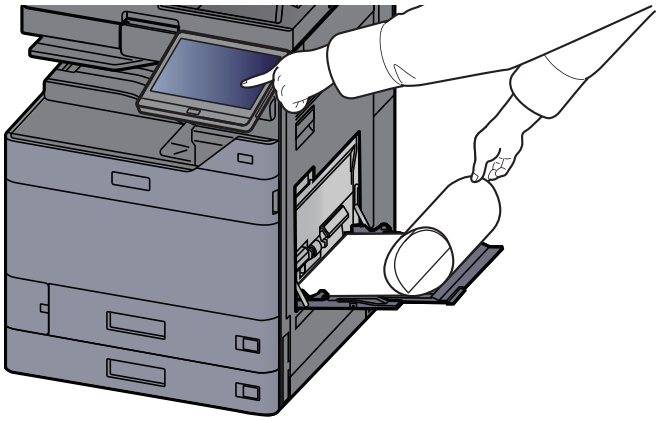
HINWEIS

Beim Bannerdruck wird eine Auflösung von 600 dpi eingestellt.

5 Der Druckvorgang startet.

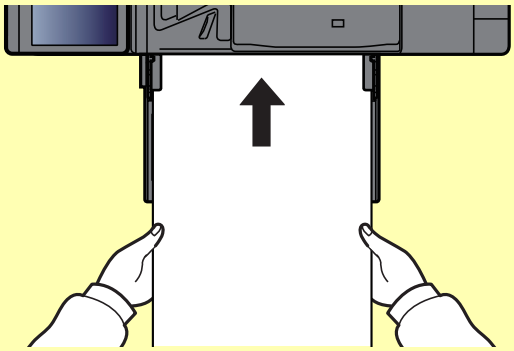
Bestätigen Sie mit [**OK**].

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, und wählen Sie [**Weiter**]. Wenn bereits Papier eingelegt ist, wird keine Meldung angezeigt und der Druck beginnt automatisch.

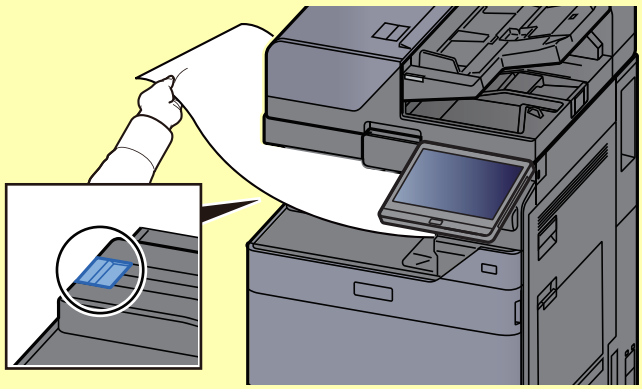


WICHTIG

- **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, wie im unteren Bild gezeigt, so dass es nicht auf den Boden fällt. Wird das innere Fach als Ausgabe benutzt, stellen Sie sicher, dass der Papierstopper eingeklappt ist.**



Falls Sie mehrere Seiten Bannerdruck ausführen, müssen Sie festlegen, ob vor dem Ausdruck jedes Blatts eine Bestätigungsanzeige erscheinen soll.

Mitteilung bei Bannerdruck (Seite 8-53)

Verwenden der Bannerzufuhr (optional)

Wird die optionale Bannerzufuhr benutzt, können bis zu 10 Blatt vom Stapel eingezogen werden.

Gehen Sie zur Einstellung des Bannerdrucks über den Druckertreiber genauso vor wie bei der Einstellung der Universalzufuhr.

Bannerdruck (Seite 4-9)

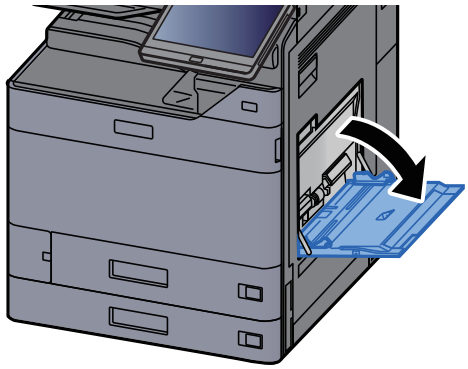
HINWEIS

Die Bannerzufuhr unterstützt eine Papierlänge von 488,1 mm bis 1.220 mm.

1 Universalzufuhr öffnen.

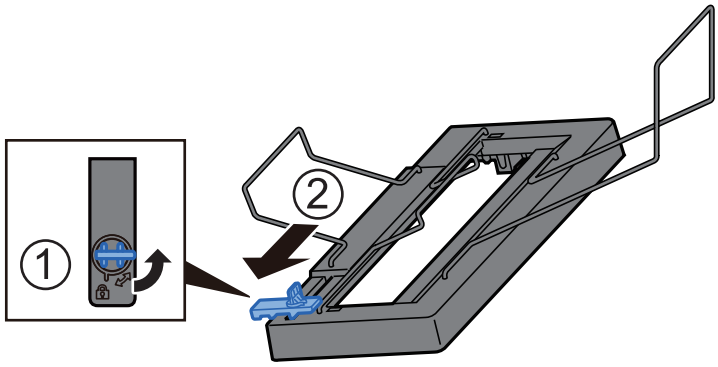
Öffnen Sie die Universalzufuhr, bis diese am Anschlag stoppt.

Fahren Sie die Ablageverlängerung der Universalzufuhr nicht aus.

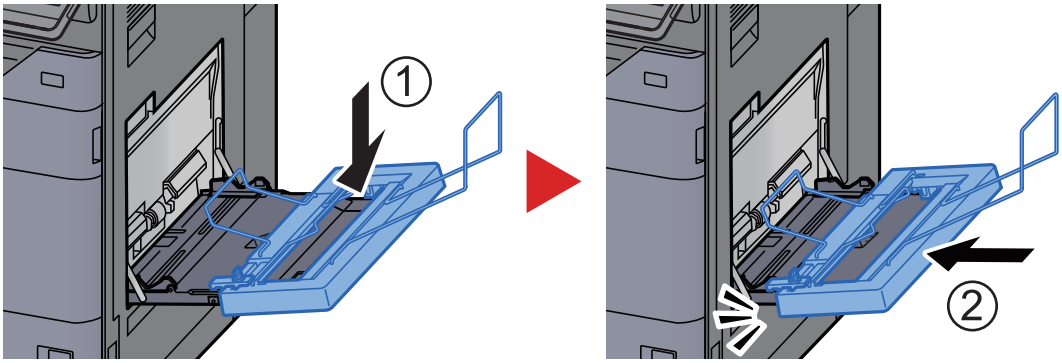


2 Bannerzufuhr befestigen.

1 Lösen Sie die Verriegelung der Papierbreitenführung in der Bannerzufuhr und öffnen Sie diese auf die maximale Breite.

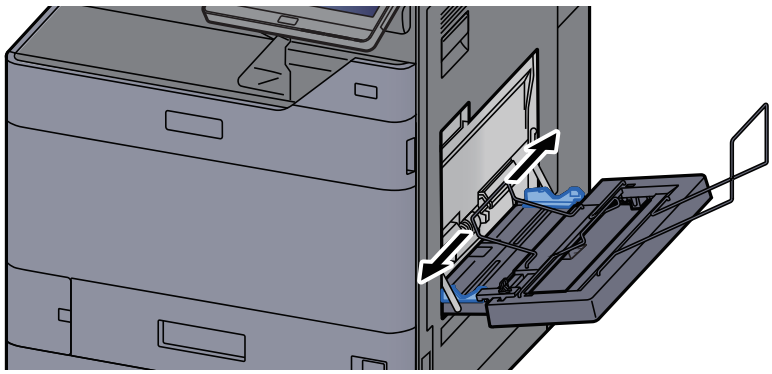


2 Setzen Sie die Bannerzufuhr in die Universalzufuhr ein.



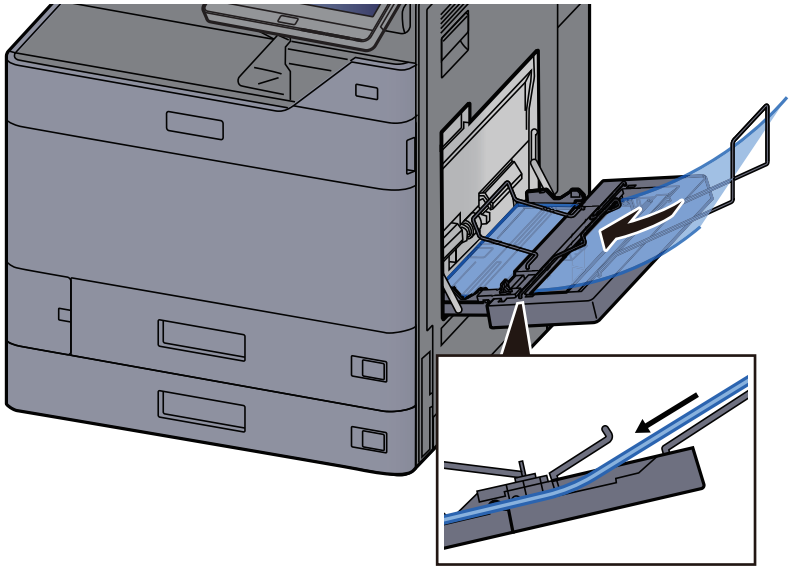
3 Papier einlegen.

1 Öffnen Sie die Papierbreitenführung der Universalzufuhr auf die maximale Breite.

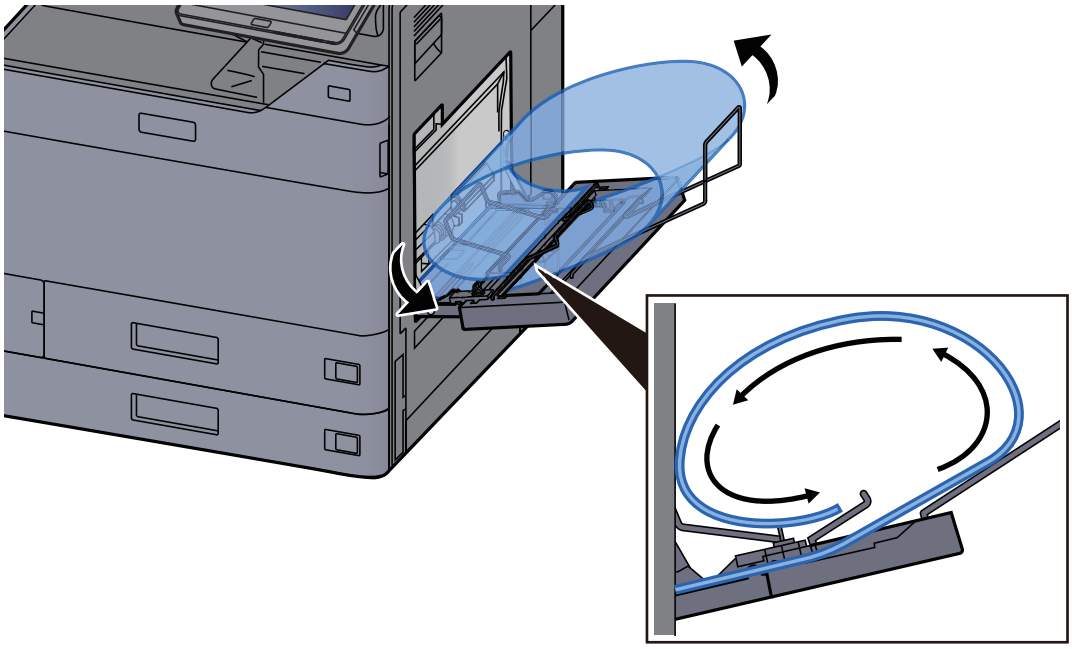


Stellen Sie sicher, dass die Bannerzufuhr so angebracht ist, dass sich die Papierbreitenführungen der Bannerzufuhr außerhalb der Papierbreitenführungen der Universalzufuhr befinden.

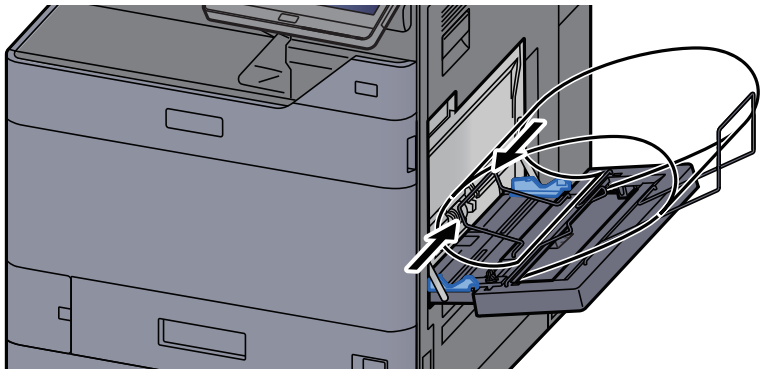
2 Legen Sie das Bannerpapier so ein, dass es unterhalb des Papier-Haltebügels geführt wird.



3 Rollen Sie den hinteren Teil des Papiers auf und legen Sie die Rolle auf das hintere Ende der Papierablage.



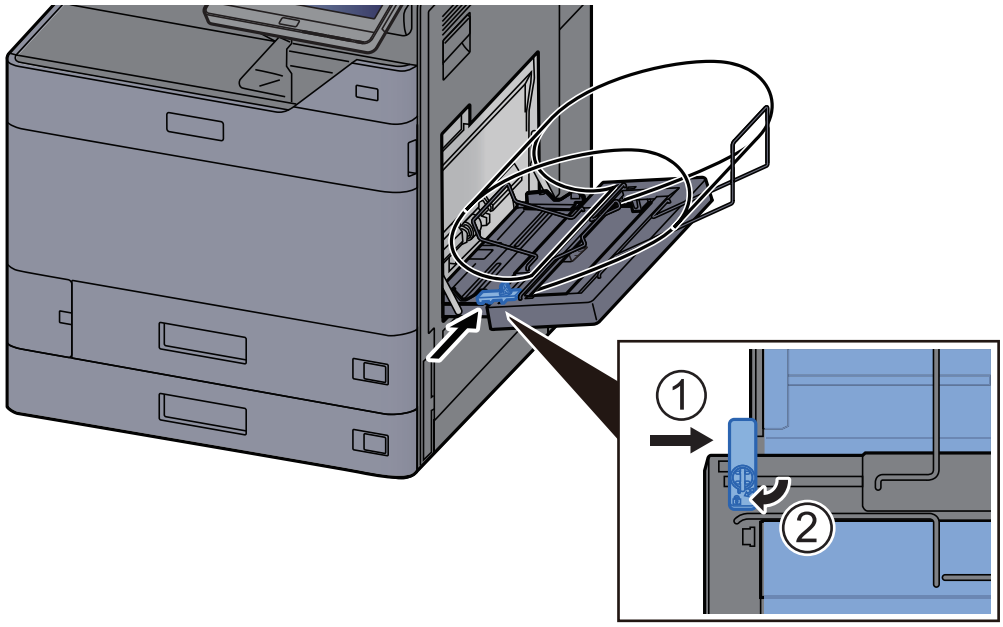
4 Richten Sie die Papierbreitenführungen an der Breite des Papiers aus.



WICHTIG

Falls zwischen dem Papier und den Papierbreitenführungen ein Spalt zu sehen ist, justieren Sie die Führungen, um einen schiefen Papierlauf oder Papierstau 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 8-53)

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 5-23)

1 Auf das Druckersymbol ( ) doppelklicken, das in der Windows-Taskleiste unten rechts angezeigt wird. Das Dialogfenster des Druckers öffnet sich.

2 Auf die Datei klicken, deren Ausdruck abgebrochen werden soll. [Abbrechen] aus dem Menü „Dokument“ auswählen.

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

Die AirPrint-Funktion ist standardmäßig ab iOS 4.2 sowie ab Mac OS X 10.7 enthalten.

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

Embedded Web Server RX User Guide

Works with Apple AirPrint

Drucken über Universelles Drucken

Universelles Drucken ist ein Druckdienst, der von Microsoft bereitgestellt wird. Mit diesem Dienst kann ein Benutzer über ein Azure Active Directory mit einem Gerät drucken, das mit dem Internet verbunden ist.

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

Embedded Web Server RX User Guide

HINWEIS

- Um Universelles Drucken zu verwenden, benötigen Sie eine Windows- oder Microsoft-365-Lizenz sowie ein Azure-Active-Directory-Konto. Falls nicht vorhanden, beschaffen Sie sich diese Lizenz und das Konto.
- Sie müssen das Gerät auch vorher am Azure-Portal registrieren. Das Gerät kann von einem PC, der mit dem gleichen Netzwerk verbunden ist, registriert werden.

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.

mopria

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 2-40)

Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten

Sie können einen Druckauftrag in der Auftrags-Box auf diesem Gerät speichern und dann bei Bedarf ausdrucken.

Falls 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 Druck erfolgt dann vom Gerät.

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

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Senden des Druckauftrags. (Seite 4-19)

▼

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

Sie können Dokumente aus den folgenden Boxen drucken.

- Dokumente aus der Box privater Druckauftrag drucken (Seite 4-20)
- Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken (Seite 4-21)
- Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken (Seite 4-22)
- Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken (Seite 4-23)

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 **Das Gerät aus dem Feld „Name“ auswählen.**

3 **Auf die Schaltfläche [Eigenschaften] klicken. Das Dialogfeld Eigenschaften wird aufgerufen.**

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 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 an.

Wenn kein Passwort festgelegt ist, 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.

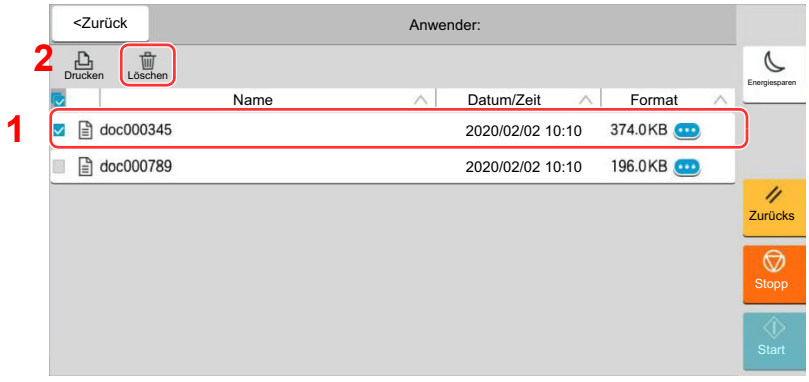
1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

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 ist gelöscht.

Dokumente aus der Box Gespeicherter Druckauftrag drucken

Mit der Funktion Gespeicherter Druckauftrag werden die Druckdaten aus der Anwendung im Gerät gespeichert. Es kann optional ein 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 an.
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 an.

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 ist gelöscht.

Dokumente aus der Box Schnellkopie drucken

Über die Funktion Schnellkopie können weitere Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments erstellt werden. Durch das Aktivieren der Schnellkopie und 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 8-54)

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 ist gelöscht.

Dokumente aus der Box Prüfen und Halten drucken

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

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 ist gelöscht.

Druckerstatus überwachen (Status Monitor)

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

HINWEIS

Wird der Status Monitor aktiviert, überprüfen Sie Folgendes.

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

Netzwerkeinstellungen (Seite 8-58)

Status Monitor aufrufen

Der Status Monitor startet, sobald ein Ausdruck beginnt.

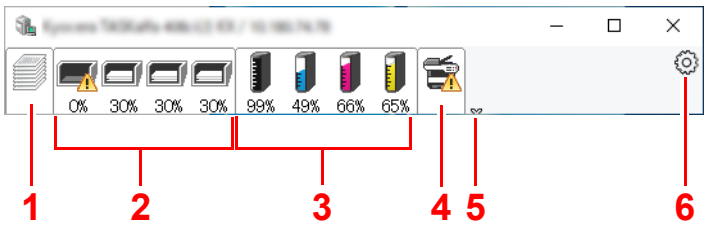
Status Monitor schließen

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 auf die Schaltfläche Erweitern klicken, werden detaillierte Informationen angezeigt.

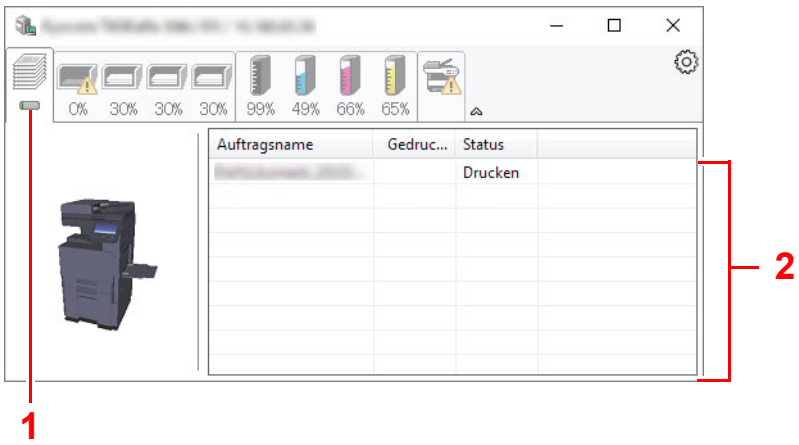


1 Karteikarte Druckfortschritt
2 Karteikarte Papierfachstatus
3 Karteikarte Tonerstatus
4 Karteikarte Alarm
5 Schaltfläche Erweitern
6 Einstellungs-Symbol

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

Karteikarte Druckfortschritt

Der Status des Druckauftrags wird angezeigt.



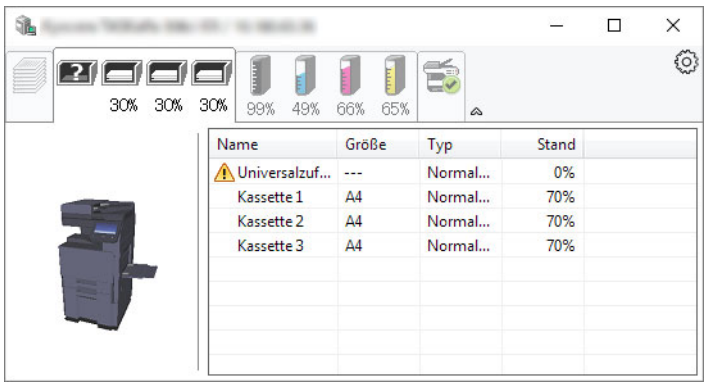
1 Symbol Status

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.

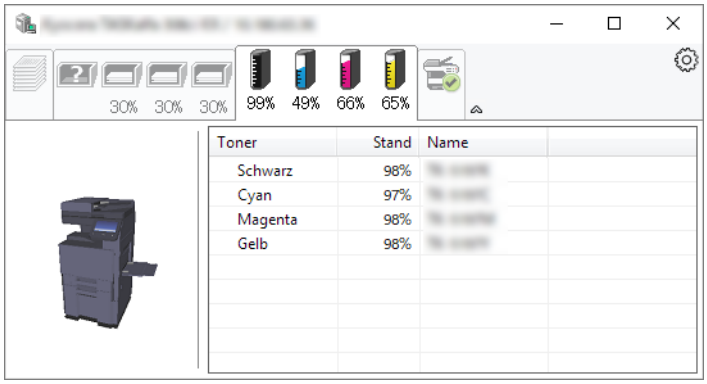
Karteikarte Papierfachstatus

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



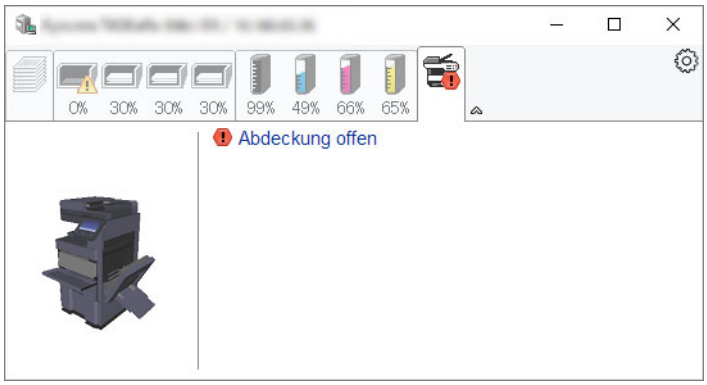
Karteikarte Tonerstatus

Es wird die Menge des verbleibenden Toners angezeigt.



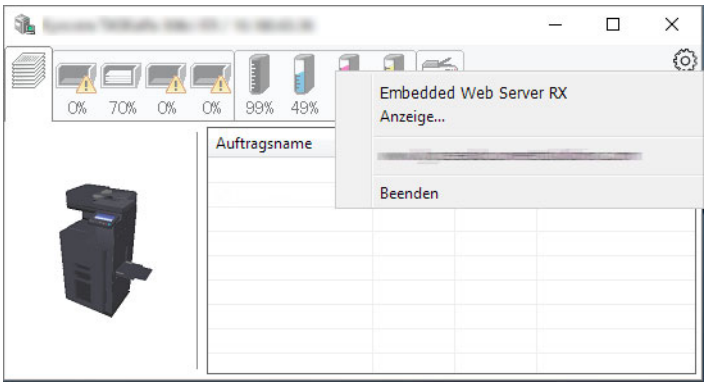
Karteikarte Alarm

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



Kontextmenü des Status Monitors

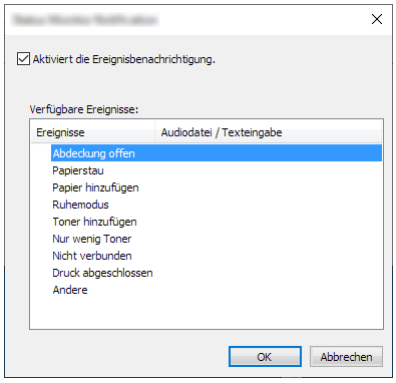
Sobald Sie das Einstellungs-Symbol anklicken, wird das folgende Menü geöffnet.



- **Embedded Web Server RX**
  Ist der Drucker über ein TCP/IP-Netzwerk angeschlossen und besitzt eine eigene IP-Adresse, können mit dem Webbrowser Einstellungen des Embedded Web Server RX verändert oder bestätigt werden. 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 4-27)
- **Beenden**
  Beendet den Status Monitor.

Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen

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



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

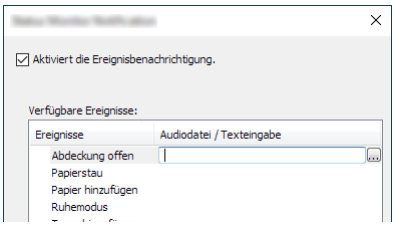
1 Ereignisbenachrichtigung aktivieren auswählen.

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 5-3
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-3
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Papier in die Universalzufuhr einlegen 5-7
Favoriten 5-12
Favoriten speichern 5-13
Favoriten aufrufen 5-13
Favoriten bearbeiten 5-14
Favoriten löschen 5-14
Anwendungen 5-15
Anwendungen installieren 5-15
Anwendungen aktivieren 5-16
Anwendungen deaktivieren 5-17
Anwendungen deinstallieren 5-17
Schnellwahltasten für Kopie, Senden und Dokumentenbox 5-18
Schnellwahl hinzufügen 5-18
Schnellwahlen bearbeiten 5-19
Schnellwahlen löschen 5-19
Kopieren 5-20
Grundlegende Bedienung 5-20
Prüfkopie 5-22
Kopiervorgang unterbrechen 5-23
Aufträge abbrechen 5-23
Senden 5-24
Dokument per E-Mail senden 5-25
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-25
Gescanntes Dokument per E-Mail senden . 5-25
Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-27
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-27
Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-27
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-30
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-30
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-30
Scannen über TWAIN oder WIA 5-33
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-33
Scannen eines Dokuments 5-33
Scannen eines Dokuments aus der Anwender-Box 5-34
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-34
Scannen eines Dokuments aus einer Box .. 5-34
Scan-to-Cloud-Funktion (TA/UTAX Cloud Capture) 5-36
Hilfreiche Sendemethoden 5-38
WSD-Scan 5-39
Druckertreiber installieren 5-39
WSD-Scan ausführen 5-40
Scannen mit File Management Utility 5-41
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-41
Original über FMU Connection scannen 5-41
MultiCrop Scan anwenden 5-42
Einstellungen vor dem Scannen vornehmen 5-42
MultiCrop Scan anwenden, um ein Dokument zu senden/speichern 5-42
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) 5-44
AnMchSend (E-Mail) 5-46
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-46
An die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-46
Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) 5-47
Sendeaufträge abbrechen 5-49
Ziele bearbeiten 5-50
Ziel angeben 5-50
Ziel aus dem Adressbuch wählen 5-50
Ziel über Zielwahltaste wählen 5-52
Auswahl über Suchen (Nr.) 5-52
Ziele prüfen und bearbeiten 5-53
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-54
Neues Ziel erneut eingeben 5-54
Neuaufruf 5-55
Verwendung der FAX-Funktion 5-56
Dokumentenboxen verwenden 5-57
Was ist eine Anwender-Box? 5-57
Was ist eine Auftrags-Box? 5-57
Was ist eine USB-Laufwerk-Box? 5-58
FAX-Box 5-58
Dokumentenbox verwenden 5-58
Neue Anwenderdefinierte Box anlegen 5-62
Bearbeiten einer Anwender-Box 5-63
Anwender-Box löschen 5-64

Dokumente in einer Anwender-Box speichern 5-64
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken 5-65
Gescannte Dokumente in einer Anwender-Box speichern 5-66
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente senden 5-67
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-68
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben 5-69
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren 5-70
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren 5-70
In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verbinden 5-71
Dokumente in einer Anwender-Box löschen 5-72
Auftrags-Box 5-73
Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen 5-73
Formular für Formularüberlagerung 5-74
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Laufwerk ... 5-75
Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB) 5-77
Informationen des USB-Laufwerks prüfen .. 5-78
USB-Laufwerk entfernen 5-78
Benutzen des Internetbrowsers 5-79
Aufruf und Verlassen des Browsers 5-79
Benutzen der Browser-Anzeige 5-80
Manuelles Heften 5-81

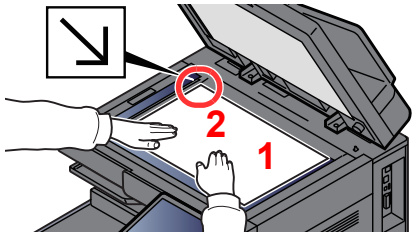
Originale einlegen

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

- Vorlagenglas: Legen Sie Seiten, Postkarten und Umschläge auf.
- Vorlageneinzug: Legen Sie mehrere Originale ein. Sie können auch doppelseitige Originale einlegen.

Originale auf das Vorlagenglas legen

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



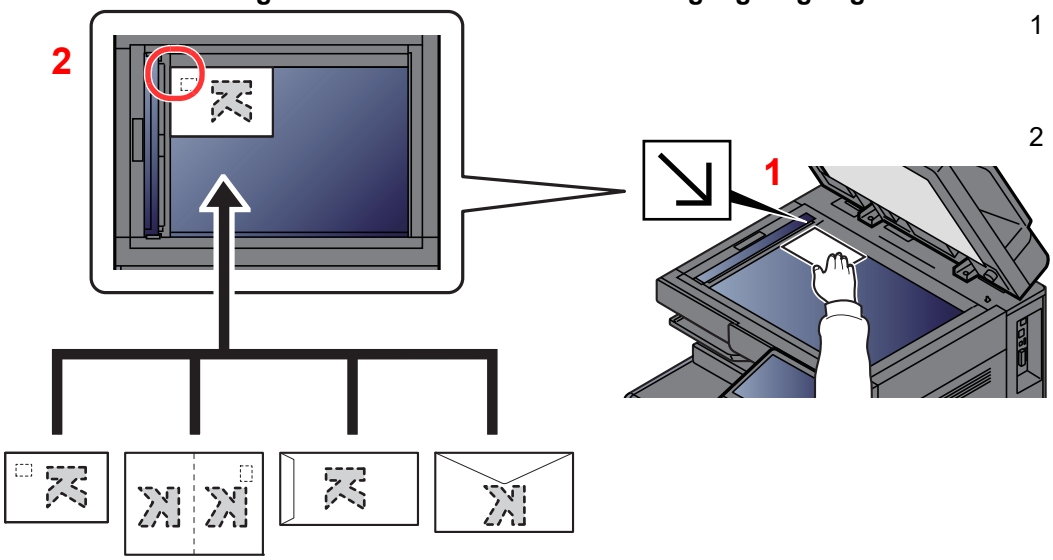
1 Legen Sie die einzulesende Seite mit der Vorderseite nach unten.

2 Legen Sie das Original anhand der Originalformat-Markierungen an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.

HINWEIS

- A5 wird als A4-R erkannt. Legen Sie das Papierformat A5 über die Funktionstaste auf der Berührungsanzeige fest.
  Originalformat (Seite 6-21)
- Für weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe auch
  Originalausrichtung (Seite 6-27)

So werden Umschläge oder Karteikarten auf das Vorlagenglas gelegt



1 Legen Sie die einzulesende Seite mit der Vorderseite nach unten.

2 Legen Sie das Original anhand der Originalformat-Markierungen an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.

HINWEIS

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

Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr (Seite 5-9)

VORSICHT

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

WICHTIG

- **Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch übermäßigen Druck kann die Glasplatte splittern.**
- **Um Bücher oder Zeitschriften auf das Vorlagenglas zu legen, lassen Sie den Vorlageneinzug geöffnet.**

Originale in den Vorlageneinzug einlegen

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

Der Vorlageneinzug unterstützt folgende Originalarten.

Detail	Vorlageneinzug (2-seitig mit Wendung)		Vorlageneinzug (mit doppelseitigem Scan)
Typ	DP-7140*1	DP-7150	DP-7160 DP-7170 (Erkennung von Schräg- und Mehrfacheinzug sowie Heftungen)
Gewicht	45 bis 160 g/m^2 (Duplex: 50 bis 120 g/m^2)	35 bis 160 g/m^2 (Duplex: 50 bis 120 g/m^2)	35 bis 220 g/m^2 (Duplex: 50 bis 220 g/m^2)
Formate	Maximal A3/Ledger (297 × 432 mm) (Langes Format 297 × 1.900 mm) bis Minimum A5-R/Statement-R (140 × 210 mm)	Maximal A3/Ledger (297 × 432 mm) (Langes Format 297 × 1.900 mm) bis Minimum A6-R/Statement-R (105 × 148 mm)	
Anzahl Blätter	Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier, Pergament: 50 Blatt Dickes Papier (120 g/m^2): 33 Blatt Kunstpapier: 1 Blatt	Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier, Pergament: 140 Blatt (Originale unterschiedlichen Formats: 30 Blatt) Dickes Papier (120 g/m^2): 93 Blatt Kunstpapier: 1 Blatt	Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier, Pergament: 320 Blatt (A4 oder kleiner), 200 Blatt (A3, B4) (ungleich große Originale: 30 Blatt) Dickes Papier (120 g/m^2): 180 Blatt Kunstpapier: 1 Blatt

*1 Optional bei 3509ci/2509ci.

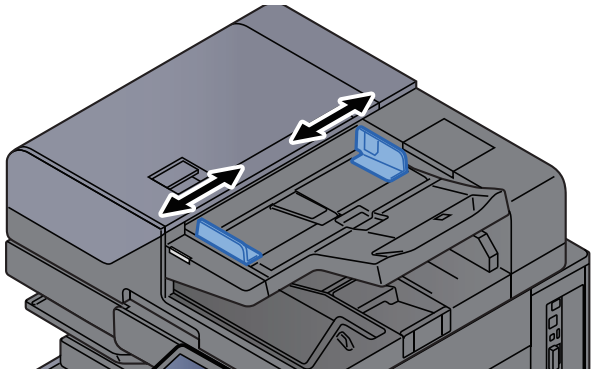
Folgende Originalarten dürfen nicht im Vorlageneinzug verwendet werden. Sonst könnten sie einen Papierstau verursachen oder den Vorlageneinzug verschmutzen.

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

WICHTIG

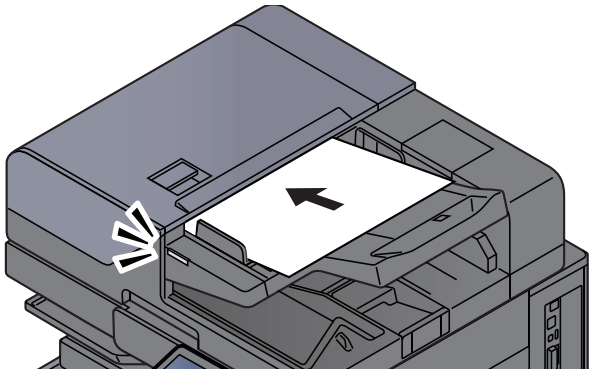
- **Vor dem Einlegen der Originale müssen Sie sich vergewissern, dass keine Originale in der Auswurfablage für Originale liegen. Originale, die nicht aus der Auswurfablage entfernt werden, können einen Stau der neuen Originale verursachen.**
- **Legen Sie keine Originale auf die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs.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

1 Originalbreitenführungen ausrichten.



2 Originale einlegen.

1 Legen Sie die einzulesende Seite (oder die erste Seite bei zweiseitigen Originalen) mit der beschrifteten Seite nach oben ein. Schieben Sie die Vorderkante so weit wie möglich in den Vorlageneinzug. Die Anzeige für eingelegte Originale leuchtet auf, wenn das Original korrekt eingelegt wurde.



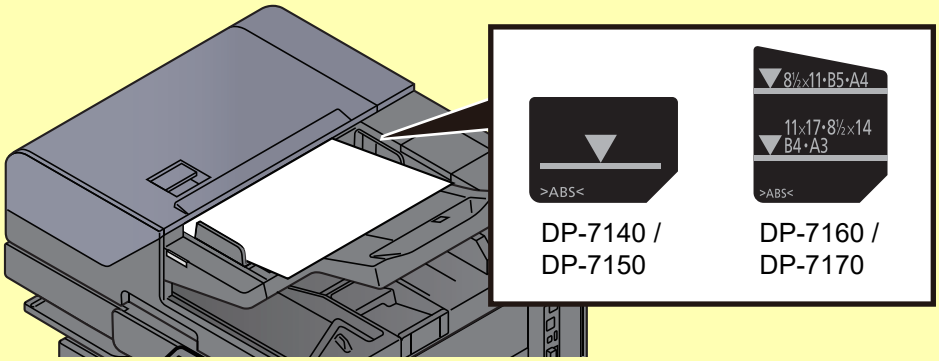
HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe auch

Originalausrichtung (Seite 6-27)

WICHTIG

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

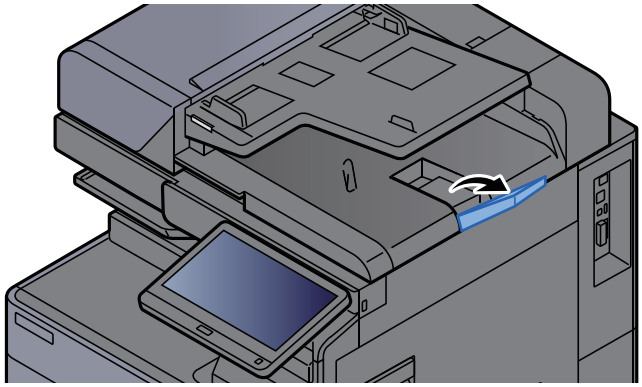


- **Die eingelegten Originale dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Stapelhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten.**
- **Originale mit Lochungen oder perforierten Linien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher oder Perforierungen zuletzt (und nicht zuerst) gescannt werden.**

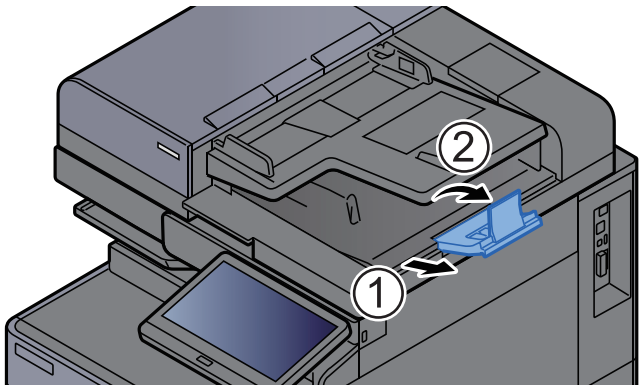
2 Öffnen Sie den Original-Stopper, bis er zur Größe des gewählten Formats passt.

Vorlageneinzug (Autom. Wenden)/Vorlageneinzug (Dualer Scan)

DP-7140

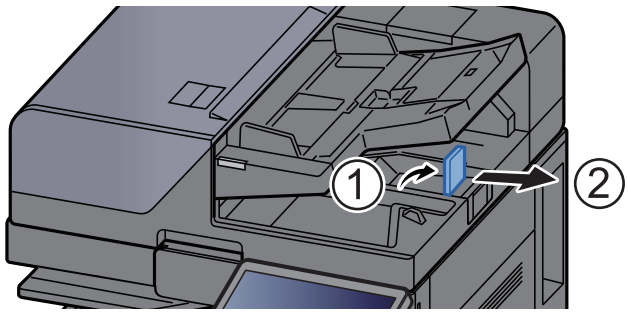


DP-7150

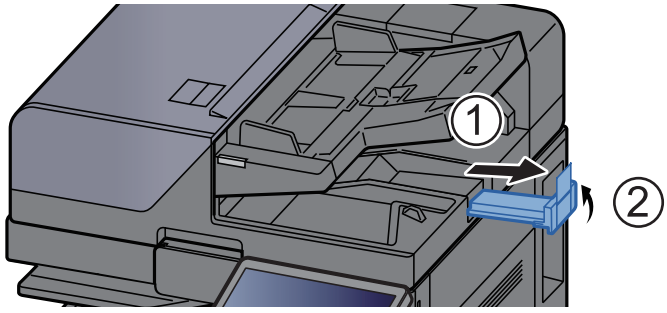


Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung von Schräg- oder Mehrfacheinzug und Heftungen)

(Originalformat: A4/Letter oder kleiner)



(Originalformat: B4/Legal oder größer)



Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 150 Blatt Normalpapier (80 g/m^2).

Für weitere Hinweise zu den unterstützten Papierformaten siehe auch

Wahl des geeigneten Papiers (Seite 11-14)

Für weitere Hinweise zu den Medientypen siehe auch

Medientypeinstellung (Seite 8-18)

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 stellen Sie den Medientyp auf Dick und geben Sie das Papiergewicht an.**
- **Entfernen Sie jede Folie aus dem inneren Fach, sobald sie gedruckt ist. Bleiben die Folien im inneren Fach, kann das zu einem Papierstau führen.**

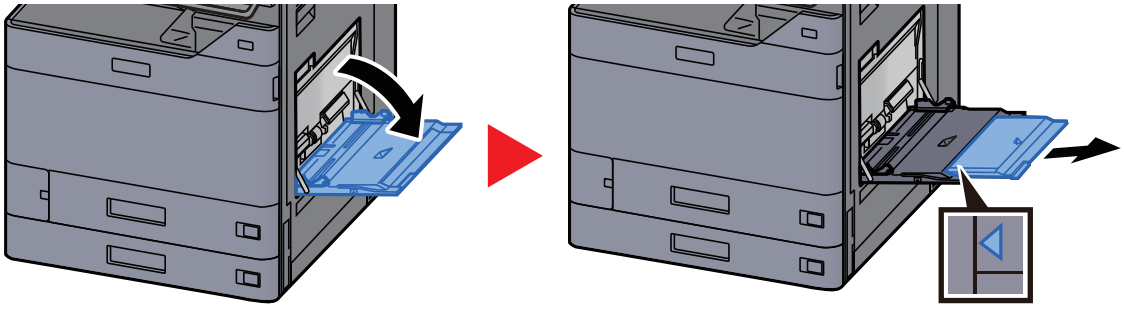
Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt:

- A4- oder kleineres Format Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier oder farbiges Papier: 150 Blatt
- B4 oder größeres Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier oder farbiges Papier: 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 (Karteikarte): 30 Blatt
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: 10 Blatt
- Overheadfolie: 10 Blatt
- Beschichtet: 10 Blatt
- Bannerpapier: 488,1 mm bis maximal 1.220 mm: 1 Blatt (manuelle Zufuhr), 10 Blatt (mit optionaler Bannerzufuhr)
- Index Registerblätter: 15 Blatt

HINWEIS

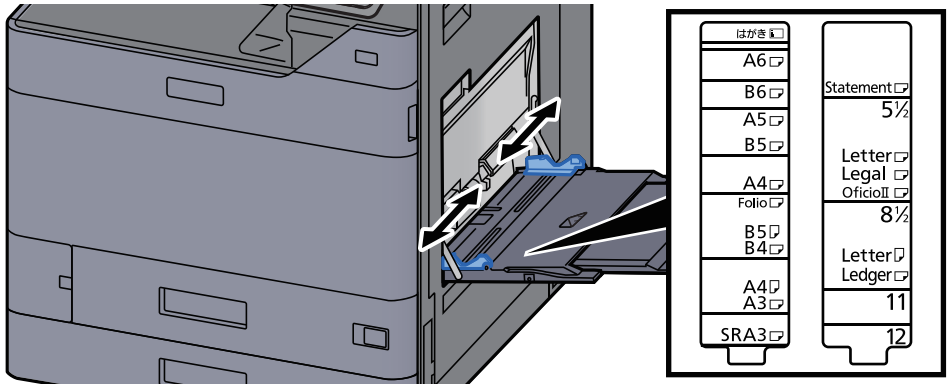
- Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat wie beschrieben ein:
  Papierzuführung (Seite 8-14)
- Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp wie beschrieben aus:
  Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)
- Für Informationen zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch
  Papierauswahl (Seite 6-22)
  Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)

1 Universalzufuhr öffnen.

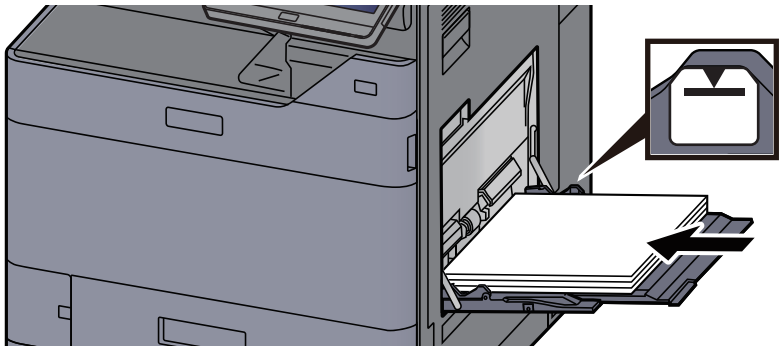


2 Format Universalzufuhr einstellen.

Die Papierformate sind auf der Universalzufuhr markiert.



3 Papier einlegen.



Schieben Sie das Papier entlang der Breitenführung in die Kassette ein, bis es sich nicht mehr weiterschieben lässt.

Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.

Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)

WICHTIG

- **Achten Sie beim Einlegen darauf, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.**
- **Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden.**
- **Beim Befüllen der Universalzufuhr stellen Sie sicher, dass sich kein anderes Papier im Einzug befindet. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie 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.

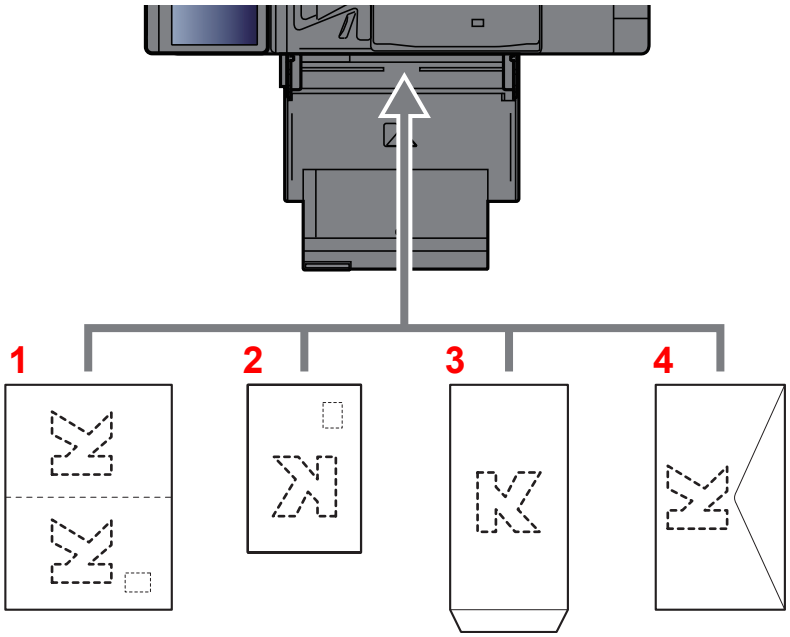
Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)

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)

3 Umschläge im Hochformat (die Lasche des Umschlags öffnen)

4 Umschläge im Querformat (die Lasche des Umschlags schließen)

WICHTIG

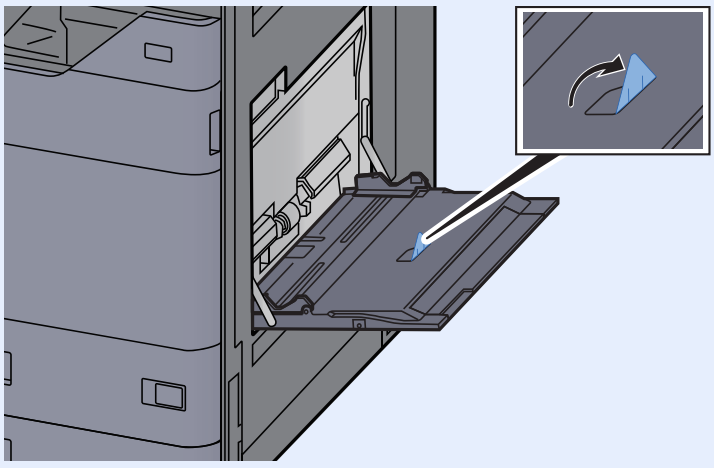
- **Verwenden Sie ungefaltete Oufuku hagaki (Rückantwortkarte).**
- **Wie Sie die Briefumschläge einführen (Ausrichtung und bedruckbare Seite), hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.**

HINWEIS

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

  Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)

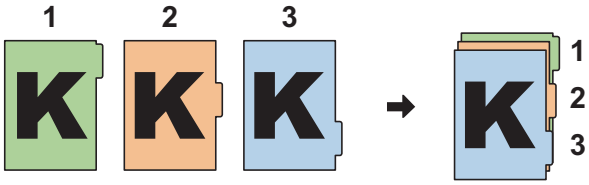
- Wenn Sie Karteikarten in die Universalzufuhr einlegen, öffnen Sie den Anschlag wie beschrieben.



Registerblätter in die Universalzufuhr einlegen

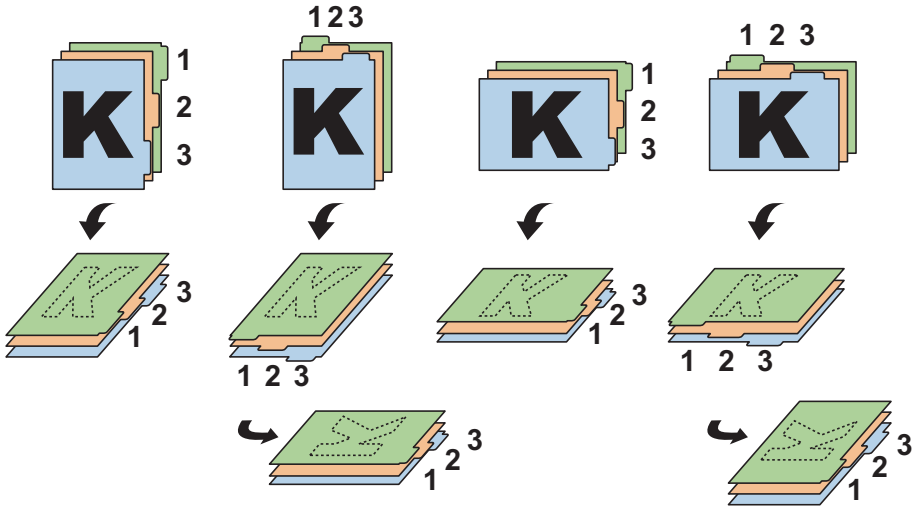
1 Papier vorbereiten.

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



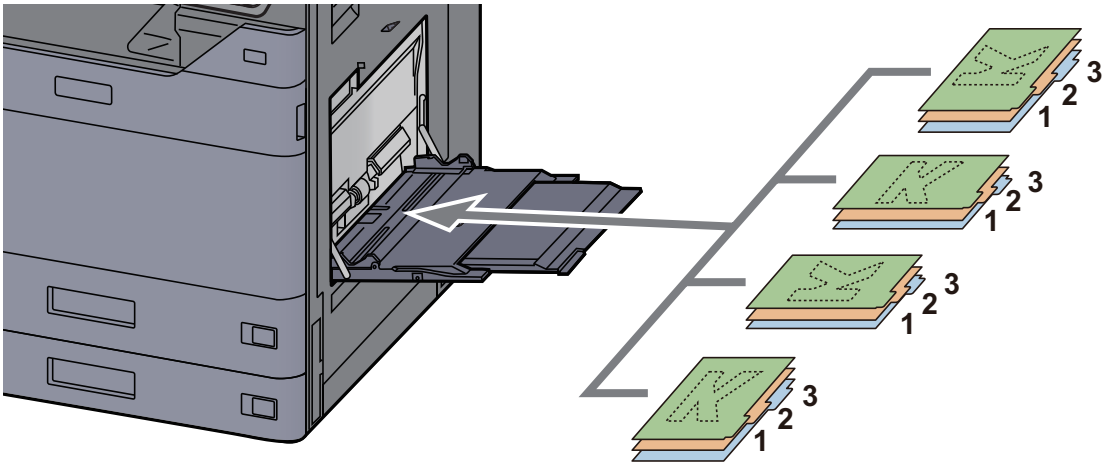
2 Papier immer in der gleichen Ausrichtung zusammenlegen.

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:

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

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	Standardfunktion
ID Card Copy	Erleichtert das Kopieren von Personalausweisen, Versicherungskarten und Führerscheinen. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert.	• Kopierfunktionen • Farbe: [**Schwarz/weiß**] 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 • Farbe: [**Schwarz/weiß**] 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 • Farbe: [**Schwarz/weiß**] 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 • Farbe: [**Schwarz/weiß**] Originalvorlage: [**Text**] Schärfe (Alle): [**+3**] Hintergrundhelligkeit ändern: [**Autom.**]
Confidential Stamp	Benutzen Sie diese Funktion, wenn der Text „Vertraulich“ in der Mitte der Kopie durchscheinen soll.	• Kopierfunktionen • Farbe: [**Schwarz/weiß**] Durchscheinen vermeiden: [**Ein**] Stempel: [**Vertraulich**] Schriftgröße: [**Mittel**] Schriftfarbe: [**Schwarz**] Stempelposition: [**Mittig**] Muster anzeigen: [**Transparent**]
Highlighter Copy	Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie die Farben von Textmarkern gut erkennen möchten, was normalerweise schwierig ist.	• Kopierfunktionen • Farbe: [**Mehrfarbig**] Originalvorlage: [**Text+Foto**] [**Buch/Zeitschrift**] Aktivierung Textmarker: **[Ein (Hell)]**
Vivid Copy	Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie eine Kopie lebhafter erstellen möchten.	• Kopierfunktionen • Farbe: [**Mehrfarbig**] Originalvorlage: [**Text+Foto**] [**Buch/Zeitschrift**] Schnellbildanpassung: [**Lebhaft**]

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 der Startseite anzuzeigen, wählen Sie in der eingeblendeten Bestätigungsanzeige [**Hinzufügen**] aus.

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.

Legen Sie die Originale ein > 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 Favoritennummern oder 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 5-13)

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**] > [**USB-Laufwerk**]

HINWEIS

Wenn [**Hinzufügen**] > [**Online**] ausgewählt ist, kann die Software über das Internet aktualisiert werden.

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 die detaillierten Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie das [ ] (Infosymbol) wählen.

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-Laufw. 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 Betreffende Anwendung auswählen > [**Aktivieren**]

Sie können die detaillierten Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie das [...] (Infosymbol) wählen.

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 Benutzung der Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.**
- **Die Symbole der aktivierten Anwendungen sind im Startbildschirm sichtbar.**

4 Das Anwendungssymbol in der Startseite wählen.

Wählen Sie das Symbol der Anwendung.

Die Anwendung wird gestartet.

Anwendungen deaktivieren

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 deaktivieren.

Wählen Sie die betreffende 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 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 löschen.

1 Wählen Sie die Anwendung aus, die Sie löschen möchten > [**Löschen**]

Sie können die detaillierten Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie das [ ] (Infosymbol) wählen.

2 Bestätigen Sie mit [**Ja**].

Schnellwahltasten für Kopie, Senden und Dokumentenbox

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.

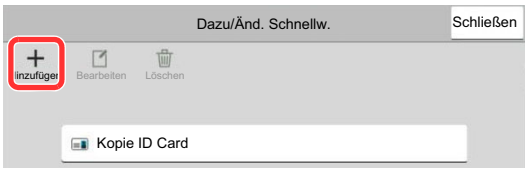
1 Basis-Anzeige anzeigen die gespeichert werden soll.

2 Schnellwahl speichern.

1 Wählen Sie [**Schnellwahl**].

Rufen Sie das Schnellwahlmenü auf.

2 Wählen Sie [**Hinzufügen**].



3 Wählen Sie die Einstellungen, die hinzugefügt werden soll > [**Weiter >**]

4 Geben Sie den Schnellwahlnamen ein > [**Weiter >**].

HINWEIS

Der Funktionsname wird angezeigt, wenn Sie keine Schnellwahl eingeben.

5 Bestätigen Sie den Eintrag.

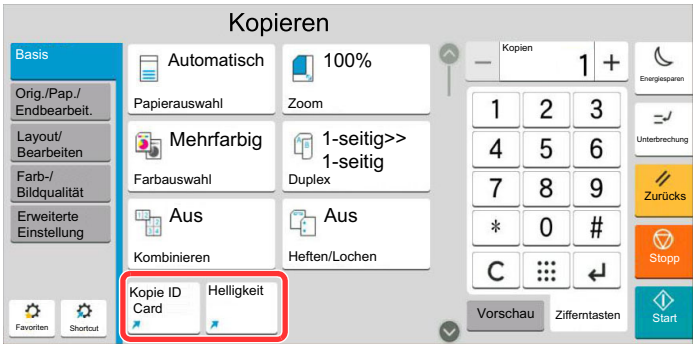
Wählen Sie [**Schnellwahlname**], [**Funktion**] oder [**Berechtigung**], um die Einstellungen zu ändern.

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 [**Schnellwahl**].

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 [**Schnellwahl**].

Rufen Sie das Schnellwahlmenü auf.

2 Wählen Sie [✎] (Symbol bearbeiten).

2 Schnellwahl löschen.

Wählen Sie die Schnellwahl, die Sie löschen wollen > [**Löschen**] > [**Löschen**]

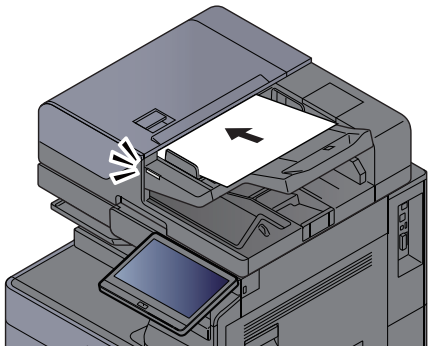
Kopieren

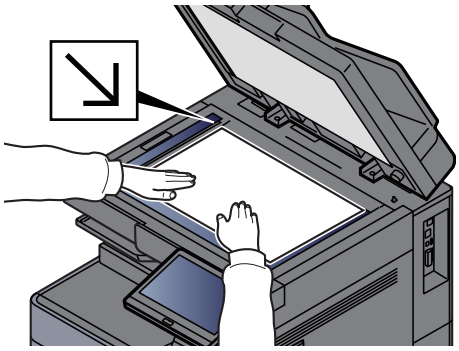
Die folgenden Schritte zeigen die grundlegende Bedienung der Kopierfunktion und das Abbrechen eines Kopiervorgangs.

Grundlegende Bedienung

1 Taste [Startseite] > [Kopieren]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

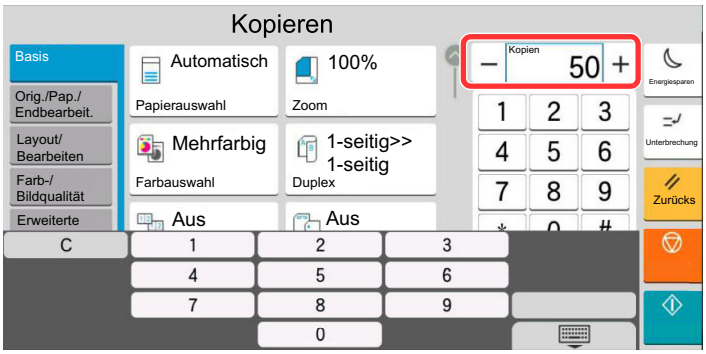
3 Wählen Sie die Funktionen.

Um die gewünschten Einstellungen der jeweiligen Funktion vorzunehmen, wählen Sie die allgemeine Navigation.

Welche Funktionen im Gerät verfügbar sind (Seite 6-2)

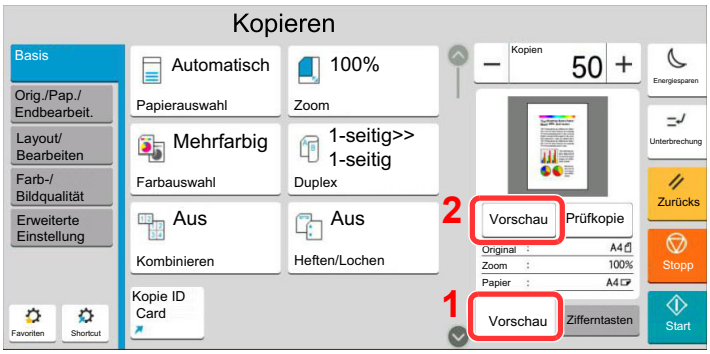
4 Kopienanzahl über die Zifferntasten eingeben.

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 2-25)

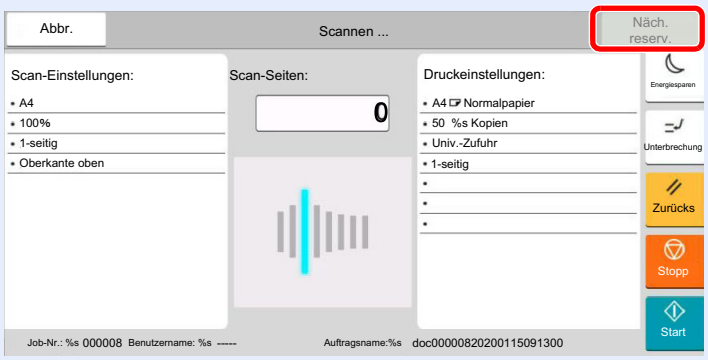
6 Drücken Sie die Taste [Start].

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 8-39)



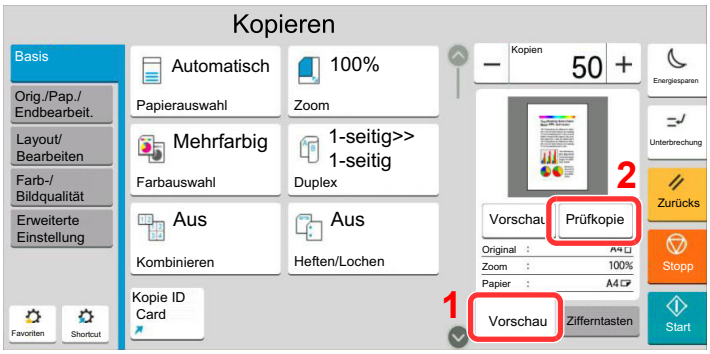
Prüfkopie

Es ist möglich, zuerst nur eine Seite statt den ganzen Stapel auszudrucken. 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 Drücken 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 8-9)
- 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 6-86)

1 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie die Taste [**Unterbrechung**].

Der laufende Auftrag wird unterbrochen.

2 Legen Sie die Originale für die Unterbrechungs-Kopie an und machen Sie die gewünschten Einstellungen.

2 Drücken 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 laufende Auftrag wird unterbrochen.

Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**Abbrechen**] > [**Ja**]

HINWEIS

Wenn „Nächste Priorität reserv.“ auf [**Aus**] gesetzt ist, erscheint die Kopieranzeige in der Berührungsanzeige. In diesem Fall wird der laufende Druckauftrag abgebrochen, wenn Sie die Taste [**Stopp**] oder [**Abbrechen**] wählen.

Nächste Priorität reserv. (Seite 8-39)

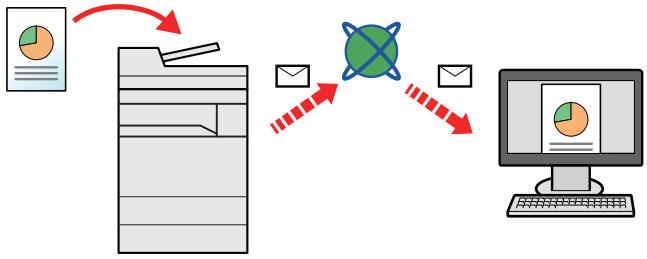
Senden

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.

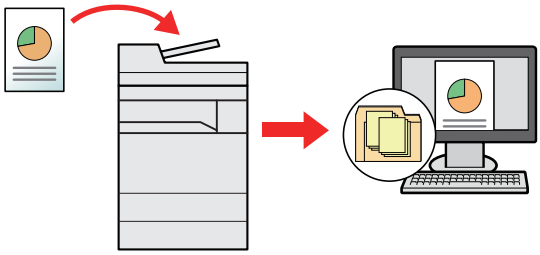
Des Weiteren muss das Netzwerk so eingerichtet sein, dass das Gerät Zugriff auf einen Mailserver erhält. Zur Verbesserung von Übertragungsgeschwindigkeit und -sicherheit empfiehlt sich der Einsatz eines lokalen Netzwerks (LAN).

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.
  Dokument per E-Mail senden (Seite 5-25)



- Senden an Ordner (SMB): Speichert eine eingescannte Originalvorlage in einem freigegebenen Ordner auf einem beliebigen PC.
  Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen (Seite 5-27)
- Senden an Ordner (FTP): Speichert eine eingescannte Originalvorlage als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server.
  Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen (Seite 5-30)



- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Ein Dokument wird über ein TWAIN-/WIA-kompatibles Programm eingescannt.
  Scannen über TWAIN oder WIA (Seite 5-33)

HINWEIS

- Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren.
  An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) (Seite 5-44)
- Nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion möglich.
  FAX Bedienungsanleitung

Dokument per E-Mail senden

Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

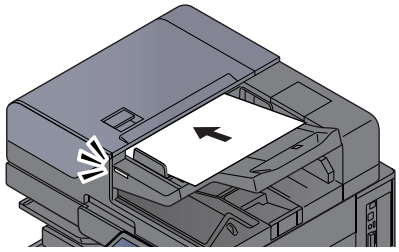
Bevor Sie eine E-Mail versenden, müssen Sie die SMTP- und E-Mail-Einstellungen im Embedded Web Server RX vornehmen.

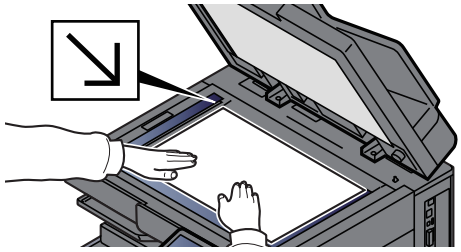
E-Mail-Einstellungen (Seite 2-66)

Gescanntes Dokument per E-Mail senden

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [E-Mail] wählen.

4 E-Mail-Adresse des Ziels eingeben > [OK]

Bis zu 256 Zeichen können eingeben werden.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Wenn [**Eingabe prüfen neues Ziel**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Anzeige zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.

Neues Ziel erneut eingeben (Seite 5-54)

Möchten Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächst. Ziel**] und geben Sie ein weiteres Ziel ein. Bis zu 100 E-Mail-Adressen können angegeben werden.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie 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 5-54)

HINWEIS

- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Zulassen**] steht, wird das Ziel angezeigt, nachdem die Meldung „Das Ziel unten ist ausgewählt.“ erscheint.
- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Abweisen**] steht, können nicht mehrere Ziele eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-43)

5 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-6)

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 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn [**Ziel vor Senden prüfen**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Bestätigungsanzeige.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

7 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn mehrere Ziele angegeben sind, wird eine Bestätigungsnachricht auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie nach der Bestätigung [**Ja**].

Die Sendung beginnt.

Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen

Sie können ein Dokument in einem gewählten freigegebenen Ordner auf einem Computer speichern.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bevor Sie ein Dokument versenden, müssen Sie die folgenden Einstellungen vornehmen.

- Notieren Sie sich den Computernamen und den vollständigen Computernamen
  Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens (Seite 3-25)
- Notieren Sie sich den Benutzernamen und den Domänennamen
  Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens (Seite 3-26)
- Legen Sie einen freigegebenen Ordner an und notieren Sie sich den freigegebenen Ordner
  Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen (Seite 3-27)
- Konfigurieren Sie die Windows-Firewall
  Konfiguration der Windows-Firewall (Seite 3-30)

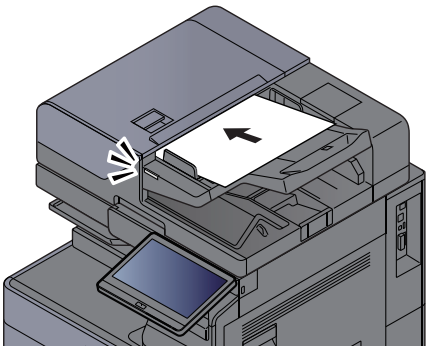
Ein Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen

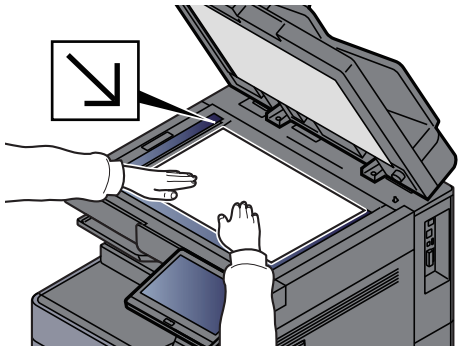
Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [SMB] wählen.

4 Geben Sie die Zielinformationen ein.

- Um ein Verzeichnis über das Netzwerk im PC zu suchen, wählen Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostname**].

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

  Wenn Sie hingegen [**Verzeichnissuche per Hostname**] gedrückt haben, geben Sie die „Domäne/Arbeitsgruppe“ und den „Hostnamen“ ein, um PCs im Netzwerk als Ziel zu suchen.

Bis zu 500 Adressen können angezeigt werden. Wählen Sie einen der angezeigten Host-/PC-Namen aus und 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 gewählten freigegebenen Verzeichnisses ist hinterlegt.

Wählen Sie ein Verzeichnis aus der Suchergebnisliste.

- Um den SMB-Ordner direkt anzugeben, wählen Sie [**Ordnerpfadeingabe**] und geben Sie den Pfad manuell ein.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Wenn [**Eingabe prüfen neues Ziel**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Anzeige zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.

Neues Ziel erneut eingeben (Seite 5-54)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung	Max. Zeichen
Hostname[*1]	Computername	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\Verzeichnisname im freigegebenen Verzeichnis	Bis zu 260 Zeichen
Login-Benutzername[*2]	• Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith • Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel: abcdnet\james.smith	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**	Bis zu 128 Zeichen

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

*2 Domänenname\Benutzername
Zum Beispiel: abcdnet\james.smith
Wenn Sie ein Dokument über eine optionale Netzwerk-Karte (IB-51, IB-53, IB-54 oder IB-55) senden, können Sie den „\“ nicht verwenden. Falls sich der Computername vom Domänennamen unterscheidet, müssen Sie den Login-Benutzernamen mit dem Zeichen „@“ eingeben.
(Beispiel: james.smith@abcdnet)

5 Status prüfen.

1 Information 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 [**Rundsenden**] auf [**Zulassen**] steht, wird das Ziel angezeigt, nachdem die Meldung „Das Ziel unten ist ausgewählt.“ erscheint.
- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Abweisen**] steht, können nicht mehrere Ziele eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-43)

6 Mit [OK] bestätigen.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

7 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-6)

8 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn [**Ziel vor Senden prüfen**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Bestätigungsanzeige.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

9 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn mehrere Ziele angegeben sind, wird eine Bestätigungsnachricht auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie nach der Bestätigung [**Ja**].

Die Sendung beginnt.

Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bevor Sie ein Dokument versenden, müssen Sie den FTP-Client einrichten.

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-66)

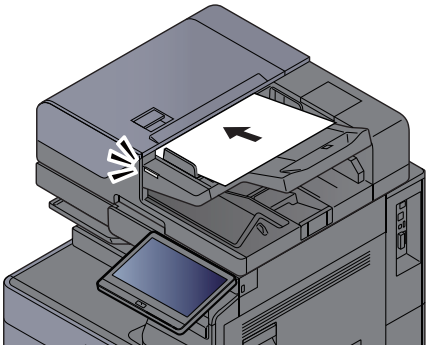
Ein Dokument in FTP-Verzeichnis scannen

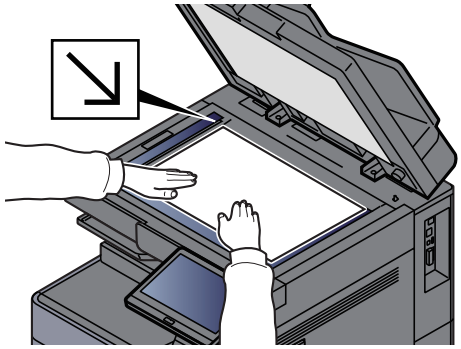
Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

3 In der Sendebereit-Anzeige [+] > [FTP] wählen.

4 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Wenn [**Eingabe prüfen neues Ziel**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Anzeige zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.

Neues Ziel erneut eingeben (Seite 5-54)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung	Max. 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

Eigenschaft	Beschreibung	Max. 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 schließen Sie diese in Klammern [ ] ein. (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.

5 Status prüfen.

1 Information 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 [**Rundsenden**] auf [**Zulassen**] steht, wird das Ziel angezeigt, nachdem die Meldung „Das Ziel unten ist ausgewählt.“ erscheint.
- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Abweisen**] steht, können nicht mehrere Ziele eingegeben werden.

Rundsenden (Seite 8-43)

6 Mit [OK] bestätigen.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

7 Wählen Sie die Funktionen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-6)

8 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn [**Ziel vor Senden prüfen**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Bestätigungsanzeige.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

9 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn mehrere Ziele angegeben sind, wird eine Bestätigungsnachricht auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie nach der Bestätigung [**Ja**].

Die Sendung beginnt.

Scannen über TWAIN oder WIA

Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bevor Sie ein Dokument versenden, müssen der TWAIN-/WIA-Treiber auf einem Computer installiert und eingerichtet sein.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-55)

WIA-Treiber einrichten (Seite 2-57)

Scannen eines Dokuments

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann. Der WIA-Treiber wird in der gleichen Art verwendet.

1 Anzeige aufrufen.

1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.

2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das Dialogfenster auf.

HINWEIS

Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

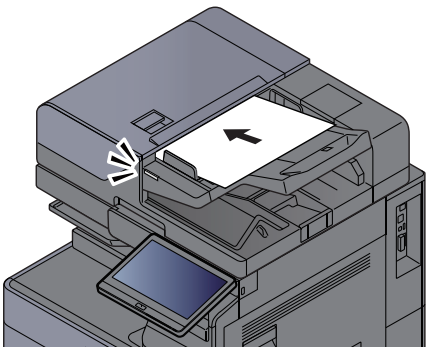
2 Scan-Einstellungen wählen.

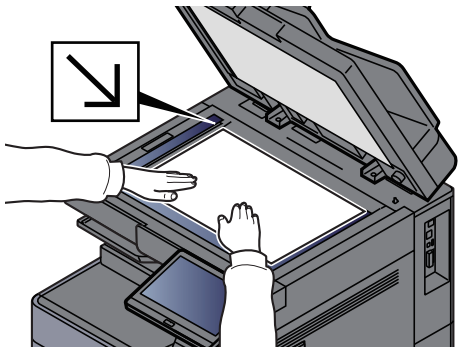
Wählen Sie die Scan-Einstellungen im Fenster, das sich geöffnet hat.

HINWEIS

Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster.

3 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

4 Originale scannen.

Wählen Sie die Schaltfläche [**Scan**]. Die Daten werden eingelesen.

Scannen eines Dokuments aus der Anwender-Box

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument mit dem TWAIN-Treiber aus einer Anwender-Box zu scannen.
Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bevor Sie ein Dokument versenden, muss der TWAIN-Treiber auf einem Computer installiert und eingerichtet sein.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-55)

Scannen eines Dokuments aus einer Box

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung, die TWAIN unterstützt, gescannt werden kann.

HINWEIS
Um ein in der Anwender-Box 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
Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

2 Dokumentenlisten anzeigen.

1 Wählen Sie eine Anwender-Box, in der das Dokument gespeichert ist. Wenn für die Box ein Passwort definiert wurde, erscheint die Anzeige zur Passworteingabe. Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf [**OK**]. Wenn Sie eine Box wählen, erscheinen die Dokumente in der Anwender-Box in der „Dokumentliste“.

2 Stellen Sie ein, wie die Daten angezeigt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Einstellung**], um die einzelnen Komponenten auszuwählen.

HINWEIS
Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**OK**].

3 Originale scannen.

1 Wählen Sie die zu scannenden Dokumente aus der [**Dokumentenliste**] aus.

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 Dokumente anzuzeigen. Wenn die Dokumente aus mehreren Seiten bestehen, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Seite, die Sie einlesen möchten. Die ausgewählten Seiten werden eingelesen.

HINWEIS

In diesem Fall werden die gescannten Seiten oder die gewählten Daten nicht aus der Anwender-Box gelöscht.

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

Die Daten werden eingelesen.

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 5-16)

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

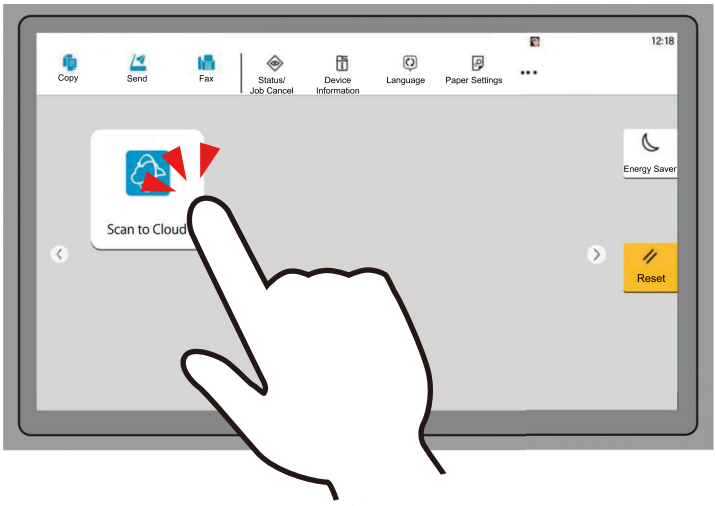
WICHTIG

Die Registrierung des Workflows und andere Einstellungen müssen vorab vorgenommen werden.

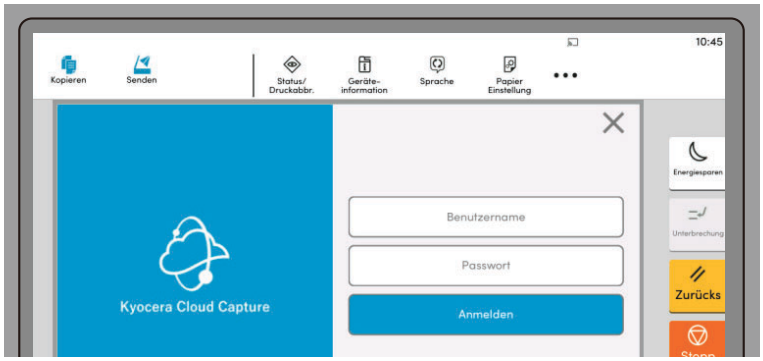
1 Originale einlegen.

2 Taste [Startseite] > [Scan to Cloud]

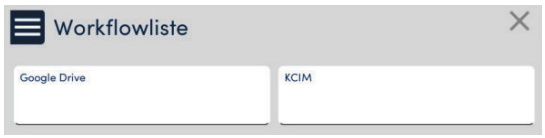
Cloud-Link wird gestartet.



3 **Melden Sie sich bei der Anwendung an.**



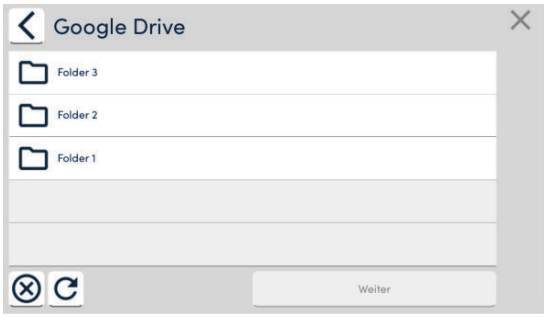
4 **Klicken Sie auf die Workflow-Schaltfläche [Google Drive].**



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.

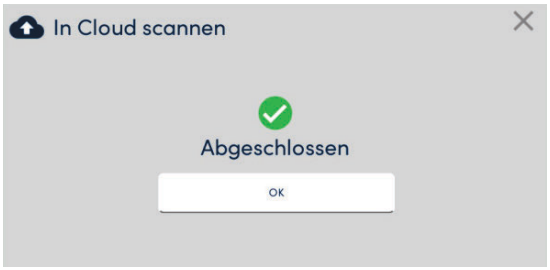
Ändern Sie die Funktionseinstellungen des Scanners, falls erforderlich. Beispiel: Dateiname



8 Wählen Sie [Scannen].

Das Dokument wird gescannt und in den Cloud-Dienst hochgeladen.

Wenn das Hochladen erfolgreich ist, erscheint „Abgeschlossen“ im Fenster.



9 Mit [OK] bestätigen.

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 5-39)
- 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 5-41)
- Scannen über FAX Server: Ein gescanntes Original wird über den Faxserver gesendet.
  ➡ Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung) (Seite 5-47)
- An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden): Dies ist hilfreich, wenn man in einem Arbeitsgang an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, senden möchte.
  ➡ An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) (Seite 5-44)
- AnMchSend (E-Mail): Ein Dokument wird an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers gesendet, wenn der Benutzer angemeldet ist.
  ➡ AnMchSend (E-Mail) (Seite 5-46)

WSD-Scan

WSD-Scan speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD-kompatiblen Computer.

HINWEIS

- Um WSD-Scan zu benutzen, stellen Sie sicher, dass der als Scanziel benutzte Computer und das System ans Netzwerk angeschlossen sind und dass „WSD-Scan“ auf [**Ein**] steht.
  WSD-Scan (Seite 8-67)
- Für Informationen zur Einstellung des Computers siehe Computer-Handbuch oder Hilfe-Funktion der Software.

Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

Druckertreiber installieren

Unter Windows

1 Rechtsklicken Sie auf [Start] in der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [Systemsteuerung] und dann [Geräte und Drucker anzeigen] aus.

2 Treiber installieren.

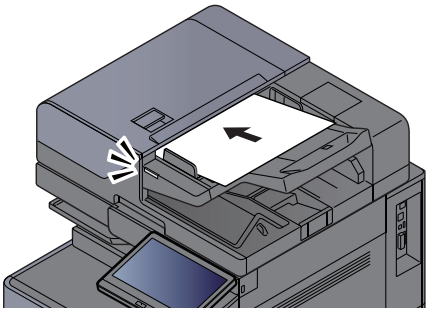
Klicken Sie auf [**Gerät hinzufügen**]. Wählen Sie das Gerätesymbol und klicken Sie dann auf [**Weiter**].

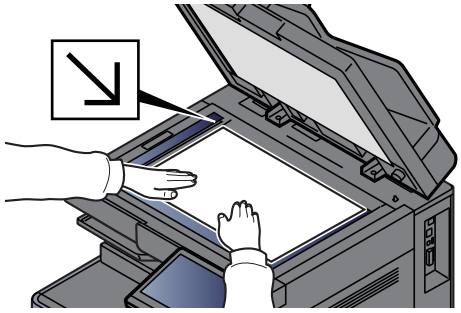
Sobald das Gerätesymbol unter „**Drucker**“ in der Karteikarte [**Geräte und Drucker**] angezeigt wird, ist die Installation abgeschlossen.

WSD-Scan ausführen

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

3 Anzeige aufrufen.

In der Sendebereit-Anzeige [**+**] > [**WSD-Scan**] wählen.

4 Originale scannen.

Scannen über das System

1 [**Über Bedienfeld**] > [**Weiter**]

2 Wählen Sie den Zielcomputer > [**OK**]

Wählen Sie [**Neu laden**], um die Zielcomputerliste neu anzuzeigen.

Sie können die Informationen auf dem Zielcomputer anzeigen, indem Sie das [ ] (Infosymbol) wählen.

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 von unserer Webseite herunterladen. Im Gegensatz zu anderen Übertragungen kann die Anwendung auch Metadaten wie Scandatum und -zeit oder das Datenformat erzeugen.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bei der ersten Benutzung der FMU Connection muss diese im Systemmenü aktiviert werden.

Anwendung hinzu/lösch (Seite 8-93)

Um die FMU Connection zu nutzen, muss das File Management Utility auf einem Computer installiert sein. Die Einstellungen des benutzen MFP, die Scan-Einstellungen und der Speicherort müssen vorab festgelegt werden. Für weitere Informationen zur Installation des File Management Utility siehe auch

Software installieren (Seite 2-50)

HINWEIS

Für weitere Informationen zur Verwendung des File Management Utility siehe auch

File Management Utility User Guide

Original über FMU Connection scannen

1. **Sicherstellen, dass das File Management Utility auf dem Computer (oder Server), auf dem es installiert ist, läuft.**
2. **Originale einlegen.**
3. **[FMU Connection] wählen.**

   FMU Connection beginnt.
4. **Den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen, Eingaben vornehmen und [Weiter] wählen.**
5. **In der entsprechenden Anzeige die gewünschten Scaneinstellungen vornehmen.**

   Die Einstellungen hängen von File Management Utility ab.
6. **Drücken Sie die Taste [Start].**

   Die Sendung beginnt.

MultiCrop Scan anwenden

MultiCrop Scan ist auf diesem Gerät als Standardanwendung installiert.

Wenn Sie die Funktion MultiCrop Scan anwenden, können Sie mehrere Dokumente wie Quittungen, Rechnungen, Visitenkarten etc. scannen, sie zuschneiden, ablegen und dann an ein bestimmtes 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)

Einstellungen vor dem Scannen vornehmen

Bei der ersten Benutzung der Funktion MultiCrop Scan muss diese im Systemmenü aktiviert werden.

Anwendung hinzu/lösch (Seite 8-93)

MultiCrop Scan anwenden, um ein Dokument zu senden/speichern

1 Dokument einlegen.

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.**
- **Verwenden Sie für das korrekte Scannen viereckige Dokumente.**
- **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 Dokumente so auf, dass das korrekte Scanergebnis erzielt wird.

2 Taste [Startseite] > [MultiCrop Scan]

Die Funktion MultiCrop Scan beginnt.

3 Wählen Sie [Senden] oder [Auf USB speichern].

1 Wenn Sie [Senden] auswählen, wählen Sie [Adressbuch] oder [Man. Eing.], um die Ziele hinzuzufügen.

Wenn Sie [Auf USB speichern] auswählen, wählen Sie [Öffnen] oder [Zurück], um den Ort auf dem USB-Laufwerk anzugeben, an dem die Datei gespeichert werden soll, und gehen Sie zu Schritt 4.

2 Wenn Sie [Adressbuch] auswählen, wählen Sie das Ziel, an das die Datei gesendet werden soll, und wählen Sie dann [Zurück].

Als Sendemethoden stehen SMB, FTP und E-Mail zur Verfügung. Bis zu 10 Ziele werden ausgewählt.

Wenn Sie [Man. Eing.] auswählen, fügen Sie Details zum Ziel hinzu und wählen Sie [Zur Liste hinzufügen].

3 Bestätigen Sie, ob die ausgewählten Ziele korrekt sind.

4 Wählen Sie [Scannen&senden].

5 Einstellungen vornehmen.

Sie können folgende Funktionen verwenden oder kombinieren.

Weitere Details zu jeder Funktion finden Sie auf der in der Tabelle angegebenen Referenzseite.

Funktion	Mögliche Werte	Siehe
Dateiformat	PDF, TIFF, JPEG	Seite 6-93
Bildqualität	Niedrig bis hoch (5 Stufen)	-
Farbauswahl	Mehrfarbig, Schwarz/Weiß, Graustufen	Seite 6-41
Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Automatisch	Seite 6-27
Scanauflösung	200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi	Seite 6-100
Dateitrennung	EIN, AUS	Seite 6-100
Mehrfach-Scan	EIN, AUS	Seite 6-84
Helligkeit	-4,0 (Heller) bis 4,0 (Dunkler)	Seite 6-38
Dateiname	Geben Sie den Dateinamen ein (bis zu 32 Zeichen). Sie können auch eine [Job-Nr.] und [Datum/Zeit] hinzufügen.	Seite 6-86
Rand löschen	Standard, Vollständiger Scan, Rand löschen Blatt, Rand löschen Buch, Einzelnen Rand löschen	Seite 6-56

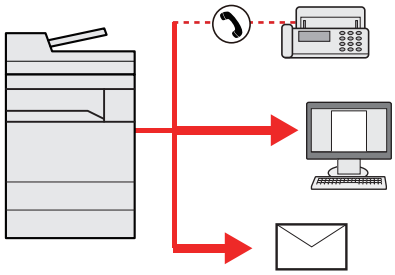
Mit [<] oder [>] können Sie die Funktionsseiten verschieben.

6 Wählen Sie [Scannen starten].

Die Dokumente 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 sowie i-FAX zusammengestellt werden. Dies wird als Rundsenden bezeichnet. Dies ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, in einem Arbeitsgang senden möchte.



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.

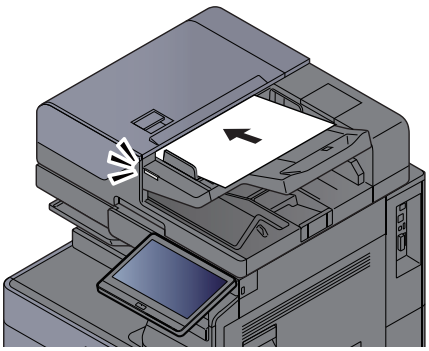
Die Vorgehensweise ist dieselbe wie bei der Angabe der einzelnen Zieltypen. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Ordnerpfad ein, damit sie in der Zielliste erscheinen. Wählen Sie die Taste [**Start**], um die Übertragung an alle Ziele gleichzeitig zu starten.

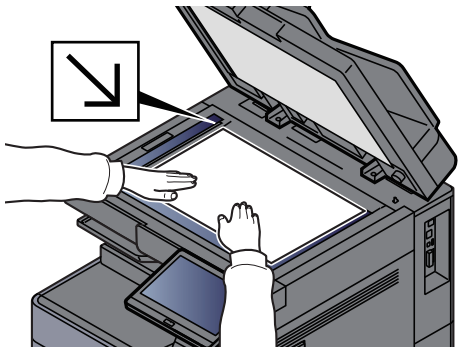
HINWEIS

- Ist unter den Zielen eine Faxnummer, werden die Dokumente an alle Ziele in schwarz/weiß gesendet.
- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Abweisen**] steht, können nicht mehrere Ziele eingegeben werden.
  Rundsenden (Seite 8-43)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





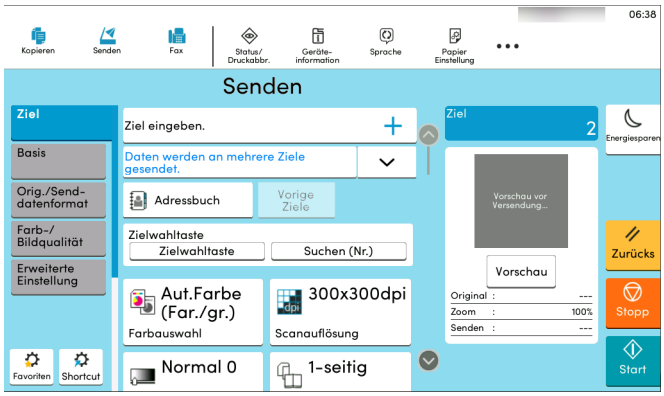
Originale einlegen (Seite 5-3)

3 Das Ziel angeben.

HINWEIS

Wenn [**Rundsenden**] auf [**Zulassen**] steht, wird das Ziel angezeigt, nachdem die Meldung „Das Ziel unten ist ausgewählt.“ erscheint.

Nachdem das Ziel hinzugefügt wurde, erscheint die folgende Anzeige.



4 Funktionen einstellen.

Wählen Sie die allgemeine Navigation, um andere Funktionen anzuzeigen.

Senden (Seite 6-6)

5 Taste [Start] drücken.

HINWEIS

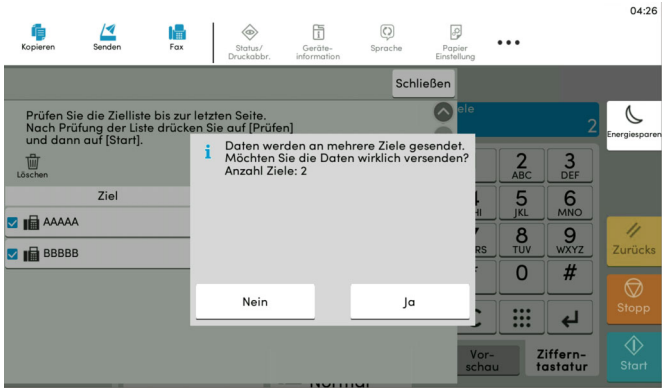
Wenn [**Ziel vor Senden prüfen**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Bestätigungsanzeige.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

6 Taste [Start] drücken.

HINWEIS

Wenn mehrere Ziele angegeben sind, wird eine Bestätigungsnachricht auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie nach der Bestätigung [**Ja**].



Die Sendung beginnt.

AnMchSend (E-Mail)

Sobald die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das gescannte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Um diese Funktion verwenden zu können, muss Folgendes eingerichtet sein.

- Zur Nutzung der Funktion muss das Funktionssymbol in der Startseite eingeblendet werden.
  Startseite bearbeiten (Seite 2-17)
- Außerdem muss die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers hinterlegt sein.
  Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

An die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden

1 **Die Taste [Startseite] wählen.**

2 **[AnMchSend (E-Mail)] wählen.**

Über einen Faxserver senden (FAX Server Sendung)

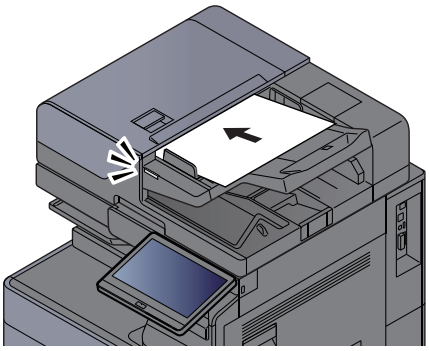
Gescannte Bilder können über einen Faxserver versendet werden.

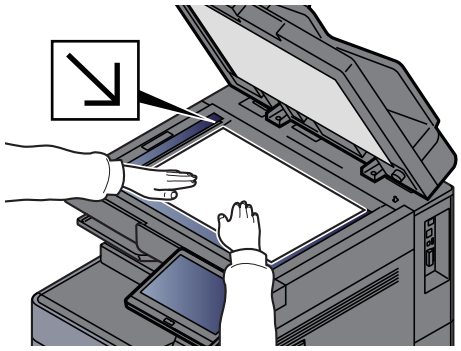
HINWEIS

- 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**
  - FAX Server (Seite 8-76)

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

3 Anzeige aufrufen.

In der Sendebereit-Anzeige [**+**] > [**FAX Server**] wählen.

4 Empfängerinformationen eingeben.

Ziel direkt eingeben

1 Wählen Sie [**FAX-Nr.-Eingabe**].

2 Fax-Nummer eingeben > [**OK**]

HINWEIS

- Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.
- Wenn [**Eingabe prüfen neues Ziel**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Anzeige zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.
  - Neues Ziel erneut eingeben (Seite 5-54)

Das Ziel kann später geändert werden.

- Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-53)

Auswahl aus dem Adressbuch

1 Wählen Sie [**Adressbuch**].

2 Ziel angeben > [**OK**]

Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-50)

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-53)

Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

1 Wählen Sie [**Ext. Adressbuch**].

2 Ziel angeben > [**OK**]

Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-50)

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-53)

HINWEIS

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 6-6)

6 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn [**Ziel vor Senden prüfen**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Bestätigungsanzeige.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

7 Drücken Sie die Taste [Start].

HINWEIS

Wenn mehrere Ziele angegeben sind, wird eine Bestätigungsnachricht auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie nach der Bestätigung [**Ja**].

Die Sendung beginnt.

Sendeaufträge abbrechen

1 **Taste [Stopp] wählen, wenn die Sendeanzeige erscheint.**

2 **Auftrag abbrechen.**

Falls gerade eingescannt wird

Die Anzeige Auftrag abbrechen erscheint.

Falls gesendet wird oder in Bereitschaft

Die Anzeige zum Abbruch des Auftrags erscheint.
Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**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

Ein Ziel kann auf folgende Arten ausgewählt werden, mit Ausnahme der direkten Eingabe des Ziels:

- Ziel aus dem Adressbuch wählen
  ➡ Ziel aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-50)
- 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 5-52)
- Auswahl über Suchen (Nr.)
  ➡ Auswahl über Suchen (Nr.) (Seite 5-52)
- Ziel aus FAX auswählen
  ➡ **FAX Bedienungsanleitung**

HINWEIS

- In den Grundeinstellungen kann auch festgelegt werden, dass zuerst das Adressbuch erscheint, wenn die Taste [**Senden**] gewählt wird.
  ➡ Standardanzeige (Seite 8-43)
- Bei einem Modell mit installierter FAX-Funktion kann das Ziel angegeben werden. 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 3-37)

1 Wählen Sie in der Sendebereit-Anzeige [ ] (Adressbuch-Symbol).

HINWEIS

Für Details zum externen Adressbuch siehe

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Ziele wählen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen, um das gewünschte Ziel aus der Liste zu wählen. Die ausgewählten Ziele werden durch ein markiertes Kontrollkästchen gekennzeichnet. Um ein Adressbuch eines LDAP-Servers zu verwenden, wählen Sie [**Auswahl**] > [**Adressbuch**] > [**Ext. Adressbuch**].

Über [**Name**] oder [**Nr.**] können Sie die Sortierreihenfolge verändern.

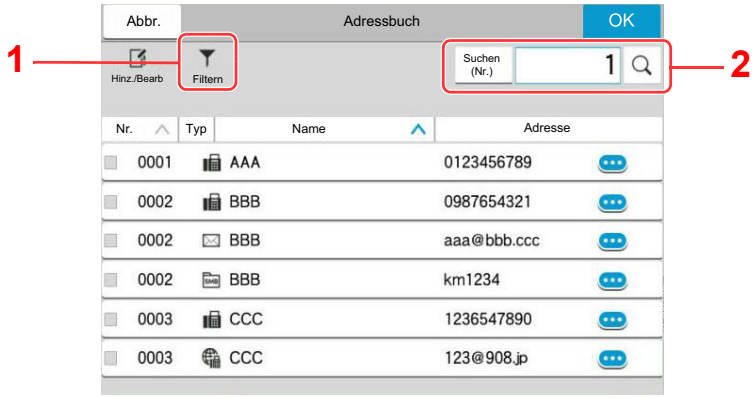
HINWEIS

- Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.
- Wenn [**Rundsenden**] auf [**Abweisen**] steht, können nicht mehrere Ziele eingegeben werden. Das gilt auch für Gruppen, in denen mehrere Ziele gespeichert sind.

Rundsenden (Seite 8-43)

Zielsuche

Sie können die im Adressbuch gespeicherten Ziele suchen. Eine erweiterte Suchfunktion mit Eingabe des Typs oder des Anfangsbuchstabens ist ebenfalls möglich.



Markierte Taste	Suchtyp	Suchziele
1	Filtern	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 8-46)
2	Suchen (Nr.) Suchen (Name)	Sucht gespeicherte Adressnummern nach Nummer oder Name. Wählen Sie entweder [**Suchen (Nr.)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (Nr.)**] und [**Suchen (Name)**] zu wechseln.

3 Ziel bestätigen > [OK]

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-53)

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 8-46)

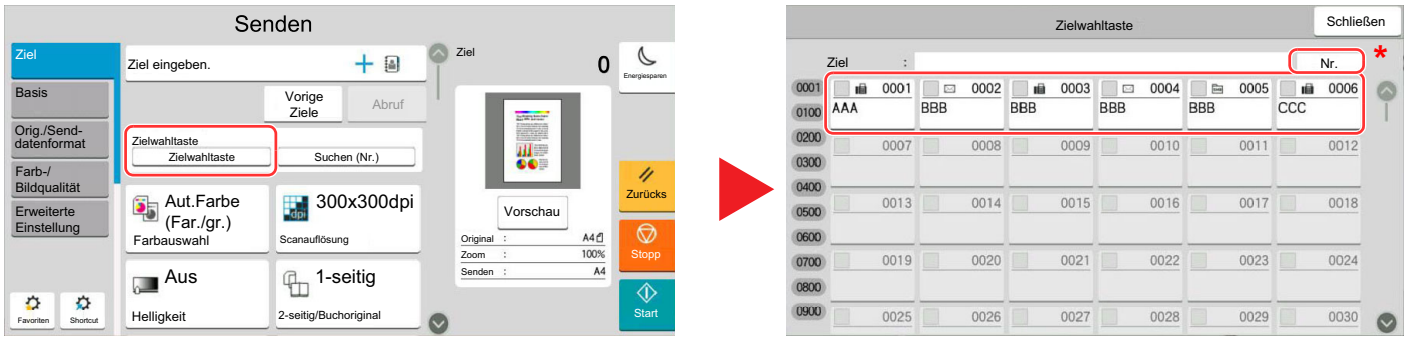
Ziel über Zielwahltaste wählen

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 3-43)



* Die Taste [**Nr.**] hat dieselbe Funktion wie die Taste [**Suchen (Nr.)**] auf der Berührungsanzeige. Verwenden Sie diese, um eine Nummer direkt über die Zifferntastatur einzugeben wie beispielsweise die Eingabe einer Sendeadresse mit einer Zielwahltaste oder um ein gespeichertes Programm über eine Programmnummer aufzurufen. Für weitere Informationen zur Verwendung der Zielwahltasten siehe auch:

Auswahl über Suchen (Nr.)

Wählen Sie das Ziel durch Eingabe der vierstelligen Zielwahltastennummer (0001 bis 1000).

Wählen Sie in der Sendebereit-Anzeige [**Suchen (Nr.)**], um die Zifferntastatur 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**].



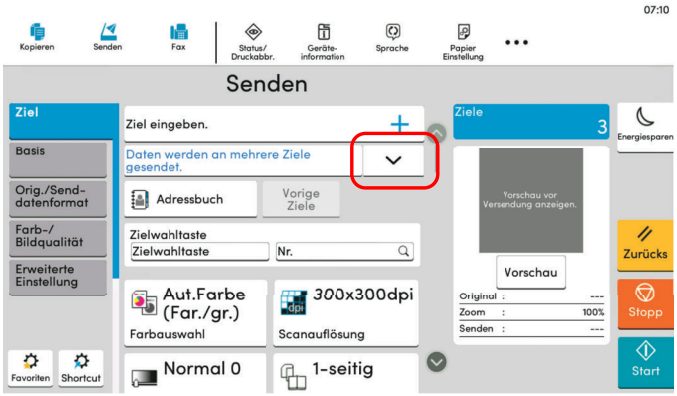
Ziele prüfen und bearbeiten

1 Anzeige aufrufen.

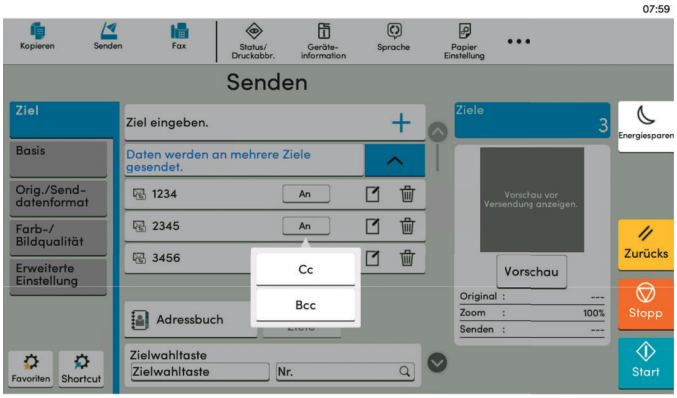
Geben Sie das Ziel an.

Ziel angeben (Seite 5-50)

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 [ ] (Bearbeiten-Symbol), um das Ziel zu bearbeiten.
- Wählen Sie [ ] (Löschen-Symbol), um das Ziel aus der Liste zu entfernen.

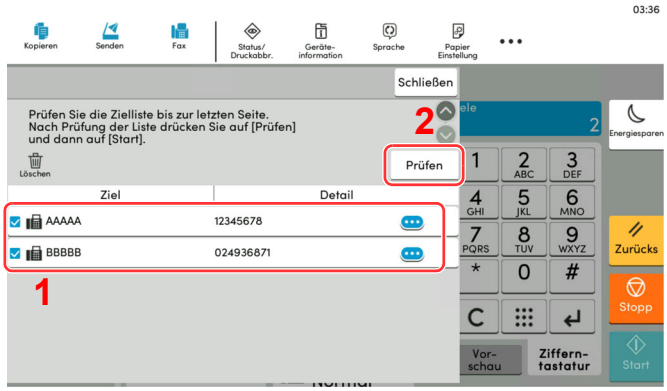
HINWEIS

- 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 8-43)
- Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald die Taste [**Start**] gewählt wurde.
  Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-43)
  Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)

Bestätigungsanzeige für Ziele

Wurde [**Ein**] für die Option „Ziel vor Senden prüfen“ gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, nachdem die Taste [**Start**] gedrückt wird.

Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-43)



1 Rollen Sie die Anzeige nach unten und bestätigen Sie alle Ziele.

Wenn das Ziel richtig ist, klicken Sie das Kontrollkästchen links neben dem Ziel an.

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**].

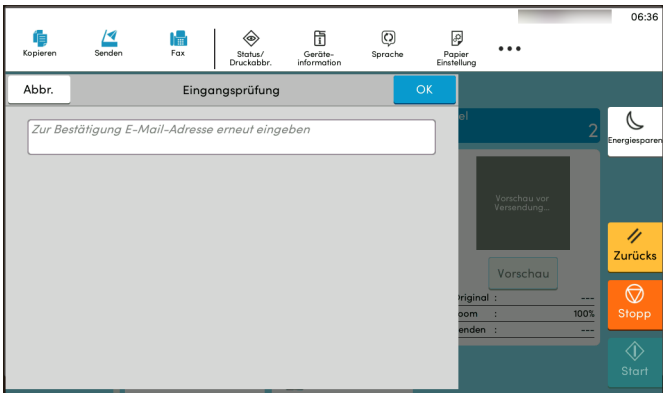
HINWEIS

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.

Neues Ziel erneut eingeben

Wenn [**Eingabe prüfen neues Ziel**] auf [**Ein**] steht, erscheint die Anzeige zur erneuten Eingabe der Zielinformationen.

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-43)



Geben Sie die gleichen Zielinformationen wieder ein und bestätigen Sie mit [OK].

Neuaufruf

Bei einem Neuaufruf wird nochmals an das zuletzt gewählte Ziel gesendet. Wenn Sie ein Fax an dasselbe Ziel senden möchten, wählen Sie [**Neuaufruf**], um die Gegenstelle anzurufen, die Sie zum letzten Mal aus der Zielliste angerufen haben.

1 [Neuaufruf] wählen.

Das Ziel, zu dem Sie zuletzt gesendet haben, wird in der Zielliste angezeigt.

HINWEIS

Wenn die letzte Übertragung als Ziele Fax, Ordner und E-Mails enthielt, werden diese ebenfalls angezeigt. Wenn nötig, ergänzen oder löschen Sie ein Ziel.

2 Drücken Sie die Taste [Start].

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wenn [**Ein**] für die Option „Ziel vor Sendung prüfen“ gewählt wurde, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] drücken.
  Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-54)
- Der Neuaufruf wird unter folgenden Bedingungen gelöscht.
  - Wenn Sie das Gerät ausschalten
  - Wenn Sie den nächsten Sendevorgang durchführen (eine neue Neuaufrufinformation wird gespeichert)
  - Wenn Sie sich vom System abmelden

Verwendung der FAX-Funktion

Die FAX-Funktion steht optional zur Verfügung. Das optionale FAX-Kit wird für FAX-Funktionen benötigt.

FAX Bedienungsanleitung

Dokumentenboxen verwenden

Mit dieser Funktion können Sie Druckdaten von einem Computer speichern und mit mehreren Benutzern teilen.

Die folgenden Dokumentenboxen stehen zur Verfügung: Anwender-Box, Auftrags-Box, USB-Laufwerk-Box und FAX-Box.

Was ist eine Anwender-Box?

Die Anwender-Box ist eine persönliche Ablage innerhalb der Dokumentenbox und erlaubt das Speichern von Dokumenten zur späteren Verwendung. Sie können eine Anwender-Box anlegen oder löschen.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Neue Anwender-Box anlegen
- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken
- Gescannte Dokumente in einer Anwender-Box speichern
- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente senden
- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente bearbeiten
- Dokumente in einer Anwender-Box löschen

HINWEIS

- Um eine Anwender-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-15/HD-16 „Festplatte“ (Seite 11-7)
- Die Bedienung der Anwender-Box kann auch über den Embedded Web Server RX erfolgen.
  Embedded Web Server RX User Guide

Was ist eine Auftrags-Box?

Die Auftrags-Box beinhaltet mehrere Ablagevarianten für Dokumente mit den Namen „Privater/Gespeicherter Druckauftrag Box“, „Schnellkopie/Prüfen und Halten Box“, „Wiederholungskopie Box“ und „Formular für Formularüberlagerung Box“. Die Auftrags-Box kann nicht vom Benutzer angelegt oder gelöscht werden.

HINWEIS

- Jedoch kann eingestellt werden, ob temporäre Dokumente automatisch gelöscht werden.
  Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-55)
- Für weitere Hinweise zur Benutzung der Auftrags-Box siehe auch
  Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-19)

Wiederholungskopie-Box

Die Wiederholungskopie-Funktion speichert das kopierte Original in der Auftrags-Box und erlaubt den späteren Ausdruck von weiteren Sätzen. Als Standard können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen (Seite 5-73)

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 5-74)

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-15/HD-16 „Festplatte“ (Seite 11-7)

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.

FAX-Box

Die FAX-Box speichert empfangene FAX-Daten. Das optionale FAX-Kit wird für FAX-Funktionen benötigt.

FAX Bedienungsanleitung

Dokumentenbox verwenden

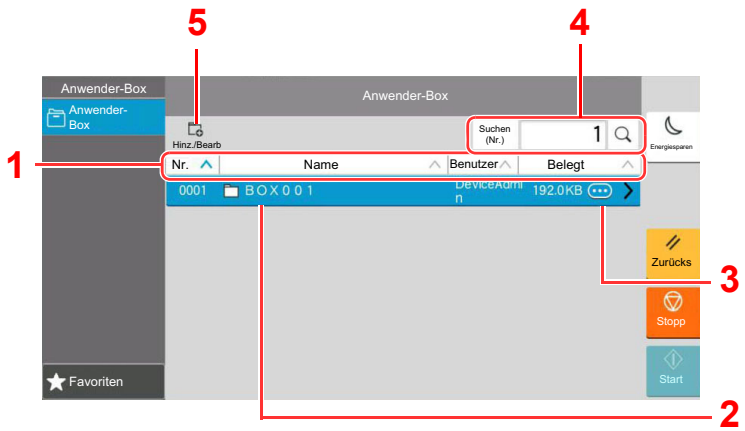
Nachstehend werden die Grundfunktionen für die Arbeit mit der Dokumentenbox beschrieben.

HINWEIS

Alle weiteren Abschnitte gehen von eingeschalteter Benutzerverwaltung aus. Für weitere Informationen zur Benutzerverwaltung siehe auch

Bearbeiten einer Anwender-Box (Seite 5-63)

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 Anwender-Box. Wählen Sie sie aus, um sie zu öffnen.

3 Zeigt Details einer Box an.

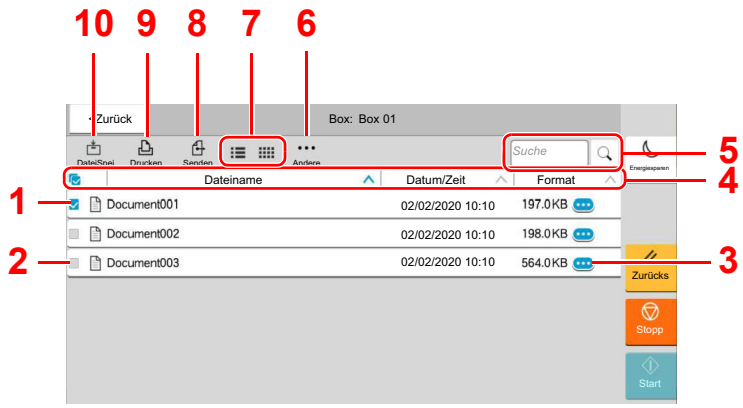
4 Eine Box kann über die Boxnummer oder ihren Boxnamen gesucht werden. Wählen Sie entweder [**Suchen (Nr.)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (Nr.)**] und [**Suchen (Name)**] zu wechseln.

5 Legt neue Boxen an oder prüft/verändert/löscht Boxen.

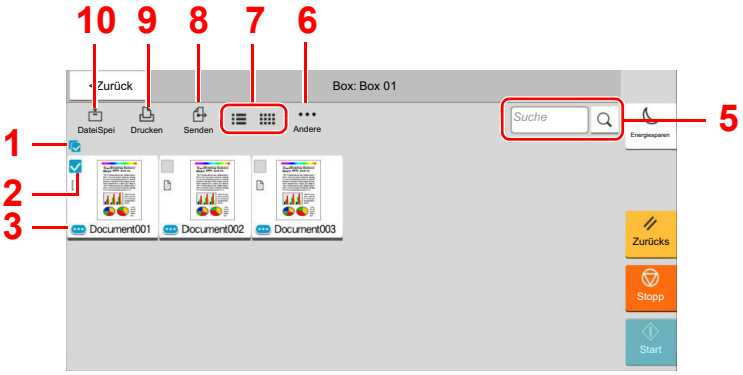
Dokumentenliste

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 mit den Dokumentenfunktionen 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 ausgewählt 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 die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses ein.

2 Einstellungen prüfen.

3 [Schließen] wählen.

Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

Bearbeiten von Box Einstellungen

1 **[Hinzufüg/Bearbeit.] in der Listenansicht wählen.**

2 **Wählen Sie die Box aus, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie [Bearbeiten].**

> **HINWEIS**
> Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses ein.

3 **Bearbeiten Sie die Details der Box.**

Neue Details eingeben.

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.**

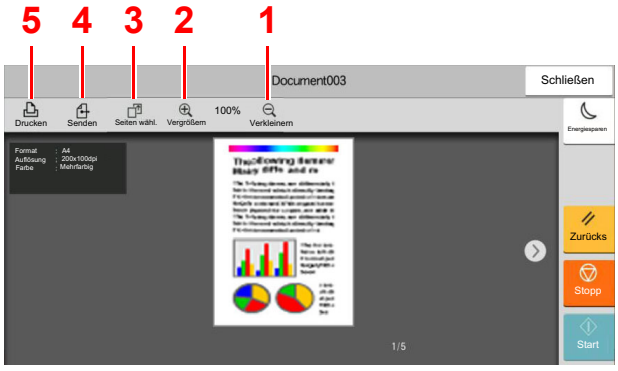
Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

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 Diese Taste ermöglicht die Auswahl einer beliebigen Seite des Dokuments, um diese zu drucken, zu senden oder auf ein USB-Laufwerk zu kopieren.

Seite auswählen (Seite 5-61)

4 Sendet die ausgewählten Dokumente.

5 Druckt die ausgewählten Dokumente.

> **HINWEIS**
> Die Vorschau-Anzeige kann über die Bewegung Ihrer Finger auf der Berührungsanzeige gesteuert werden.
>
> Original-Vorschau (Seite 2-25)

3 **Dokument bestätigen und [Schließen] wählen.**

Seite auswählen

Soll ein Dokument aus der Anwender-Box gedruckt, gesendet oder kopiert werden, können Sie eine Seite nach Ihren Wünschen auswählen.

Um die Anzeige der Seitenauswahl aufzurufen, wählen Sie in der Dokumentenlistenansicht der Anwender-Box [**Andere**] > [**Seitenauswahl**] oder [**Seitenauswahl**] in der Vorschau.

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 gewählten Seiten können auf das USB-Laufwerk kopiert werden.

7 Gewählte Seiten können gesendet werden.

8 Gewählte Seiten können gedruckt werden.

- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-65)
- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente senden (Seite 5-67)
- In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben (Seite 5-69)

Neue Anwenderdefinierte Box anlegen

HINWEIS

- Um eine Anwender-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.
- 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 Benutzerechten nicht möglich.
  - Anlegen einer Box
  - Löschen einer Box eines anderen Benutzers

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwender-Box speichern.

1 [**Hinzufügen**] > Geben Sie die Informationen bei jedem Punkt ein.

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Box-Name	Geben Sie den Boxnamen mit bis zu 32 Zeichen an. Zeicheneingabe (Seite 11-10)
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.
Nutzungs-beschränkung	Die Nutzung einer Box kann eingeschränkt werden. Geben Sie die Speicherkapazität für die Anwender-Box 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.

Eigenschaft	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 Anwender-Box ist angelegt.

Bearbeiten einer Anwender-Box

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwender-Box 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 5-62)

3 [OK] > [Schließen]

Die Anzeige kehrt zur Standardanzeige der Dokumentenbox zurück.

Anwender-Box löschen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > [**Hinzufüg/Bearbeit.**]

2 Anwender-Box 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 Anwender-Box speichern

In einer Anwender-Box werden die Druckdaten gespeichert, die vom PC gesendet wurden. Für weitere Hinweise zum Drucken vom PC siehe auch

Printing System Driver User Guide

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Wählen Sie die Box, in der das Dokument, das Sie ausdrucken möchten, gespeichert ist.

> **HINWEIS**
> Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

2 Dokument drucken.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

> **HINWEIS**
> Um die getroffene Auswahl 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

Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-10)

> **HINWEIS**
> Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.
> Favoriten speichern (Seite 5-13)
> Favoriten aufrufen (Seite 5-13)

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, 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**].

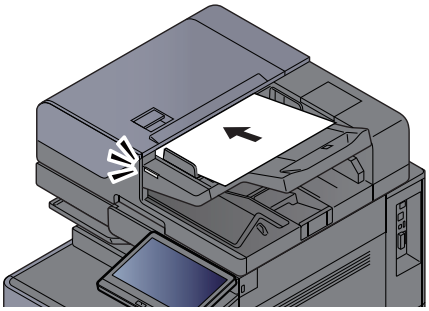
Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

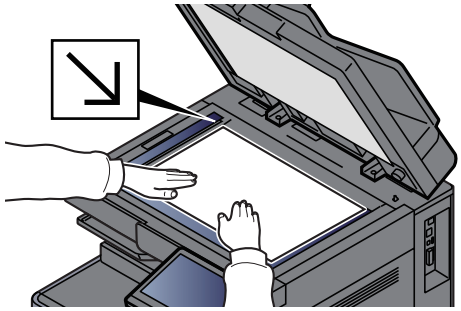
Gescannte Dokumente in einer Anwender-Box speichern

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-3)

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

Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-10)

HINWEIS

- Es können bis zu 32 Zeichen als Dateiname eingegeben werden.
- Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.

Favoriten speichern (Seite 5-13)
Favoriten aufrufen (Seite 5-13)

3 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Die Originale werden gescannt und in der Anwender-Box gespeichert.

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente senden

Falls Sie Dokumente über WLAN senden, müssen Sie die der Sendefunktion zugewiesene Schnittstelle vorher auswählen.

Primär-Netzwerk (Client) (Seite 8-77)

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > Box auswählen

HINWEIS

Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses ein.

2 Dokument senden.

1 Wählen Sie das Dokument in der Liste, indem Sie das Kontrollkästchen markieren.

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.

Für weitere Informationen zur Auswahl von Zielen siehe auch:

Ziel angeben (Seite 5-50)

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

Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden) (Seite 6-10)

HINWEIS

Wählen Sie [**Favoriten**], um Favoriten zu speichern oder aufzurufen.

Favoriten speichern (Seite 5-13)
Favoriten aufrufen (Seite 5-13)

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Sendevorgang beginnt.

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden

Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das in der Anwender-Box gespeicherte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

Einstellungen vor dem Senden

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen vornehmen.

- Das Funktionssymbol muss in der Startseite eingeblendet sein.
  Startseite bearbeiten (Seite 2-17)
- Außerdem muss die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers hinterlegt sein.
  Benutzer hinzufügen (Lokale Benutzerliste) (Seite 9-7)

An die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden.

Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das in der Anwender-Box gespeicherte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

Um an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers zu senden, gehen Sie wie folgt vor.

1 **Die Taste [Startseite] wählen.**

2 **[AnMchSend (E-Mail)] wählen.**

HINWEIS

Wird diese Funktion verwendet, können außer Sendung keine anderen Funktionen verwendet werden.

In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > Box auswählen

HINWEIS

Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses ein.

2 Dokumente verschieben.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie verschieben möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS

Um die getroffene Auswahl aufzuheben, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Andere**] > [**Verschieben/Kopieren**] > [**Verschieben in Anwender-Box**] > Ziel auswählen > [**Verschieben**] > [**Verschieben**]

Das gewählte Dokument wird verschoben.

HINWEIS

Ist die Ziel-Box mit einem Passwort geschützt, geben Sie das Passwort ein.

In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente in andere Boxen kopieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > Box auswählen

HINWEIS

Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses 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 Anwender-Box kopieren**] > Ziel auswählen > [**Kopieren**] > [**Kopieren**]

Das gewählte Dokument wird kopiert.

HINWEIS

Ist die Ziel-Box mit einem Passwort geschützt, geben Sie das Passwort ein.

In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > Box auswählen

HINWEIS

Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses 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**] > [**Move/Copy**] > [**AufUSBLaufw.kop.**] > Ziel der Kopie auswählen > [**Weiter**] > [**Kopieren**] > [**Kopieren**]

Das gewählte Dokument wird kopiert.

In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente verbinden

Dokumente in der Anwender-Box können zu einer Datei verbunden werden.

HINWEIS

Es können nur Dokumente aus der gleichen Box verbunden werden. Wenn nötig, verschieben Sie die zu verbindenden Dokumente vorher.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Anwender-Box**] > Box auswählen

HINWEIS

Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses 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 Anwender-Box löschen

1 Anzeige aufrufen.

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

2 Wählen Sie die Box, die das betreffende Dokument enthält.

> **HINWEIS**
> Falls die Box passwortgeschützt ist, geben Sie dieses 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 ist 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 4-19)

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen

Die Wiederholungskopie speichert das kopierte Original in der Auftrags-Box und erlaubt den späteren Ausdruck von weiteren Sätzen. 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 6-87)

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.

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-15/HD-16 „Festplatte“ (Seite 11-7)

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 Form.überlag.**] 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 Einstecken des USB-Laufwerks in das Gerät erlaubt das schnelle und einfache Drucken von Dokumenten ohne PC.

Folgende Dateitypen können gedruckt werden:

- PDF-Dateien (Version 1.7 oder älter)
- TIFF Dateien (TIFF V6/TTN2 Format)
- JPEG-Dateien
- XPS-Dateien
- OpenXPS-Dateien
- Verschlüsselte PDF-Dateien

Sie können auch gescannte Dokumente auf einem 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.

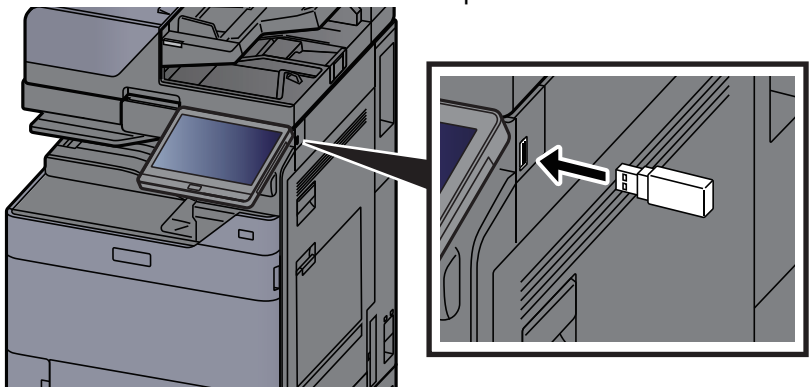
Auf externem USB-Laufwerk gespeicherte Dokumente drucken

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.



2 Das System erkennt das USB-Laufwerk und zeigt "USB-Laufwerk wurde erkannt. Dateien werden angezeigt.“ an. 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 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

➔ USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-16)

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 nach wenigen Augenblicken.

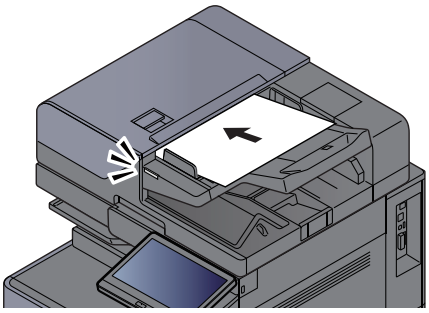
Dokumente auf USB-Laufwerk ablegen (Scan in USB)

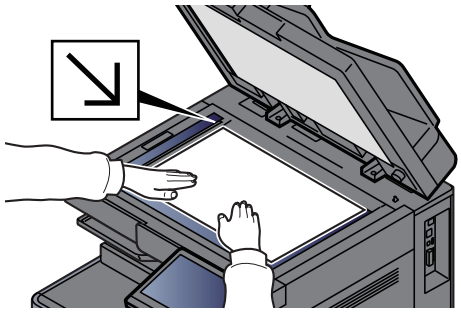
Sie können Dokumente auf einem externen USB-Laufwerk speichern.

HINWEIS

Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

1 Originale einlegen.

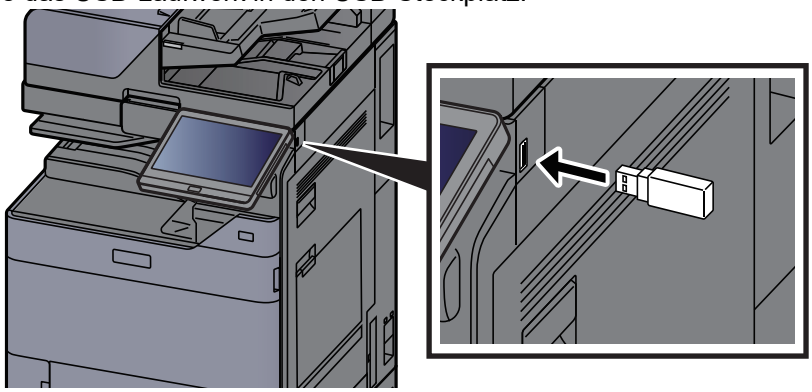




Originale einlegen (Seite 5-3)

2 USB-Laufwerk einstecken.

1 Stecken Sie das USB-Laufwerk in den USB-Steckplatz.



2 Das System erkennt den USB-Speicher und zeigt "USB-Laufwerk wurde erkannt. Dateien werden angezeigt.“ an. 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 6-16)

4 Überprüfen Sie das gespeicherte Bild.

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Die Originale werden 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 dabei wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Laufwerks zu vermeiden.

1 **Anzeige aufrufen.**

Taste [**Startseite**] > [**USB-Laufwerk**]

2 **[USB-Laufwerk entfernen] 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-Laufw. entfern.]**, um das USB-Laufwerk sicher zu entfernen.

Startseite (Seite 2-15)

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 8-56)

Aufruf und Verlassen des Browsers

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 5-80)

3 Zum Verlassen des Browsers wählen Sie [**X**] (Schließen) und bestätigen Sie mit [**OK**].

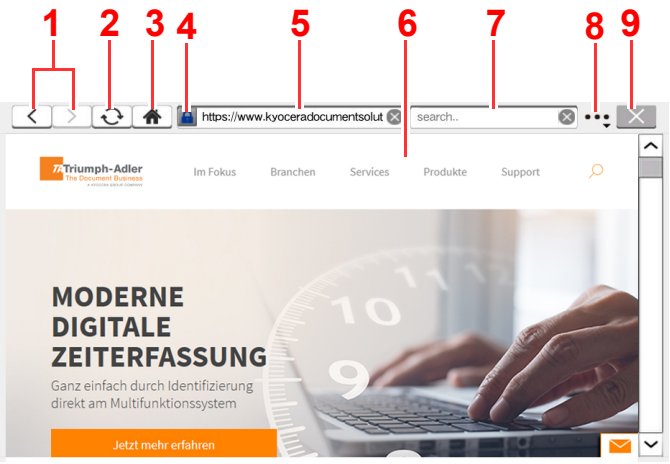
HINWEIS

Es können Voreinstellungen zur Anzeige des Internetbrowsers festgelegt werden.

Browser-Umgebung (Seite 8-56)

Benutzen der Browser-Anzeige

Die möglichen Funktionen werden im nächsten Abschnitt erklärt.



1 **Vorwärts/Rückwärts**: Zeigt die vorherige oder nächste Seite an.

2 **Erneut laden**: Lädt die Seite neu.

3 **Homepage**: Zeigt Ihre Homepage an.
Zum Speichern Ihrer Homepage siehe Browser-Umgebung (Seite 8-56).

4 **Sicherheitssymbol**: Wird angezeigt, wenn es sich um eine gesicherte Seite handelt.

5 **URL eingeben**: Geben Sie eine URL direkt ein.

6 **Sucheingabe**: Die Auswahl dieses Feldes öffnet eine Tastatur-Anzeige zur Eingabe von Text.

7 **Suchen (Internetsuche)**: Suche mit Schlüsselwort auf einer Suchseite.

8 **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.

9 **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.
  - 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-32)
  - 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-33)
- 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 (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 10-13)
  - Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 10-15)
- Das manuelle Heften kann nicht durchgeführt werden, wenn das Gerät arbeitet.

Anzahl der Blätter im manuellen Heftmodus

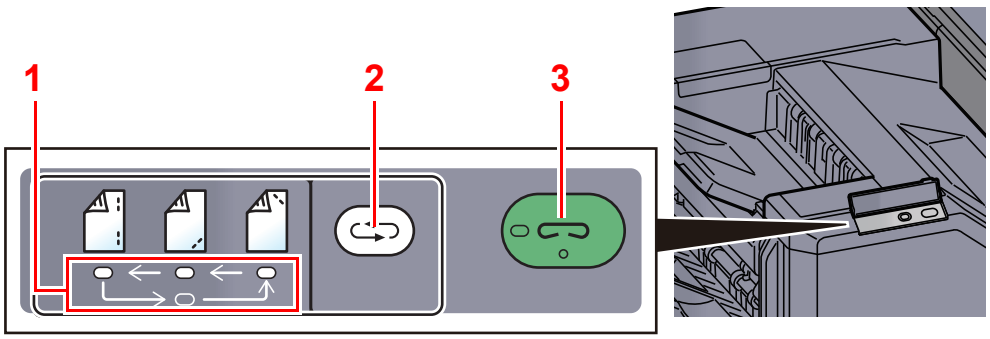
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher

Papierformat	Papiergewicht	
	52 - 90 g/m^2	91 - 105 g/m^2
A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	65 Blatt	55 Blatt
A3, B4, Folio, Ledger	30 Blatt	30 Blatt

100-Blatt-Dokumentenfinisher

Papierformat	Papiergewicht	
	52 - 90 g/m^2	91 - 105 g/m^2
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.

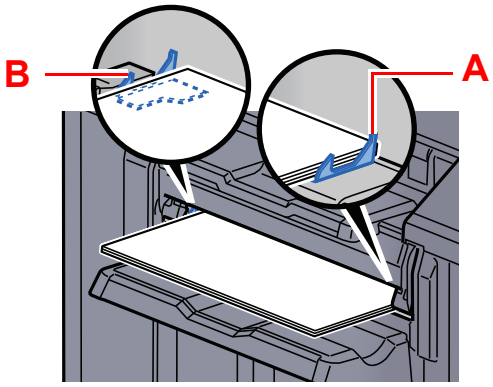
2 Wählen der Heftposition.

Wählen Sie die Taste Heftposition, um die korrekte Heftposition auszuwählen.
(Hinten / Vorne / 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 8-56)

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Welche Funktionen im Gerät verfügbar sind 6-2
Kopie 6-2
Senden 6-6
Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden) 6-10
USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-16
Funktionen 6-20
Originalformat 6-21
Papierauswahl 6-22
Ungleich große Originale 6-24
Originalausrichtung 6-27
Falten 6-28
Gruppieren/Versetzt 6-30
Heften/Lochen 6-31
Ablagefach 6-36
Ausweis-Kopie/-Scan 6-37
Orig.format Orig.(Einzug) 6-38
Helligkeit 6-38
Originalvorlage 6-39
EcoPrint 6-40
Farbauswahl 6-41
Farbbalance 6-42
Farbton einstellen 6-43
Schnellbildanpassung 6-44
Schärfe 6-46
Hintergrundhelligkeit ändern (Hintergrundhelligkeit einstellen) 6-46
Sättigung 6-47
Durchscheinen vermeiden 6-47
Kontrast 6-48
Überfüllung 6-48
Farben löschen 6-49
Zoom 6-49
Kombinieren 6-52
Rand/Zentrieren 6-54
Rand löschen, Rand löschen/ Vollständiger Scan 6-56
Schattierte Bereiche löschen 6-58
Broschüre 6-59
Duplex 6-64
Deckblatt 6-67
Formularüberlagerung 6-68
Seitenzahl 6-69
Memoseite 6-71
Poster 6-73
Blätter/Kapitel einfügen 6-74
Bildwiederholung 6-75
Textstempel 6-77
Eingangsstempel (Bates) 6-80
Verbesserung Handschrift 6-83
Mehrfach-Scan 6-84
Automatische Bilddrehung 6-84
Negativbild 6-85
Spiegelbild 6-85
Auftragsende Nachricht 6-85
Dateinameneingabe 6-86
Auftragspriorität ändern 6-86
Wiederholungskopie 6-87
Rückblatt für Overhead-Folien 6-88
Betriebsart Vorlageneinzug 6-89
Mehrfach eingezogene Originale erkennen 6-89
Geheftete Originale erkennen 6-89
Scanfehler erkennen 6-90
Leere Seiten auslassen 6-90
2-seitig/Buchoriginal 6-90
Sendeformat 6-92
Langes Original 6-92
Dateiformat 6-93
Dateitrennung 6-100
Scanauflösung 6-100
E-Mail Betreff/Text 6-101
Senden und Drucken 6-101
Senden und Speichern 6-102
Verschlüsselte Sendung FTP 6-102
Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-103
Digitale Unterschrift für E-Mail 6-103
Bestätigung Dateigröße 6-104
Löschen nach Druck 6-104
Löschen nach Sendung 6-104
Speicherformat 6-105
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-105
JPEG/TIFF-Druck 6-106
XPS seitengenau 6-106

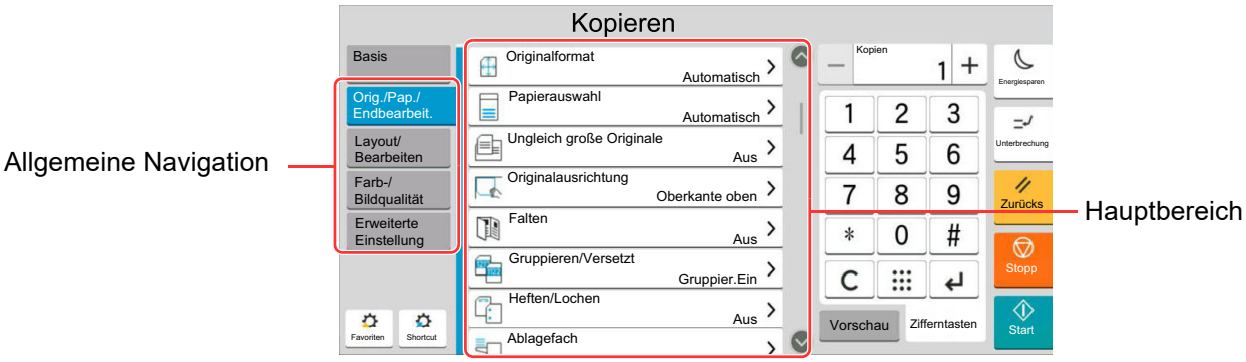
Verfügbare Funktionen im Gerät

Welche Funktionen im Gerät verfügbar sind

Dieses Gerät bietet viele unterschiedliche Komfortfunktionen.

Kopie

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



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 6-21
	Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-22
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-24
	Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-27
	Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-28
	Gruppieren/Versetzt	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-30
	Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-31
	Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-36
	Ausweis-Kopie/-Scan	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 6-37
	Orig.format 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 6-38

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 6-49
	Kombinieren	Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-52
	Rand/Zentrieren	Rand: Fügt Seitenränder hinzu (unbedruckte Fläche). 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 6-54
	Randlöschung	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-56
	Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-58
	Broschüre	Scannt mehrere Originalseiten und druckt sie dann aus, so dass sie zu einer Broschüre mit einem Deckblatt gefaltet werden können.	Seite 6-59
	Duplex	Erstellt beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.	Seite 6-64
	Deckblatt	Den fertigen Kopien kann ein Deckblatt hinzugefügt werden.	Seite 6-67
	Formular-überlagerung	Diese Funktion erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie.	Seite 6-68
	Seitenzahl	Fügt fortlaufende Seitenzahlen in die Kopie ein.	Seite 6-69
	Memoseite	Reserviert bei der Kopienausgabe Raum für Notizentexte.	Seite 6-71
	Poster	Diese Funktion teilt das Original auf mehrere Seiten auf und vergrößert diese, so dass die Kopie größer als das maximale Papierformat ist.	Seite 6-73
	Blätter/Kapitel einfügen	Fügt beim Duplexdruck ein Trennblatt ein oder macht die erste Seite eines Kapitels zur Titelseite.	Seite 6-74
	Bildwiederholung	Diese Funktion wiederholt das Original mehrmals auf einem Blatt, bekannt als kacheln.	Seite 6-75
	Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
	Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80

Allgemeine Navigation
Farb-/Bildqualität Wählen Sie die Einstellungen für Helligkeit, Qualität der Kopien und Farbbalance.

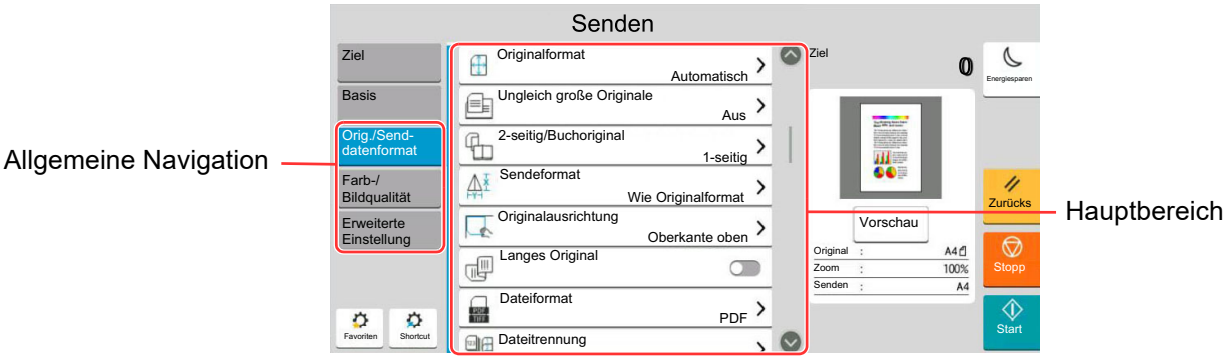
Funktion	Beschreibung	Siehe
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-40
Farbbalance	Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.	Seite 6-42
Farbton einstellen	Der Farbton der Kopien kann verändert werden.	Seite 6-43
Schnellbild-anpassung	Die Vorlagen können nach Bedarf [**Lebhaft**] oder [**Gedeckt**] kopiert werden.	Seite 6-44
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46
Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-47
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48
Überfüllung	Entfernt leere Bereiche, falls bei schwarz/weiß die Zeichen oder der Bildumriss aufgrund von Farbabweichungen leere Bereiche aufweisen.	Seite 6-48
Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-49

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für Mehrfach-Scan, Spiegelung und zur Auslassung leerer Seiten.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-84
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 6-84
Negativbild	Mit dieser Funktion werden die schwarzen und weißen Teile des Bilds für den Druck umgekehrt.	Seite 6-85
Spiegelbild	Mit dieser Funktion werden die Bilder des Originals spiegelbildlich kopiert.	Seite 6-85
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-86
Wiederholungskopie	Nach dem Abschluss eines Kopierauftrags können Sie das Kopieren weiterer Exemplare in der gewünschten Auflage aktivieren.	Seite 6-87
Rückblatt für Overhead-Folien	Werden Overheadfolien gedruckt, kann automatisch ein Zwischenblatt eingefügt werden.	Seite 6-88
Betriebsart Vorlageneinzug	Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Betriebsart für den Scanvorgang festgelegt werden.	Seite 6-89
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-89
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-89
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler auf dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-90
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden sie übersprungen und es werden nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-90

Senden

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Orig./ Sendedatenformat Wählen Sie die Einstellungen für Originalart und Dateiformat.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-21
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-24
	2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-90
	Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-92
	Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-27
	Langes Original	Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.	Seite 6-92
	Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-93
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-100
	Ausweis-Kopie/-Scan	Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren/ Senden von Führerscheinen oder Versicherungskarten. Nachdem Sie die Vorder- und Rückseite eingescannt haben, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert und gescannt.	Seite 6-37
	Orig.format 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 6-38

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Farb-/Bildqualität Wählen Sie die Einstellungen für Helligkeit, Qualität der Kopien und Farbbalance.	**Helligkeit**	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
	Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-100
	Auflösung Faxsendung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe **FAX Bedie-nungsan-leitung**.
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46
	Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48
	Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-49
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für eine Übertragungskopie, verschlüsselte Übertragung und Bestätigung der Dateigröße.	**Rand löschen/ Vollständiger Scan**	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-56
	Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-58
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-49
	Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
	Fax spätere Übertragung	Stellt die Sendezeit ein.	Siehe **FAX Bedie-nungsan-leitung**.
	Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
	Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-84

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für eine Übertragungskopie, verschlüsselte Übertragung und Bestätigung der Dateigröße.

Funktion	Beschreibung	Siehe
E-Mail Betreff/Text	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.	Seite 6-101
Betreff/Text i-FAX	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text beim Versand per i-FAX hinzugefügt werden sollen.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
FAX Direktübertragung	Ein Fax kann versendet werden, ohne dass es vorher in den Speicher eingelesen wurde.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Zentrieren	Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-54
Fax-Abrufempfang	Ein in der Gegenstelle abgespeichertes Dokument kann von diesem Gerät abgerufen werden.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.
Senden und Drucken	Bei Bedarf kann eine Kopie des versendeten Dokuments ausgedruckt werden.	Seite 6-101
Senden und Speichern	Beim Versand von Originalen können Sie mit dieser Funktion eine Kopie des gesendeten Originals in einer Anwender-Box speichern.	Seite 6-102
Verschlüsselte Sendung FTP	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-102
Verschlüsselte E-Mail-Sendung	Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.	Seite 6-103
Digitale Unterschrift für E-Mail	Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden.	Seite 6-103
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80
Verbesserung Handschrift	Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.	Seite 6-83
Bestätigung Dateigröße	Die Dateigröße kann überprüft werden, bevor ein Dokument versendet oder gespeichert wird.	Seite 6-104
Fax-Sendebericht	Legt fest, ob nach einer Übertragung ein Sendeergebnis-Bericht gedruckt wird.	Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Allgemeine Navigation
Erweiterte Einstellung Wählen Sie die Einstellungen für eine Übertragungskopie, verschlüsselte Übertragung und Bestätigung der Dateigröße.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-89
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-89
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler auf dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-90
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt gesendet.	Seite 6-90

Anwender-Box (Speichern, Drucken, Senden)

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



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 Anwender-Box.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-21
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-24
	2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-90
	Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-27
	Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-105
	Orig.format 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 6-38
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
	Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
	Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-100
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
	Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-49
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zum Speichern von Dokumenten in der Anwender-Box.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-49
Zentrieren	Richtet das Original beim Speichern mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-54
Rand löschen/ Vollständiger Scan	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-56
Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-58
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-84
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
Mehrfach eingezogene Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn der Mehrfacheinzug von Dokumenten erkannt wird.	Seite 6-89
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-89
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler auf dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-90
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt gespeichert.	Seite 6-90
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48

Druck

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zur Papierauswahl und Duplexdruck, wenn aus der Anwender-Box gedruckt werden soll.	**Papierauswahl**	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-22
	Gruppieren/Versetzt	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-30
	Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-36
	Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-31
	Kombinieren	Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-52
	Duplex	Druckt 1-seitige oder geöffnete Buchvorlagen auf 2-seitig oder 2-seitige oder geöffnete Buchvorlagen auf 1-seitig aus.	Seite 6-64
	Rand/Zentrieren	Rand: Fügt Seitenränder hinzu (unbedruckte Fläche). 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 6-54
	Seitenzahl	Fügt fortlaufende Seitenzahlen in die Kopie ein.	Seite 6-69
	Broschüre	Druckt ein Dokument aus, sodass es zu einer Broschüre mit einem Deckblatt gefaltet werden kann.	Seite 6-59
	Formularüberlage-rung	Diese Funktion erlaubt das Einblenden von Bildern, genannt Formulare, auf der Kopie.	Seite 6-68
	Deckblatt	Den fertigen Kopien kann ein Deckblatt hinzugefügt werden.	Seite 6-67
	Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
	Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
	EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-40
	Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-86
	Löschen nach Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch aus der Box gelöscht werden.	Seite 6-104
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-49
	Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-28

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zur Papierauswahl und Duplexdruck, wenn aus der Anwender-Box gedruckt werden soll.	**Textstempel**	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
	Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80
	Farbton einstellen	Der Farbton der Kopien kann verändert werden.	Seite 6-43
	Farbbalance	Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.	Seite 6-42
	Schnellbildanpas-sung	Die Vorlagen können nach Bedarf [**Lebhaft**] oder [**Gedeckt**] kopiert werden.	Seite 6-44
	Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bilds.	Seite 6-47
	Überfüllung	Entfernt leere Bereiche, falls bei schwarz/weiß die Zeichen oder der Bildumriss aufgrund von Farbabweichungen leere Bereiche aufweisen.	Seite 6-48
Farb-/Bildqualität Wählen Sie die Einstellungen für Helligkeit, Qualität der Kopien und Farbbalance.	**Helligkeit**	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
	Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46
	Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48

Senden

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen für Dateiformat und FAX-Übertragung, wenn aus der Anwender-Box gesendet werden soll.	**Dateiformat**	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-93
	Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-92
	Zentrieren	Richtet das Original mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-54
	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 6-85
	Fax spätere Übertragung	Stellt die Sendezeit ein.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
	Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
	E-Mail Betreff/Text	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.	Seite 6-101
	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**.
	Löschen nach Sendung	Dokumente können nach erfolgreichem Versand automatisch aus der Box gelöscht werden.	Seite 6-104
	Verschlüsselte Sendung FTP	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-102
	Verschlüsselte E-Mail-Sendung	Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.	Seite 6-103
	Digitale Unterschrift für E-Mail	Der E-Mail kann mithilfe des elektronischen Zertifikats eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden.	Seite 6-103
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-49
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-100

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen für Dateiformat und FAX-Übertragung, wenn aus der Anwender-Box gesendet werden soll.	**Textstempel**	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
	Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80
	Bestätigung Dateigröße	Die Dateigröße kann überprüft werden, bevor ein Dokument versendet oder gespeichert wird.	Seite 6-104
	Fax-Sendebericht	Legt fest, ob nach einer Übertragung ein Sendeergebnis-Bericht gedruckt wird.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Farb-/Bildqualität Wählen Sie die Einstellungen für Helligkeit, Qualität der Kopien und Farbbalance.	**Helligkeit**	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
	Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
	Auflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-100
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46
	Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48

USB-Laufwerk (Datei speichern, Dokumente drucken)

Wenn die allgemeine Navigation auswählt ist, wird jede der Funktionen im Hauptbereich angezeigt.



Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Allgemeine Navigation	Funktion	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellung für Farbauswahl und Dokumentennamen, wenn ein Dokument auf dem USB-Laufwerk abgespeichert werden soll.	**Originalformat**	Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.	Seite 6-21
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale in einem Arbeitsgang zu scannen.	Seite 6-24
	2-seitig/ Buchoriginal	Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.	Seite 6-90
	Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Oberkante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-27
	Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-105
	Orig.format 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 6-38
	Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-47
	Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-38
	Originalvorlage	Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.	Seite 6-39
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-100
	Farbauswahl	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41
	Farben löschen	Farben im Quelldokument löschen.	Seite 6-49
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-46

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellung für Farbauswahl und Dokumentennamen, wenn ein Dokument auf dem USB-Laufwerk abgespeichert werden soll.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Hintergrund-helligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-46
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-49
Zentrieren	Richtet das Original beim Speichern mittig auf dem Papier aus, falls sich das Original- und das Papierformat unterscheiden.	Seite 6-54
Rand löschen/ Vollständiger Scan	Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.	Seite 6-56
Schattierte Bereiche löschen	Falls mit offenem Vorlageneinzug kopiert wird, können die dunklen Randbereiche gelöscht werden.	Seite 6-58
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-84
Dateinameneingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-86
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-93
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können anhand der angegebenen Seitenzahl getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-100
Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80
Verbesserung Handschrift	Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.	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 6-89
Geheftete Originale erkennen	Wird ein Dokument über den Vorlageneinzug eingelesen, wird der Vorgang automatisch gestoppt, wenn geheftete Dokumente erkannt werden.	Seite 6-89

Allgemeine Navigation
Funktionen Wählen Sie die Einstellung für Farbauswahl und Dokumentennamen, wenn ein Dokument auf dem USB-Laufwerk abgespeichert werden soll.

Funktion	Beschreibung	Siehe
Scanfehler erkennen	Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler auf dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.	Seite 6-90
Leere Seiten auslassen	Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt gespeichert.	Seite 6-90
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-48
Langes Original	Diese Funktion ermöglicht das Einlesen langer Dokumente über den Vorlageneinzug.	Seite 6-92

Druck

Allgemeine Navigation	Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Funktionen Wählen Sie die Einstellungen zur Papierauswahl und Duplexdruck, wenn vom USB-Laufwerk gedruckt werden soll.	**Papierauswahl**	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-22
	Gruppieren/ Versetzt	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-30
	Ablagefach	Wählen Sie das Ausgabefach.	Seite 6-36
	Heften/Lochen	Gedruckte Seiten können optional gelocht oder geheftet werden.	Seite 6-31
	Duplex	Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.	Seite 6-64
	Rand	Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden.	Seite 6-54
	Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-85
	EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-40
	Auftragspriorität ändern	Unterbricht den Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-86
	Falten	Die fertigen Dokumente können gefaltet werden.	Seite 6-28
	Textstempel	Es kann ein Textstempel auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-77
	Eingangsstempel (Bates)	Es kann ein Eingangsstempel (Bates) auf den Dokumenten eingeblendet werden.	Seite 6-80
	Verschlüsseltes PDF-Passwort	Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher festgelegtes Passwort nötig.	Seite 6-105
	JPEG/TIFF-Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.	Seite 6-106
	XPS seitengenau	Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.	Seite 6-106
Farbe Einstellungen für Farbmodus vornehmen.	**Farbauswahl**	Wählen Sie den Farbmodus aus.	Seite 6-41

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 [**Orig./Pap./Endbearbeit.**] aus, um die Funktion zu verwenden.
 Orig./ Sendedaten-format	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Sendeanzeige [**Orig./Sendedatenformat**] aus, um die Funktion zu verwenden.
 Funktionen	Die Verwendungsmöglichkeit der Funktion wird durch das Symbol gekennzeichnet. Beispiel: Wählen Sie in der Anzeige „Anwender-Box“ [**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

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Senden Orig./ Sendedatenformat Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Geben Sie das Originalformat des zu scannenden Dokuments an.

Wählen Sie [**Auto (Vorlageneinzug)**], [**Metrisch**], [**Zoll**], [**Andere**] oder [**Formateingabe**], um das Originalformat auszuwählen.

Eigenschaft	Mögliche Werte	Beschreibung
Auto (Vorlageneinzug)	—	Das Format des Originals wird automatisch erkannt.
Metrisch	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 x 340 mm	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten aus.
Zoll	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11" × 15", Oficio II	Wählen Sie unter den US-Standardformaten aus.
Andere	8K, 16K-R, 16K, Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Antwortpostkarte), Anwender 1-4*1	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)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.*2 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 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalformaten siehe auch
➡ Anwender-Originalformat (Seite 8-12)

*2 Die Maßeinheit kann im Systemmenü angepasst werden. Für weitere Informationen siehe auch
➡ Maßeinheit (Seite 8-6)

HINWEIS

Bei benutzerdefinierten Originalen müssen Sie besonders auf die richtige Auswahl des Originalformats achten.

Papierauswahl

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Wählen Sie von [1] (Kassette 1) bis [5] (Kassette 5), um die Kassette mit dem gewünschten Papierformat zu verwenden.

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 8-14)
- Die Kassetten ab Kassette 2 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Wenn Sie das Papierformat und den Medientyp der Universalzufuhr ändern wollen, wählen Sie [**Einstellungen v. Univ.-Zufuhr ändern**] und passen Sie Papierformat und Medientyp an. Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Eigenschaft		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, Kuvert#10, Kuvert#9, Kuvert#6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), *1*2, Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Anwender 1-4*3	Wählen Sie eines der besonderen Standardformate bzw. der Spezialformate aus.
	Format-eingabe	Metrisch X: 148 bis 457 mm (in 1 mm-Schritten) Y: 98 bis 320 mm (in 1 mm-Schritten)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.*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.
Medientyp		Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*5, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes*5, Briefpapier*5, Dick, Kuvert, Beschichtet, Hohe Quali., Index Registerblätter, Anwender 1-8*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 8-17)

*4 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden. Für weitere Informationen siehe auch
➡ Maßeinheit (Seite 8-6)
*5 Für weitere Hinweise zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe auch
➡ Sondermaterial (Seite 8-21)
*6 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Medientypen 1 bis 8 siehe auch
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-18)

HINWEIS

- Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen.
  ➡ Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)
- 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

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Senden Orig./ Sendedatenformat Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk 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

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ungleich große Kopien	**Originalausrichtung**[*1]	Gleiche Breite, Ungleiche Breite	Wählen Sie die entsprechende Breite der Originale aus.
Gleich große Kopien	**Originalausrichtung**[*1]	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.

*1 Falls der Vorlageneinzug (DP-7140) verwendet wird, kann für das Original keine unterschiedliche Breite angegeben werden.

US-Modelle

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ungleich große Kopien	**Originalausrichtung**	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	**Originalausrichtung**	Gleiche Breite	Wählen Sie die Ausrichtung der ersten Seite.
	Oberkante der Seite	Langer Rand links, Kurzer Rand links	

Senden/Speichern

Eigenschaft	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

Stellen Sie bei gemischten Originalformaten, wie bei der folgenden Kombination, sicher, dass „Autom. Originalerkennung“ für „Folio“ auf [**Ein**] gesetzt ist.

Folio und A4

Autom. Originalerkennnung (Seite 8-12)

Ungleiche Breite

Folgende Kombinationen von Originalen sind zulässig.

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio

Beispiel: A3, B4, A4, B5



* Legen Sie Originale im Format A4 oder B5 mit vertikaler Ausrichtung a

HINWEIS

- Falls Sie den Vorlageneinzug (DP-7140) verwenden, können keine Originale mit unterschiedlicher Breite eingelegt werden.
- Es können bis zu 30 Blatt in den Vorlageneinzug eingelegt werden.
- Stellen Sie bei gemischten Originalformaten, wie bei der folgenden Kombination, sicher, dass „Autom. Originalerkennung“ für „Folio“ auf [Ein] gesetzt ist.

  A4-R, B5-R und Folio

  Autom. Originalerkennnung (Seite 8-12)

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

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Senden Orig./ Sendedatenformat Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk 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.

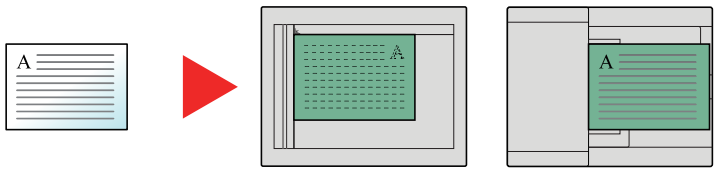
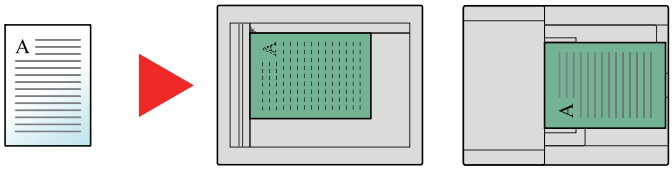
- Zoom
- Duplex
- Rand/Zentrieren
- Rand löschen, Rand löschen/Vollständiger Scan
- Kombinieren
- Memoseite
- Seitenzahl
- Broschüre
- Heften/Lochen (optional)
- 2-seitig/Buchoriginal
- Textstempel
- Eingangsstempel (Bates)

HINWEIS

Wenn im Systemmenü in der Einstellung für „Originalausrichtung“ [**Ein**] ausgewählt ist, erscheint die Auswahlanzeige für die Originalausrichtung, sobald eine der oben genannten Funktionen ausgewählt ist.

Bestätigen d. Ausrichtung (Seite 8-23)

Wählen Sie die Originalausrichtung als [**Oberkante oben**], [**Oberkante links**] oder [**Automatisch**].

Eigenschaft	Bild
Oberkante oben	 Original Originalausrichtung
Oberkante links	 Original Originalausrichtung
Automatisch[*1]	

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

HINWEIS

Die Standardausrichtung für die Originale kann geändert werden.

Originalausrichtung (Kopie) (Seite 8-37)

Falten

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Die gedruckten Seiten können optional gefaltet werden. Wählen Sie die Art der Faltung.

Folgende Faltmethoden und Ausrichtungen sind möglich.

Originalausrichtung / Eigenschaft			Ausrichtung: Querformat	Ausrichtung: Hochformat
Mittelfalz	**Sattelheftung*1**			
	Innen*1*2			
	Außen*1*2			
	Sammelfalz*1		Legen Sie fest, ob mehrere Seiten des gedruckten Dokuments gestapelt und gefalzt werden. Diese Option ist auf [**Ein**] gesetzt, wenn Sattelheftung festgelegt ist.	
Wickelfalz	**Innen*1*2**	**Von R nach L/Von U nach O**		
		Von L nach R/Von O nach U		
	Außen*1*2	**Von R nach L/Von U nach O**		
		Von L nach R/Von O nach U		
	Sammelfalz*1		Legen Sie fest, ob mehrere Seiten des gedruckten Dokuments gestapelt und gefalzt werden.	

Originalausrichtung / Eigenschaft		Ausrichtung: Querformat	Ausrichtung: Hochformat
			
Zickzack-falz[*2]	**Von R nach L/Von U nach O**		
	Von L nach R/Von O nach U		
	Sammelfalz	Legen Sie fest, ob mehrere Seiten des gedruckten Dokuments gestapelt und gefalzt werden.	
Architektenfalz[*2]			

*1 Wird angezeigt, wenn die optionale Falteinheit installiert ist.
*2 Wird angezeigt, wenn die optionale Zickzackfalz-Einheit installiert ist.

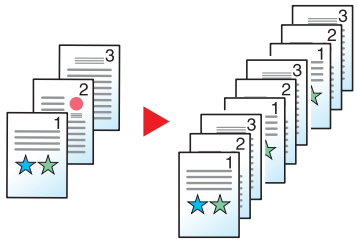
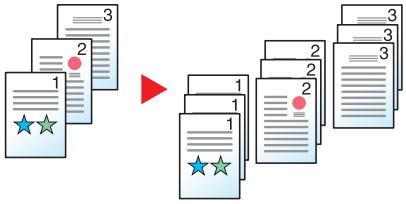
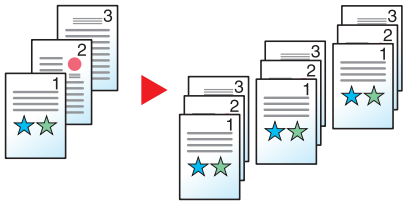
HINWEIS

- Die Faltfunktion steht nur mit dem optionalen 4.000-Blatt- oder 100-Blatt-Dokumentenfinisher und der Falteinheit zur Verfügung.
- Weitere Hinweise zu Papierformaten oder Blattanzahl, die gefaltet werden können, siehe auch
  - Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-34)
  - Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-35)
  - ZF-7100 „Zickzackfalz-Einheit“ (Option für 7009ci/6009ci) (Seite 11-4)
- Wenn die Falteinheit und die Zickzackfalz-Einheit installiert sind, erfolgt die Sammelfalz beim Kopieren durch die Falteinheit.

Gruppieren/Versetzt

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.

Eigenschaft	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. Innerer Finisher (Seite 11-30) 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-31) 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-32) 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-33) Innere Versatzablage (Seite 11-36)
Versetzt Jeden Satz		Die Ausdrucke werden gruppiert und getrennt als einzelne Sätze ausgegeben. **HINWEIS** Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher. Innerer Finisher (Seite 11-30) 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-31) 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-32) 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-33) Innere Versatzablage (Seite 11-36)

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

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Heften

Die gedruckten Seiten können optional geheftet werden. Die folgenden Heftpositionen können ausgewählt werden.

HINWEIS

Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher.

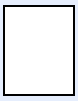
- Innerer Finisher (Seite 11-30)
- 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-31)
- 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-32)
- 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Seite 11-33)

Eigenschaft	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 6-35)
	Oben rechts	
	2 Heftklammern links	
	2 Heftklammern oben	
	2 Heftklammern rechts	
	Broschüren-heftung	Wählen Sie, ob das Dokument mit zwei Klammern in der Mitte gefaltet werden soll. Beim Anlegen der Originale stellen Sie sicher, dass das Deckblatt unten liegt. Für weitere Hinweise zur Sattelheftung siehe auch: → Broschüre (Seite 6-59)
Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

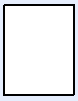
*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Originalausrichtung und Heftposition

1.000-Blatt-Dokumentenfinisher, 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher, 100-Blatt-Dokumentenfinisher

Originalausrichtung Papierausrichtung	Papierausrichtung		Oberkante links	
				
Papierausrichtung Kassette 				
Papierausrichtung Kassette 				

Innerer Finisher

Originalausrichtung Papierausrichtung	Papierausrichtung		Oberkante links	
				
Papierausrichtung Kassette 				
Papierausrichtung Kassette 				

HINWEIS

Bei den folgenden Papierformaten ist eine geneigte Heftposition nicht möglich.

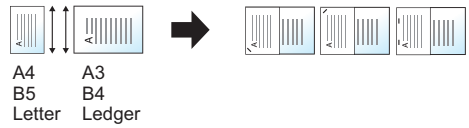
B5-R, 16K-R

Heften ungleich großer Papierformate

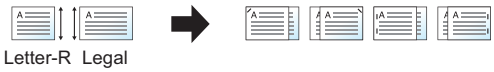
Es ist möglich, auch ungleich große Papierformate zu heften, wenn die Formate die gleiche Breite haben.

- A3 und A4
- B4 und B5
- Ledger und Letter
- Ledger und Letter-R
- 8K und 16K

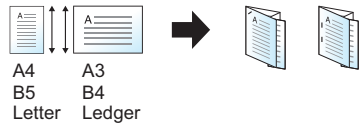








- A3 und A4 (A3 Zickzackfalz und A4)
- B4 und B5 (B4 Zickzackfalz und B5)
- Ledger und Letter (Ledger Zickzackfalz und Letter)
- 8K und 16K (8K Zickzackfalz und 16K)



HINWEIS

- Es können bis zu 30 Blatt geheftet werden.
- Für weitere Hinweise zum Heften ungleich großer Papierformate siehe auch
  ➡ Ungleich große Originale (Seite 6-24)

Lochen

Gedruckte Dokumente können optional gelocht werden.

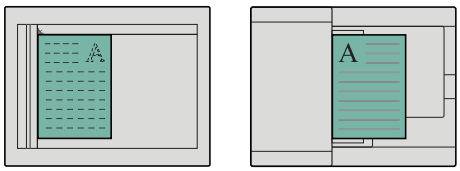
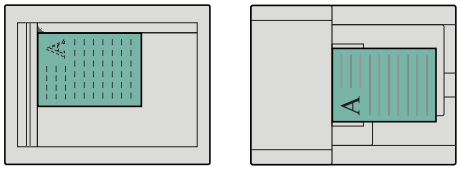
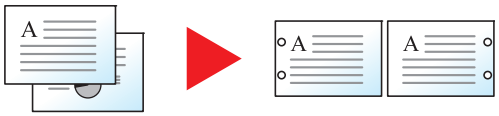
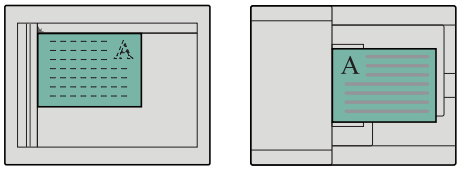
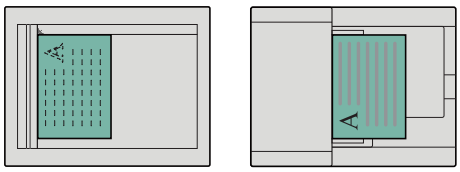
HINWEIS

- Die Funktion erfordert einen optionalen Dokumentenfinisher und die Locheinheit.
- Für weitere Hinweise zu Papierformaten, die gelocht werden können, siehe auch
  ➡ Locheinheit (Für den inneren Finisher) (Seite 11-30)
  ➡ Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-33)
- Das US-Modell unterstützt die Doppel- und Dreifachlochung. Die Europäischen Modelle ermöglichen 2-fach- und 4-fach-Lochung.

Eigenschaft	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 6-35)
	2 Löcher oben	
	2 Löcher rechts	
	3 Löcher links	
	3 Löcher oben	
	3 Löcher rechts	
	4 Löcher links	
	4 Löcher oben	
	4 Löcher rechts	
Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Originalausrichtung und Lochposition

Bild		Originalausrichtung	
Original	Ausdruck	Vorlagenglas	Vorlageneinzug
			
			
			
			

HINWEIS

Das US-Modell unterstützt die Doppel- und Dreifachlochung. Die Europäischen Modelle ermöglichen 2-fach- und 4-fach-Lochung.

Ablagefach

Kopie Orig./Pap./ Endbearbeit. Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Wählen Sie das Ausgabefach.

Mit optionalem Job Separator

Eigenschaft	Beschreibung
Inneres Fach	Das Papier wird im inneren Fach des Geräts ausgeworfen.
Job Separator-Fach	Das Papier wird im inneren Job Separator ausgeworfen.

Mit optionalem 1.000-Blatt-Finisher

Eigenschaft	Beschreibung
Job Separator-Fach[*1]	Das Papier wird im inneren Job Separator ausgeworfen.
Finisher-Fach	Das Papier wird im Finisher-Fach des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen.

*1 Die folgenden Papierformate können nicht im Job Separator-Fach abgelegt werden: A3, Ledger.

Mit optionalem 4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher

Eigenschaft	Beschreibung
Job Separator-Fach[*1]	Das Papier wird im inneren Job Separator 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. Wenn als Papiergewicht [**Schwer 5**] (257 g/m^2 bis 300 g/m^2) festgelegt und Fach B als Ausgabefach gewählt ist, wird das Ausgabefach automatisch in Fach A geändert.

*1 Die folgenden Papierformate können nicht im Job Separator-Fach abgelegt werden: A3, Ledger.

Mit der optionalen Mailbox

Funktion	Beschreibung
Job Separator-Fach[*1]	Das Papier wird im inneren Job Separator 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. Wenn als Papiergewicht [**Schwer 5**] (257 g/m^2 bis 300 g/m^2) festgelegt und Fach B als Ausgabefach gewählt ist, wird das Ausgabefach automatisch in Fach A geändert.
Fach 1 bis 7	Ausgabe in die Fächer 1 bis 7 (Fach 1 befindet sich oben) des optionalen Mailbox Sorters. Wenn [**Schwer 3**] bis [**Schwer 4**] (164 g/m^2 bis 256 g/m^2) als Papiergewicht festgelegt und Mailbox als Ausgabefach gewählt ist, wird das Ausgabefach automatisch in Fach B geändert. Wenn als Papiergewicht [**Schwer 5**] (257 g/m^2 bis 300 g/m^2) festgelegt und Mailbox als Ausgabefach gewählt ist, wird das Ausgabefach automatisch in Fach A geändert.

*1 Die folgenden Papierformate können nicht im Job Separator-Fach abgelegt werden: A3, Ledger.

HINWEIS

- Diese Optionen können eingestellt werden, wenn der optionale Job Separator oder der Dokumentenfinisher (1.000-Blatt-, 4.000-Blatt- oder 100-Blatt-Dokumentenfinisher) installiert ist. Wenn der Innere Finisher installiert ist, sind diese Einstellungen nicht möglich.
- Die Standardeinstellung für die Papierablage kann geändert werden.

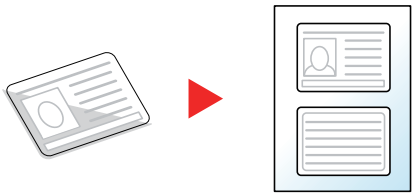
Ablagefach (Seite 8-22)

Ausweis-Kopie/-Scan

Kopie — Orig./Pap./ Endbearbeit.

Senden — Orig./ 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.



VORSICHT

- **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.**

Eigenschaft		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.format Orig.(Einzug)

Kopie: Orig./Pap./ Endbearbeit. | Senden: Orig./ Sendedatenformat | Anwender-Box: Funktionen | USB-Laufwerk: 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

- Erfordert den optionalen Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug)
- Dokumente können eingelegt werden, wenn die Gesamtstärke des mehrseitigen Dokuments 220 g/m^2 oder weniger beträgt.

Helligkeit

Kopie: Farb-/ Bildqualität | Senden: Farb-/ Bildqualität | Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität | USB-Laufwerk: • Funktionen • Farbe

Helligkeit einstellen.

Passen Sie die Helligkeit manuell an, indem Sie die Tasten [**-4**] (Heller) bis [**+4**] (Dunkler) wählen.



Originalvorlage

Kopie: Farb-/Bildqualität

Senden: Farb-/Bildqualität

Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität

USB-Laufwerk: • Funktionen • Farbe

Originalbildtyp für optimale Ergebnisse auswählen.

Kopieren

Eigenschaft		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)**].
Foto	**Originaltyp**	Druckerausgabe	Für Fotos, die mit diesem Gerät gedruckt wurden.
		Buch/Zeitschrift	Für gedruckte Fotos aus Zeitschriften oder ähnliches.
		Fotopapier	Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
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)**].
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.

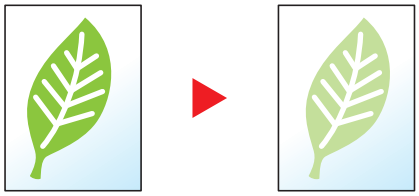
Senden/Drucken/Speichern

Eigenschaft		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)**].
Foto			Optimal für Fotos, die mit einer Kamera aufgenommen wurden.
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 6-41)

EcoPrint

Kopie Farb-/ Bildqualität Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

EcoPrint spart Toner beim Drucken.
Für Testkopien und andere Anwendungen ohne hohe Qualitätsanforderungen.



Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Tonersparstufe**	[1] (Geringer) bis [5] (Höher)	Wählen Sie aus, wie viel Toner gespart werden soll.

Farbauswahl

Kopie Farb-/ Bildqualität

Senden Farb-/ Bildqualität

Anwender-Box • Funktionen • Farb-/Bildqualität

USB-Laufwerk • Funktionen • Farbe

Wählen Sie den Farbmodus aus.

Kopieren

Eigenschaft		Beschreibung
Auto Farbe		Dokumente werden automatisch zwischen Farbe und Schwarz/weiß unterschieden.
Mehrfarbig		Dokument wird farbig gedruckt.
Schwarz/weiß		Das Dokument wird in schwarz/weiß gedruckt.
Eine Farbe	**Cyan**	Wählen Sie eine Farbe aus. Der Ausdruck erfolgt in dieser Farbe unabhängig von der Vorlage.
	Magenta	
	Yellow	
	Rot	
	Grün	
	Blau	

Drucken

Eigenschaft	Beschreibung
Auto. Farbe (Farbe/ Graustufen)[*1]	Die Farbe des Dokuments wird automatisch erkannt. Ein farbiges Dokument wird in Vollfarbe und ein schwarz/weiß Dokument in Graustufen ausgedruckt.
Auto. Farbe(Farbe & S/W)[*1]	Die Farbe des Dokuments wird automatisch erkannt. Ein farbiges Dokument wird in Vollfarbe und ein schwarz/weiß Dokument in schwarz/weiß ausgedruckt.
Mehrfarbig	Dokument wird farbig gedruckt.
Graustufen[*1]	Druckt das Dokument in Graustufen.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß gedruckt.

*1 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn vom USB-Laufwerk gedruckt wird.

Senden/Speichern

Eigenschaft	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 (Farbe&S/W)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden schwarz/weiß gescannt.
Mehrfarbig	Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen. Es wird ein gleichmäßiges, detailliertes Bild erzeugt.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß eingescannt.

Farbbalance

Kopie Farb-/Bildqualität Anwender-Box Funktionen

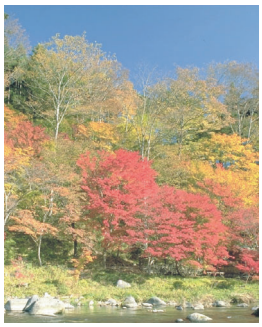
Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.

Beispiel:

Weniger Magenta



Original



Mehr Magenta



Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Cyan**	[**-5**] bis [**+5**]	Bewegen Sie den Cursor, um jede der Farben anzupassen (Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz).
	Magenta		
	Yellow		
	Schwarz		

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus.

Farbton einstellen

Kopie Farb-/ Bildqualität Anwender-Box Funktionen

Der Farbton der Kopien kann verändert werden.

So kann zum Beispiel Rot zu einem starken Gelb-Rot oder Gelb zu einem starken Grün-Gelb verändert werden, um farbintensivere Kopien zu erstellen.

Original



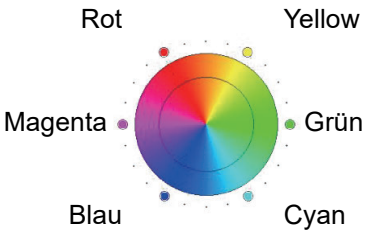
Wenn Gelb in Richtung Grün, Blau in Richtung Magenta verändert wird (mit ▼ markiert)





Wenn gelbliches Rot in Richtung Gelb, bläuliches Cyan in Richtung Blau verändert wird (mit ▼ markiert)

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.



Eigenschaft	Beschreibung
Aus	
Alle	Der Farbton für alle Farben kann verändert werden. Wählen Sie [↺] oder [↻], um den Farbton anzupassen.
Individuell	Wählen Sie individuelle Farben, um den Farbton anzupassen. Wählen Sie [**Rot**], [**Magenta**], [**Blau**], [**Yellow**], [**Grün**] oder [**Cyan**] und dann [↺] oder [↻], um den Farbton anzupassen.

HINWEIS

- Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus.
- Diese Einstellungen sind besonders bei farbigen Vorlagen sinnvoll.

Schnellbildanpassung

Kopie Farb-/ Bildqualität Anwender-Box Funktionen

Die Vorlagen können [**Lebhaft**] oder [**Gedeckt**] kopiert werden.

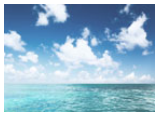
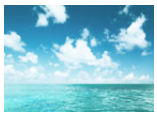
HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Autofarbe voraus.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Nach der Auswahl von [**Hochformat Foto**], [**Querformat Foto (Blau)**] oder [**Querformat Foto (Grün)**] wählen Sie eine der drei Farben aus.

Eigenschaft		Vorlage	Ergebnis	Beschreibung
Aus				
[Lebhaft]				Erhöht die Sättigung für ein lebendigeres Aussehen.
[Gedeckt]				Reduziert die Sättigung für ein ruhigeres Aussehen.
[Scharf]				Erhöht für ein deutlich betonteres Bild den Kontrast.
[Glatt]				Reduziert für ein weicheres Bild den Kontrast.
[Leicht]				Stellt alle Farben heller dar, um das Bild weniger lebendig darzustellen. Auf diese Weise erscheint das Bild klarer und heller.
[Dunkel]				Stellt alle Farben dunkler dar, um das Bild weniger schwerer erscheinen zu lassen.
[Hochformat Foto]	**[Hoch-format 1]**			Gibt der Haut ein warmes, rosiges Aussehen.
	[Hoch-format 2]			Gibt der Haut ein gebräuntes Aussehen.
	[Hoch-format 3]			Gibt der Haut ein weißeres Aussehen.

Eigenschaft		Vorlage	Ergebnis	Beschreibung
[Querformat Foto (B)]	**[Blau 1]**			Stellt blaue Farben lebendiger dar.
	[Blau 2]			Läßt das Blau echter aussehen, indem Grün entfernt wird.
	[Blau 3]			Stellt Blau smaragdgrün dar.
[Querformat Foto (G)]	**[Grün 1]**			Stellt grüne Farben lebendiger dar.
	[Grün 2]			Stellt Grün gelblich grün dar.
	[Grün 3]			Stellt Grün leicht bläulich dar.

HINWEIS

Wählen Sie eine der 9 möglichen Einstellungen aus. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.

Schärfe

Kopie: Farb-/Bildqualität | Senden: Farb-/Bildqualität | Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität | USB-Laufwerk: 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 „Schärfe“ verwendet wird. 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.

Bei Auswahl von [**Alle**] wählen Sie [**-3**] bis [**3**] (Unscharf - Schärfer), um die Schärfe einzustellen.
Bei Auswahl von [**Text/Feine Linien**] wählen Sie [**0**] bis [**3**] (Normal - Schärfer), um die Schärfe einzustellen.

Weniger scharf ◀ **Original** ▶ **Schärfer**



Eigenschaft	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)

Kopie: Farb-/Bildqualität | Senden: Farb-/Bildqualität | Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität | USB-Laufwerk: 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.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Die Hintergrundhelligkeit wird nicht verändert.
Automatisch	Passt die Hintergrundhelligkeit automatisch der Vorlage an.
Manuell	Wählen Sie [**1**] bis [**5**] (Heller bis Dunkler), um die Hintergrundhelligkeit manuell einzustellen.

Sättigung

Kopie Farb-/Bildqualität Anwender-Box Funktionen

Wählen Sie die Sättigung des Bilds.

Gräulich



Ergibt blassere Farben.

Original



Lebhaft



Ergibt lebhaftere Farben.

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus. Die Einstellung der Sättigung wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

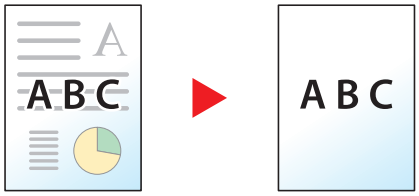
Eigenschaft	Beschreibung
[-1] bis [-3] (Gräulich)	Ergibt blassere Farben.
[+1] bis [+3] (Lebhaft)	Ergibt lebhaftere Farben.

Durchscheinen vermeiden

Kopie Farb-/Bildqualität Senden Farb-/Bildqualität Anwender-Box • Funktionen • Farb-/Bildqualität USB-Laufwerk Funktionen

Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Kontrast

Kopie: Farb-/Bildqualität
Senden: Farb-/Bildqualität
Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität
USB-Laufwerk: Funktionen

Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.

Geringer **Original** **Mehr**

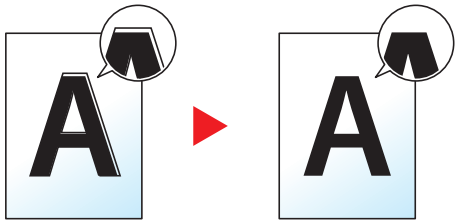


Eigenschaft	Beschreibung
[+1] bis [+4] (Höher)	Erhöht die Schärfe der Farben.
[-1] bis [-4] (Geringer)	Erzeugt weichere Farben.

Überfüllung

Kopie: Farb-/Bildqualität
Anwender-Box: Funktionen

Entfernt leere Bereiche, falls bei schwarz/weiß die Zeichen oder der Bildumriss aufgrund von Farbabweichungen leere Bereiche aufweisen.



WICHTIG

- **Führen Sie eine Kalibrierung aus, bevor Sie die Option Überfüllung einstellen. Wählen Sie nur dann die Option Überfüllung aus, wenn sich die Darstellung der leeren Bereiche nicht bessert.**
  Bildanpassung (Seite 10-67)
- **Falls die Option Überfüllung eingestellt ist, können die Umrisse hervorgehoben werden.**

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Überfüllungs-stufe**	Leicht, Mittel, Schwer	Stellen Sie die Überfüllungsstufe ein. Eine höhere Stufe entfernt mehr leere Bereiche.

Farben löschen

Kopie: Farb-/ Bildqualität
Senden: Farb-/ Bildqualität
Anwender-Box: • Funktionen • Farb-/Bildqualität
USB-Laufwerk: Funktionen

Farben im Quelldokument löschen.

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein		Gelb, Rot, Cyan, Magenta, Grün, Blau, Schwarz	Wählen Sie die zu löschenden Farben aus. Bis zu 6 Farben können ausgewählt werden.
	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.

Zoom

Kopie: Layout/ Bearbeiten
Senden: Erweiterte Einstellung
Anwender-Box: Funktionen
USB-Laufwerk: Funktionen

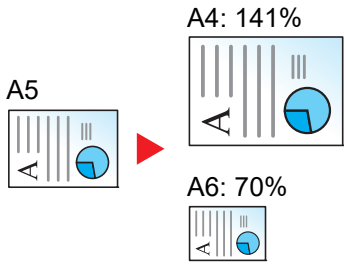
Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.

Kopieren

Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

Automatisch

Das Originalbild wird dem Papierformat angepasst.



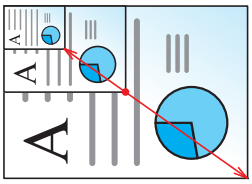
Standard-Zoom

Das Bild wird mit voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

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.

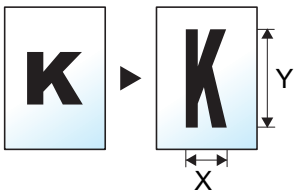
Zoom-Wert eingeben

Damit wird das Originalbild in 1%-Schritten zwischen 25 % und 400 % manuell verkleinert oder vergrößert. Geben Sie den gewünschten Zoomfaktor über die Zifferntasten oder [+] oder [-] ein.



XY-Zoom

Sie können die vertikale und horizontale Größe individuell auswählen. Der Abbildungsmaßstab kann in 1 %-Schritten zwischen 25 % und 400 % eingestellt werden.



Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
XY-Zoom		X: 25 bis 400% (in 1 %-Schritten) Y: 25 bis 400% (in 1 %-Schritten)	Sie können die vertikale und horizontale Vergrößerung individuell auswählen. Wählen Sie [**+**] oder [**-**], um die angezeigten Vergrößerungen für „X“ (horizontal) und „Y“ (vertikal) zu ändern. Wählen Sie [**Zifferntasten**], um die Zifferntasten für die Eingabe zu verwenden.
	Originalausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Drucken/Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
100%	Das Originalbild wird in aktueller Größe erstellt.
Autom.	Vergrößert oder verkleinert das Original auf die zu sendende oder zu speichernde Größe.

HINWEIS

- Um das Bild zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie Papierformat, Sendeformat oder Speicherformat aus.
  - Papierauswahl (Seite 6-22)
  - Sendeformat (Seite 6-92)
  - Speicherformat (Seite 6-105)
- 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 6-54)

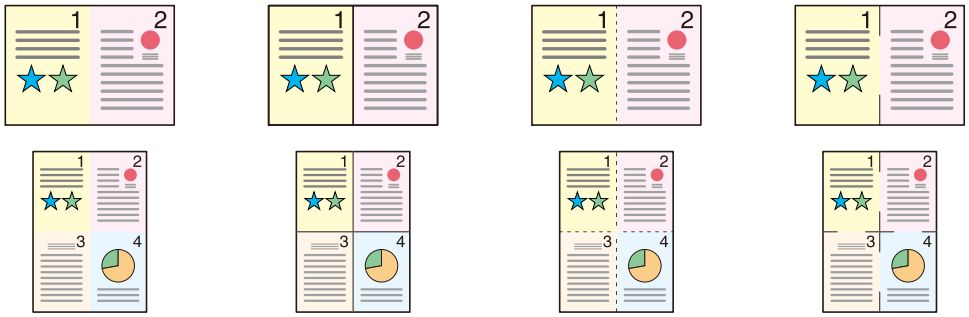
Kombinieren

Kopie Layout/ Bearbeiten Anwender-Box Funktionen

Kombiniert mehrere (2 - 8) Originale auf einer gedruckten Seite.

Sie können das Seitenlayout oder die Art der Seitenbegrenzungslinien auswählen.

Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.

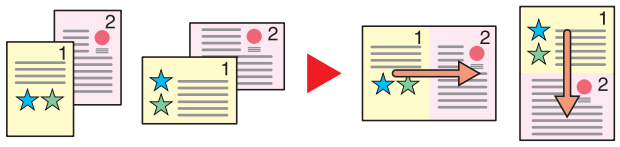
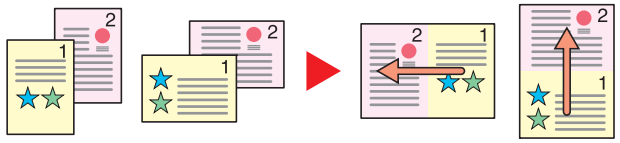
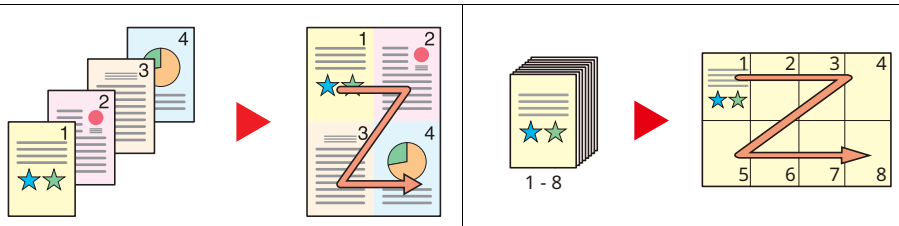
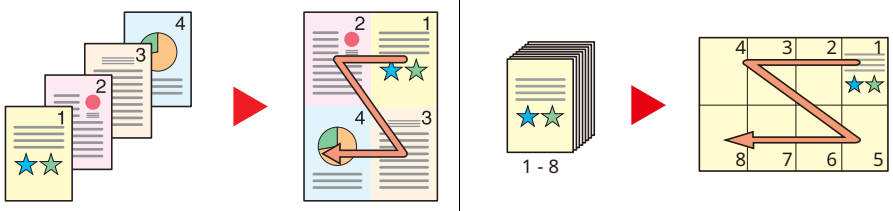
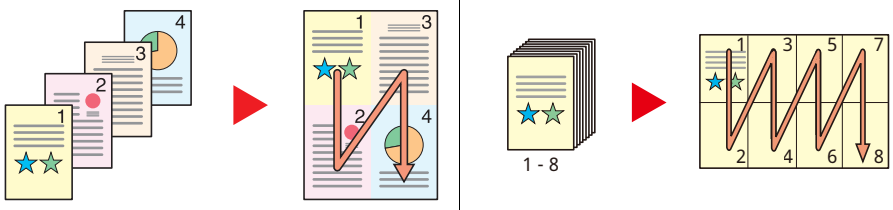
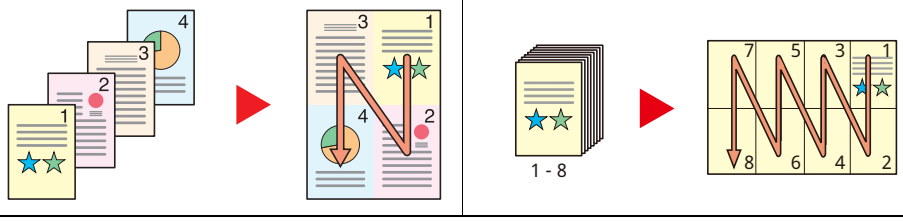


Keine | Durchgezogene Linie | Gestrichelte Linie | Anlage Markierung

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
2 auf 1	**Layout**	Links nach rechts/Oben nach unten, Rechts nach links/Unten nach oben	Wählen Sie das Layout der gescannten Seiten.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus 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 Layout der gescannten Seiten.
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Linie, Gestrich. Linie, Anlage Markierung	Legen Sie den Linientyp fest. Wählen Sie [**Trennlinie**], um eine Seitenbegrenzungslinie festzulegen.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.

Anordnung der Bilder

Eigenschaft		Bild
2 auf 1	**Von L nach R/Von O nach U**	
	Von R nach L/Von U nach O	
4 auf 1, 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 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II und 16K.
- Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

Rand/Zentrieren

Kopie Layout/ Bearbeiten | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

Kopieren/Drucken

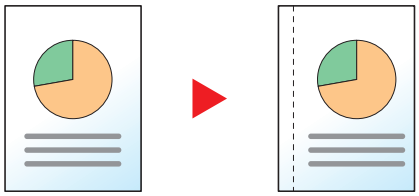
Diese Funktion fügt Seitenränder (unbedruckte Fläche) hinzu. Hierbei können die Randbreite und der Seitenrand für die Rückseite festgelegt werden.

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 8-38)



Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Rand	**Rand**	Europäische Modelle: -18 mm bis +18 mm (in 1-mm-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.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Automatisch*2	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Zentrieren*3	**Original-ausrichtung**	Oberkante oben, Oberkante links, Autom.*2	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden.

Maßeinheit (Seite 8-6)

*2 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.
*3 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

Kopie Layout/ Bearbeiten | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

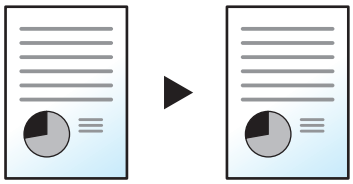
Löscht schwarze Kanten von den Rändern der Kopie.

Standard



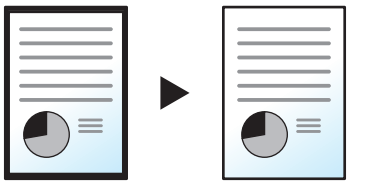
Schwarzen Rand löschen, der im Original entsteht. Löschbreite ist festegelegt.

Vollständiger Scan



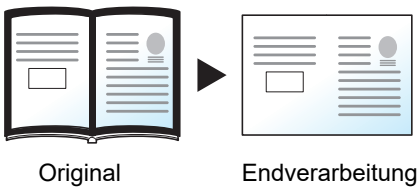
Scannt Originale ohne weiße Ränder. Keine Randlöschung

Rand löschen Blatt



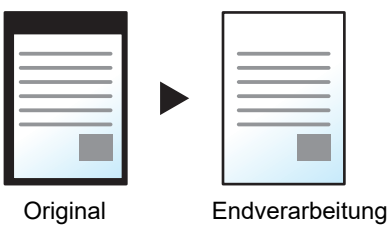
Schwarzen Rand löschen, der im Original entsteht. Löschbreite kann angepasst werden.

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.

Rand löschen einzeln



Sie können die Breite für das Löschen der Ränder für alle Kanten eingeben.

HINWEIS

- [**Vollständiger Scan**] wird beim Kopieren nicht angezeigt.
- Die Standardeinstellung für die Randlöschung kann geändert werden.
  Standard Randlöschung (Seite 8-36)
- Die Standardbreite für die Rückseite kann geändert werden.
  Randlöschung Rückseite (Seite 8-36)

Eigenschaft		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)	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)	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**].
Rand löschen einzeln	**Rand**	Europäische Modelle: 0 mm bis 50 mm (in 1-mm-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**].
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto[*3]	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

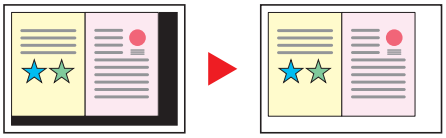
*1 Wird beim Kopieren nicht angezeigt.
*2 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden.
Maßeinheit (Seite 8-6)
*3 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Schattierte Bereiche löschen

Kopie Layout/ Bearbeiten | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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 8-12)

Broschüre

Kopie Layout/ Bearbeiten Anwender-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. Für weitere Hinweise zum Einzug des Deckblatts aus dem Zuschießfach oder einer Kassette siehe auch:

Papierquelle für Deckbl. (Seite 8-20)

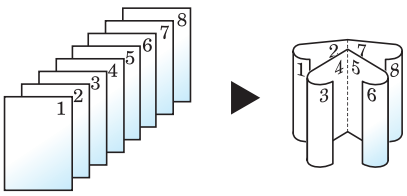
HINWEIS

Die Verwendung des optionalen 4.000-Blatt-Dokumentenfinishers und der Falteinheit ermöglichen eine Sattelheftung, sodass die Kopie als gefaltetes und mittig geheftetes Buch ausgegeben wird. 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	

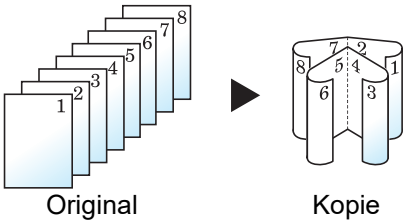
*1 Außer Originale mit benutzerdefinierten Formaten.

Mit linksseitiger Bindung



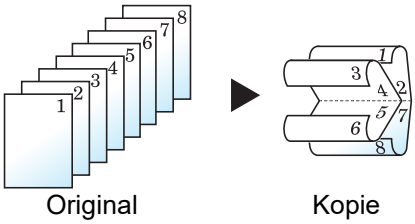
Die gefalteten Kopien können von links nach rechts gelesen werden. In Europa die übliche Einstellung.

Mit rechtsseitiger Bindung



Die gefalteten Kopien können von rechts nach links gelesen werden.

Bindung Oben



Die gefalteten Kopien können von oben nach unten gelesen werden.

Kopieren

Eigenschaft			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*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].
	Deckblatt *2	**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 zum Einfügen des Deckblatts 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, Sattelheftung	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**].

Eigenschaft			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*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].
	Deckblatt *2	**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 zum Einfügen des Deckblatts 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, Sattelheftung	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[*3]	**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 anschließend erneut [**Deckblatt**] zu wählen, und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Heften/Falten		Aus, Nur falten, Sattelheftung	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 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.
*2 Drucken ist nicht möglich, wenn als Papierzufuhr das Zuschießfach verwendet wird.
*3 „Originalausrichtung“ steht auf [**Oberkante oben**].

Drucken

Eigenschaft			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 zum Einfügen des Deckblatts 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, Sattelheftung	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 als Papierzufuhr das Zuschießfach verwendet wird.

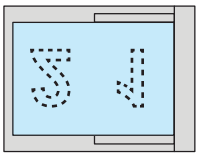
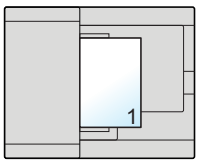
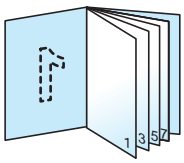
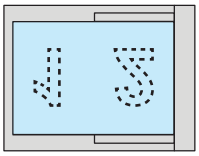
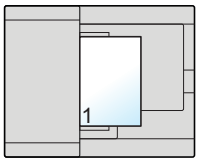
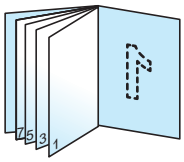
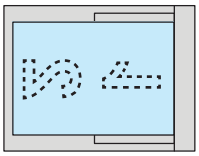
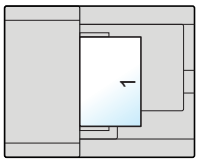
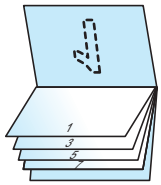
HINWEIS

- Die Anzahl der Blätter, die gefaltet oder mittig geheftet werden können, hängt vom Papiergewicht ab. Für weitere Informationen siehe auch
  - Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-34)
  - Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) (Seite 11-35)
- Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

Binderichtung und Ausrichtung des Deckblatts und Originals

Wenn das Deckblatt über das Zuschießfach zugeführt wird, ändert sich die Ausrichtung für das Deckblatt und das Original abhängig von der Einstellung [**Bindung in Endverarbeitung**] oder [**Bindung**].

1: Vorderseite 2: Rückseite

Eigenschaft	Ausrichtung		Bild
	Zuschießfach	Vorlageneinzug	
Links			
Rechts			
Oben[*1]			

*1 Stellen Sie [**Oberkante links**] für die Originalausrichtung ein.

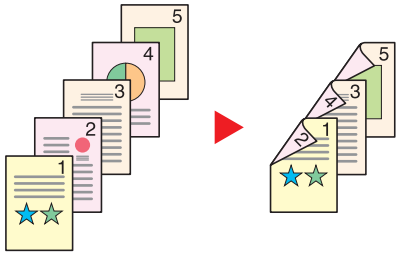
Duplex

Kopie: Layout/ Bearbeiten | Anwender-Box: Funktionen | USB-Laufwerk: Funktionen

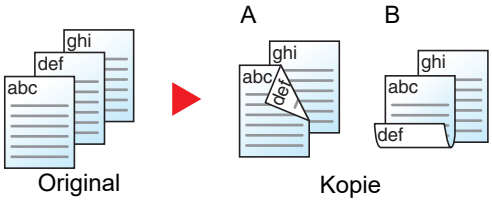
Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.

Folgende Kombinationen sind möglich:

Einseitig auf zweiseitig



Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei einer ungeraden Anzahl von Originalen 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° gedreht. Die Kopien können an der Oberkante gebunden werden, wobei die Seiten beim Umblättern stellungsrichtig liegen.

Zweiseitig auf einseitig

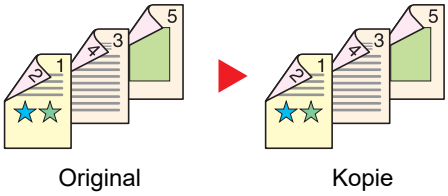


Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf zwei einzelne Blätter. Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.

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° gedreht.

Zweiseitig auf zweiseitig

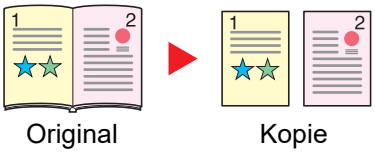


Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen. Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.

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", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte) und Anwender 1 bis 4.

Buch auf einseitig



Erstellt eine einseitige Kopie eines zweiseitigen Originals oder eines offenen Buchs.

Folgende Bindeoptionen stehen zur Verfügung:

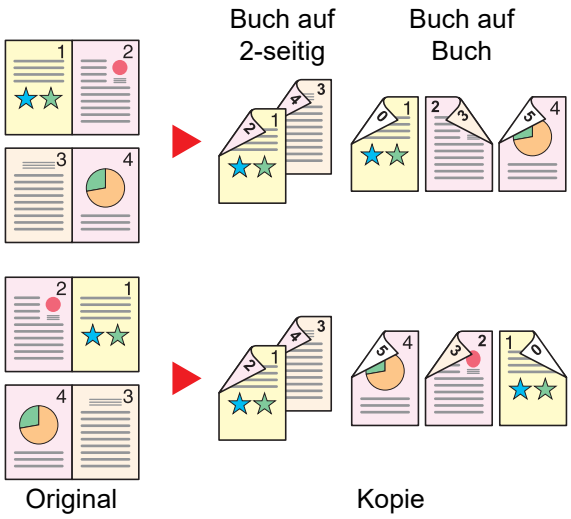
Bindung links: Originale mit einander gegenüberliegenden Seiten werden von links nach rechts kopiert.

Bindung rechts: Originale mit einander 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 zweiseitige Kopien aus einem offenen Buch 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.

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig>>1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
1-seitig>>2-seitig	**End-verarbeitung**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Automatisch*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus 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.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Autom.*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus 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.
	End-bearbeitung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Autom.*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Buch >> 1-seitig*2	**Original**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
Buch >> 2-seitig*2	**Original**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	End-bearbeitung	Buch>>2-seitig, Buch>>Buch	Wählen Sie den gewünschten Duplex-Modus aus.

*1 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.
*2 Als „Originalausrichtung“ ist [**Oberkante oben**] festgelegt.

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.

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig	**End-verarbeitung**	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

Kopie Layout/ Bearbeiten Anwender-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. Für weitere Hinweise zum Einzug des Deckblatts aus dem Zuschießfach oder einer Kassette siehe auch:

Papierquelle für Deckbl. (Seite 8-20)

Der Druckmodus für das Deckblatt kann eingestellt werden. Geben Sie eine Druckeinstellung für jedes Deckblatt an.

Eigenschaft		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 stoppen**], [**Nur vorne**], [**Nur hinten**] 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 stoppen**], [**Nur vorne**], [**Nur hinten**] oder [**Duplex**] aus.
	Druckeinstellung hinteres Deckblatt[*1]	Nicht drucken, Nur vorne, Nur hinten[*2], Duplex[*2]	

*1 Drucken ist nicht möglich, wenn als Papierzufuhr das Zuschießfach verwendet wird.

*2 [**Nur hinten**] und [**Duplex**] werden angezeigt, wenn die Endbearbeitung („Finishing“) bei „Duplex“ auf 2-seitig eingestellt ist.

Duplex (Seite 6-64)

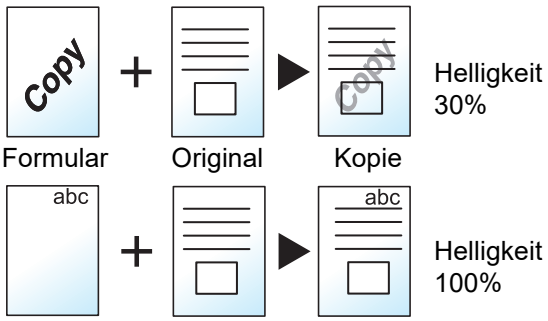
Formularüberlagerung

Kopie Layout/ Bearbeiten Anwender-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.



Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Aus				
Auswählen Gesp. Formular	**Auswählen Gesp. Formular**		—	Das Formular muss bereits in der Dokumentenbox gespeichert sein. ➡ Formular für Formularüberlagerung (Seite 5-74) 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.

Eigenschaft		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.

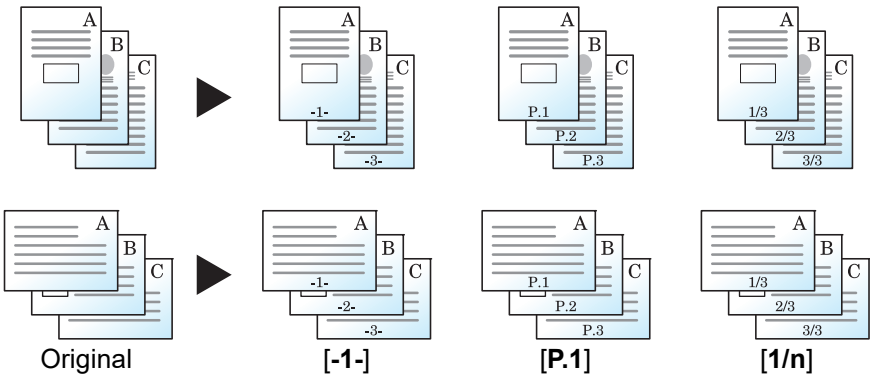
*1 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn aus der Anwender-Box gedruckt wird.

Seitenzahl

Kopie Layout/ Bearbeiten Anwender-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**].

Eigenschaft			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.
	Gesamtseitenzahl[*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.
	Schriftart	**Schriftart**	Courier, Letter Gothic	Legt die Schriftart der Seitenzahl fest.
		Größe	Die Schriftgrößen, die in „Schriftart (Seitenzahl)“ gespeichert wurden, werden angezeigt. ➔ Schriftgröße (Seitennummer) (Seite 8-36)	Legt die Schriftgröße der Seitenzahl fest.
		Farbe	Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, 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.
		Helligkeit	10 bis 100% (in 10 %-Schritten)	Legt die Helligkeit der Farbe für die Seitenzahl fest. Benutzen Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um den Wert einzugeben.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto[*2]	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
	Leere Seiten zählen[*3]	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 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.
*3 Die Anzeige erfolgt nicht, wenn aus der Anwender-Box gedruckt wird.

Memoseite

Kopie

Layout/
Bearbeiten

Reserviert bei der Kopienausgabe Raum für Notizentexte.

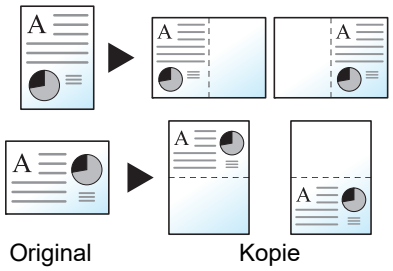
Sie können auch zwei Originale auf dasselbe Blatt mit einem Zwischenraum drucken oder Linien hinzufügen, um Seitenwechsel anzuzeigen.

Wählen Sie [**Layout A**] oder [**Layout B**] und dann das Seitenlayout in „Layout“.

HINWEIS

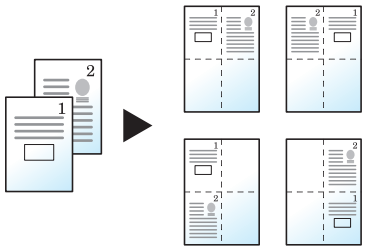
Für die Option Memoseite werden die folgenden Papierformate unterstützt: A4, A5, B5, Legal, Oficio II, 216 × 340 mm, Letter, Statement, Folio und 16K.

Layout A



Reduziert Bilder jeder Originalseite für den Ausdruck auf einer Halbseite und lässt den Rest leer für Notizen.

Layout B



Original Kopie

Reduziert Bilder zweier Originalseiten für den Ausdruck auf einer Halbseite und lässt den Rest leer für Notizen.

Eigenschaft		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.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
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.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Autom.*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.

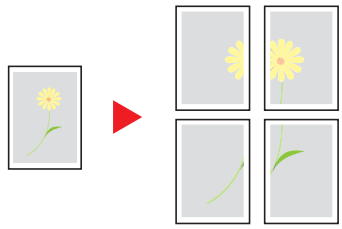
Poster

Kopie

Layout/
Bearbeiten

Es ist möglich, größere Kopien als das größte Kopierformat zu erstellen. Der Poster-Modus teilt das Original auf mehrere Seiten auf und vergrößert diese.

Die erstellen Kopien besitzen überlappende Kanten. Es kann eine großformatige Kopie erstellt werden, indem Sie die Blätter zusammenfügen.



Original Kopie

Wählen Sie eine der drei folgenden Vergrößerungseinstellungen.

Eigenschaft	Mögliche Werte	Beschreibung
Aus		
Kopieformat	Metrisch: A0, A1, A2	Europäische Modelle: Wählen Sie zwischen den Formaten A0, A1 oder A2 als Ausgabeformat. Die Kopie wird entsprechend der gewählten Größe vergrößert.
Zoompriorität	100 bis 400 % (in 1 %-Schritten)	Die Kopie wird anhand des gewählten Zoomfaktors auf der notwendigen Anzahl von Blättern ausgegeben. Benutzen Sie [+], [-] oder die Zifferntasten, um die angezeigte Größenänderung vorzunehmen.
Anzahl von Blättern	2 Blätter, 4 Blätter, 8 Blätter	Die Kopie wird entsprechend der gewählten Blattzahl vergrößert.

Blätter/Kapitel einfügen

Kopie

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.

Eigenschaft				Mögliche Werte	Beschreibung
Aus					
Ein	**Hinzufügen**	**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.
			Papierquelle	Kassette 1 bis 5, Univ.-Zufuhr Zuschießfach 1*2*3, Zuschießfach 2*2*3	Wählen Sie die Zufuhr für das Trennblatt.
		Kapitel	**Kapitelseite**	2 bis 998*1	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 Blattanzahl 4999.
*2 Wird angezeigt, wenn das optionale Zuschießfach installiert ist.
*3 Drucken ist nicht möglich, wenn als Papierzufuhr das Zuschießfach verwendet wird.
*4 [**Nur hinten**] und [**Duplex**] werden angezeigt, wenn die Endbearbeitung („Finishing“) bei „Duplex“ auf 2-seitig eingestellt ist.
➡ Duplex (Seite 6-64)

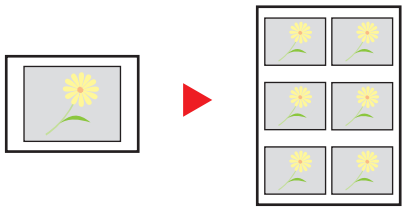
Bildwiederholung

Kopie

Layout/
Bearbeiten

Diese Funktion wiederholt das Original mehrmals auf einem Blatt, bekannt als kacheln. Es kann auch der Bereich für die Bildwiederholung angegeben werden.

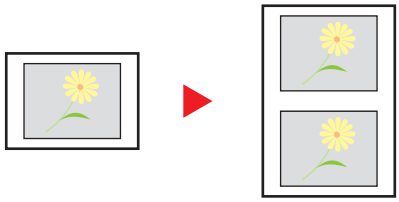
Zoompriorität



Original Kopie

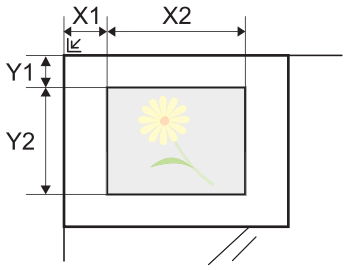
Wiederholt ein Bild mit dem angegebenen Zoomfaktor.

Doppelkopie



Original Kopie

Kopiert zwei Bilder.

<table>
<tr><th>Eigen-schaft</th><th colspan="3">Mögliche Werte</th><th>Beschreibung</th></tr>
<tr><td colspan="5">Aus</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Zoom-priorität</td><td colspan="3">25 bis 400 % (in 1 %-Schritten)</td><td>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 >].</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Wieder-holungs-bereich angeben</td><td colspan="2">Aus</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Ein</td><td>Um den Bereich des zu wiederholenden Originals einzugeben, wählen Sie für „Wdh.bereich angeben“ [Ein].</td></tr>
<tr><td>Über-sicht</td><td>Metrisch*1
X1: 0 bis 431 mm
Y1: 0 bis 296 mm</td><td rowspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Be-reich</td><td>Metrisch*1
X2: 1 bis 432 mm
Y2: 1 bis 297 mm</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doppelkopie</td><td>—</td><td>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.</td></tr>
</table>

*1 Die Maßeinheit kann im Systemmenü angepasst werden.

➔ Maßeinheit (Seite 8-6)

Textstempel

Kopie Layout/ Bearbeiten | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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 8-87)

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein	**Textstempel**	Eine beliebige Zeichenfolge (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 8-36)
	Stempelmethode	Jede Druckseite, Jede Originalseite	Wählen Sie eine Stempelmethode 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.

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Schriftart**	**Schriftart**	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 8-36)
		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.
		Helligkeit	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*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Senden/Speichern

HINWEIS

- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn Langes Original eingestellt ist.
  ➡ Langes Original (Seite 6-92)
- Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Textstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.
  ➡ Sendeaufträge (Seite 8-89)
  ➡ Speicheraufträge (Seite 8-91)

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Aus				
Ein	**Textstempel**		Eine beliebige Zeichenfolge (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 8-36)
	Stempelmethode		Jede Druckseite, Jede Originalseite	Wählen Sie eine Stempelmethode 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.
	Schriftart	**Schriftart**	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 8-36)
		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.
		Helligkeit	10 bis 100 % (in 10 %-Schritten)	Legt die Helligkeit der Textstempelfarbe fest. Legen Sie den Wert durch Betätigen von [**+**] und [**-**] oder über die Zifferntasten fest.
	Originalausrichtung		Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Eingangsstempel (Bates)

Kopie Layout/ Bearbeiten | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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 8-87)

Eigenschaft		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“ die Option „Datum“ 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.
	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.

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Schriftart**	**Schriftart**	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 8-36)
		Farbe	Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün, Blau, 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.
		Helligkeit	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*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Senden/Speichern

HINWEIS

- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn Langes Original eingestellt ist.
  Langes Original (Seite 6-92)
- Diese Einstellung ist nicht möglich, wenn der Eingangsstempel in den Systemeinstellungen geschützt ist.
  Sendeaufträge (Seite 8-89)
  Speicheraufträge (Seite 8-91)

Eigenschaft		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“ die Option „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. Legen Sie die Stempelposition über Zahlenwerte fest.

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Ein	**Schriftart**	**Schriftart**	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 8-36)
		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.
		Helligkeit	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*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.

Verbesserung Handschrift

Senden Erweiterte Einstellung USB-Laufwerk Funktionen

Handgeschriebenen Text und Linien hervorheben, indem die jeweilige Farbe geändert wird.

Eigenschaft	Mögliche Werte	Beschreibung
Aus		
Ein	Gelb, Rot, Cyan, Magenta, Grün, Blau, Schwarz, mit Weiß überlagern	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.

Mehrfach-Scan

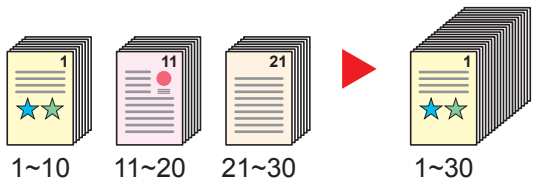
Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.

Die Originale werden solange gescannt, bis [**Scannen beenden**] gewählt wird.

Aktivieren Sie den Mehrfach-Scan mit [**Ein**]. Um einen Auftrag zu erstellen, wählen Sie [**Auftrag erstellen**] aus. Erscheinen während des Scannens weitere Anzeigen, können Einstellungen vorgenommen werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**] / [**Auftrag erstellen**])



Auftrag erstellen

Wird die Funktion [**Auftrag erstellen**] während des Scan- oder Kopiervorgangs gewählt, kann die Binderichtung des ausgegebenen Dokuments zwischen [**Bindung Links**], [**Bindung Rechts**] oder [**Bindung Oben**] ausgewählt werden.

Die folgenden Funktionen können während des Scanvorgangs gewählt werden.

Eigenschaft	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

Kopie 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 8-38)
- Falls Sie diese Funktion aktivieren, können Sie auswählen, wie die Bilder gedreht werden sollen.
  Betriebsart Auto Bilddrehung (Seite 8-39)

Negativbild

Kopie Erweiterte Einstellung

Mit dieser Funktion werden die schwarzen und weißen Teile des Bilds für den Druck umgekehrt.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

Diese Funktion setzt die Einstellung schwarz/weiß voraus.

Spiegelbild

Kopie Erweiterte Einstellung

Mit dieser Funktion werden die Bilder des Originals spiegelbildlich kopiert.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

Auftragsende Nachricht

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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 2-62)
- Eine E-Mail kann nur an ein einzelnes Ziel versendet werden.
- Es ist möglich, die gescannten Daten über die in der Auftragsende Nachricht hinterlegte URL in den PC herunterzuladen. Dies gilt für die Nachricht zum Auftragsende der Option „An Ordner senden (SMB/FTP)“ oder „Dokumente in einer Anwenderbox speichern“. Dies ist eine nützliche Funktion, falls es nicht möglich ist, eine große Menge gescannter Daten aufgrund der Dateigrößengrenze für E-Mail-Anhänge zu senden oder zu empfangen.

Eigenschaft		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 mit [**OK**].
	[...] **(Infosymbol)**	Die Information über das gewählte Ziel wird angezeigt.
	Unterbrechung melden	Wählen Sie [**Ein**], falls Sie per E-Mail über eine Unterbrechung benachrichtigt werden möchten.

Eigenschaft		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 mit [**OK**].
	Unterbrechung melden	Wählen Sie [**Ein**], falls Sie per E-Mail über eine Unterbrechung benachrichtigt werden möchten.

Dateinameneingabe

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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

Kopie Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk 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 5-23)

Wiederholungskopie

Kopie

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 8-55)

Sie können die Wiederholungskopie als Standardeinstellung festlegen.

Wiederholungskopie (Seite 8-38)

Wenn Sie einem Kopierauftrag einen Dateinamen geben, können Sie die Daten beim Kopieren leichter identifizieren.

Dateinameneingabe (Seite 6-86)

Wiederholungskopie

Die Wiederholungskopieaufträge werden in der Auftrags-Box gespeichert. Für weitere Hinweise zum Drucken von Wiederholungskopieaufträgen siehe auch

Ausgabe von Wiederholungskopie-Aufträgen (Seite 5-73)

Rückblatt für Overhead-Folien

Kopie

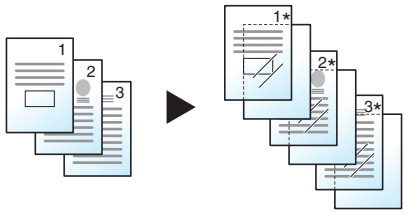
Erweiterte Einstellung

Liegen mehr als zwei oder drei Overhead-Folien übereinander, neigen diese dazu durch Aufladung aneinander zu kleben. Bei Verwendung der Option „OHP-Abdeckbogen“ wird automatisch ein Blatt zwischen zwei Overhead-Folien eingefügt, um die Handhabung zu vereinfachen. Auf das eingefügte Blatt kann auch der Inhalt der Overhead-Folie kopiert werden.

HINWEIS

- Für weitere Hinweise zu geeigneten Folien siehe auch
  Folien (Seite 11-17)
- Overhead-Folien dürfen nur über die Universalzufuhr bedruckt werden.
- Wird OHP-Abdeckbogen gewählt, schaltet die Universalzufuhr automatisch in den Modus „Folien“.
- Bei Verwendung des optionalen 1.000-Blatt- oder des 4.000-Blatt-Dokumentenfinishers sollte ein Ablagefach gewählt werden.
  Ablagefach (Seite 6-36)

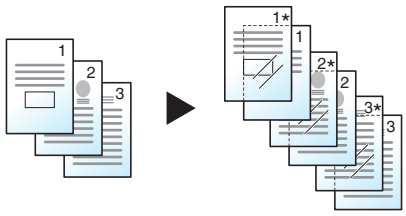
Leere Seite



Original Kopie

Gibt eine leere Seite nach der kopierten Overhead-Folie aus. (* markiert die Overheadfolie.)

Kopiertes Blatt



Original Kopie

Gibt nach der kopierten Overhead-Folie eine Seite mit gleichem Inhalt aus. (* markiert die Overheadfolie.)

WICHTIG

- **Fächern Sie die Folien vorher sorgfältig auf.**
- **Maximal 1 Folie kann eingelegt werden.**
- **Stellen Sie sicher, dass Papier und Folien die gleiche Ausrichtung haben.**

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Leeres Blatt, Kop. Blatt	**Papierquelle**	Auto, Kassette 1 (bis 5)	Wählen Sie die Papierquelle aus. Bei Auswahl von [**Autom.**] wählt das Gerät automatisch das korrekte Medium passend zum Originalformat.

Betriebsart Vorlageneinzug

Kopie Erweiterte Einstellung

Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Betriebsart für den Scanvorgang festgelegt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Priorität Geschwindigkeit	Die Scangeschwindigkeit bekommt Priorität.
Priorität Qualität	Die Bildqualität ist wichtiger, so dass die Einzugsgeschwindigkeit etwas sinkt.

Mehrfach eingezogene Originale erkennen

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

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

Eigenschaft	Beschreibung
Ein	Falls erkannt wird, dass mehrere Originale gleichzeitig eingezogen werden, wird die Meldung angezeigt und das Einscannen des Originals wird gestoppt.
Aus	Es wird nicht erkannt.

HINWEIS

Erfordert den optionalen Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug)

Geheftete Originale erkennen

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

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

Eigenschaft	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.

HINWEIS

Erfordert den optionalen Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug)

Scanfehler erkennen

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

Wenn durch zerknittertes Papier oder Haftnotizen entstandene Abbildungsfehler auf dem gescannten Dokument erkannt werden, wird der Scanvorgang automatisch gestoppt.

Eigenschaft	Beschreibung
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.
Aus	Es wird nicht erkannt.

HINWEIS

Es kann vorkommen, dass ein Dokument nicht erkannt wird, weil ein Teil der Abbildung aufgrund des Zustandes des zu scannenden Dokuments unvollständig ist.

Leere Seiten auslassen

Kopie Erweiterte Einstellung | Senden Erweiterte Einstellung | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

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

Sie können festlegen, dass auch Seiten mit Linien und wenigen Zeichen wie leere Seiten behandelt werden.

Die Erkennung leerer Seiten durch das Gerät bietet den Vorteil, dass die Dokumente nicht auf leere Seiten geprüft werden müssen.

Wählen Sie [**Ein**] > [**Punkte überspringen**] und anschließend [**Leere Seiten + durchgez. Linie**], [**Nur leere Seiten**] oder [**Leere Seiten + etwas Text**].

HINWEIS

Gelochte oder auf farbigem Papier gedruckte Originale werden eventuell nicht als leere Seiten erkannt.

2-seitig/Buchoriginal

Senden Orig./Sendedatenformat | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

Wählen Sie Art und Ausrichtung der Bindung je nach verwendetem Original.

Eigenschaft	Mögliche Werte	Beschreibung
1-seitig	—	Die Einstellung „2-seitig/Buchoriginal“ kommt nicht zur Anwendung.

Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
2-seitig	**Bindung**	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.
Buch*2	**Bindung**	Links, Rechts	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links, Auto*1	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen.

*1 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.
*2 „Originalausrichtung“ steht auf [**Oberkante oben**].

Vergleichsbild

Mögliche Werte		Bild
2-seitig	**Bindung Links/ Rechts**	
	Bindung Oben	
Buch	**Bindung Links**	
	Bindung Rechts	

Sendeformat

Senden Orig./ Sendedatenformat Anwender-Box Funktionen

Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um das Sendeformat festzulegen.

Eigenschaft	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 unter den metrischen Standardformaten aus.
Zoll	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11” × 15”, Oficio II	Wählen Sie unter den US-Standardformaten aus.
Andere	8K, 16K, Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Antwortkarte)	Wählen Sie unter den Standardformaten.

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 6-21)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Sendeformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Wählen Sie das gewünschte Format aus.
Zoom (Seite 6-49)	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.

Langes Original

Senden Orig./ Sendedatenformat USB-Laufwerk 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 von bis zu 1.900 mm Länge können eingelesen werden.
- Eine Auflösung von 300 × 300 dpi oder weniger kann ausgewählt werden.
- Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn der Eingangsstempel eingestellt ist.

Dateiformat

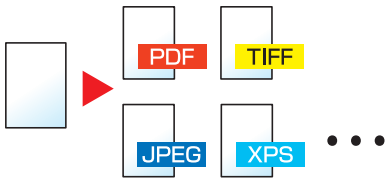
Senden Orig./ Sendedaten-format | Anwender-Box Funktionen | USB-Laufwerk Funktionen

Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.

Wählen Sie das Dateiformat aus: [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**, [**JPEG**], [**OpenXPS**], [**Hoch komp. PDF**], [**Word**], [**Excel**] und [**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.



Eigenschaft	Mögliche Werte	Farbmodus
PDF[*1*2*3*4]	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/weiß
TIFF		
XPS		Auto Farbe (Farbe/Grau), Mehrfarbig, Graustufen
JPEG		Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/weiß
OpenXPS		
Hoch komprimiertes PDF[*1*2*3*4]	Priorität Komprimierung, Standard, Priorität Qualität	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen
Word[*5]	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Grau), Mehrfarbig, Graustufen
Excel[*5]		
PowerPoint[*5]		

*1 Durchsuchbare PDF-Dateien können durch eine OCR-Erkennung des gescannten Dokuments erzeugt werden.
➡ OCR Texterkennung (optional) (Seite 6-94)

*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 6-95)

*4 Digitale Signatur für Datei einstellen
➡ Elektronische PDF-Signatur (Seite 6-98)

*5 Word, Excel und PowerPoint Dateien werden als Microsoft Office 2007 oder neueres Dateiformat gespeichert.
➡ Ins Office-Paket scannen (Seite 6-97)

OCR Texterkennung (optional)

Wenn [**PDF**], [**High Comp. 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**].

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es werden keine durchsuchbaren PDF-Dateien erzeugt.
Ein	Es werden durchsuchbare PDF-Dateien erzeugt. Wählen Sie eine Sprache zur Erkennung aus der Berührungsanzeige aus.

HINWEIS

- Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.
  Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
- Diese Funktion kann nicht eingerichtet werden, wenn aus der Anwender-Box gesendet wird.
- Falls keine passende Sprache ausgewählt wird, kann die PDF-Erstellung Zeit in Anspruch nehmen oder scheitern. Die Standardsprache kann im Systemmenü geändert werden.
  Vorrangige OCR-Sprache*2 (Seite 8-41)
- Falls das Original nicht in der korrekten Ausrichtung angelegt wird, können die Buchstaben des Textes unter Umständen nicht erkannt werden. Außerdem kann die Datei-Erstellung länger dauern. Prüfen Sie Folgendes:
  - Die korrekte Ausrichtung des Originals.
- Die Genauigkeit der Texterkennung hängt wesentlich 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, deren Zeichenabstand zu groß oder klein ist
  - 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 durch die Erstellung eines Passworts einschränken.

Wählen Sie [**PDF**] oder [**Hoch komp. PDF**] unter [**Dateiformat**] und dann [**Verschlüsselung**].

Die möglichen Einstellungen hängen von der Auswahl des Punkts [**Kompatibilität**] ab.

Wenn [Acrobat 3.0 oder höher] gewählt wurde

Eigenschaft	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

Eigenschaft	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

- Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Aktivierungs-Kit benutzt werden.
  Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
- Das Scanergebnis wird möglicherweise aufgrund der Formatierung des Dokuments nicht optimal umgesetzt.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste **[Startseite]** > **[Senden]** > **[Original-/Sendedatenformat]** > **[Dateiformat]**

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie **[Word]**, **[Excel]** oder **[PowerPoint]** als Dateiformat aus.

2 Wählen Sie **[OCR Texterkennung]** > **[Ein]**.

HINWEIS

Wenn Sie **[Aus]** wählen, werden die Dokumente in Microsoft Office-Daten konvertiert (gescanntes Bild).

3 Wählen Sie die Sprache des Dokuments, das Sie scannen möchten > **[OK]**.

4 Klicken Sie auf **[OCR-Ausgabeformat]** und wählen Sie eine OCR-Ausgabeart aus der unten stehenden Tabelle > **[OK]**.

Eigenschaft	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 Drücken Sie die Taste [Start].

Elektronische PDF-Signatur

Wenn Sie [**PDF**] oder [**Hoch komp. 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 den Embedded Web Server RX oder den NETWORK PRINT MONITOR registriert werden und digitale Signatur für Dateien muss im Systemmenü aktiviert sein. In diesem Handbuch ist das Vorgehen zum Registrieren eines Signierungszertifikats über den 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 8-44)
- Diese Funktion kann konfiguriert werden, wenn [**AUS**], [**PDF/A-2a**], [**PDF/A-2b**] oder [**PDF/A-2u**] unter PDF/A 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 2-63)

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:

Eigenschaft	Beschreibung
Digitale Unterschrift	Legen Sie fest, ob eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus:** **Digitale Unterschrift wird nicht hinzugefügt.** **Für jeden Auftrag angeben:** **Ob eine digitale Signatur hinzugefügt werden soll, wird für jedes Senden festgelegt.** **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.
Passwort-bestätigung für Signatur-berechtigung	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	Legen Sie ein Passwort fest, das für die Einstellung 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 komp. PDF**] als Dateiformat.

2 Unter „Digitale Unterschrift“ wählen Sie [**Ein**] > [**OK**] nacheinander.

HINWEIS

Wenn „Passwortbestätigung für Signaturberechtigung“ auf [**Ein**] steht, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe eines Passworts. Geben Sie ein im Systemmenü festgelegtes Passwort ein.

Passwort (Seite 8-44)

6 Drücken Sie die Taste [Start]

Dateitrennung

Senden Orig./ Sendedatenformat Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk 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.

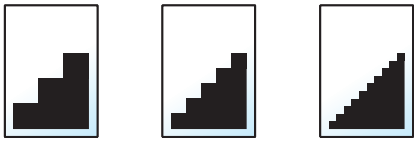
Eigenschaft		Mögliche Werte	Beschreibung
Aus			
Ein			Dateitrennung einstellen. Verwenden Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten, um die Seitenzahl anzugeben, und wählen Sie anschließend [**Weiter >**].
	Datei an Mail anhängen	Alle Dateien in eine E-Mail Eine Datei pro E-Mail	Legen Sie fest, wie 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

Senden Farb-/ Bildqualität Anwender-Box • Funktionen • Farb-/Bildqualität USB-Laufwerk Funktionen

Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.

(**Mögliche Werte:** [**600×600dpi**] / [**400×400dpi Ultrafein**] / [**300×300dpi**] / [**200×400dpi Superfein**] / [**200×200dpi Fein**] / [**200×100dpi Normal**])



HINWEIS

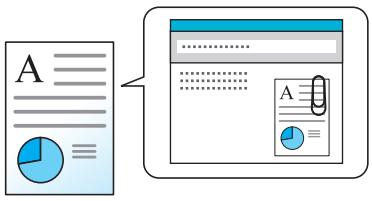
Je höher der Wert, desto besser ist die Auflösung. Bei einer höheren Auflösung verlängert sich aber auch die Sendedauer.

E-Mail Betreff/Text

Senden Erweiterte Einstellung Anwender-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 der Text 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 8-42)

Senden und Drucken

Senden Erweiterte Einstellung

Bei Bedarf kann eine Kopie des versendeten Dokuments ausgedruckt werden.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

Senden und Speichern

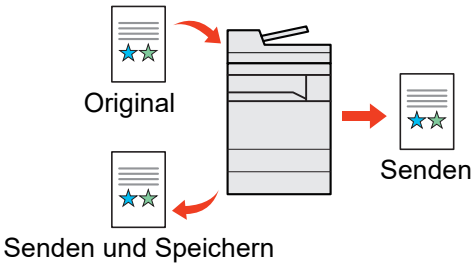
Senden Erweiterte Einstellung

Beim Versand von Originalen können Sie mit dieser Funktion eine Kopie des gesendeten Originals in einer Anwender-Box speichern.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine Festplatte installiert sein.
  HD-15/HD-16 „Festplatte“ (Seite 11-7)
- Bei Auswahl von [**Ein**] wählen Sie die Anwender-Box, in der die Kopie gespeichert werden soll.
  Wenn zur Eingabe eines Passworts für die Anwender-Box aufgefordert wird, geben Sie das Passwort ein.
- Sie können die Informationen der ausgewählten Anwender-Box ansehen, indem Sie [...] (Infosymbol) wählen.



Verschlüsselte Sendung FTP

Senden Erweiterte Einstellung Anwender-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 „SSL“ in Sicherheitsprotokolle auf „Ein“ steht und eine oder mehrere Verschlüsselungsmethoden in den clientseitigen Einstellungen ausgewählt sind.

Embedded Web Server RX User Guide

Verschlüsselte E-Mail-Sendung

Senden Erweiterte Einstellung Anwender-Box Funktionen

Sendet verschlüsselte E-Mails unter Verwendung des elektronischen Zertifikats.

Dies erhöht die Sicherheit.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

Mit dieser Funktion 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 6-103)

Digitale Unterschrift für E-Mail

Senden Erweiterte Einstellung Anwender-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

Mit dieser Funktion 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 6-103)

Konfigurieren von S/MIME-Einstellungen im Embedded Web Server RX

1 Embedded Web Server RX öffnen

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-63)

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**] auf (**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 [**Netzwerk-Einstellungen**] 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 [**Funktions-Einstellungen**] 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 Im Menü [**Adressbuch**] klicken Sie auf [**Lokales 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**].

Bestätigung Dateigröße

Senden Erweiterte Einstellung Anwender-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

Anwender-Box Funktionen

Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch aus der Box gelöscht werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Löschen nach Sendung

Anwender-Box Funktionen

Dokumente können nach erfolgreichem Versand automatisch aus der Box gelöscht werden.

(**Mögliche Werte:** [**Aus**] / [**Ein**])

Speicherformat

Anwender-Box Funktionen USB-Laufwerk Funktionen

Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um die Speichergröße festzulegen.

Eigenschaft	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 unter den metrischen Standardformaten aus.
Zoll	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11” × 15”, Oficio II	Wählen Sie unter den US-Standardformaten aus.
Andere	8K, 16K, Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte)	Wählen Sie unter den Standardformaten.

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 6-21)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Speicherformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Wählen Sie das gewünschte Format aus.
Zoom (Seite 6-49)	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-Laufwerk Funktionen

Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher festgelegtes Passwort nötig.

Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

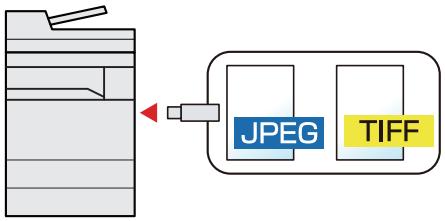
Für weitere Hinweise zur Eingabe des Passworts siehe auch

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-10)

JPEG/TIFF-Druck

USB-Laufwerk Funktionen

Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.



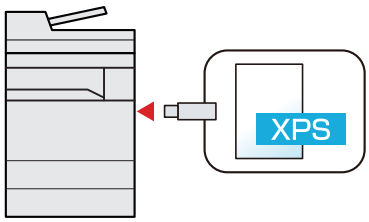
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Passt die Bildgröße dem gewählten Papierformat an.
Bildauflösung	Druckt mir der aktuellen Bildauflösung aus.
Druckauflösung	Passt die Bildgröße der Druckauflösung an.

XPS seitengenau

USB-Laufwerk 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) 7-16
Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-17

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	Angezeigter Auftragsstatus
Druckaufträge	• Kopie • 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 - FAX Server • 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.

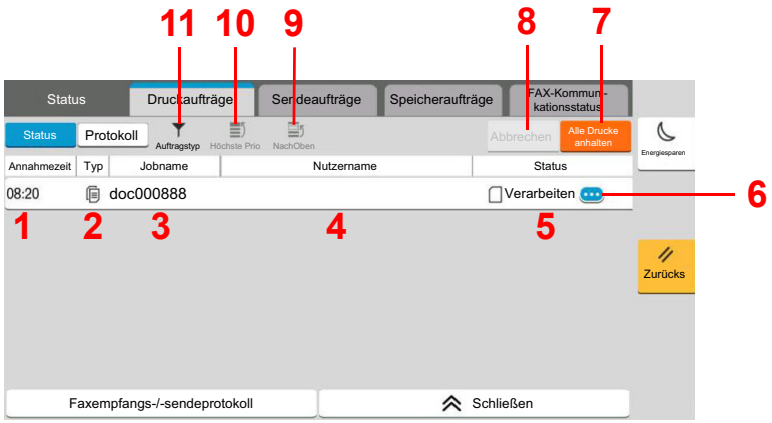
Anzeige für Druckaufträge (Seite 7-3)
Anzeige für Sendeaufträge (Seite 7-5)
Anzeige für Speicheraufträge (Seite 7-6)
Anzeige für geplante Aufträge (Seite 7-7)

Inhalt der Statusanzeige

HINWEIS

- Sie können den Status von Aufträgen aller Anwender oder nur von Ihren eigenen Aufträgen anzeigen.
  Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-56)
- Diese Einstellung kann auch über den Embedded Web Server RX geändert werden.
  Embedded Web Server RX User Guide

Anzeige für Druckaufträge



Nr.	Eigenschaft	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 des Auftraggebers
5	Status	Status des Auftrags Verarbeiten: Die Daten werden für den Ausdruck vorbereitet Drucken: Es wird gedruckt Warten: Druck in Wartestatus Pause: Druckauftrag angehalten oder Fehler Abbrechen: Der Auftrag wird abgebrochen

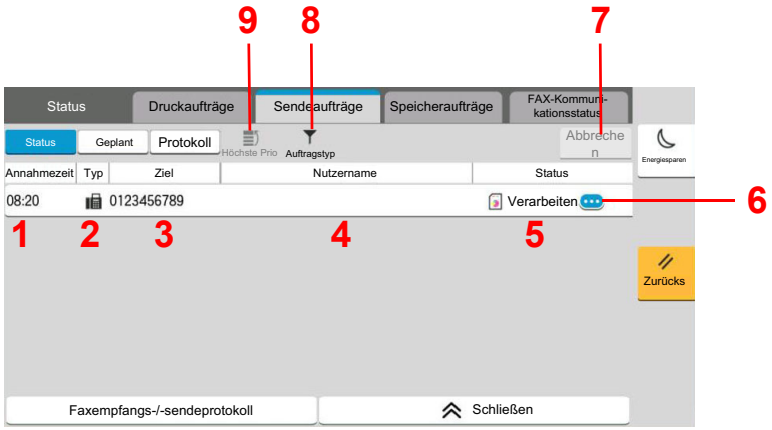
Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
6	[💬] (Infosymbol)	Klicken Sie auf das Symbol des jeweiligen Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten. ➡ Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-8) Um die Anzahl der zu druckenden Kopien zu ändern, wählen Sie im Fenster der Detailinformationen unter „Kopien“ das Infosymbol [💬].
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 und betätigen Sie anschließend 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 8-55)

Anzeige für Sendeaufträge



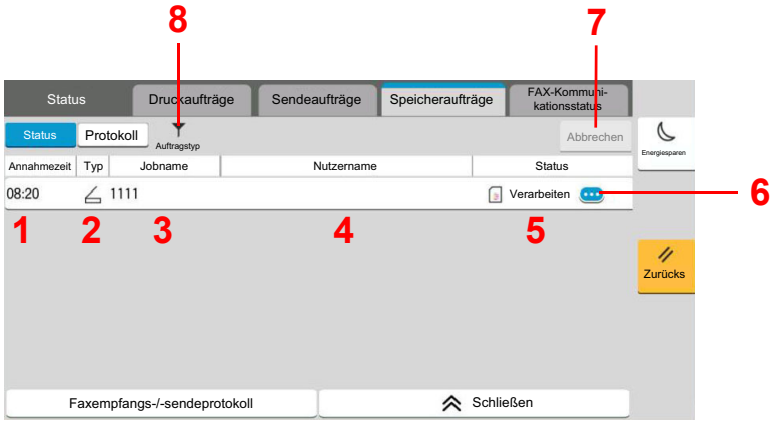
Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Sendeauftrag - E-Mail Sendeauftrag Ordner Sendeauftrag - FAX Sendeauftrag - i-FAX Sendeauftrag - FAX Server Sendeauftrag Anwendung Sendeauftrag Rundsenden
3	Ziel	Ziel (Zielname, Fax-Nummer, E-Mail-Adresse oder Servername)
4	Benutzername	Benutzername des Auftraggebers
5	Status	Status des Auftrags Verarbeiten: Der Status vor dem Senden, z. B. während des Scannens Senden: Sendevorgang läuft Warten: Sendevorgang wartet Abbrechen: Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Der Auftrag wird angehalten
6	[ ] (Infosymbol)	Klicken 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 und betätigen Sie anschließend diese Taste.
8	[**Auftragstyp**]	Nur ausgewählte Auftragstypen werden angezeigt.
9	[**Höchste Prio**]	Wählen Sie den zu ändernden Auftrag und betätigen Sie anschließend diese Taste. Dies wird angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

HINWEIS

Sofern erforderlich, können Auftrags- und Benutzername geändert werden.

Status (Seite 8-55)

Anzeige für Speicheraufträge



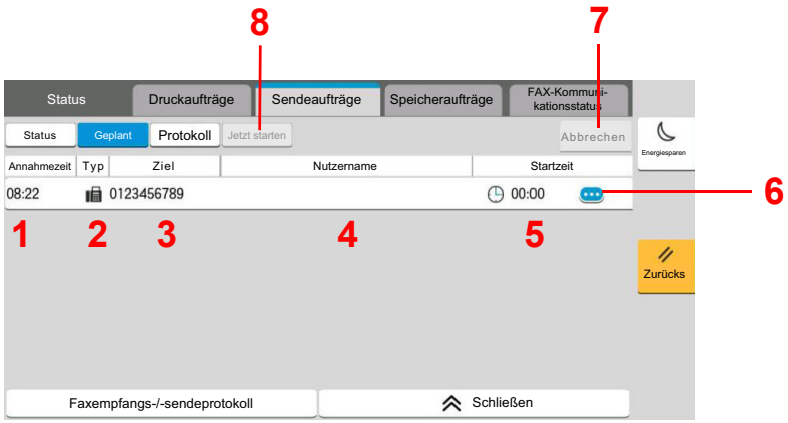
Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Speicherauftrag - Scan Speicherauftrag - FAX Speicherauftrag - i-FAX Speicherauftrag - Druck Box-Dokument verbinden Box-Dokument kopieren
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname wird angezeigt.
4	Benutzername	Benutzername des Auftraggebers
5	Status	Status des Auftrags Verarbeiten: Der Status vor dem Speichern, z. B. während des Scannens Speichern: Daten werden gespeichert Abbrechen: Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Der Auftrag wird angehalten
6	[...] (Infosymbol)	Klicken 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 und betätigen Sie anschließend diese Taste.
8	[**Auftragstyp**]	Nur ausgewählte Auftragstypen werden angezeigt.

HINWEIS

Sofern erforderlich, können Auftrags- und Benutzername geändert werden.

Status (Seite 8-55)

Anzeige für geplante Aufträge



Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Annahmezeit	Zeit der Auftragsannahme
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Geplanter Fax-Auftrag
3	Ziel	Ziel (Zielname, Faxnummer oder Rundsendenummern)
4	Benutzername	Benutzername des Auftraggebers
5	Startzeit	Ausführungszeit für einen zeitversetzten Auftrag
6	[...] (Infosymbol)	Klicken 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 und betätigen Sie anschließend diese Taste.
8	[**Jetzt starten**]	Wählen Sie den sofort zu startenden Auftrag aus der Liste und betätigen Sie anschließend diese Taste.

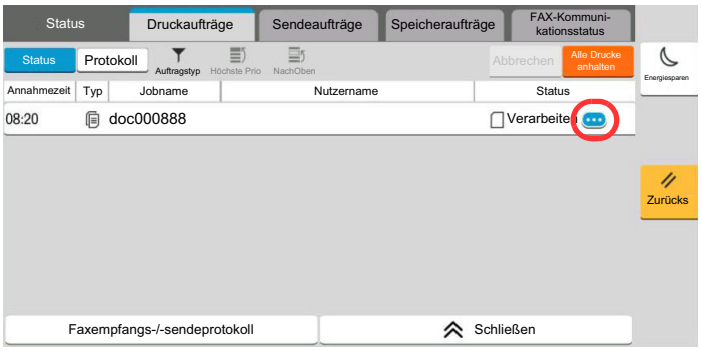
Detailinformationen der Aufträge prüfen

1 Anzeige aufrufen.

Inhalt der Statusanzeige (Seite 7-3)

2 Information überprüfen.

1 Wählen Sie [...] (Infosymbol) des Auftrags, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten.



Die Detailinformationen über den ausgewählten Auftrag werden angezeigt.

Unter Sendeaufträge können Sie das jeweilige Ziel prüfen, indem Sie unter „Ergebnis/Ziel“ auf [...] (Infosymbol) klicken. Wählen Sie [...] (Infosymbol) des Ziels, dessen Detailinformationen Sie anzeigen möchten.

2 Wenn Sie die Detailinformationen wieder ausblenden möchten, wählen Sie [**Schließen**].

Auftragsprotokoll anzeigen

HINWEIS

- Das Protokoll ist auch über den Embedded Web Server RX oder den NETWORK PRINT MONITOR vom PC aus aufrufbar.
  - **Embedded Web Server RX User Guide**
  - **NETWORK PRINT MONITOR User Guide**
- Sie können das Auftragsprotokoll aller Anwender oder nur Ihr eigenes Auftragsprotokoll anzeigen.
  - Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-56)
- Diese Einstellung kann auch über den 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:

anzeigen	Angezeigtes Auftragsprotokoll
Auftragsprotokoll Druck	• Kopie • 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 • FAX Server • 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 [**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 **Information überprüfen.**

1 Wählen Sie [...] (Infosymbol) des Auftrags, den Sie prüfen 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 8-31)

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 Druckauftrag im Druck- bzw. Wartestatus 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].

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 die Geräteinformationen wie Modellnamen, Seriennummer, Hostnamen, Standort und IP-Adresse des Kabelnetzwerks überprüfen.

Wi-Fi

Sie können den Status der Wi-Fi-Verbindung prüfen und u. a. Gerätename, Netzwerkname und IP-Adresse einsehen.

HINWEIS
Wird angezeigt, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Material/Papier

Sie können den verbleibenden Toner- und Papiervorrat überprüfen.

Verbleibenden Tonerstand und Papiervorrat prüfen (VB-Material/ Papier) (Seite 7-16)

Fax

Sie können die lokale FAX-Kennung, den lokalen Faxnamen, die lokale FAX-ID und weitere Fax-Informationen überprüfen.

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 zahlreiche unterschiedliche 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.

1 Anzeige aufrufen.

Zum Updaten der Firmware

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**Geräteinformation**] > [**Funktion/Version**] > „Softwareversion“ > [**Update für Online-Software**].

Oder

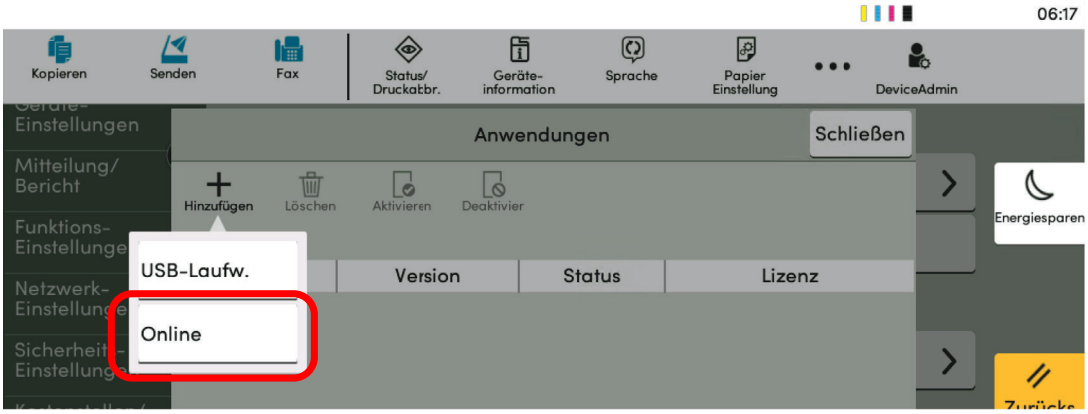
Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/Wartung**] > „Andere“ [**Update für Online-Software**] > [**Firmware**].

Zum Updaten der HyPAS-Anwendung

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**Geräteinformation**] > [**Funktion/Version**] > „Softwareversion“ > [**Update für Online-Software**].

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

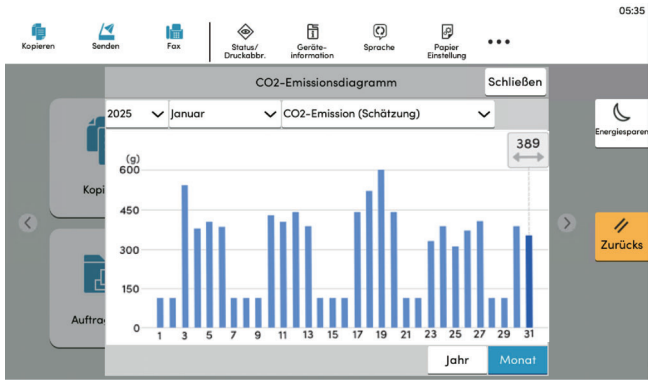
Sie können das CO2-Emissionsdiagramm und den Stromverbrauch prüfen.

1 Anzeige aufrufen.

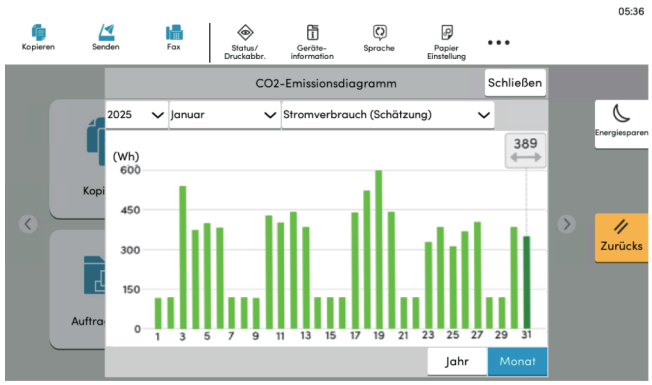
Taste [**Startseite**] > [...] > [**CO2-Emissionsdiagramm**]



2 Überprüfen Sie die CO2-Emissionen.



3 Prüfen Sie den Stromverbrauch.



HINWEIS

- Sie können die Einstellungen für das CO2-Emissionsdiagramm konfigurieren.
  ➡ CO2-Emissionsdiagramm (Seite 8-57)
- Sie können die CO2-Emissionen und den Stromverbrauch auch über den 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 8-3
Geräte-Einstellungen 8-6
Mitteilung/Bericht 8-27
Funktionseinstellungen 8-36
Netzwerkeinstellungen 8-58
Sicherh.- Einstell. 8-77
Kostenstellen/ Authentifizier. 8-93
Anwendung hinzu/lösch 8-93
Einstellungen/Wartung 8-94

Systemmenü

Das Systemmenü verändert grundsätzliche Einstellungen des Geräts.

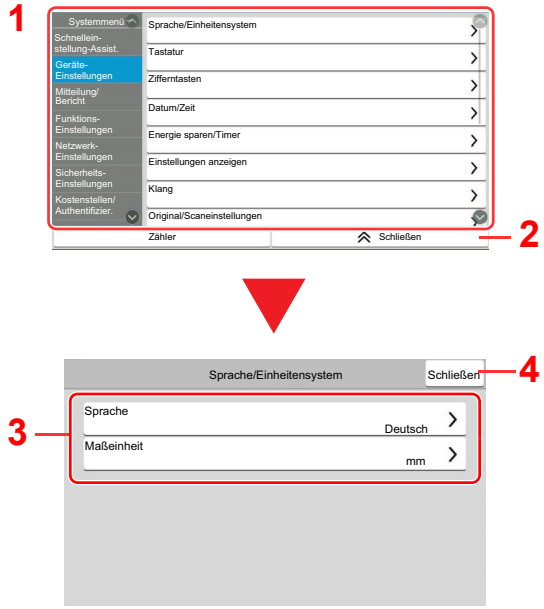
Bedienung

Der folgende Abschnitt erklärt die Bedienung des Systemmenüs.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**].

2 Funktion wählen.



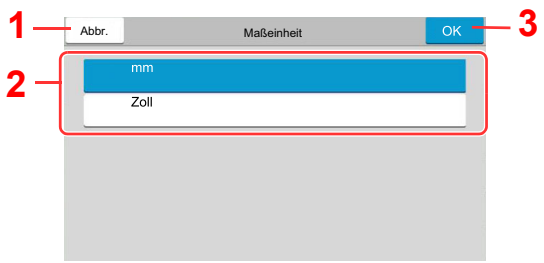
1 Anzeige der Menüpunkte im Systemmenü. Elemente, die nicht angezeigt werden, erscheinen durch hoch und runter Wischen.

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.

Siehe unter Einstellungen im Systemmenü auf der folgenden Seite zur Änderung der Einstellungen.

Einstellungen im Systemmenü

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die im Systemmenü vorgenommen werden können. Um Einstellungen zu ändern, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt, indem Sie ihn in der Anzeige auswählen. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Schnelleinstellung Assistent	Der Schnelleinstellungs-Assistent konfiguriert Fax, Energiesparen, Netzwerk, E-Mail und Sicherheitseinrichtung.	Seite 2-47
Geräte-Einstellungen	Einstellungen für allgemeingültige Funktionen des Geräts.	Seite 8-6
Sprache/Einheitensystem	Definition der Sprache, die in der Berührungsanzeige angezeigt werden soll, und Auswahl des metrischen oder des Zollsystems für die Papierformate.	Seite 8-6
Tastatur	Das Layout der Tastatur in der Berührungsanzeige ändern, mit der Zeichen eingegeben werden.	Seite 8-6
Zifferntasten	Wählen Sie, ob die Zifferntastatur angezeigt werden soll.	Seite 8-6
Datum/Zeit	Legt Einstellungen für Datum/Uhrzeit fest.	Seite 8-6
Energie sparen/Timer	Legt die Einstellungen für den Energiesparmodus fest.	Seite 8-7
Einstellungen für das Display	Legt die Anzeigeeinstellungen der Berührungsanzeige fest.	Seite 8-10
Ton	Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.	Seite 8-11
Original/ Scaneinstellungen	Legt die Einstellungen für Originale fest.	Seite 8-12
Papierzuführung	Legt die Einstellungen von Papier und Papierquelle fest.	Seite 8-14
Ablagefach	Legt die Einstellungen für das Ablagefach fest.	Seite 8-22
Zuweisung Funktionstaste	Weist jeder Funktionstaste eine Funktion zu.	Seite 8-23
Bedienungsunterstützung	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 8-23
Fehlerbehandlung	Legt fest, ob ein Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.	Seite 8-24
Tonereinstellungen	Konfiguration der Tonereinstellungen.	Seite 8-26
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 8-27
Bericht drucken/Liste	Sie können zahlreiche unterschiedliche Berichte und Listen drucken.	Seite 8-27
Ergebnisbericht-Einstell.	Legt Einstellungen für Sende- und Empfangsbenachrichtigungen fest.	Seite 8-29
Benachrichtigung Gerätestatus	Legt die Einstellungen für Tonerbenachrichtigungen fest.	Seite 8-29
Einstellungen Mitteilungsfenster	Verändert die Einstellungen für das Mitteilungsfenster.	Seite 8-30
FAX-Kommunikationsbericht	Legt die Einstellungen für Faxbenachrichtigungen fest.	Seite 8-30
Verlaufseinstellungen	Legt die Einstellungen für den Ausdruck der Historie des Geräteeinsatzes fest.	Seite 8-31

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Funktionseinstellungen	Legt Einstellungen für Kopier-, Sende- und Dokumentenboxfunktionen fest.	Seite 8-36
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 8-36
Kopie/Druck	Legt die Einstellungen für die Kopier- und Druckfunktionen fest.	Seite 8-42
Senden/Speichern	Legt die Einstellungen für die Sende- und Speicherfunktionen fest.	Seite 8-43
E-Mail	Legt die Einstellungen für die Übertragung und den Empfang von E-Mails fest.	Seite 8-45
Sendeauftrag - Ordner	Legt die Einstellungen für die Funktionen „Sendeauftrag - Ordner“ fest.	Seite 8-45
FAX/i-FAX	Einstellungen für den FAX-Betrieb. **FAX Bedienungsanleitung**	—
WSD	Legt die Einstellungen für den WSD-Scan und WSD-Druck fest.	Seite 8-46
Adressbuch	Legt die Einstellungen für das Adressbuch fest.	Seite 8-46
Zielwahltaste	Legt die Einstellungen für Zielwahltasten fest.	Seite 8-47
Senden und Weiterleiten	Bestimmt, ob ein Original beim Versand an ein anderes Ziel weitergeleitet werden soll.	Seite 8-47
Empfangs-/ Weiterleitungsregeln/FAX-Box	Legt die Einstellungen für Regeln für Empfang/Weiterleitung und FAX-Box fest.	Seite 8-50
Drucker	Beim Drucken von PCs werden die Einstellungen im Allgemeinen in der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.	Seite 8-51
Dokumentenbox	Legt Einstellungen für die Anwender-Box fest.	Seite 8-54
Auftrags-Box	Legt Einstellungen für die Auftrags-Box fest.	Seite 8-54
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 8-55
Status	Legt die Einstellungen für den Status fest.	Seite 8-55
Internetbrowser	Legt Einstellungen für das Internet fest.	Seite 8-56
Manuelles Heften	Legt fest, ob manuelles Heften benutzt werden kann.	Seite 8-56
Remote Dienste	Legt die Einstellungen für den Remotebetrieb fest.	Seite 8-57
CO2-Emissionsdiagramm	Konfiguriert die Einstellungen für das CO2-Emissionsdiagramm.	Seite 8-57

Eigenschaft		Beschreibung	Siehe
Netzwerkeinstellungen		Legt die Netzwerkeinstellungen fest.	Seite 8-58
	Netzwerk-Einstellungen	Legt die Einstellungen für Kabelnetzwerk und Wi-Fi fest.	Seite 8-58
	Optionales Netzwerk	Legt die Einstellungen für das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit fest.	Seite 8-72
	Verbindung	Legt die Verbindungseinstellungen des Geräts zu anderen Geräten fest.	Seite 8-76
	Andere	Konfiguration der anderen Netzwerke und zugehörigen Einstellungen.	Seite 8-77
Sicherh.- Einstell.		Legt die Sicherheitseinstellungen fest.	Seite 8-77
	Sicherheits-Schnelleinrichtung	Die Einstellung der Sicherheitsstufe ist in erster Linie eine Einstellung für Wartungspersonal. Der Anwender braucht dieses Menü nicht zu öffnen.	Seite 8-77
	Einst. Schnittst.-sperre	Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie die USB-Schnittstelle oder von optionalen Schnittstellen.	Seite 8-78
	Einstellungen Gerätesicherheit	Legt die Einstellungen zur Gerätesicherheit fest.	Seite 8-79
	Systemstempel	Einstellung für Kopfzeile, Fußzeile und Stempelart.	Seite 8-87
	Authentifizierungssicher-heit	Legt die Sicherheitseinstellungen für die Benutzeranmeldung fest.	Seite 8-92
	Einstellungen unbekannter Benutzer	Legt das Verhalten fest, wenn Aufträge mit unbekannten Login-Benutzernamen oder Benutzer-IDs gesendet werden.	Seite 8-93
	Netzwerk	Legt die Sicherheitseinstellungen für das Netzwerk fest.	Seite 8-93
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 9-32)	Seite 8-93
Anwendung hinzu/lösch		Legt Einstellungen für Anwendungen fest.	Seite 8-93
	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 5-15
	Optionale Funktion	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden.	Seite 11-8
Einstellungen/Wartung		Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.	Seite 8-94
	Bildanpassung	Bildanpassung vornehmen.	Seite 8-94
	Verhaltensanpassung	Das Geräteverhalten kann geändert werden.	Seite 8-96
	Andere	Andere Einstellungen vornehmen.	Seite 8-97

Geräte-Einstellungen

Einstellungen für allgemeine Funktionen des Geräts.

Sprache/Einheitensystem

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Sprache/Einheitensystem**]

Eigenschaft	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**]

Eigenschaft	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**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Zifferntasten**]

Eigenschaft		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**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Datum/Zeit**]

Eigenschaft	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), Minuten (0 bis 59), Sekunden (0 bis 59)** **HINWEIS** Falls Sie während der Testphase einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Eigenschaft	Beschreibung
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 die geringste Distanz zum eigenen Standort aus der Liste. 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**]

Eigenschaft	Beschreibung
Aut. Rückst. akt./deak.	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 8-7)
Rücksetz-Timer Bedienfeld	Wurde die automatische Rückstellung auf [**Ein**] gesetzt, kann die Zeitspanne festlegt 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 [**Auto Bedienrück.**] auf [**Ein**] steht.
Energiespar-Timer	Legt die Zeitspanne bis zum Energiesparmodus fest. **Mögliche Werte: 1 bis 120 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** Energiesparmodus (Seite 2-44)
Ruhe-Timer	Legt die Zeitspanne bis zum Ruhemodus fest. **Mögliche Werte: 1 bis 120 Minuten (in 10-Minuten-Schritten)**
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.

Eigenschaft	Beschreibung
Ruhemodusstufe (Nicht europäische Modelle)[*1]	Legt die Ruhemodustufe fest. Die Energiesparstufe kann über den Ruhemodus hinaus erhöht werden. **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 benutzt 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 Versuche fest, in denen das Gerät versucht, in den Ruhemodus zu schalten. 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.
Versuchsinterv.	Legt das Intervall der Versuche fest. Verwenden Sie die Tasten [**-**] / [**+**], um den Wert einzugeben. 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: 20 Minuten, 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**

Eigenschaft	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: Extrem niedrig, 1 (Niedrig), 2, 3 (Hoch)**
Energ.spar Bereitschaftstufe	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. Wollen Sie alle Gerätefunktionen sofort nutzen, wählen Sie die Taste [Energie sparen], damit das Gerät startet.
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 für das Display

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Einstellungen anzeigen**]

Eigenschaft	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, Anwender-Box, Auftrags-Box, USB-Laufwerk, FAX-Box*1, Favorit, Startschirm (Vergrößerung), Anzeige vergrößern Kopie, Größere Sendeanzeige, Zugriffsanzeige FAX*1, Internetbrowser, Anwendungsname*2**
Hintergrundbild	➔ Startseite bearbeiten (Seite 2-17)
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 Funktionen in der Basis-Anzeige werden wahlweise angezeigt, jedoch können die wichtigsten Funktionen schnell geändert werden. Sechs Funktionen aus der nachstehenden Liste der Optionen können ausgewählt werden: **Mögliche Werte: Aus, Papierauswahl, Zoom, Heften/Lochen*3, Helligkeit, Duplex, Kombinieren, Gruppieren/Versetzte Ausgabe, Originalvorlage, Originalformat, Originalausrichtung, Farbauswahl, Mehrfach-Scan, Hintergrundhelligkeit ändern**
Funktionen in Basiskarte (Senden)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Funktionen in der Basis-Anzeige werden wahlweise angezeigt, jedoch können die wichtigsten Funktionen schnell geändert werden. Sechs Funktionen aus der nachstehenden Liste der Optionen können ausgewählt werden: **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 Funktionen in der Basis-Anzeige werden wahlweise angezeigt, jedoch können die wichtigsten Funktionen schnell geändert werden. Sechs Funktionen aus der nachstehenden Liste der Optionen können ausgewählt werden: **Mögliche Werte: Aus, Farbauswahl, Speicherformat, Helligkeit, 2-seitig/Buchoriginal, Scanauflösung, Zoom, Originalausrichtung, Originalformat, Originalvorlage, Mehrfach-Scan, Hintergrundhelligkeit ändern**

Eigenschaft	Beschreibung
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck)	Wählt die Funktionen, die als Basisfunktionen gespeichert werden sollen. Sechs Funktionen in der Basis-Anzeige werden wahlweise angezeigt, jedoch können die wichtigsten Funktionen schnell geändert werden. Sechs Funktionen aus der nachstehenden Liste der Optionen können ausgewählt werden: **Mögliche Werte: Aus, Papierauswahl, Gruppieren/Versetzt, 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 Funktionen in der Basis-Anzeige werden wahlweise angezeigt, jedoch können die wichtigsten Funktionen schnell geändert werden. Sechs Funktionen aus der nachstehenden Liste der Optionen können ausgewählt werden: **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 5-15)
*3 Wird angezeigt, wenn der optionale Dokumentenfinisher installiert ist. Ist keine Locheinheit installiert, erfolgt nur die Anzeige „Heften“.

Ton

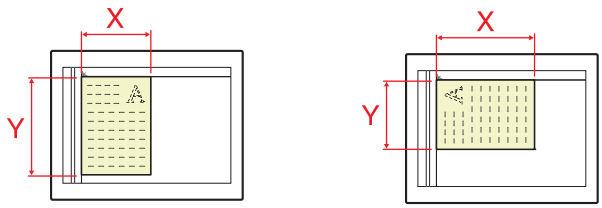
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Ton**]

Eigenschaft		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)**
	Tastendruck	Wenn Tasten auf dem Bedienfeld und auf der Berührungsanzeige betätigt werden, ist ein Piepton zu hören. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	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**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Original/Scaneinstellungen**]

Eigenschaft		Beschreibung
Autom. Originalerkennnung		Die automatische Originalerkennung von Spezialformaten oder Nicht-Standardformaten ist möglich.
	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**] festgelegt ist, werden nur Originale auf dem Vorlagenglas erkannt.
	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**
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)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Lichtreflexion verhindern		Verhindert Lichtreflexionen, wenn die Option Schattierte Bereiche löschen verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Eigenschaft		Beschreibung
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	**HINWEIS**
	Unterschiedliche Originalbreiten	Erfordert den optionalen Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug)

*1 Diese Funktion wird angezeigt, wenn als „Maßeinheitensystem“ [**Metrisch**] festgelegt ist.
*2 Diese Funktion wird angezeigt, wenn „Maßeinheitensystem“ auf [**Zoll**] gesetzt ist.

Papierzuführung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**]

Legt die Einstellungen von Papier und Papierquelle fest.

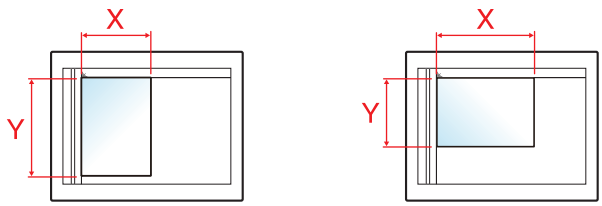
Einstellungen Kassette 1 (bis 5)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Kassette 1 (bis 5)**]

HINWEIS

[**Kassette 3**] bis [**Kassette 5**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist.

[**Kassette 3**]: Wenn die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder die Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist.
[**Kassette 4**]: Wenn die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder die Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist.
[**Kassette 5**]: Wenn die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) installiert ist.

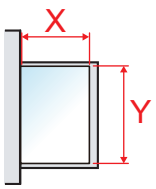
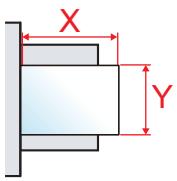
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat[*1]	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Autom. (Metrisch), Autom. (Zoll), A3**[*2*3], **A4**[*3], **A4-R**[*3], **A5**[*3], **A5-R**[*3], **A6**[*3], **B4**[*2*3], **B5**[*3], **B5-R**[*3], **B6**[*3], **Folio**[*3], **216 × 340 mm, SRA3**[*2*3], **Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K**[*2], **16K, 16K-R, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4**[*2], **Hagaki**[*3], **Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2**[*2], **Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Formateingabe** Geben Sie das Papierformat ein, wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben. **Mögliche Werte** **Kassette 1** **Metrisch** **X: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 98 bis 297 mm (in 1 mm-Stufen)** **Kassetten 2 bis 4** **Metrisch** **X: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 98 bis 320 mm (in 1mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal 
Medientyp[*4]	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normalpapier (60 bis 105 g/m²), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m²), Recycling, Vorgedruckt**[*5], **Hagaki (Karteikarte)**[*6], **Fein, Farbiges, Gelochtes**[*5], **Briefpapier**[*5], **Kuvert**[*6], **Dick (60 bis 220 g/m²), Hohe Quali., Anwender 1 - 8**

*1 Wird das optionale Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) oder die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) verwendet, wird das Papierformat nicht angezeigt.
*2 Wird nicht bei Kassette 1 angezeigt.
*3 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.

*4 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-18)
Wenn ein Papiergewicht, das nicht in eine Kassette eingelegt werden kann, für einen Medientyp angegeben wird, erscheint dieser Medientyp nicht.
*5 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-21)
*6 Wird nicht angezeigt, wenn das optionale Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) oder die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) verwendet wird.

Einstellungen Universalzufuhr

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Universalzufuhr**]

Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Wählen Sie das Papierformat. Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt, wenn [**Autom. (Metrisch)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wurde. **Mögliche Werte: Autom. (Metrisch), Autom. (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, 12 × 18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki*1 (Karteikarte), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Formateingabe** Geben Sie das Papierformat ein, wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 98 bis 320 mm (in 1 mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal  Horizontal 
Medientyp*2	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes*3, Briefpapier*3, Kuvert, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Registerblätter, Anwender 1 bis 8**

*1 Das Papierformat wird automatisch in der Kassette erkannt.
*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-18)
*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-21)

HINWEIS

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

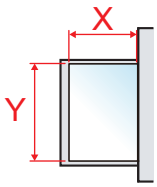
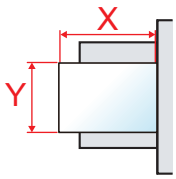
Normalpapier, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Fein, Karteikarten, Farbiges, Umschläge, Dick, Beschichtet, Hohe Quali. und Anwender 1 bis 8

Zuschießfach 1 (2)

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Zuschießfach 1 (2)**]

HINWEIS

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

Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Papierformat auswählen. Wenn [**Autom. (A/B)**] oder [**Autom. (Zoll)**] ausgewählt wird, wird das Papierformat automatisch erkannt und ausgewählt. **Mögliche Werte: Autom. (Metrisch), Autom. (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, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Formateingabe** Geben Sie das Papierformat ein, wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben. **Mögliche Werte** **Metrisch** **X: 210 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 148 bis 320 mm (in 1-mm-Schritten)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal  Horizontal 
Medientyp*2	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normalpapier, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Farbiges, Gelochtes*3, Briefpapier*3, Dick, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8**

*1 Das Papierformat kann vom Zuschießfach automatisch erkannt werden.

*2 Um einen anderen Medientyp als „Normal“ einzustellen.

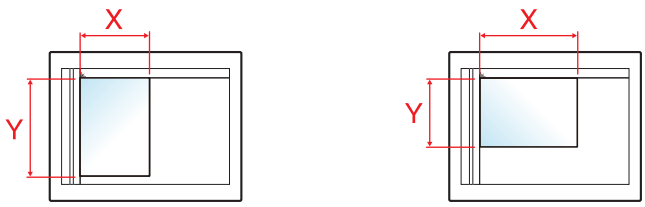
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-18)

*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.

➡ Sondermaterial (Seite 8-21)

Benutzerdefinierte Papiereinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Benutzerdefinierte Papiereinstellungen**]

Eigenschaft	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: 148 bis 457 mm (in 1-mm-Schritten)** **Y: 98 bis 320 mm (in 1 mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal  **Medientyp: Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Index Registerblätter, Anwender 1-8**

Medientypeinstellung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Medientypeinstellung**]

Bestimmt das Gewicht für jeden Medientyp.

Die folgenden Kombinationen aus Medientyp und Papiergewicht sind möglich.

Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)	Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)
Leicht	52 g/m² bis 59 g/m²	**Schwer 2***1	136 g/m² bis 163 g/m²
Normal 1	60 g/m² bis 74 g/m²	**Schwer 3***1	164 g/m² bis 220 g/m²
Normal 2	75 g/m² bis 90 g/m²	**Schwer 4***1	221 g/m² bis 256 g/m²
Normal 3	91 g/m² bis 105 g/m²	**Schwer 5***1	257 g/m² bis 300 g/m²
Schwer 1*1	106 g/m² bis 135 g/m²	**Sehr schwer***1	Folien

*1 Die Verarbeitungsgeschwindigkeit ist niedriger als im normalen Modus.

Für jeden Medientyp wird das Standardgewicht angezeigt.

Medientyp	Standard	Medientyp	Standard
Normalpapier	Normal 2	**Gelochtes**	Normal 2
Grobes	Normal 3	**Briefpapier**	Normal 2
Pergament	Schwer 1	**Umschläge**	Schwer 3
Etiketten	Heavy 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 - 8**	Normal 2
Farbe	Normal 3		

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Eigenschaft		Beschreibung
Duplexdruck	**Zulassen**	Duplexdruck gestattet.
	Nicht zulassen	Duplexdruck nicht gestattet.
Name		Ändert die Bezeichnung für Anwender 1-8. Es sind maximal 16 Zeichen möglich. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung. Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Anzeige Papier-Einstell.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Anzeige Papier-Einstell.**]

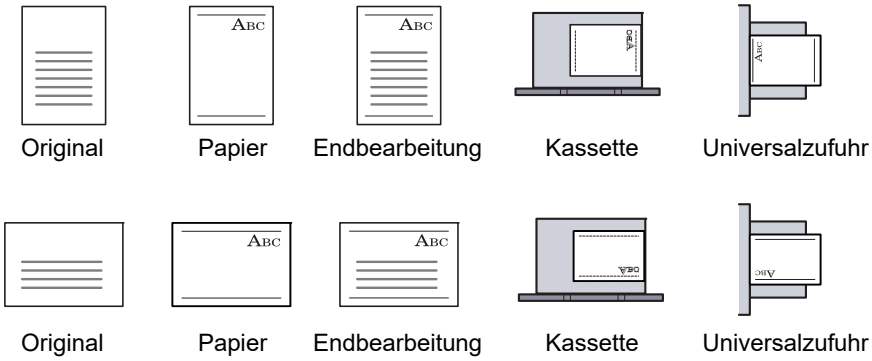
Eigenschaft	Beschreibung
Anzeige Papier-Einstell.	Legen Sie fest, ob eine Bestätigungsanzeige erscheinen soll, wenn für jede Kassette neues Papier eingerichtet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** [**Kassette 3**] bis [**Kassette 5**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 3**]: Wenn die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder die Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 4**]: Wenn die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder die Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 5**]: Wenn die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) installiert ist. [**Zuschießfach 1**]: Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]: Zuschießfach
Kassette 1 bis 5	
Universalzufuhr	
Zuschießfach 1 (2)	

Einstellungen Papiereinzug

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte-einstell.**] > [**Papierzuführung**] > [**Einstellungen Papiereinzug**]

Eigenschaft	Beschreibung
Standardpapierquelle	Wählen Sie die Standardpapierquelle aus. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 3**] bis [**Kassette 5**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 3**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 4**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 5**]: Wenn die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) installiert ist.
Auto. Umschalten	Falls das optionale Großraummagazin gewählt wird, kann der Papiereinzug auf ein anderes Großraummagazin umgeschaltet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
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.**

Eigenschaft	Beschreibung
Medium für Auto (Farbe) **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 Medien, Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Kuvert, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Registerblätter, Anwender 1 bis 8**
Papierquelle für Deckbl. **Papierquelle für vorderes Deckblatt** **Papierquelle für hinteres Deckblatt**	Legt die Papierquelle fest, in der sich das Deckblatt für die Deckblatt-Funktion befindet. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 3**] bis [**Kassette 5**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 3**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 4**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 5**]: Wenn die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) installiert ist. [**Zuschießfach 1**]: Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]: Zuschießfach
Papierquelle Trennblatt	Wählen Sie die Standardpapierquelle für Trennblätter. **Mögliche Werte: Kassette 1 (bis 5), Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 3**] bis [**Kassette 5**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 3**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 4**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder eine Großraumzufuhr (2 x 1.500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 5**]: Wenn die seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) installiert ist. [**Zuschießfach 1**]: Zuschießfach [**Zuschießfach 2**]: Zuschießfach

Eigenschaft	Beschreibung
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**]

Eigenschaft		Beschreibung
Ablagefach[*1]	**Kopieren/Box** **Drucker** **FAX-Port 1**[*2] **FAX-Port 2**[*2]	Wählen Sie das Ausgabefach für Kopier- und Druckaufträge aus Dokumentenboxen oder von Computern sowie beim FAX-Empfang. **Mögliche Werte:** **Mit optionalem Job Separator** • **Inneres Fach**: Das Papier wird im inneren Fach des Geräts ausgeworfen. • **Job Separator** Fach: Das Papier wird im Job Separator ausgeworfen. **Mit optionalem 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher** • **Job Separator-Fach**: Das Papier wird im Job Separator ausgeworfen. • **Finisher Fach**: Das Papier wird im Finisher-Fach des optionalen Dokumentenfinishers ausgeworfen. **Mit optionalem 4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher** • **Job Separator-Fach**: Das Papier wird im Job Separator 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. **Mit der optionalen Mailbox** • **Job Separator-Fach**: Das Papier wird im Job Separator ausgeworfen. • **Fach A, Fach B, Fach 1 bis Fach 7**: Das Papier wird in Fach A, Fach B und den Fächern 1 bis 7 (wobei Fach 1 das oberste ist) der optionalen Mailbox ausgeworfen. **HINWEIS** Der Druck von empfangenen Faxen kann festgelegt werden, wenn das FAX-Kit installiert ist.
Papierausgabe verhalten	**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 Diese Anzeige erscheint nicht, wenn der optionale Innere Finisher installiert ist.
*2 Wird angezeigt, wenn zwei FAX-Kits installiert sind.

Zuweisung Funktionstaste

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Zuweisung Funktionstaste**]

Eigenschaft	Beschreibung
Funktionstaste 1 **Funktionstaste 2** **Funktionstaste 3**	Weist jeder Funktionstaste eine Funktion zu. **Mögliche Werte: Keine, Kopieren, Senden, FAX Server, Fax*1, Anwender-Box, Auftrags-Box, USB-Laufwerk, FAX-Box*1, Abrufbox*1, FAX-Speicher Empfangsbox*1, AnMchSend (E-Mail), An mich aus Box senden (E-Mail), Internetbrowser, Kopie ID Card, Favoriten*2, Anwendung*3** **HINWEIS** Wählen Sie [**Filtern**] um die Auswahl nach folgenden Kriterien einzugrenzen: [**Alle**], [**Anwendng**], [**Favoriten**] und [**Andere**].

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.
*2 Der gespeicherte Favorit wird angezeigt.
*3 Die laufende Anwendung wird angezeigt.

Bedienungsunterstützung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Bedienungsunterstützung**]

Eigenschaft	Beschreibung
Bestätigen d. Ausrichtung	Legt fest, ob bei folgenden Funktionen eine Bestätigungsanzeige zur Ausrichtung des angelegten Originals angezeigt werden soll. Originalausrichtung (Seite 6-27) • 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 9.999 Blatt**
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**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Fehlerbehandlung**]

Eigenschaft	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.** **Displayfehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.** **HINWEIS** Sie benötigen den optionalen Dokumentenfinisher und die optionale Locheinheit.

Eigenschaft	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. • Wird die Einstellung [**Ein**] gewählt, legen Sie fest, welche Zeitspanne verstreichen soll, bis ein Druckauftrag übersprungen wird. Einstellungen zwischen 5 und 90 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Betriebsauf. n. Fehler	Wenn beim Drucken ein Fehler eintritt, wird der Druckvorgang angehalten und das Gerät wartet den Eingriff des Benutzers ab. Im Modus Betriebsaufnahme nach Fehler wird der Fehler nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch gelöscht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Falls Sie in der Einstellung Betriebsaufnahme nach Fehler [**Ein**] gewählt haben, geben Sie die Wartezeit an. Es sind Einstellungen zwischen 5 und 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) möglich.
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 ändern.
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**

Tonereinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Geräte- einstell.**] > [**Tonereinstellungen**]

Eigenschaft	Beschreibung
Aktion leerer Farbtoner	Legt fest, ob Drucken verboten ist oder der Druck in Schwarz/weiß fortgesetzt wird. **Mögliche Werte: Druck stoppen, In Schwarz/weiß drucken** **HINWEIS** Diese Einstellung ist ungültig, wenn der Fiery Controller installiert ist.
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.
Alarm Resttonerbehälter voll	Benachrichtigt den Benutzer oder Administrator, wenn der Resttonerbehälter fast voll ist. Sie können einen Schwellwert festlegen, der auf der Menge an Toner im Resttonerbehälter beruht.

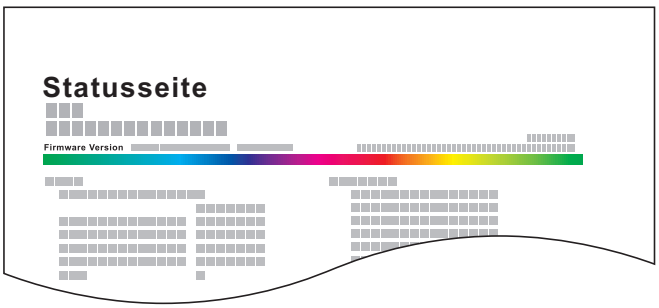
Eigenschaft		Beschreibung
	Benachrichtigung über Bedienfeld	Benachrichtigt Sie über das Bedienfeld, wenn der Resttonerbehälter fast voll ist. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein** **HINWEIS** Ist [**Ein**] ausgewählt, legen Sie den Benachrichtigungs-Timer anhand der Menge des Toners im Resttonerbehälter fest. Die Einstellung kann zwischen 10 und 90% (in 10%-Schritten) erfolgen.
	Extern melden (nur für Administratoren)	Benachrichtigt den Administrator, wenn der Resttonerbehälter fast voll ist. Diese Benachrichtigung wird verwendet, wenn Event Report, Status Monitor, SNMP Trap (Druckmanagementsystem etc.) verwendet wird. **Mögliche Werte:** **Aus, Ein** **HINWEIS** Ist [**Ein**] ausgewählt, legen Sie den Benachrichtigungs-Timer anhand der Menge des Toners im Resttonerbehälter fest. Die Einstellung kann zwischen 10 und 90% (in 10%-Schritten) erfolgen.

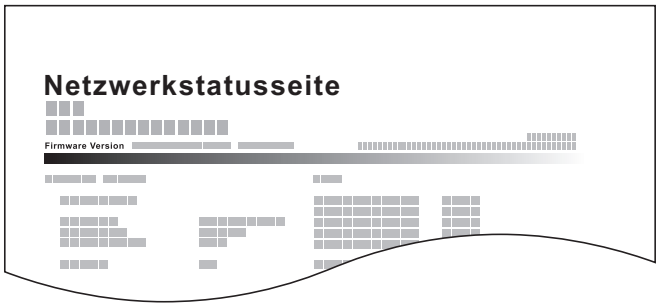
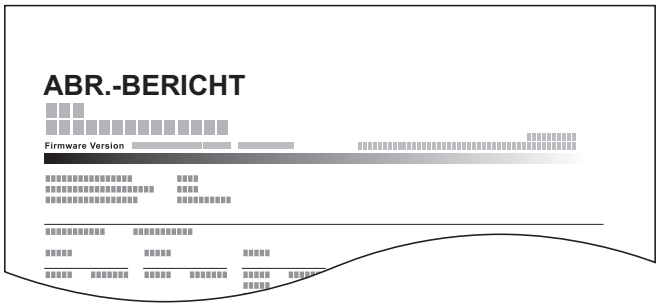
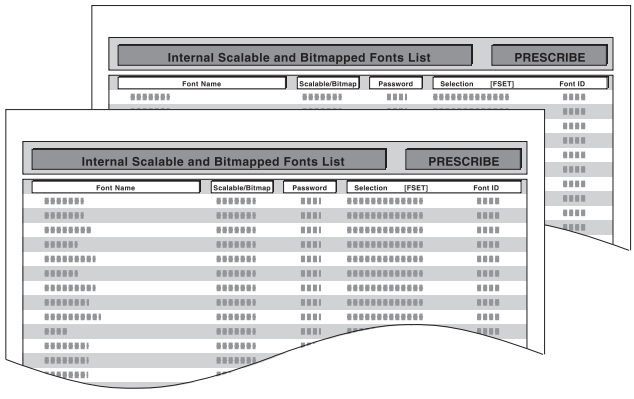
Mitteilung/Bericht

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**]

Eigenschaft	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.

Eigenschaft	Beschreibung
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 Kostenstellen-berichts	Wenn die Option Kostenstellen aktiviert ist, können die Seitensummen aller Konten als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.  ➡ Druck der Kostenstellenliste (Seite 9-48)
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**
Liste FAX (Index)	➡ **FAX Bedienungsanleitung**
Liste FAX (Nr.)	➡ **FAX Bedienungsanleitung**

Eigenschaft	Beschreibung
Zielwahlliste (Alle)	Druckt eine Liste der Zielwahltasten, um die registrierten Ziele, die für die Zielwahltasten eingegeben wurden, zu überprüfen.
Zielwahlliste (FAX)	**FAX Bedienungsanleitung**
FAX-Box-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.“

Eigenschaft		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“

Eigenschaft	Beschreibung
Wenig Toner Alarmmenge	Wenig Toner Alarmmenge (Seite 8-26)
Alarm Resttonerbehälter voll	Alarm Resttonerbehälter voll (Seite 8-26)

Einstellungen Mitteilungsfenster

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Einstell. Mitteilungsfenster“

Eigenschaft	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.
[ ] **(Infosymbol)**	Zeigt Detailinformationen des gewählten Mitteilungsfensters an.

FAX-Kommunikationsbericht

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „FAX-Kommunikationsbericht“

Konfiguration der Einstellungen für abgehende und eingehende FAX-Berichte.

FAX Bedienungsanleitung

Verlaufseinstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/ Bericht**] > „Verlaufseinstellungen“

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Auftragshistorie siehe auch

Verlaufsmanagement (Seite 8-35)

Eigenschaft		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 ein E-Mail versendet 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.

Eigenschaft		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.

Eigenschaft		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.

Eigenschaft		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.

Eigenschaft	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) • Ergebnis des Ereignisses (Erfolg/ Misserfolg)
	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	Nach 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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Funktionsstandardwerte**]

Allgemeine Einstellungen

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Allgemein**]

Eigenschaft	Beschreibung
Einstellungen nach Jobstart löschen	Einstellungen nach Jobstart löschen (Seite 8-23)
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**: Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden. **Zusatzinfo: Keine, Job-Nr., Datum/Zeit, Job-Nr. & Datum/Zeit, Datum/Zeit & Job-Nr.**
Standard Randlöschung	Gibt die standardmäßig zu löschende Randbreite ein. **Mögliche Werte** **Europäische Modelle: 0 bis 50 mm (in 1-mm-Stufen)** **US-Modelle: 0 bis 2" (in 0,01"-Schritten)** **HINWEIS** Um die standardmäßig zu löschende Randbreite festzulegen, muss der Wert unter „Rand“ eingegeben werden. 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**

Eigenschaft	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:** Falls erkannt wird, dass mehrere Originale gleichzeitig eingezogen werden, wird die Meldung angezeigt und das Einscannen des Originals wird gestoppt. **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 Scannen 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 8-26) **Aus**: Es wird nicht erkannt.
Ausweis-Kopie/-Scan	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Ausweis-Kopie/-Scan.
Ausweisposition auf dem Vorlagenglas	Wählen Sie die Position des Ausweises auf dem Vorlagenglas aus. **Mögliche Werte: Beliebig, Oben Links**
Fertiges Layout	Wählen Sie das fertige Layout des Ausweises aus. **Mögliche Werte: Mittig ausrichten, Oben rechts ausrichten**

Kopie/Druck

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Kopie/Druck**]

Eigenschaft	Beschreibung
Originalausrichtung (Kopie)	Legt die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links, Auto**[*1]
Farbauswahl (Kopie)	Legt die Standardeinstellung für die Farbauswahl in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Autofarbe, Mehrfarbig, Schwarz/weiß**
Farbbalance	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Farbbalance. **Mögliche Werte: Cyan (-5 bis 5), Magenta (-5 bis 5), Gelb (-5 bis 5), Schwarz (-5 bis 5)**

Eigenschaft	Beschreibung
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-Stufen) **Oben/Unten**: -18 bis 18 mm (in 1 mm-Stufen) **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**
Autom. Bilddrehung (Kopie)	Legt die Einstellungen für die automatische Bilddrehung fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Wiederholungskopie	Legt den Standardwert für die Wiederholungskopie fest. **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.
Überfüllung	Wählen Sie die Standard-Überfüllungsstufe. **Mögliche Werte: Aus, Leicht, Mittel, Schwer**

Eigenschaft			Beschreibung
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.
	1-seitig>>1-seitig		Stellt die Standards für diese Funktion nicht ein.
	1-seitig>> 2-seitig	**Bindung in Endverar-beitung**	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 Endverar-beitung	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**

Eigenschaft			Beschreibung
	Buch>> 2-seitig	**Original**	Wählen Sie die Standard-Binderichtung der Originale. **Mögliche Werte: Linksbindung, Rechtsbindung**
		Bindung in Endverar-beitung	Wählen Sie die gewünschte Duplex-Option aus. **Mögliche Werte: Buch auf 2-seitig, Buch auf Buch**

*1 Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden.
Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)

Senden/Speichern

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Funktionsstandardwerte**] > [**Senden/Speichern**]

Eigenschaft	Beschreibung
Originalausrichtung (Senden/Speichern)	Legt die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links, Auto*2**
Farbauswahl (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellung für das Scannen von farbigen Dokumenten fest. **Mögliche Werte: Auto. Farbe(Farbe/Grau), Auto. Farbe(Farbe&S/W), Mehrfarbig, 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**
Orig.format Senden/Speichern	Legt die Standard-Originalvorlage für Senden/Speichern fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, Text (Feine Linien), Text (für OCR)**
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**

Eigenschaft	Beschreibung
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 komp. PDF, Word, Excel, PowerPoint**
Bildqualität (Dateiformat)	Legt die Standard-PDF-/TIFF-/JPEG-/XPS-/OpenXPS-/Word-/Excel-/PowerPoint-Dateiqualität fest. **Mögliche Werte: 1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)**
Hoch komp. 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. Digitale Unterschrift für Datei (Seite 8-44)
Art der OCR Texterkennung*2	Legt die Einstellung für die OCR-Texterkennung fest. **Mögliche Werte: Geschwindigkeit Priorität, Priorität Qualität**
OCR Texterkennung*2	Legt fest, ob eine OCR-Texterkennung erfolgen soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Vorrangige OCR-Sprache*2	Legt die Standardsprache für die Texterkennung fest. ([**Englisch**] ist die Standardeinstellung.) Wählen Sie eine Sprache zur Erkennung aus der Berührungsanzeige aus.
OCR-Ausgabeformat*2	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 2500 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.**

Eigenschaft			Beschreibung
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: Bis zu 256 Zeichen können eingeben werden.** **Nachricht 1 bis 3: Bis zu 500 Zeichen können eingeben werden.**
Betreff/Text i-FAX*3			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: Bis zu 256 Zeichen können eingeben werden.** **Nachricht: Bis zu 500 Zeichen können eingeben 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			Wählen Sie die Standards für 2-seitig/Buchoriginal.
	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 Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn das optionale OCR-Scan-Aktivierungs-Kit installiert ist.
➔ Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
*3 Wird nur angezeigt, wenn das optionale Internet FAX-Kit installiert ist.
➔ Internet FAX Kit(A) „Internet FAX-Kit“ (Seite 11-7)

Kopie/Druck

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Kopie/Druck**]

Eigenschaft	Beschreibung
Funktionen in Basiskarte (Kopieren)	➔ Funktionen in Basiskarte (Kopieren) (Seite 8-10)

Senden/Speichern

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden/Speichern**]

Eigenschaft		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: Nicht zulassen, Zulassen**
	Neuaufruf Ziel	Legt fest, ob über die Sendeanzeige die Funktion [**Neuaufruf Ziel**] aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Nicht zulassen, Zulassen**
	Rundsenden	Legt fest, ob Rundsenden aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Nicht zulassen, Zulassen**
	Verwendung voriger Ziele	Verwendung voriger Ziele zulassen. **Mögliche Werte: Nicht zulassen, Zulassen**
	Vorherige Ziele löschen	Vorherige Ziele löschen
Funktionen in Basiskarte (Senden)		Funktionen in Basiskarte (Senden) (Seite 8-10)

Eigenschaft		Beschreibung
Digitale Unterschrift für Datei	**Digitale Unterschrift**	Legen Sie fest, ob eine digitale Unterschrift hinzugefügt werden soll. **Mögliche Werte:** **Aus:** **Digitale Unterschrift wird nicht hinzugefügt.** **Für jeden Auftrag angeben:** **Ob eine digitale Signatur hinzugefügt werden soll, wird für jedes Senden festgelegt.** **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.
	Passwort-bestätigung für Signatur-berechtigung	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.
Digitale Unterschrift für Datei	**Passwort**	Legen Sie ein Passwort fest, das für die Einstellung 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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**E-Mail**]

Eigenschaft		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** Bis zu 256 Zeichen können eingeben werden.
	SMTP-Portnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Die Standardanschlussnummer ist 25. **Mögliche Werte: 1 bis 65535 (Anschlussnummer)**
	Absender-adresse	Geben Sie hier eine Absenderadresse für den Versand von E-Mails ein, z. B. die des Geräteadministrators, damit Antworten bzw. Hinweise auf Übermittlungsfehler an diese Adresse gesendet werden können. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Absenderadresse darf max. 256 Zeichen lang sein.
	SMTP-Authentifizierung 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 werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Remote-Druck	Remote-Druck (Seite 8-54)

Sendeauftrag - Ordner

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Sendauftrag - Ordner**]

Eigenschaft	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 Standardanschlussnummer ist 21. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 65535 (Anschlussnummer)**
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 Standardanschlussnummer ist 445. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 65535 (Anschlussnummer)**

FAX/i-FAX

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**]

Legt die FAX-Einstellungen fest.

➡ **FAX Bedienungsanleitung**

WSD

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**WSD**]

Eigenschaft		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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Adressbuch**]

Eigenschaft		Beschreibung
Adressbuch der Maschine hinzufügen/bearbeite		Legt Einstellungen für das Adressbuch fest. ➡ Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-37)
Lokales Adressbuch	**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**
Externes Adressbuch		➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
Adressbuchtyp*3		Legt fest, ob das Adressbuch des Geräts oder das externe Adressbuch bei Anzeige des Adressbuchs erscheinen soll. **Mögliche Werte: Lokales Adressbuch, Ext. Adressbuch**

*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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Zielwahltaste**]

Eigenschaft	Beschreibung
Zielwahltaste hinzufügen/ bearbeiten	Legt Einstellungen für Zielwahltasten fest. ➡ Ziel auf einer Zielwahltaste speichern (Seite 3-43)
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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden und Weiterleiten**]

Eigenschaft		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 5-50)
Job-einstellungen	**Farbeinstellung**	Legt die Farbe für das weitergeleitete Original fest. **Mögliche Werte: Auto. Farbe (Farbe/Grau), Auto. Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, 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 8-48)
	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 11-10)

Eigenschaft		Beschreibung
Job-einstellungen	**Verschlüsselte Sendung FTP**	Legt fest, ob die Dateien vor der Weiterleitung verschlüsselt werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn SSL in den Sicherheitseinstellungen auf [**Ein**] gesetzt ist. Sicherh.- Einstell. (Seite 8-77)
	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 6-103)
	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 6-103)

*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. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.)	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/weiß
TIFF		
JPEG		Auto Farbe (Farbe/Grau), Mehrfarbig, Graustufen
XPS		Auto Farbe (Farbe/Graustufen), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/weiß
OpenXPS		
Hoch kompr. PDF[*1]	Priorität Komprimierung, Standard, Priorität Qualität	Auto Farbe (Farbe/Grau), Auto Farbe (Farbe&S/W), Mehrfarbig, 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 durch die Erstellung eines Passworts einschränken.
Die möglichen Einstellungen hängen von der Auswahl unter dem Punkt „Kompatibilität“ ab.

Wenn [Acrobat 3.0 oder höher] gewählt wurde

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Senden und Weiterleiten**] > [**Jobeinstell.**] > [**Verschlüsseln**]

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments			Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie das Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und bestätigen Sie mit [**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 das Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und bestätigen Sie mit [**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**]

Eigenschaft			Mögliche Werte	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments			Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [**Passwort**], geben Sie das Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und bestätigen Sie mit [**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 das Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und bestätigen Sie mit [**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/FAX-Box

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Empfangs-/Weiterleitungsregeln/FAX-Box**]

Legt die Einstellungen für Regeln für Empfang/Weiterleitung und FAX-Box fest.

FAX Bedienungsanleitung

Drucker

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Drucker**]

Eigenschaft	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** • Wenn Sie [**KPDL (automatisch)**] ausgewählt haben, wählen Sie auch „Alt. Emulation“ aus. • Wenn Sie [**KPDL**] oder [**KPDL (automatisch**)] 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 (automatisch)**] als Emulationsmodus gewählt haben, können Sie je nach auszudruckenden Daten automatisch zwischen KPDL und einem anderen Emulationsmodus (alternative Emulation) umschalten. **Mögliche Werte: PCL6**
Farbmodus	Wählen Sie, ob die Berichtsausdrucke in Farbe oder schwarz/weiß gedruckt werden. **Mögliche Werte: Farbe, Schwarz/weiß**
Glanzmodus	Der Glanzmodus lässt einen Ausdruck glänzend erscheinen. Jedoch verringert sich dabei die Druckgeschwindigkeit. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **WICHTIG** **Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn [Etiketten] oder [Folien] als Medientyp gewählt wurden.** Papierzuführung (Seite 8-14) Je nach verwendetem Papier kann der Glanzmodus die Rollneigung des Papiers verstärken. Um diesen Effekt zu reduzieren, verwenden Sie dickeres Papier.
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 System wählt das Papierformat der Kassette beliebig.**

Eigenschaft	Beschreibung
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 9.999 Blatt**
Ausrichtung	Legt die Standardausrichtung fest: [**Hochformat**] oder [**Querformat**]. **Mögliche Werte: Hochformat, Querformat**
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 Line-Feed-Code (Zeilenvorschub, 0AH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur LF, LF und CR, LF ignor.**
CR-Einstellung	Definiert was geschieht, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 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: Es wird den Einstellungen im Druckertreiber gefolgt.** **Autom. einziehen: Wurde Autom. im Druckertreiber ausgewählt und befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr.** **Immer: Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr, unabhängig von den Einstellungen im Druckertreiber.**

Eigenschaft	Beschreibung
Auto Kass.wechs.	Wählen Sie in dieser Einstellung die Vorgehensweise für die beiden folgenden Aktionen: 1. Aktion zum Wechseln der Kassetten, wenn beim Drucken das Papier ausgeht. 2. Aktion zum Drucken, wenn das zu druckende Papier nicht mit dem bevorzugten Format der Papierzufuhr übereinstimmt. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** • Ist [Aus] ausgewählt, muss Papier in die priorisierte Zufuhr eingelegt werden, wenn das Papier in der Kassette ausgeht. Die Meldung „Papier in Kassette X einlegen“ (X bezeichnet die Kassettennummer) oder „Papier in Universalzufuhr einlegen“ erscheint und dann stoppt der Druckvorgang. Auch wenn das Papierformat des zu druckenden Papiers nicht mit dem bevorzugten Format der Papierzufuhr übereinstimmt, muss Papier in die priorisierte Zufuhr eingelegt werden und der Druckvorgang stoppt. • Wird das Papier in die in der Meldung angezeigte Kassette eingelegt, wird der Druckvorgang fortgesetzt. • Wenn Sie aus einer anderen Kassette drucken möchten, wählen Sie [Papierauswahl], um die Papierquelle zu ändern. • Wenn Sie in diesem Modus [Ein] wählen, obwohl das Papier in der Kassette ausgeht, wird der Druckvorgang automatisch fortgesetzt, wenn sich in einer anderen Kassette Papier im gleichen Format und der gleichen Art befindet.
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 **HINWEIS** Die 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.

Eigenschaft	Beschreibung
Remote-Druck	Legt fest, ob ein Druck möglich ist, ohne das Gerät zu bedienen. 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: Nicht zulassen, 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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Dokumentenbox**]

Eigenschaft	Beschreibung
Anweder-Box - Hinzuf./ Bearbeit.	Neue Anwenderdefinierte Box anlegen (Seite 5-62)
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 8-10)
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck)	Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) (Seite 8-11)
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box)	Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) (Seite 8-11)

Auftrags-Box

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Auftrags-Box**]

Eigenschaft	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 ausgewählt, kann die Schnellkopie nicht verwendet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Aufbewahrung Wiederholungskopie	Um den Speicherplatz auf der Festplatte frei zu halten, können Sie eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegen. **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 gelöscht.

FAX-Speicher Empfangsbox

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**FAX-Speicher Empfangsbox**]

Geben Sie an, ob erhaltene Faxe sofort gedruckt oder in der FAX-Speicher Empfangsbox gesichert werden sollen.

FAX Bedienungsanleitung

Startseite

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Startseite**]

Verändert die Einstellungen für die Startseite.

Startseite bearbeiten (Seite 2-17)

Status

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-Einstellungen**] > [**Status**]

Eigenschaft		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**

Eigenschaft		Beschreibung
Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus		Legt die Art der Anzeige von Status und Protokollen fest.
	Auftragsdetails Status	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Aufträge, Alle ausblenden**
	Auftragsprotokoll anzeigen	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Aufträge, Alle ausblenden**
	Anzeige FAX-Protokoll*1	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Alle ausblenden**
	Alle Druckaufträge anhalten/fortsetzen	**Mögliche Werte: Nicht zulassen, Zulassen**

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Internetbrowser

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Internetbrowser**]

Eigenschaft	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 8-58)

Manuelles Heften

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Manuell Heften**]

HINWEIS

Die Anzeige erfolgt nur, wenn der optionale 4.000-Blatt- oder 100-Blatt-Dokumentenfinisher installiert ist.

Eigenschaft	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**] > [**Funktions-einstellung.**] > [**Remote Services**]

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 den Remotebetrieb 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.

CO2-Emissionsdiagramm

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Funktionseinstellungen**] > [**CO2-Emissionsdiagramm**]

Eigenschaft		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**]

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Zeigt den Hostnamen des Systems an. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-65)

Proxy

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Proxy**]

Eigenschaft		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 die Proxy Server (HTTP)-Einstellungen fest. **Mögliche Werte:** (Eingabe von Proxy-Adresse und Portnummer)
	Proxy-Server (HTTPS)	Legt die Proxy-Server (HTTPS)-Einstellungen fest. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn „Proxy“ auf [**Verschiedene Proxyserver verwenden**] gesetzt ist. **Mögliche Werte:** (Eingabe von Proxy-Adresse und Portnummer)
	Proxy für folgende Domänen nicht verwenden	Legt Domänen fest, bei denen kein Proxy verwendet wird. **Mögliche Werte:** (Domänen Namen eingeben.)

Wi-Fi Direct Einstellungen

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

Richten Sie Wi-Fi Direct ein.

HINWEIS

Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das WLAN-Kit installiert ist.

Das WLAN-Schnittstellen-Kit steht bei einigen Modellen optional zur Verfügung. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebsmitarbeiter an.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-6)

Eigenschaft	Beschreibung
Wi-Fi Direct	Legt fest, ob Wi-Fi Direct benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Gerätename	Legt den Gerätenamen fest. **HINWEIS** • Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden. • Diese Funktion wird angezeigt, wenn [**Wi-Fi Direct**] auf [**Ein**] gesetzt ist.
IP-Adresse	Zeigt die IP-Adresse des Geräts an. TCP/IP-Einstellung (Seite 8-64) **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 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 [**Aus**] gewählt ist, ändert sich die Einstellung für „Dauerhafte Gruppe“ in [**Ein**]. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] gewählt haben, legen Sie ein Passwort (mind. 8 Zeichen) fest.
Frequenzband	Legen Sie das zu verwendende Frequenzband fest. **Mögliche Werte: 2,4 GHz, 5 Ghz**

Wi-Fi Einstellungen

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

Richten Sie Wi-Fi ein.

HINWEIS

Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das WLAN-Kit installiert ist.

Das WLAN-Schnittstellen-Kit steht bei einigen Modellen optional zur Verfügung. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebsmitarbeiter an.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-6)

Wi-Fi

Eigenschaft	Beschreibung
Wi-Fi	Legt fest, ob Wi-Fi benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Einstellung

Eigenschaft	Beschreibung
Verfügbare Netzwerke	Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann.
Index	Wählen Sie den Key Index des Zugangspunkts. **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.

Eigenschaft		Beschreibung
Nutzereinstell.		Die einzelnen Einstellungen des WLAN können geändert werden.
	Netzwerkname (SSID)	Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN, mit dem sich das Gerät verbindet, fest **HINWEIS** Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden.
	Netzwerkau-thentifizierung	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**
	Verschlüssel-ung	Legt die Verschlüsselungsart fest. Die einzugebenden Werte hängen von der gewählten Authentifizierungsart ab. **Mögliche Werte:** **WPA2/WPA-PSK** **AES, Auto, VereinbSchlüssel** (bis zu 64 Zeichen) **WPA2-PSK** **VereinbSchlüssel** (bis zu 64 Zeichen) **WPA2/WPA-EAP** **AES, Auto** **WPA2-EAP** – **WPA3-SAE/WPA2-PSK** **VereinbSchlüssel** **WPA3-SAE** **VereinbSchlüssel** **WPA3/WPA2-EAP** – **WPA3-EAP** –

TCP/IP-Einstellung

Eigenschaft	Beschreibung
TCP/IP	Legt fest, ob das TCP/IP-Protokoll verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPv4 Einstellungen	Richtet das TCP/IP (IPv4)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
DHCP	Legt fest, ob ein DHCP (IPv4) Server benutzt wird oder nicht. **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 Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
Standard-Gateway	Legt die Adresse des Gateways 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 Server) 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.**
- **Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.**

Eigenschaft		Beschreibung
IPv6 Einstellungen		Richtet das TCP/IP (IPv6)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Windows-Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IPv6	Legt, 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	Die IP-Adresse, Präfix-Länge und Gateway-Adresse in TCP/IP (IPv6) können manuell eingestellt werden. **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, muss [**RA (Stateless)**] auf [**Aus**] stehen.
	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 ein DHCP (IPv6)-Server 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 (Stateful)**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	DNS Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name Server) 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
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie 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

Eigenschaft		Beschreibung
TCP/IP		Legt fest, ob das TCP/IP-Protokoll verwendet wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPv4 Einstellungen		Richtet das TCP/IP (IPv4)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	DHCP	Legt fest, ob ein DHCP (IPv4) Server benutzt wird oder nicht. **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 Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Wenn DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, kann der Wert nicht eingegeben werden.
	Standard Gateway	Legt die Adresse des Gateways 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 Server) 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.**
- **Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.**

Eigenschaft		Beschreibung
IPv6 Einstellungen		Richtet das TCP/IP (IPv6)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Windows-Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IPv6	Legt, 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	Die IP-Adresse, Präfix-Länge und Gateway-Adresse in TCP/IP (IPv6) können manuell eingestellt werden. **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, muss [**RA (Stateless)**] auf [**Aus**] stehen.
	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 ein DHCP (IPv6)-Server 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 (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.

Eigenschaft		Beschreibung
	DNS Serveradresse	Stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers (Domain Name Server) 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
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Andere

Eigenschaft	Beschreibung
LAN-Schnitt.	Legt die Netzwerkeinstellungen fest. **Mögliche Werte: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-TX Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie 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.

Eigenschaft		Beschreibung
SMTP (E-Mail-Übertragung)		E-Mail-Einstellungen (Seite 8-45)
POP3 (E-Mail-Empfang)		POP3 (Seite 8-45)
FTP Client (Übertragung)		FTP-Einstellungen (Seite 8-45)
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 8-45)

Eigenschaft		Beschreibung
NetBEUI	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob Dokumente über NetBEUI 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**
WSD-Scan		➡ WSD Scan (Seite 8-46)
WSD-Druck		➡ WSD Druck (Seite 8-46)
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** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn die Option ThinPrint aktiviert ist.
	Thin Print over SSL	Um Thin Print over SSL nutzen zu können, setzen Sie [**Thin Print over SSL**] und [**SSL**] auf [**Ein**]. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für SSL 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**

Eigenschaft		Beschreibung
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 [**SSL**] auf [**Aus**]. Wählen Sie außerdem für die IPP-Sicherheit [**IPP oder IPP over SSL)**] in den Sicherheitseinstellungen des Embedded Web Server RX. Die Standardanschlussnummer lautet 631.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)**
	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 over SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Um das IPP-Protokoll zu verwenden, setzen Sie [**IPP**] und [**SSL**] auf [**Ein**]. Die Standardanschlussnummer lautet 443.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für SSL 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**

Eigenschaft		Beschreibung
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**
Enhanced WSD over SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Legen Sie fest, ob unsere firmeneigenen Webservices über SSL 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 SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob gescannte Dokumente über eSCL over SSL 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 Standardanschlussnummer ist 9062. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)**
	Verfügbare Netzwerke	Legt fest, ob diese Funktion für jedes Netzwerk mit Wi-Fi Direct, Wi-Fi oder Kabel aktiviert wird. **Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

Eigenschaft		Beschreibung
VNC (RFB) over SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Diese Einstellung erfolgt, wenn ein VNC Viewer (z. B. RealVNC) gestartet wird, um eine durch SSL geschützte Remotebedienung zu verwenden.*1*2 Die Standardanschlussnummer ist 9063. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für SSL 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**
Enhanced VNC over SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Diese Einstellung erfolgt, wenn der Embedded Web Server RX verwendet wird, um eine durch SSL geschützte Remotebedienung zu verwenden.*1*2 Die Standardanschlussnummer ist 9061. **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)** **HINWEIS** • Die Grundeinstellung lautet [**Ein**]. • Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für SSL 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 (Anschlussnummer)**
	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 SSL	**Protokoll-Einstellungen**	Legt fest, ob über REST over SSL kommuniziert werden soll.*1*2 **Mögliche Werte: Aus, Ein, 1 bis 32767 (Anschlussnummer)** **HINWEIS** Wenn Sie [**Ein**] wählen, muss ein Zertifikat für SSL 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**
Einstellungen für RESTful API		Legen Sie fest, ob die Kommunikation über RESTful API erfolgen soll. Um RESTful API zu verwenden, setzen Sie für [**Protokoll-Einstellung**] die Option [**REST**] oder [**REST over SSL**] auf [**Ein**]. **Mögliche Werte: API für Remote Dienste, API für Erweiterte Dienste**

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.
*2 Setzen Sie „SSL“ in den Sicherheitseinstellungen auf[**Ein**].
SSL (Seite 8-93)

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**]

Eigenschaft	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 8-77)
Ping Timeout	Ping Timeout (Seite 8-9)

Bonjour

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Bonjour**]

Eigenschaft		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)**]

Eigenschaft	Beschreibung
IP-Filter (IPv4)	IP-Filter konfigurieren. Die IP-Filter beschränken den Zugang zum Gerät basierend auf den IP-Adressen und der Protokolle. Legt die IP-Adressen oder Netzwerkadressen der Hosts fest, deren Zugang über den 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)**]

Eigenschaft	Beschreibung
IP-Filter (IPv6)	IP-Filter konfigurieren. Die IP-Filter beschränken den Zugang zum Gerät basierend auf den IP-Adressen und der Protokolle. Legt die IP-Adressen oder Netzwerkadressen der Hosts fest, deren Zugang über den 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**]

Eigenschaft	Beschreibung
IPSec	Legt fest, ob IPSec benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Netzwerk neu starten

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

Eigenschaft	Beschreibung
Netzwerk neu starten	Startet die Netzwerkkarte des Geräts 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

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Zeigt den Hostnamen des Systems an. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. ➔ Geräteinformation ändern (Seite 2-65)

DrahtlosNetzwerk

Legt die Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit fest.

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Eigenschaft		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.

Eigenschaft			Beschreibung
Einstellung	**Nutzereinstell.**		Die einzelnen Einstellungen des WLAN können geändert werden.
		Netzwerkname (SSID)	Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN, mit dem sich das Gerät verbindet, fest **HINWEIS** Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden.
		Verbindungsart	Legt die Vebindungsart zum WLAN fest. **Mögliche Werte: Ad Hoc, Infrastruktur** **HINWEIS** **Ad Hoc**: Das Gerät kommuniziert direkt ohne den Zugangspunkt. Diese Verbindungsart kann nicht zur Verbindung zu zwei oder mehr Geräten verwendet werden. **Infrastruktur**: Die Verbindung wird über den Zugangspunkt hergestellt.
		Kanal	Legt den Kanal fest. Zahl mit [+] / [-] oder mit Zifferntasten eingeben. **Mögliche Werte: 1 bis 11**
		Netzwerkau-thentifizierung	Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. Um weitere Optionen auszuwählen, öffnen Sie die Startseite des Geräts am Computer. **Mögliche Werte: Offen, Freigegeben, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
		Verschlüssel-ung	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, VereinbSchlüssel** **HINWEIS** • Wenn [**WEP**] ausgewählt wurde, geben Sie den WEP-Schlüssel ein. Bis zu 26 Zeichen können eingeben 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 8-64) ➡ Bonjour (Seite 8-71) ➡ IPSec (Seite 8-72)
Andere			Für weitere Hinweise zu den Einstellungen der genannten Punkte siehe auch ➡ Netware (Seite 8-75) ➡ AppleTalk (Seite 8-75) ➡ MAC Adress-Filter (Seite 8-75)

*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.

Eigenschaft		Beschreibung
TCP/IP-Einstellung		Für weitere Hinweise zu den Einstellungen der genannten Punkte siehe auch ➡ TCP/IP-Einstellung (Seite 8-64) ➡ Bonjour (Seite 8-71) ➡ IPSec (Seite 8-72)
Andere	**Netware**	Legt fest, ob NetWare zum Empfang von Dokumenten verwendet werden soll. ➡ Bedienungsanleitung für das optionale Netzwerkkarten-Kit **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	AppleTalk	Legt fest, ob Dokumente über AppleTalk empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	LAN-Schnittstelle	Legt die Art der LAN-Schnittstelle*1 fest. **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

Eigenschaft	Beschreibung
Netzwerk neu starten	Startet die Netzwerkkarte des Geräts neu.

Verbindung

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

Eigenschaft		Beschreibung
Bluetooth-Einstellungen	**Bluetooth-Tastatur**	Sie können eine Bluetooth-Tastatur verwenden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Gerät	Wählen Sie eine Tastatur.
FAX Server	**FAX Server**	Legt fest, ob ein Faxserver verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Ein, Aus**
	Adress-einstellungen	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 werdem 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** Bei der Auswahl von [**Ein**] 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 Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Das WLAN-Kit (IB-37 oder IB-38) ist bei einigen Modellen optional erhältlich. Für weitere Informationen sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebsmitarbeiter an.

IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“ (Seite 11-6)

Eigenschaft	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**] wird nur angezeigt, wenn das WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist. • [**Optionales Netzwerk**] wird nur angezeigt, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist. • Sie können „[**Kabelnetzwerk**] oder [**Wi-Fi**]“ und „[**Optionales Netzwerk**]“ individuell für die E-Mail-Sendeverbindung einstellen 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**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sicherheits-Schnelleinrichtung	Wählen Sie eine Sicherheitsstufe, die Ihrer Betriebsumgebung entspricht, und passen Sie die Sicherheitsfunktionen nach Bedarf an. **Mögliche Werte** **Stufe 1: Das ist die Werkseinstellung.** **Stufe 2: Die Sicherheitsfunktionen des Netzwerks wurden geändert.** **Stufe 3: Alle Funktionen, die das Gerät schützen, sind aktiviert, nicht geschützte Funktionen 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 8-97) Netzwerk neu starten (Seite 8-75) • Wenn Sie Sicherheitseinstellungen nach der Auswahl der Sicherheitsstufe ändern, wird bei der Sicherheits-Schnelleinrichtung „Anwender“ angezeigt.

Es stehen die folgenden Konfigurationsmethoden 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 11-40)

4 Gerät oder Netzwerk neu starten.

System komplett neu starten (Seite 8-97)

Netzwerk neu starten (Seite 8-75)

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.

Eigenschaft	Beschreibung
USB-Host	Der USB-Host-Steckplatz (USB-Port) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Gerät	Die USB-Schnittstelle (USB-Gerät) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Laufwerk	Der USB-Steckplatz lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Diese Funktion ist verfügbar, wenn der USB-Host auf [**Entsperren**] gesetzt ist.
Optionale Schnittstelle 1 **Optionale Schnittstelle 2**	Diese Funktion deaktiviert die optionalen Schnittstelleneinschübe. **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“

Eigenschaft	Beschreibung
Unzulässige Zeit[*1]	Legt eine Zeitspanne fest, in der keine Faxe ausgedruckt werden. ➡ **FAX Bedienungsanleitung**
Auftragsstatus/ Einstellungen für Auftragsstatus	➡ Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus (Seite 8-56)
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 8-54)
Software Verifizierung	Verifiziert die auf dem Gerät installierte Software. Wählen Sie [**Verifizierung starten**], um die Verifizierung zu starten. Falls während des Vorgangs ein Fehler auftritt, verständigen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.

Eigenschaft	Beschreibung
Administrator-authentifizierung bei Firmwareupdate	Bei Firmwareupdate Administrator um Freigabe bitten. **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** • Nachdem [**Ein**] eingestellt wurde, müssen Sie das Gerät einmal aus- und dann wieder einschalten. • Sobald diese Funktion aktiviert ist, fährt das Gerät langsamer hoch. • Wenn das schädliche Programm entdeckt wird, gibt es zwei unterschiedliche Methoden, „Ereignisbericht“ und „Ereignisprotokoll“, um die Inhalte zu erfassen. Der Ereignisbericht wird über den Embedded Web Server RX aktiviert > „Management-Einstellungen: Mitteilung/Bericht“ [**Empfänger 1 (bis 3) E-Mail-Adresse**] > Geben Sie die E-Mail-Adresse an und wählen Sie [**Benachrichtigen, wenn schädliches Programm erkannt wird**] > [**Ein**]. Das Ereignisprotokoll wird über den Embedded Web Server RX aktiviert > „Management-Einstellungen: Verlaufseinstellungen“ [**Geräte-Login-Historie**] > [**Ein**] oder über das Bedienfeld des Geräts mit der Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Mitteilung/Bericht**] > „Verlaufseinstellungen“ [**Einst. Geräte-Login-Historie**] > [**Geräte-Login-Historie**] > [**Ein**]. • Wird die Einstellung [**Sicherheits-Schnelleinrichtung**] auf [**Stufe 3**] gesetzt, wird [**Geräte-Login-Historie**] in den [**Management-Einstellungen: Verlaufseinstellungen**] auf [**Ein**] eingestellt. ➔ Remote-Druck (Seite 8-54)

*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.

Eigenschaft	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“.
Datenüber-schreibungsmethode	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).**
Systeminitialisierung	Löschen Sie alle Daten auf der Festplatte/der SSD vor der Geräterückgabe komplett. **WICHTIG** **Falls Sie aus Versehen das Gerät während der Initialisierung am Netzschalter ausschalten, kann es zu einem Festplatten- oder SSD-Absturz kommen oder die Initialisierung kann 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 startet automatisch wieder.

Eigenschaft	Beschreibung
Datenbereinigung	Die folgenden gespeicherten Informationen können auf die Werkseinstellung zurückgesetzt werden. • Adressbuch • Favoriten • Systemeinstellungen • FAX-Übertragung und -Empfang / Weiterleitungsdaten • Journale • Lokaler FAX-Name • Lokale FAX-Kennung • In einer Anwender-Box gespeicherte Daten • Optionale Anwendungen **HINWEIS** • Drucken Sie den Datenbereinigungs-Bericht aus und stellen Sie sicher, dass die Sicherheitsdaten gelöscht wurden. ➡ Datenbereinigungs-bericht (Seite 8-29) • 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 8-78) • 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.

Eigenschaft	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. Das Gerät kann nicht benutzt werden, wenn [**Nicht zulassen**] ausgewählt wird. **Mögliche Werte: Zulassen, Nicht zulassen**
Datenüberschrei-bungsmethode	Datenüberschreibungsmethode 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 • Netzwerk-Einstellungen • Bilddaten in Dokumentenboxen oder ähnliches • Belegung der Zielwahltasten • Auftragshistorie • Anwenderinformationen (Benutzerlisten, Adressbücher, Dokumentenboxen oder ähnliches) • Kostenstelleninformationen • Netzwerkzertifikate • Vom Techniker gespeicherte Startbildschirme
FAX (optional)	• FAX-Einstellungen der Anwender • Sendebeschränkungen • Verschlüsselungsinformationen • Journale • Geplante Aufträge • Vertraulicher Empfang/Weiterleitungs-Einstellungen
Anwendung/Favorit	• Vom Anwender oder Kundendienstmitarbeiter gespeicherte Anwendungen/ Favoriten. • Programme in der Testphase

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.

Eigenschaft		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.
Zu erkennender Text	**Wasserzeichen**	Legen Sie die zu erkennende Textfolge des Wasserzeichens fest. (Mehrere Elemente können ausgewählt werden.) **Mögliche Werte: CLASSFIED, CONFIDENTIAL, DO NOT COPY, TOP SECRET, NO COPYING** **HINWEIS** Sie können weitere Optionen hinzufügen, indem Sie die Einstellungen für die [**Sprache**] ändern.
	Kopf-/Fußzeile	Legen Sie die zu erkennende Textfolge der Kopf-/Fußzeile fest. (Mehrere Elemente können ausgewählt werden.) **Mögliche Werte: CLASSFIED, CONFIDENTIAL, DO NOT COPY, TOP SECRET, NO COPYING** **HINWEIS** Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden. Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)

Eigenschaft		Beschreibung
Sprache	**Wasserzeichen**	Legt die Standardsprache für [**Zu erkennender Text**] fest.
	Kopf-/Fußzeile	Legt die Standardsprache für [**Zu erkennender Text**] fest. **HINWEIS** Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden. Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
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** **HINWEIS** Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden. Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
Textregistrierung (Kopf-/Fußzeile)		[**Zu erkennender Text**] kann registriert werden. **Mögliche Werte: Text 1 (bis 5)** **HINWEIS** Diese Funktion kann nur bei installiertem OCR-Scan-Activation Kit benutzt werden. Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“ (Seite 11-7)
Erkennungsempfindlichkeit		Legen Sie die Erkennungsempfindlichkeit für jedes Wasserzeichen in [**Zu erkennender Text**] fest.
	Empfindlich-keitsbereich	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 mit der Dokumentenanwendung ein Dokument auf einer leeren Seite (Einzelseite) in jeder gewünschten Größe mit dem Bild-, Größen- und Farbstempel, der erkannt werden soll. 2. Speichern Sie das erstelle Dokument als PDF-Datei. 3. Registrieren Sie diese gespeicherte PDF-Datei in diesem Gerät in den Stempelboxeinstellungen des 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 Anwender-Box im Systemmenü und wählen Sie die Taste [**Zurücks.**].

Eigenschaft		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 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 8-36)
	Stempel-methode	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 8-36) **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)**

Eigenschaft		Beschreibung
Eingangs-stempel	**Eingangs-stempel (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 8-36) **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)**

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 Anwender-Box im Systemmenü und wählen die Taste [**Zurücks.**].

Eigenschaft		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 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 8-36)
	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 8-36) **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)**

Eigenschaft		Beschreibung
Eingangs-stempel	**Eingangs-stempel (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 8-36) **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 Anwender-Box (Speicheraufträge) und wählen die Taste [**Zurücks.**].

Eigenschaft		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 8-36)
	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 8-36) **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)**

Eigenschaft		Beschreibung
Eingangs-stempel	**Eingangs-stempel (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 8-36) **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 9-52)

Netzwerk

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Netzwerk“

Eigenschaft	Beschreibung
SSL	Legt fest, ob die SSL-Kommunikation aktiviert werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Netzwerkzugriff	Legt fest, ob über SNMP und IPSec kommuniziert werden soll. SNMPv1/v2c (Seite 8-68) SNMPv3 (Seite 8-68) IPSec (Seite 8-72)

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 9-32)
Einstellungen unbekannter Benutzer (Seite 9-52)

Anwendung hinzu/lösch

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Anwendung hinzufügen/löschen**]

Legt Einstellungen für Anwendungen fest.

Anwendungen (Seite 5-15)
Anwendungen (Seite 11-8)

Einstellungen/Wartung

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

Bildanpassung

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Bildanpassung“

Eigenschaft			Beschreibung
Helligkeit			Belichtung anpassen
	Kopie		Regelt die Helligkeit der Kopien. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **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 Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Fax[*1]		**FAX Bedienungsanleitung**
Hintergrundhelligkeit ändern			Hellt den Hintergrund von Originalen auf oder verdunkelt ihn.
	Kopieren (Automatisch)		Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen in der Kopie. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **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 Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
Schärfe anpassen			Passt die Schärfe des Bildumrisses an.
	Kopie	**Alle**	Macht die Bildumrisse während des Kopierens schärfer oder unschärfer. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **Mögliche Werte: -3 (Unscharf), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Schärfer)**
		Text/ Feine Linien	Macht Text/feine Linien während des Kopierens schärfer. Die Einstellung kann in 4 Stufen erfolgen. **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 Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. **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 Einstellung kann in 4 Stufen erfolgen. **Mögliche Werte: 0 (Normal), 1, 2, 3 (Schärfer)**
Kontrast			Der gesamte Kontrast kann vergrößert oder verkleinert werden.
	Kopie		Vergrößert oder verkleinert den gesamten Kontrast von Kopien. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**
	Senden/Box		Vergrößert oder verkleinert den gesamten Kontrast für Dokumente, die in eine Box gesendet oder dort gespeichert werden. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**

Eigenschaft	Beschreibung
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.**
Farbausrichtung - Auto **Farbausrichtung - Manuell**	Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Diese Funktion richtet die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu aus, um diesen Fehler zu beseitigen. Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Seite 10-61)
Bildanpassung	Wählen Sie ein beliebiges Anpassungsmenü aus, um Bildanpassungen für einen verbesserten Bildausdruck auszuführen.
Trommelauffrischung	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck. Dieser Vorgang benötigt eine 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.
Entwickler-auffrischung	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 Tonerauftrag 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.

Eigenschaft	Beschreibung
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** Wird [**Anwender**] als Einstelloption angezeigt, können die Einstellungen nicht geändert werden.
Einstellung Tonwertkurve	Nach längerer Benutzung oder bei Änderung von Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kann sich der Farbton des Ausdrucks verändern. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren. Einstellung Tonwertkurve (Seite 10-65)
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“

Eigenschaft	Beschreibung
Flüsterbetrieb	Stellt den Flüsterbetrieb ein. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn [**Ein**] gewählt ist, kann es eine Weile dauern, bis der nächste Druckauftrag gestartet wird.
Trommelheizung	Stellt die Trommelheizung ein. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Einstellung ist in einigen Regionen nicht verfügbar.

Andere

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Andere“

Eigenschaft		Beschreibung
Diagnose	**Memory Diagnostics**	Diese Funktion überprüft den Speicher des Geräts.
	Software Verifizierung	Software Verifizierung (Seite 8-79)
Update für Online-Software		Software updaten (Seite 7-15)
Neustart/ Initialisierung	**Netzwerk neu starten**	Netzwerk neu starten (Seite 8-72)
	Netzwerk neu starten (Optionales Netzwerk)	Netzwerk neu starten (Seite 8-75)
	System komplett neu starten	System komplett neustarten (Seite 8-77)
	Festpl. format.	Formatiert die SSD-Festplatte.
	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.
	System-initialisierung	Systeminitialisierung (Seite 8-81)

9 Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Anmelder-Login, Kostenstellen)

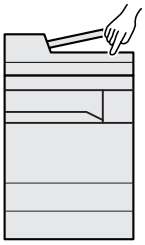
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung 9-2
Kostenstellen vom PC verwalten 9-2
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-2
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-3
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-3
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-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
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-19
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-21
Netzwerk-Benutzer-Rechte beziehen 9-24
Einstellungen für den Einfachen Login 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-28
Anmeldung über PIN 9-30
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-31
Anmelden/Abmelden 9-31
Übersicht über die Kostenstellen 9-32
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-32
Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden 9-33
Kostenstellen aktivieren 9-34
Kostenstellen (Lokal) 9-35
Konto hinzufügen 9-35
Gerätenutzung beschränken 9-36
Konto bearbeiten 9-37
Konto löschen 9-38
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-39
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-40
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-41
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-42
Kostenstellen konfigurieren 9-43
Standardzählerlimit 9-43
Anzahl nach Papierformat 9-45
Zählen der gedruckten Seiten 9-46
Druck der Kostenstellenliste 9-48
Kostenstellen verwenden 9-49
Anmelden/Abmelden 9-49
Limit übernehmen 9-50
Kopieren/Drucker 9-51
Einstellungen unbekannter Benutzer 9-52
Unbekannte Job ID 9-52
Speichern von Informationen eines Benutzers mit unbekannter ID 9-52

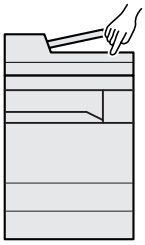
Überblick über die Benutzer-/Login-Verwaltung

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 als berechtigt auszuweisen.

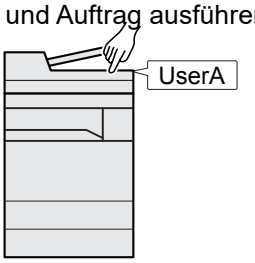
1 Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-4)



2 Benutzer speichern (Seite 9-7)



3 Login-Benutzernamen und ein Passwort für den Benutzer eingeben und Auftrag ausführen (Seite 9-31)



Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen - „Benutzer“, „Administrator“ und „Gerät-Administrator“. Die Zugangsstufen können nur vom „Gerät-Administrator“ geändert werden.

Kostenstellen vom PC verwalten

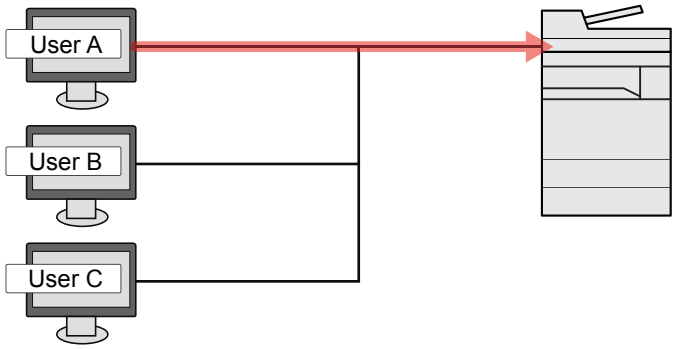
Zusätzlich zu den oben beschriebenen Einstellungen müssen auch die folgenden Einstellungen vorgenommen werden, um die Kostenstellen vom PC aus verwalten zu können.

Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig.

1 Benutzer-Loginverwaltung im Druckertreiber einstellen (Seite 9-13)

2 Druck



Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind Einstellungen des TWAIN-Treibers auf dem PC notwendig.

Benutzer 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 FAX-Funktionen benötigt.

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren

Hier aktivieren Sie die Benutzer-Verwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

Eigenschaft	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerk-authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf dem Authentifizierungsserver. Hierbei werden Benutzerdaten verwendet, die auf einem Authentifizierungsserver gespeichert sind, um die Login-Seite für die Netzwerkauthentifizierung aufzurufen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**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.

Eigenschaft	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 der Option [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.

Eigenschaft	Beschreibung
Passwortregeln	Wählen Sie, ob die Sperrregel angewendet werden soll. **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** **Max. zwei gleiche Zeichen hintereinander: 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)

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. 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

Eigenschaft		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 „Benutzer“ oder „Administrator“ als Zugangsberechtigung.
	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 Geräte-Einstellungen • Erweiterte Geräte-/Netzwerkeinstellungen

Eigenschaft	Beschreibung
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 9-32) **HINWEIS** • Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**Suchen (Nr.)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (Nr.)**] und [**Suchen (Name)**] zu wechseln. • 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.
ID-Karten-Info	ID-Karten-Info speichern. Legen Sie die ID-Karte auf den Kartenleser. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist. Anwendungen (Seite 11-8)

Eigenschaft		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
	Druck-Limit (Farbe)	Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts (Farbe) eingeschränkt werden soll. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Druck vom PC
	Kopie-Limit	Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt sein soll.
	Kopie-Limit (Farbe)	Legt fest, ob die Kopierfunktion für Farbe des Geräts eingeschränkt werden soll.
	Kopie-Limit (Vollfarbe)	Legt fest, ob die Kopierfunktion in Vollfarbe des Geräts eingeschränkt sein 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.
	Sende-begrenzung	Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt sein soll.
	Fax-Sende-beschränkung:*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

- Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch

  Zeicheneingabe (Seite 11-10)
- Wenn Sie in der Standardanzeige unter „Meine Konsole“ [**Senden**] oder [**Fax**] ausgewählt haben, können Sie aus den Optionen [**Ziel**], [**Lokales Adressbuch**] oder [**Ext. Adressbuch**] den Bildschirm auswählen, der angezeigt werden soll.

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

Die Benutzereigenschaften können geändert werden. Welche Punkte der 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 [...] (Infosymbol) des Benutzers, dessen Eigenschaften Sie ändern möchten.

HINWEIS

- Wählen Sie [**Benutzername**] oder [**Login-Benutzer-ID**], um die Benutzerliste entsprechend zu sortieren.
- Suche nach Name oder Login-Benutzername. Wählen Sie entweder [**Suchen (Login)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (Login)**] und [**Suchen (Name)**] zu wechseln.

2 Benutzerinformationen eingeben.

Eigenschaft
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.

Löschen eines Benutzers

1 Wählen Sie den zu löschenden Benutzer.

2 [**Löschen**] > [**Löschen**]

Die ausgewählten Benutzer werden gelöscht.

HINWEIS

Der Standardbenutzer mit Gerät-Administratorrechten kann nicht gelöscht werden.

Benutzer-Loginverwaltung für Druckvorgänge

Sie können Benutzer, die von einem PC aus auf diesem Gerät drucken, verwalten.

Druckertreiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

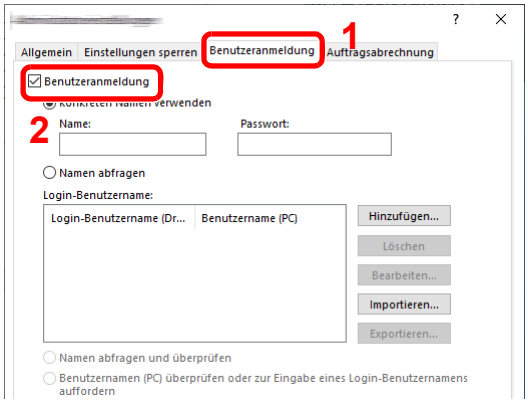
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker anzeigen**].

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-Loginverwaltung ein.

[**Konkreten Namen verwenden**]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden Druckauftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Druckauftrag den Benutzernamen und 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

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe auch

Printing System Driver User Guide

Benutzer für Scanvorgänge über TWAIN verwalten

Sie können Benutzer, die TWAIN zum Scannen benutzen, verwalten.

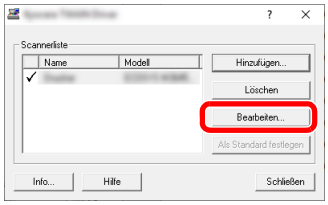
TWAIN Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind die folgenden Einstellungen im TWAIN-Treiber notwendig. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

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.

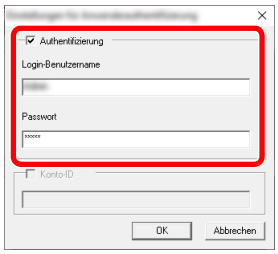
2 Wählen Sie zunächst das Gerät und anschließend [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



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

Benutzer für Scanvorgänge über WIA verwalten

Sie können Benutzer, die WIA zum Scannen benutzen, verwalten.

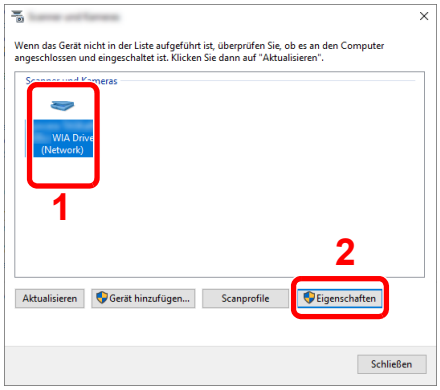
WIA-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind die folgenden Einstellungen im WIA-Treiber notwendig. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

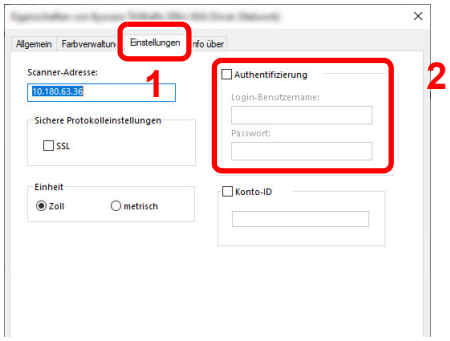
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**] und [**Systemsteuerung**] aus. Klicken Sie in das Suchfeld in der Systemsteuerung und geben Sie „Scanner“ ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Der Bildschirm „Scanner und Kameras“ wird angezeigt.

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

Sie können Benutzer, die von einem PC aus Faxe senden, verwalten.

Fax-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC Faxe senden, sind die folgenden Einstellungen im FAX-Treiber notwendig. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

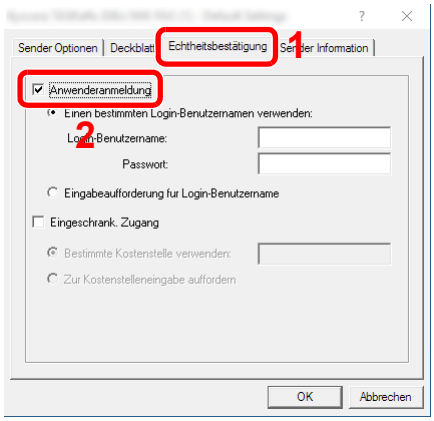
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker anzeigen**].

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

3 Im Fenster der [**Druckereigenschaften**] klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Anwenderanmeldung**] in der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**].



2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[**Einen bestimmten Login-Benutzernamen verwenden**]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden FAX-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden FAX-Auftrag den Benutzernamen und das Passwort eingeben.

[**Eingabeaufforderung für Login-Benutzername**]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jeder Übertragung eingegeben werden.

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

Lokale Autorisierung

Legen Sie fest, ob die lokale Autorisierung aktiviert werden soll oder nicht.

HINWEIS

Um die lokale Autorisierung zu verwenden, muss die Authentifizierungsart auf [**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 Authentifizierungs-Server 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.
> - 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

Einstellungen für Gruppenautorisierung

Es ist möglich, die Benutzung des Systems mit individueller Gruppenautorisierung auf dem Authentifizierungsserver einzuschränken.

HINWEIS

Zur Nutzung dieser Funktion muss [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode in „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ ausgewählt sein. Wählen Sie in den „Protokoll-Einstellungen“ für „LDAP“ die Option [**Ein**].

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)
Protokoll-Einstellungen (Seite 8-66)

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 oder Gruppen werden unter „Andere“ geführt.

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.

Eigenschaft	Beschreibung
Gruppenname	Geben Sie den Namen ein, der in der Gruppenliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Gruppen ID[*1]	Geben Sie die angezeigte ID der Gruppenliste an (zwischen 1 und 4294967295).

Eigenschaft	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
Druck-Limit (Farbe)	Wählen Sie, ob die Farb-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.
Kopie-Limit (Farbe)	Wählen Sie, ob die Farb-Kopierfunktionen benutzt werden dürfen.
Kopie-Limit (Vollfarbe)	Wählen Sie, ob die Vollfarb-Funktion für Kopien benutzt werden darf.
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	Wählen Sie, ob die FAX-Sendefunktionen benutzt werden dürfen.
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 für „Gruppen ID“ hier die primäre Gruppen-ID an, welche in Windows unter Active Directory zugewiesen wurde.
*2 Wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

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.

Eigenschaft	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. Diese 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.

Eigenschaft	Beschreibung
Autorisierungs-regeln	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 **Druck-Limit (Farbe):** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts (Farbe) eingeschränkt werden soll. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk **Kopie-Limit:** Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt sein soll. **Kopie-Limit (Farbe):** Legt fest, ob die Kopierfunktion für Farbe des Geräts eingeschränkt werden soll. **Kopie-Limit (Vollfarbe):** Legt fest, ob die Kopierfunktion in Vollfarbe des Geräts eingeschränkt sein 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. Der Benutzername und die E-Mail-Adresse aus dieser Einstellung werden in den Benutzerinformationen, der Anzeige des Benutzerstatus und im Kopf von E-Mails angezeigt.

HINWEIS

Um die Netzwerk-Benutzereigenschaften vom LDAP-Server zu beziehen, muss [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode unter „Benutzer-Loginverwaltung aktivieren“ ausgewählt sein. Wählen Sie in den „Protokoll-Einstellungen“ für „LDAP“ die Option [**Ein**].

Benutzer-Login-Verwaltung aktivieren (Seite 9-4)
Protokoll-Einstellungen (Seite 8-66)

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.

Eigenschaft		Beschreibung
LDAP Server Information		
	Servername[*1]	Geben Sie den Namen des LDAP-Servers oder die IP-Adresse (bis zu 64 Zeichen) ein. Wurde kein Servernamen eingegeben, wird die Benutzerinformation vom Server für die Netzwerkanmeldung übernommen.
	Anschluss	Geben Sie die LDAP Portnr. ein. Die Standardanschlussnummer ist 389.
Erwerb der Benutzerinformation		
	Name 1[*2]	Geben Sie das LDAP-Attribut ein, um den anzuzeigenden Benutzernamen vom LDAP-Server zu beziehen (bis zu 32 Zeichen).
	Name 2[*3]	Geben Sie das LDAP-Attribut ein, um den anzuzeigenden Benutzernamen vom LDAP-Server zu beziehen (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.

Eigenschaft	Beschreibung
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. Die möglichen Werte lauten [**Aus**], [**SSL/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. Bis zu 20 Benutzer können hinzugefügt 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“ [**Taste Einfacher Login**].

2 Benutzerinformationen eingeben.

1 Wählen Sie eine Taste, unter der Sie einen Benutzer speichern möchten.

2 Geben Sie den Benutzernamen ein, der angezeigt werden soll.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

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.

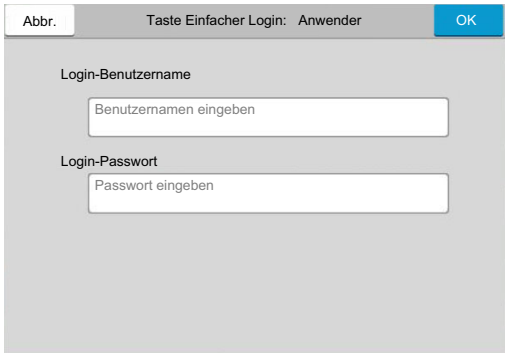
Auswahl aus den lokalen Benutzern

Wählen Sie den Benutzer für den einfachen Login.

HINWEIS

- Suche nach Login-Benutzername oder Name. Wählen Sie entweder [**Suchen (Login)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (Login)**] und [**Suchen (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

Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

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 11-8)

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 9-30)

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 Gespeicherter Druckauftrag drucken (Seite 4-21)

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 mehrere Einstellungen vornehmen, indem Sie „Liste bei Anmeldung anzeigen“ auf „EIN“ setzen.

Eigenschaft	Beschreibung
Nach Drucken abmelden	Legt fest, ob nach dem Drucken eine automatische Abmeldung erfolgt.
PIN- und Kopierbestätigung überspringen	Legt fest, ob beim Drucken die Eingabe des PIN-Codes und die Bestätigung der Anzahl der gewünschten Exemplare übersprungen wird 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.

Anmelden/Abmelden

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.

Anmelden

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Benutzernamens erscheint, melden Sie sich an wie im Folgenden beschrieben.

Login/Anmelden (Seite 2-31)

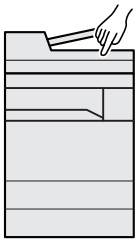
Abmelden

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.

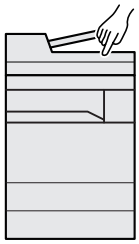
Übersicht über die Kostenstellen

Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien, Drucke, Scans und Faxe der einzelnen Konten verwaltet, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

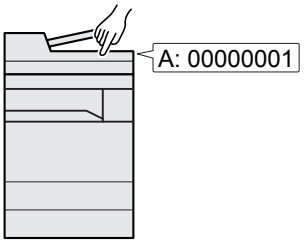
1 Kostenstellenabrechnung aktivieren. (Seite 9-34)



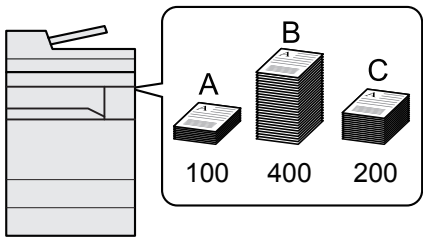
2 Konto einrichten. (Seite 9-35)



3 Geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein, wenn Sie einen Druckauftrag ausführen. (Seite 9-31)



4 Zählen Sie die kopierten, gedruckten, gescannten und gefaxten Seiten.



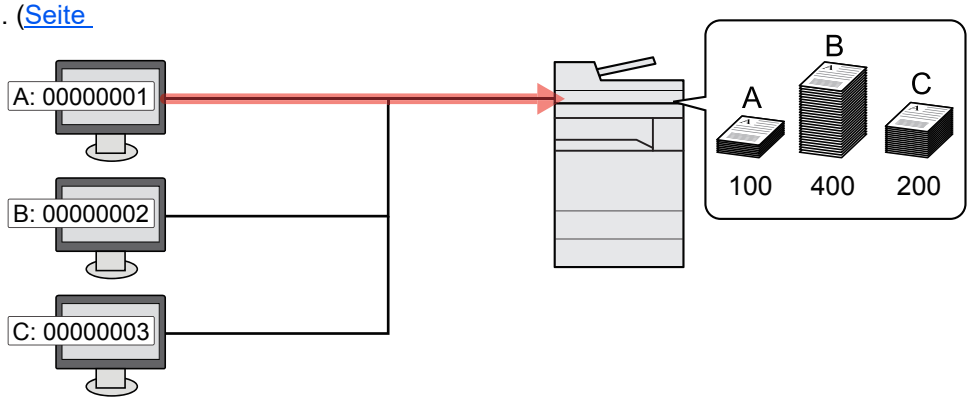
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC

Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Richten Sie die Kostenstellen für den PC im Netzwerk mittels des Druckertreibers ein. (Seite 9-39)

2 Führen Sie den Druckvorgang aus.

3 Die Anzahl der gedruckten Seiten wird gezählt.



Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels TWAIN verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den TWAIN-Treiber auf dem PC, der mit dem Gerät verbunden ist (Host-PC), konfigurieren.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN (Seite 9-40)

Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels WIA verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den WIA-Treiber auf dem PC, der mit dem Gerät verbunden ist (Host-PC), konfigurieren.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA (Seite 9-41)

Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus übertragen werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen.

Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden (Seite 9-42)

Das optionale FAX-Kit wird für FAX-Funktionen 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.

Eigenschaft	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99999999).
Beschränkung	Hiermit können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Gerätenutzung beschränken (Seite 9-36)

HINWEIS

- Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch
  Zeicheneingabe (Seite 11-10)
- Eine „Konto-ID“, die bereits gespeichert wurde, kann nicht ein weiteres Mal verwendet werden. Geben Sie eine andere Konto-ID ein.

2 Wählen Sie [**Speichern**].

Ein neues Konto wird der Kostenstellenliste hinzugefügt.

Gerätenutzung beschränken

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Gerätenutzung nach Konten oder zulässiger maximaler Seitenzahl beschränken können.

Die Funktionen, die eingeschränkt werden können, unterscheiden sich je nachdem, ob „Individuell“ oder „Gesamt“ in „Kopierer-/Druckerzähler“ gewählt wurde.

Kopieren/Drucker (Seite 9-51)

Beschränkungen

Auswahl von [**Individuell**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Eigenschaft	Beschreibung
Kopie-Limit (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien ein.
Kopie-Limit (Vollfarbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien in Vollfarbe ein.
Kopie-Limit (Einfarbig)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für einfarbige 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
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-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“

Eigenschaft	Beschreibung
Druck-Limit (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein.
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Druck-Limit (Einfarbig)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für einfarbigen Druck 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:

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird keine Beschränkung angewendet.
Zählerlimit	Beschränkung der Druckzähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.
Nutzung abweisen	Die Beschränkung wird angewendet.

Konto bearbeiten

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 [ ] (Infosymbol) des Kontonamens, den Sie bearbeiten wollen.

HINWEIS

- Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**Suchen (ID)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (ID)**] und [**Suchen (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 [**Suchen (ID)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (ID)**] und [**Suchen (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

Die Anzahl der Druckaufträge vom PC kann mit Hilfe der Kostenstellen verwaltet werden.

Druckertreiber einrichten

Um die Druckaufträge, die vom PC im Netzwerk aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mittels des Druckertreibers des PCs vornehmen. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

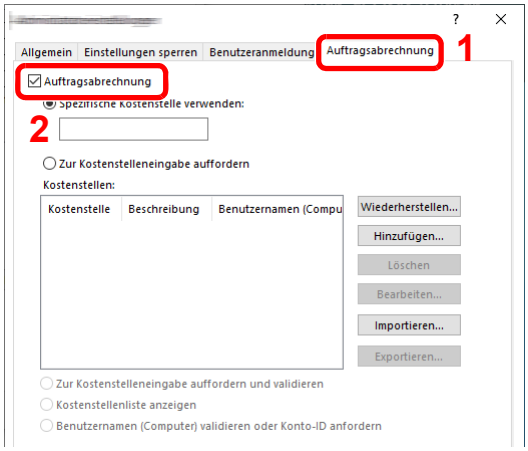
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker anzeigen**].

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. Es muss die Konto-ID eingegeben werden, die in der Liste der Konto-IDs gespeichert ist. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[**Kostenstellenliste anzeigen**]: Die Liste der Konto-IDs wird beim Drucken angezeigt. Die benötigte Konto-ID muss aus der Liste ausgewählt werden.

[**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

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe auch

Printing System Driver User Guide

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels TWAIN kann über Kostenstellen verwaltet werden.

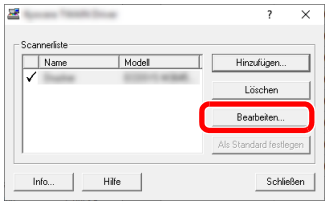
TWAIN Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels TWAIN erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des TWAIN-Treibers auf dem PC vornehmen. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

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.

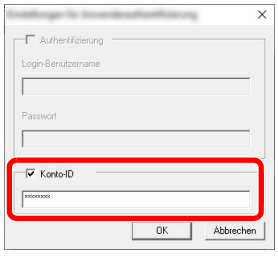
2 Wählen Sie zunächst das Gerät und anschließend [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto**] und geben Sie die Konto-ID ein.



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

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels WIA kann über Kostenstellen verwaltet werden.

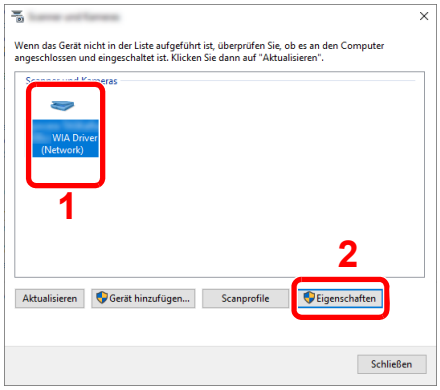
WIA-Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels WIA erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des WIA-Treibers auf dem PC vornehmen. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

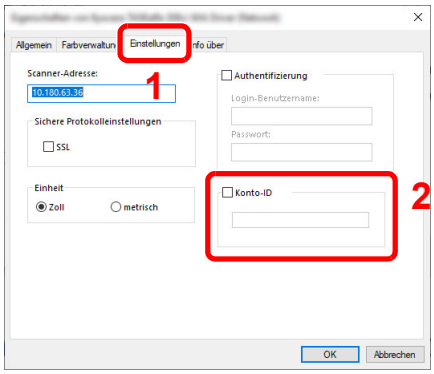
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**] und [**Systemsteuerung**] aus. Klicken Sie in das Suchfeld in der Systemsteuerung und geben Sie „Scanner“ ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Der Bildschirm „Scanner und Kameras“ wird angezeigt.

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

Die Anzahl der FAX-Aufträge, die vom PC übertragen werden, kann über Kostenstellen verwaltet werden.

HINWEIS

FAX-Funktionen stehen nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion zur Verfügung.

FAX-Treiber einrichten

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows.

1 Anzeige aufrufen.

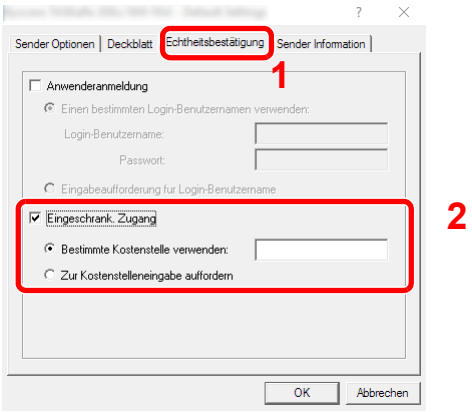
1 Klicken Sie in Windows auf die Schaltfläche [**Start**] und wählen Sie anschließend [**Windows-System**], [**Systemsteuerung**] und [**Geräte und Drucker anzeigen**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Gerät, das als FAX-Treiber verwendet werden soll, und wählen Sie [**Druckereigenschaften**] aus dem Pull-Down Menü.

3 Im Fenster der [**Druckereigenschaften**] klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Eingeschrank. Zugang**] in der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**].



2 Richten Sie die Kostenstellenverwaltung ein.

[**Bestimmte Kostenstelle verwenden**]: Dient zur Angabe einer Konto-ID, damit dieselbe Konto-ID für jeden FAX-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden FAX-Auftrag die Konto-ID eingeben.

[**Zur Kostenstelleneingabe auffordern**]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Die Konto-ID muss vor jeder Übertragung eingegeben werden.

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

Kostenstellen konfigurieren

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 9-51)

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“

Eigenschaft	Beschreibung
Kopie-Limit (Gesamt)	Legt die Standardbeschränkung für Kopien fest.
Kopie-Limit (Vollfarbe)	Legt die Standardbeschränkung für die Anzahl von Kopien in Vollfarbe fest.
Kopie-Limit (Einfarbig)	Legt die Standardbeschränkung für die Anzahl von einfarbigen 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
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Legt die Standardbeschränkung der Anzahl von Blättern für den Vollfarb-Druck fest. Folgende Druckfunktionen stehen zur Verfügung: • Druck aus der Box • Druck vom USB-Laufwerk • Bericht drucken • Drucken vom PC

Eigenschaft	Beschreibung
Scan-Limit (Andere)	Legt die Standardbeschränkung für Scannen (ohne Kopie) fest.
Fax-Sendebeschränkung:[*1]	Legt die Standardbeschränkung für FAX-Sendungen fest.

*1 Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

Auswahl von [**Gesamt**] für die Option „Kopieren/Drucker“

Eigenschaft	Beschreibung
Druck-Limit (Gesamt)	Legt die Standardbeschränkung für die Gesamtzahl von Kopie und Druck fest.
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Legt die Standardbeschränkung der Anzahl von Blättern für den Vollfarb-Druck fest.
Druck-Limit (Einfarbig)	Legt die Standardbeschränkung der Anzahl von Blättern für den einfarbigen Druck fest.
Scan-Limit (Andere)	Legt die Standardbeschränkung für Scannen (ohne Kopie) fest.
Fax-Sendebeschränkung:[*1]	Legt die Standardbeschränkung für FAX-Sendungen 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 9-48)

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 Papierformat auswählen.

4 Wählen Sie [**Medientyp**], um den Medientyp festzulegen.

5 Wählen Sie einen 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.

Eigenschaft		Beschreibung
Druckseiten		Zeigt die Anzahl der bedruckten Seiten für die einzelnen Optionen an.
	Anzahl nach Funktion	Zeigt die Anzahl der für das Kopieren, Drucken und Senden eines Faxes verwendeten Seiten sowie deren Gesamtzahl für jeden Farbmodus.
	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 9-45)
	Anzahl nach Duplex	Zeigt die Anzahl der in den Modi Duplex (1-seitig) und Duplex (2-seitig) verwendeten Seiten sowie deren Gesamtzahl.
	Anzahl nach Kombinieren	Zeigt die Anzahl der in den Modi Kombinieren (Aus), Kombinieren (2 auf 1) und Kombinieren (4 auf 1) verwendeten Seiten sowie die Gesamtzahl der drei Modi 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 aller FAX-Übertragungen 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 zeigen.

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

Damit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt, die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt. Wenn Abrechnung von Einzelaufträgen aktiviert ist, wählen Sie das Konto aus, für das Sie den Zähler prüfen möchten.

1 Wählen Sie das entsprechende Konto.

HINWEIS

- Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**Suchen (ID)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (ID)**] und [**Suchen (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.

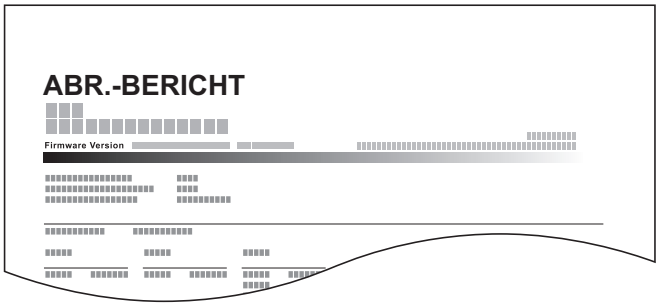
3 Bestätigen Sie die Anzahl und wählen Sie [**Schließen**].

Druck der Kostenstellenliste

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

Die Listen haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn „Individuell“ für die Kopie-/Druckzähler ausgewählt wurde.



Wenn die Anzahl nach Papierformat gezählt wird, wird der Bericht für jedes Format gedruckt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.

1 Papier vorbereiten.

Prüfen Sie, ob Letter oder A4 in der 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.

Anmelden/Abmelden

Wenn die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, erscheint bei jeder Benutzung des Geräts ein Dialogfenster zur Eingabe der Konto-ID.

Login

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 einer gespeicherten ID übereinstimmt, ertönt ein Warnton und der Login schlägt fehl. Geben Sie die Konto-ID richtig ein.
- Wählen Sie [**Zähler prüfen**], um die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten 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.

Eigenschaft	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 Hinweis	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 9-36)
- Zählen der gedruckten Seiten (Seite 9-46)
- Druck der Kostenstellenliste (Seite 9-48)

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 die Kostenstellenabrechnung aktiviert wurde, wird der Ablauf wie bei unbekannter Konto-ID eingehalten.

Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).

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**].

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 wurde.

Unbekannte Job ID (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 „Einstellungen unbekannter Benutzer“ [**Benutzereigenschaften**].

2 Benutzerinformationen eingeben.

Benutzerinformationen eingeben > [**OK**]

Eigenschaft	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 9-32) **HINWEIS** • Suche nach Konto-ID oder Kontoname. Wählen Sie entweder [**Suchen (ID)**] oder [**Suchen (Name)**], um zwischen den Optionen [**Suchen (ID)**] und [**Suchen (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 **Druck-Limit (Farbe):** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts (Farbe) 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 (innerer Finisher) 10-10
Heftklammern ersetzen (1.000-Blatt-Dokumentenfinisher) ... 10-12
Heftklammern ersetzen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) ... 10-13
Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-15
Heftklammern ersetzen (Falteinheit) 10-16
Leeren des Locherbehälters 10-20
Störungsbeseitigung 10-26
Fehler beseitigen 10-26
Störungen im Gerät 10-26
Probleme bei den Ausdrucken 10-32
Probleme bei Farbausdrucken 10-35
Remotebetrieb 10-36
Maßnahmen bei Fehlermeldungen . 10-38
Einstell./ Wartung 10-60
Überblick 10-60
Vorgehensweise zur Farbausrichtung 10-61
Einstellung Tonwertkurve 10-65
Bildanpassung 10-67
Papierstaus beseitigen 10-68
Stauanzeige 10-68
Papierstau in Kassette 1 beseitigen 10-71
Papierstau in Kassette 2 beseitigen 10-74
Papierstau in Kassetten 3 und 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-77
Papierstau in Kassette 3 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-79
Papierstau in Kassette 4 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-81
Papierstau in Kassette 5 (seitliche Papierzufuhr) beseitigen 10-84
Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen 10-86
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen 10-87
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-92
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen 10-93
Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen 10-95
Papierstau in der Mailbox beseitigen 10-96
Papierstau im inneren Finisher beseitigen 10-97
Papierstau im Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit) beseitigen 10-98
Papierstau im Vorlageneinzug (Dual Scan) beseitigen 10-100
Papierstau im Zuschießfach beseitigen 10-102
Papierstau in der Zickzackfalz-Einheit beseitigen 10-107
Papierstau im 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher beseitigen 10-129
Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) beseitigen 10-132
Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) beseitigen 10-133
Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) beseitigen 10-137
Papierstau in Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) . 10-140
Papierstau im Faltfach beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) . 10-145
Papierstau in Falteinheit beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-150
Papierstau im Faltfach beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-155
Heftklammerstau beheben 10-160
Heftklammerstau im inneren Finisher beheben 10-160
Heftklammerstau im 1.000-Blatt-Finisher beheben 10-162
Heftklammerstau im 4.000-Blatt-Finisher beheben 10-165
Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben 10-167
Heftklammerstau in der Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Finisher) ... 10-170
Heftklammerstau in der Falteinheit beheben (100-Blatt-Dokumentenfinisher) ... 10-174

Regelmäßige Pflege

Gerät reinigen

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

VORSICHT

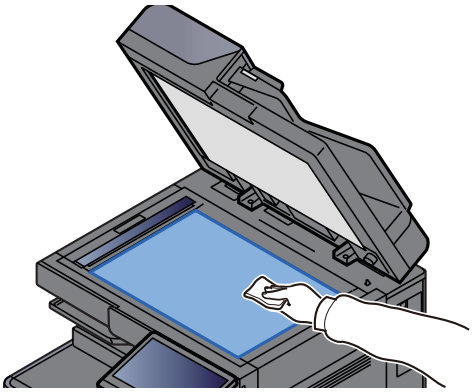
Aus Sicherheitsgründen müssen Sie das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

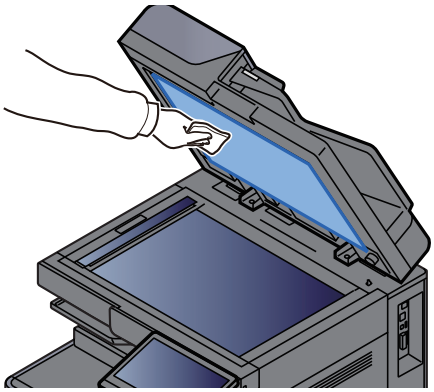
Vorlagenglas reinigen

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 weder Verdünner noch organische Lösungsmittel.





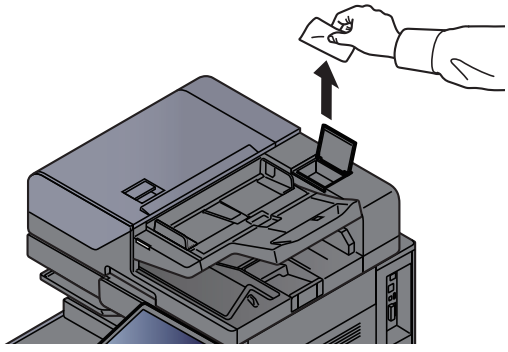
Das Innere des Vorlageneinzugs reinigen

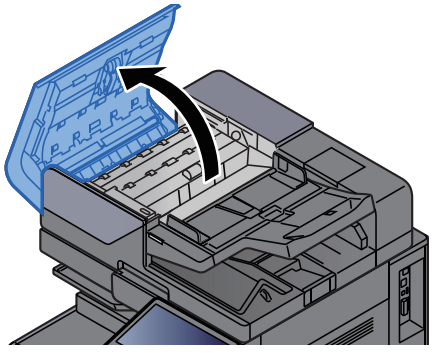
Bei Verwendung eines Vorlageneinzugs mit Dual-Scan (doppelseitiges Scannen), reinigen Sie den Dual-Scan-Bereich ebenfalls.

WICHTIG

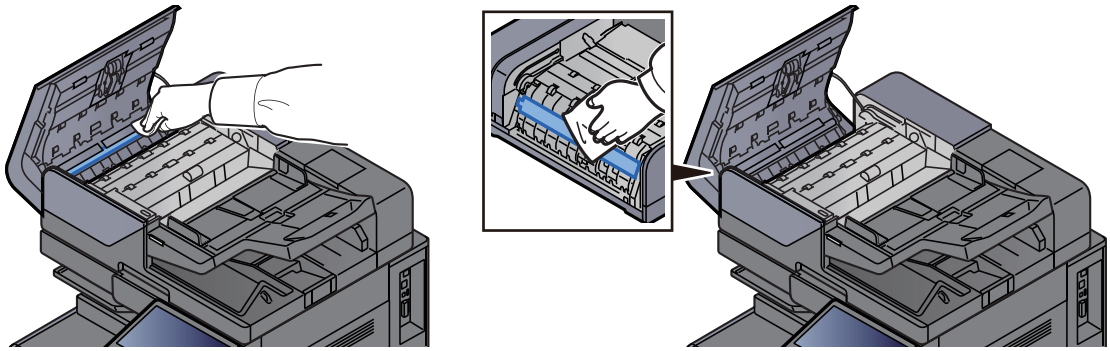
Verwenden Sie weder Verdünner noch organische Lösungsmittel.

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.

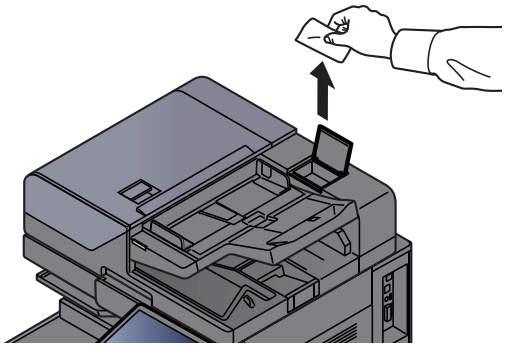
WICHTIG

Reinigen Sie die Oberfläche des Belichtungsglases mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.

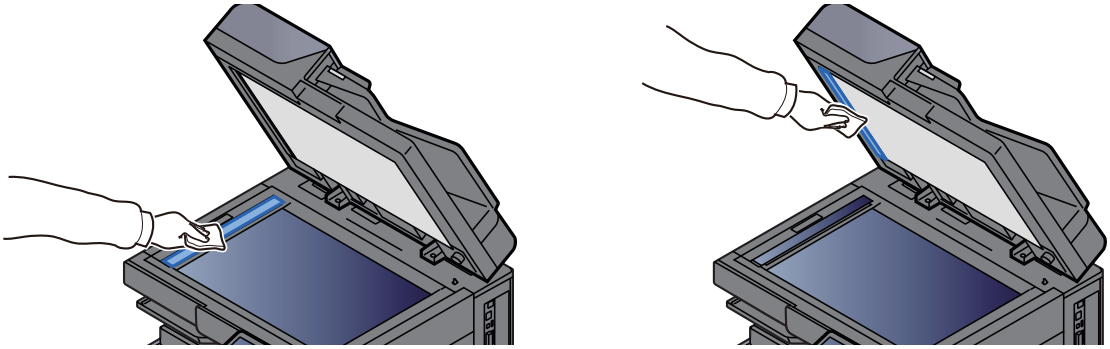
HINWEIS

Schmutz auf dem Belichtungsglas oder der Leseführung verursacht schwarze Streifen in der Ausgabe.

1 Das Tuch aus dem Ablagefach nehmen.



2 Das Belichtungsglas und die Leseführung reinigen.



Tonerbehälter austauschen

Wenn der Toner leer ist, erscheint die folgende Meldung. Tonerbehälter ersetzen.

„Toner [C][M][Y][K] ist leer.“

Wenn der Toner zu Ende geht, erscheint die folgende Meldung. Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

"Tonerstand [C][M][Y][K] niedrig. (Wechseln Sie, wenn leer.)“

HINWEIS

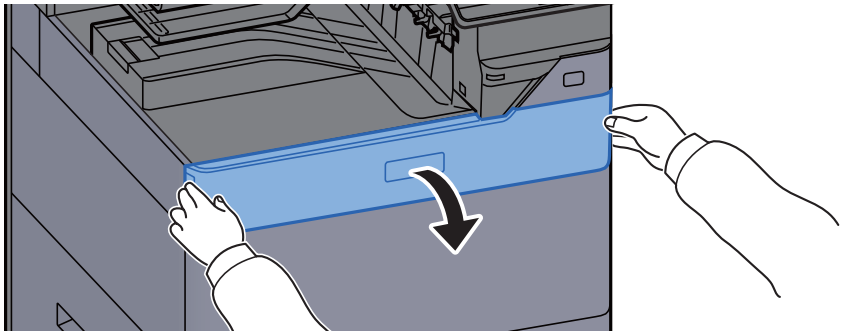
- Benutzen Sie nur Originaltonerbehälter vom Hersteller des Geräts. Tonerbehälter aus anderen Quellen kann die Druckqualität verschlechtern oder zu Störungen führen.
- Im Tonerbehälter befindet sich ein Speicherchip zum Erfassen von Informationen, die die Kundenzufriedenheit verbessern sollen. Der Chip erleichtert das Recycling leerer Tonerbehälter und enthält Informationen zur verbesserten Produktplanung und Entwicklung. 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.

Die Vorgehensweise zum Wechsel des Tonerbehälters ist für alle Farben gleich. Im folgenden Beispiel wird angenommen, dass der Yellow-Toner getauscht werden muss.

1 Vordere Abdeckung öffnen.

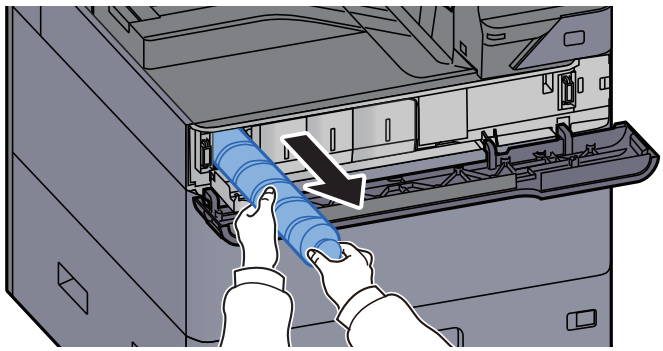


Die Abdeckung des leeren Tonerbehälters ist geöffnet.

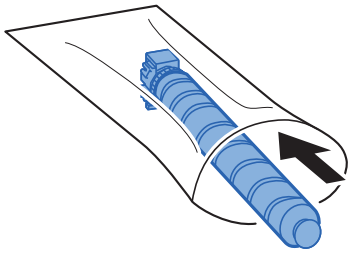
HINWEIS

Wenn Sie die Abdeckung des Tonerbehälters schließen, bevor Sie den Behälter ersetzt haben, wählen Sie [**Tonerbehälterabdeckung öffnen**].

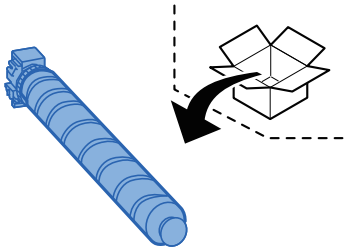
2 Alten Tonerbehälter entfernen.



3 Leeren Tonerbehälter in die Plastiktüte stecken.

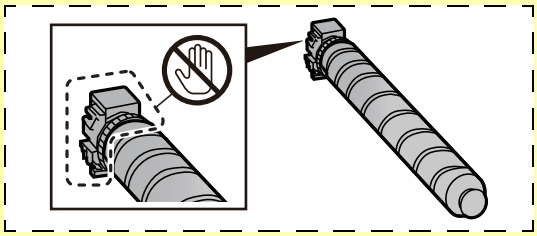


4 Neuen Tonerbehälter aus der Verpackung nehmen.

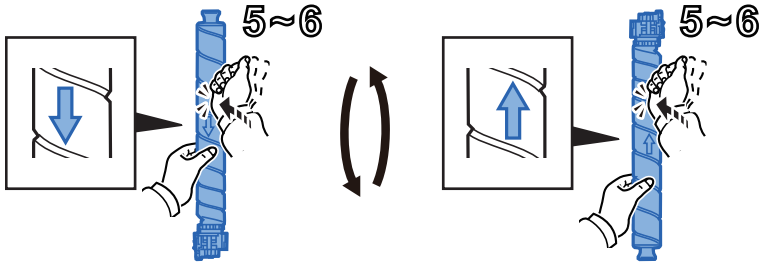


WICHTIG

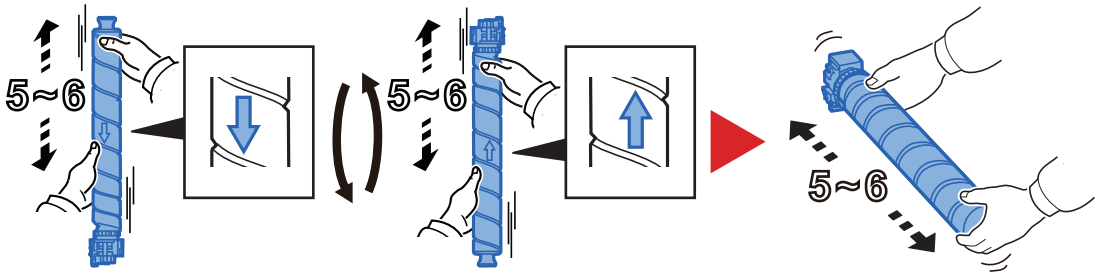
Berühren Sie auf keinen Fall die unten gezeigten Punkte.



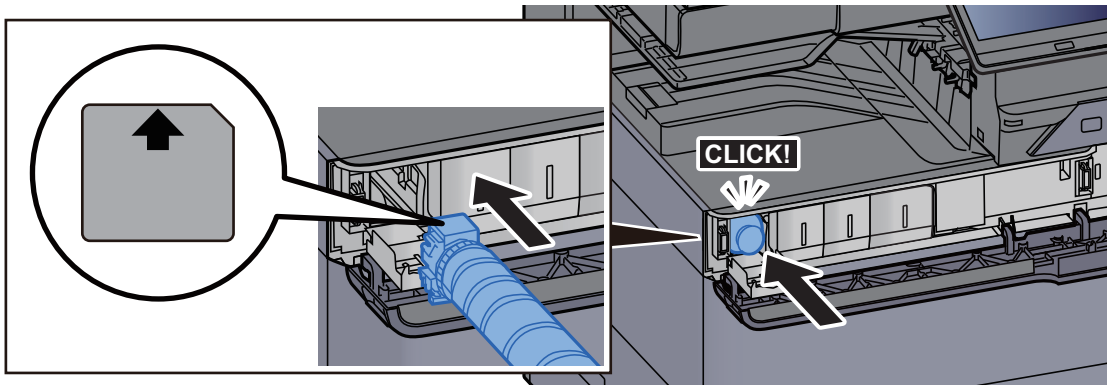
5 Auf den Tonerbehälter klopfen.



6 Tonerbehälter schütteln.



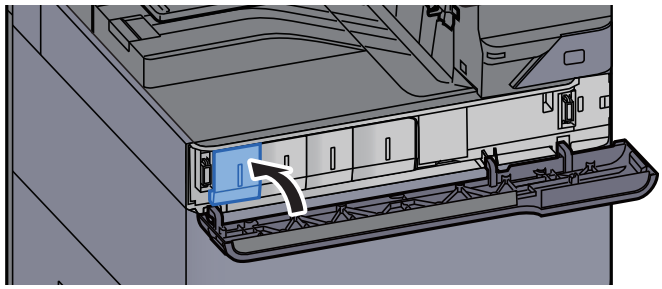
7 Tonerbehälter einsetzen.



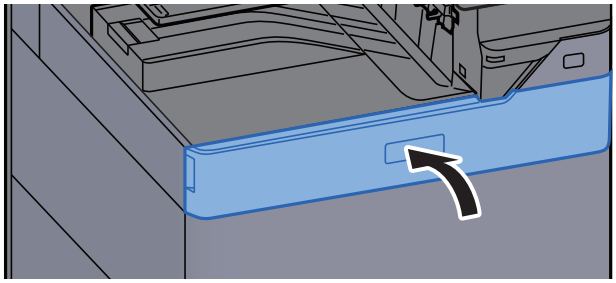
WICHTIG

Drücken Sie den Tonerbehälter komplett hinein.

8 Abdeckung des Tonerbehälters schließen.



9 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS

- Sollte sich die vordere Abdeckung bzw. die Abdeckung des Tonerbehälters nicht schließen lassen, prüfen Sie, ob der neue Tonerbehälter korrekt eingesetzt wurde.
- Den leeren Tonerbehälter können Sie bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker abgeben. Die leeren Tonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Resttonerbehälter wechseln

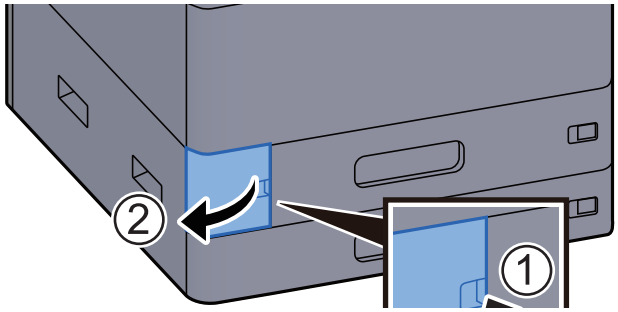
Wenn der Resttonerbehälter voll ist, erscheint die folgende Meldung. Tauschen Sie sofort den Resttonerbehälter aus.

„Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.“

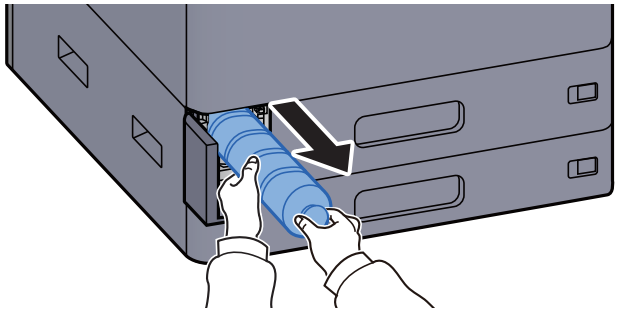
VORSICHT

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

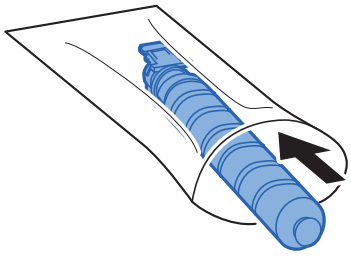
1 Abdeckung des Resttonerbehälters öffnen.



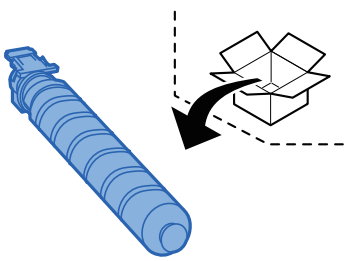
2 Resttonerbehälter entnehmen.



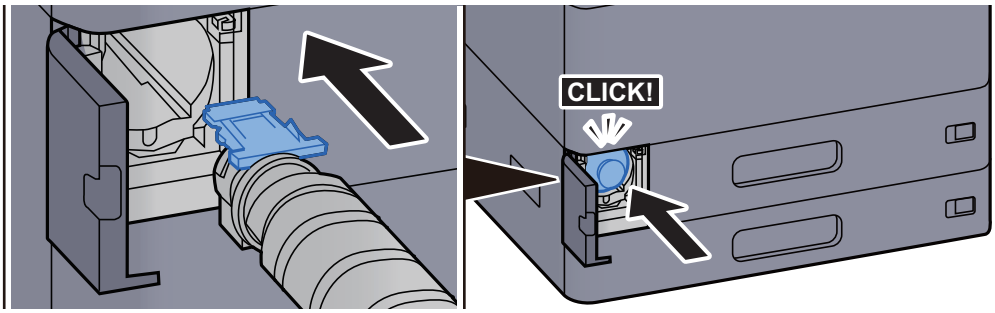
3 Gebrauchten Resttonerbehälter in die Plastiktüte einlegen.



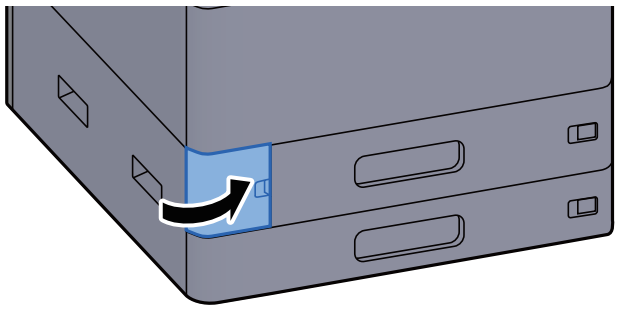
4 Neuen Resttonerbehälter aus der Verpackung nehmen.



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 1 einlegen (Seite 3-4)
- Papier in Kassette 2 einlegen (Seite 3-7)
- Papier in das Großraummagazin einlegen (Seite 3-15)
- Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen (Seite 3-17)
- Papier in die Universalzufuhr einlegen (Seite 5-7)

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 8-14)
- Einstellungen Universalzufuhr (Seite 8-15)

Heftklammern ersetzen (innerer Finisher)

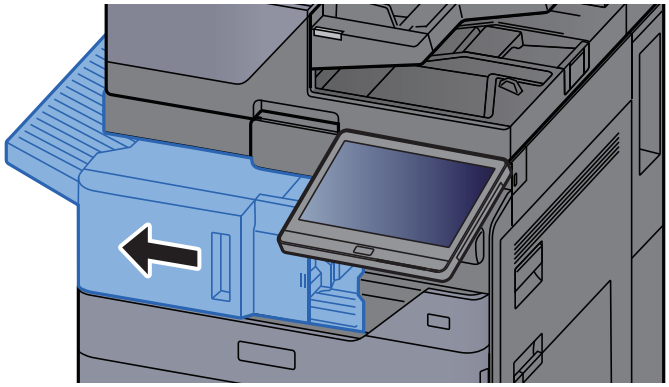
Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

„Heftklammern sind leer.“

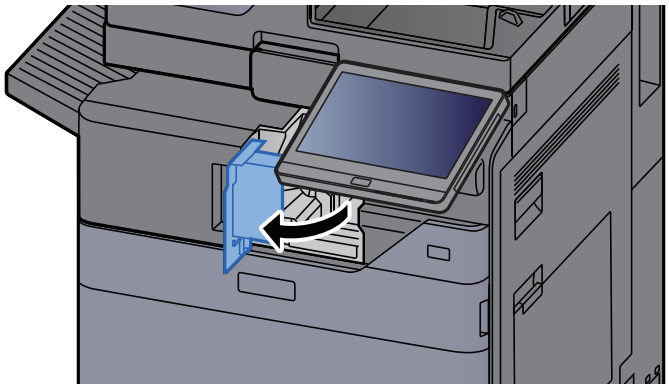
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

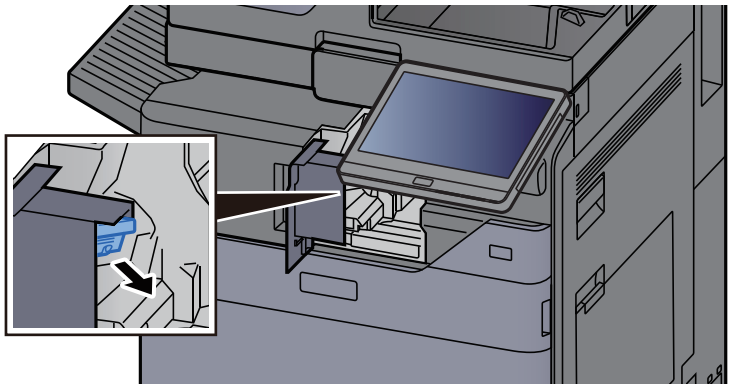
1 Inneren Finisher öffnen.



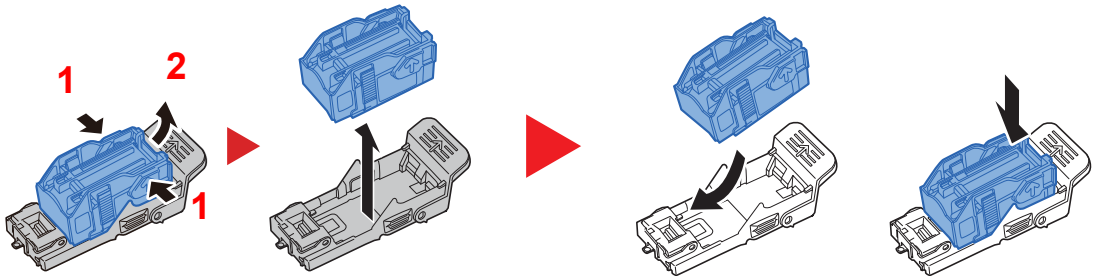
2 Heftklammerabdeckung öffnen.



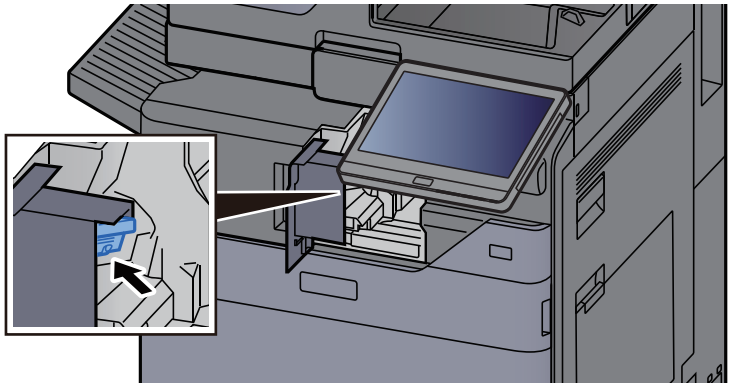
3 Heftklammerhalter entnehmen.



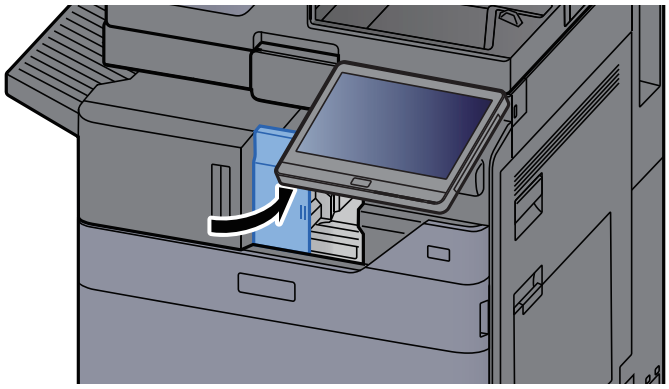
4 **Heftklammern ersetzen.**



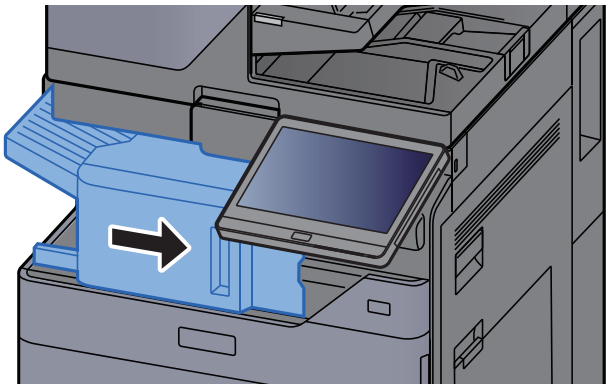
5 **Heftklammerhalter einsetzen.**



6 **Heftklammerabdeckung in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



7 **Inneren Finisher in die ursprüngliche Position zurückschieben.**



Heftklammern ersetzen (1.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

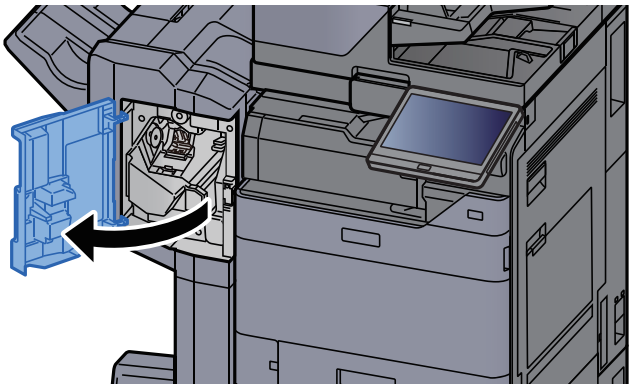
Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

„Keine Heftklammern mehr“

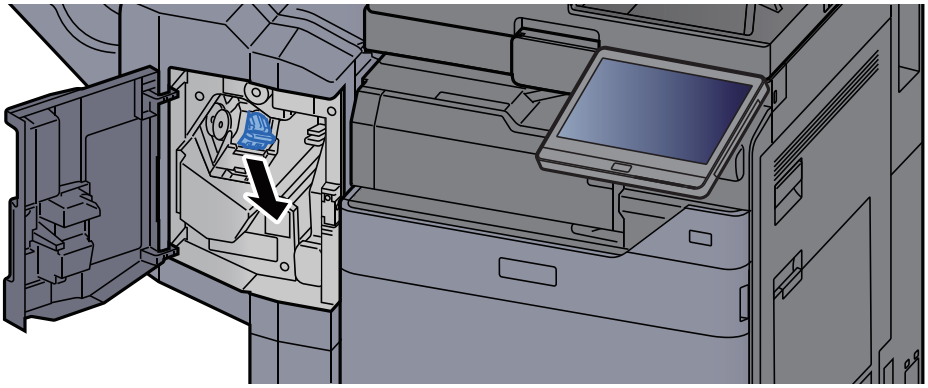
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

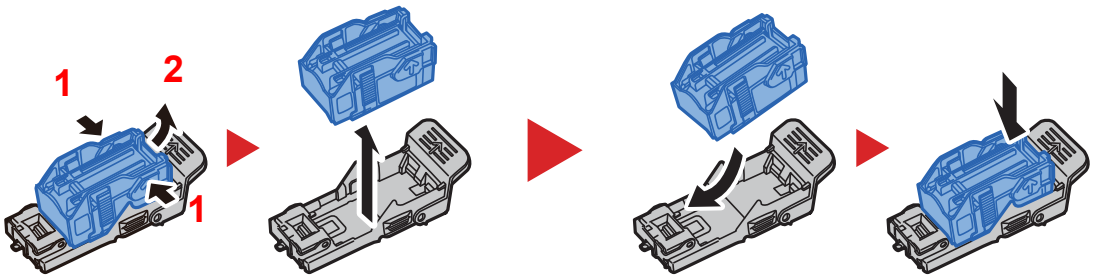
1 Vordere Abdeckung des Finishers öffnen.



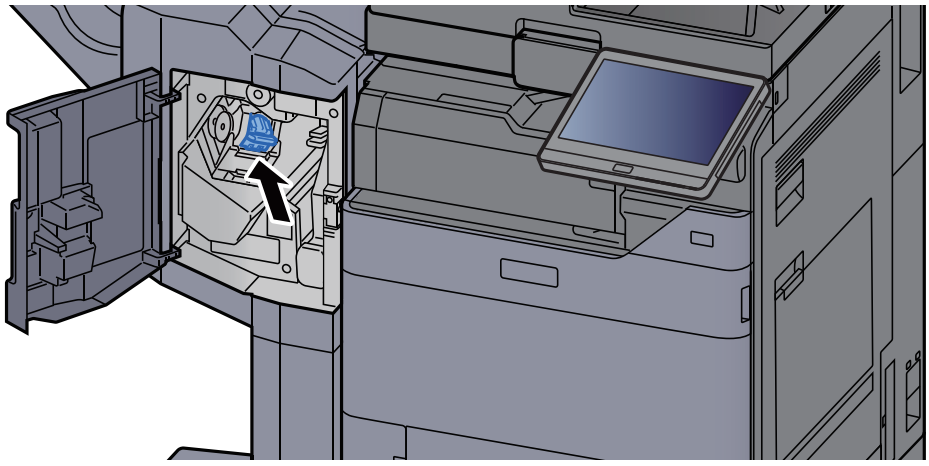
2 Heftklammerhalter entnehmen.



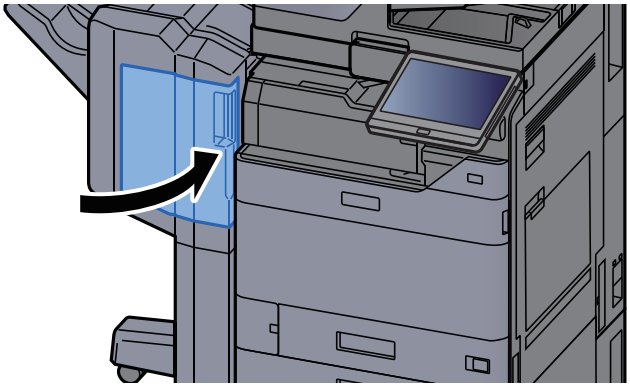
3 Heftklammern ersetzen.



4 **Heftklammerhalter einsetzen.**



5 **Abdeckung schließen.**



Heftklammern ersetzen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

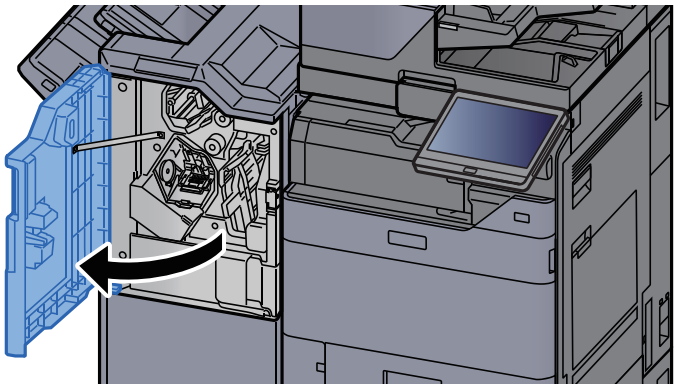
Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

„Heftklammern sind leer.“

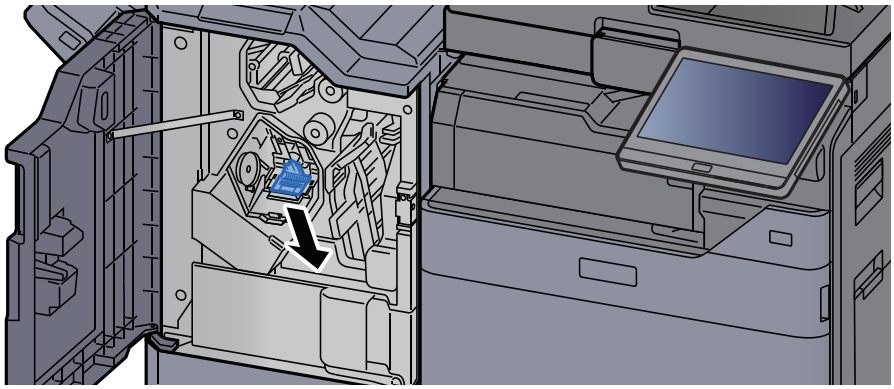
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

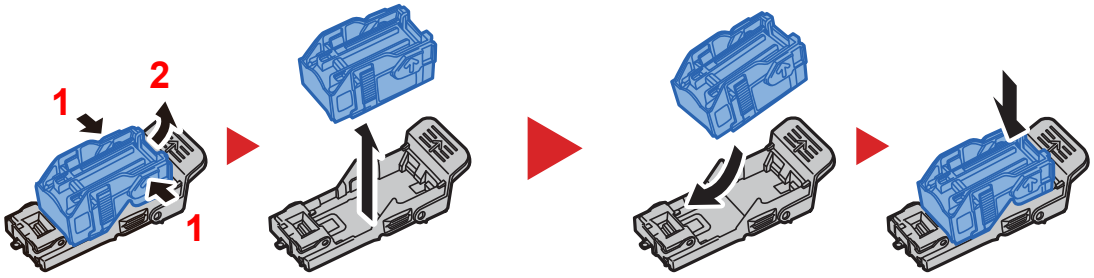
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



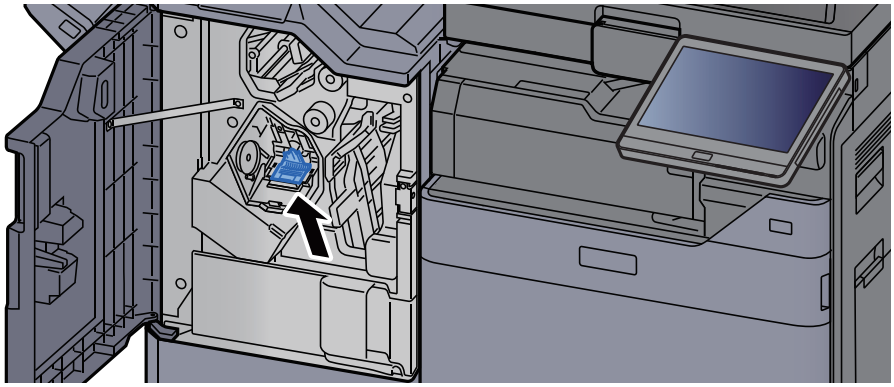
2 **Heftklammerhalter (A) entnehmen.**



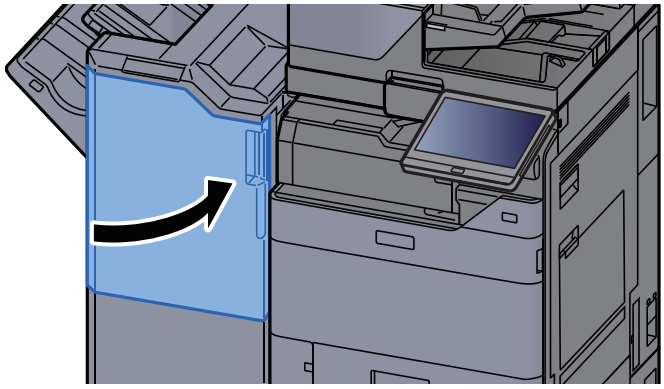
3 **Heftklammern ersetzen.**



4 **Heftklammerhalter (A) einsetzen.**



5 **Abdeckung schließen.**



Heftklammern ersetzen (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

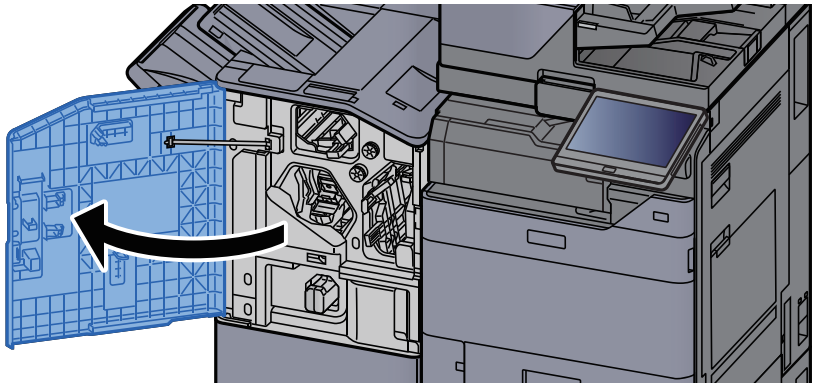
Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

„Heftklammern sind leer.“

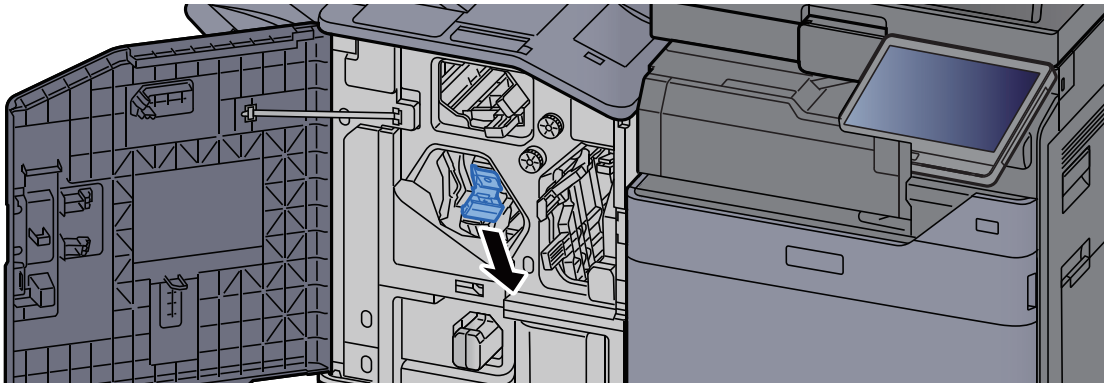
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

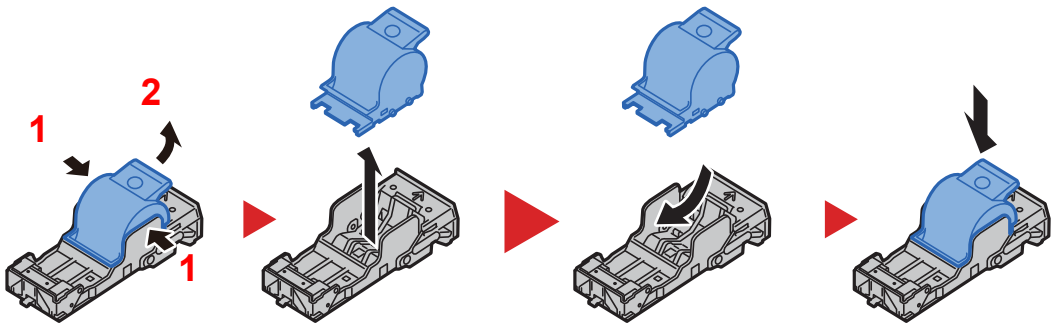
1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



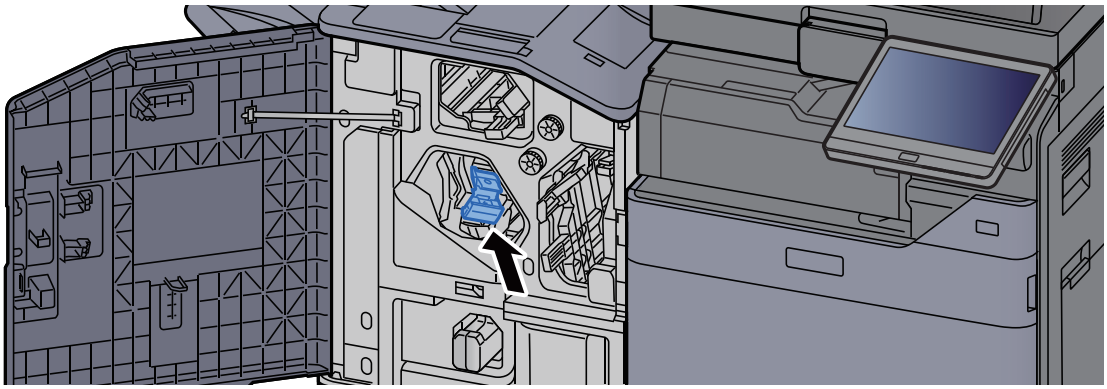
2 Heftklammerhalter (A) entnehmen.



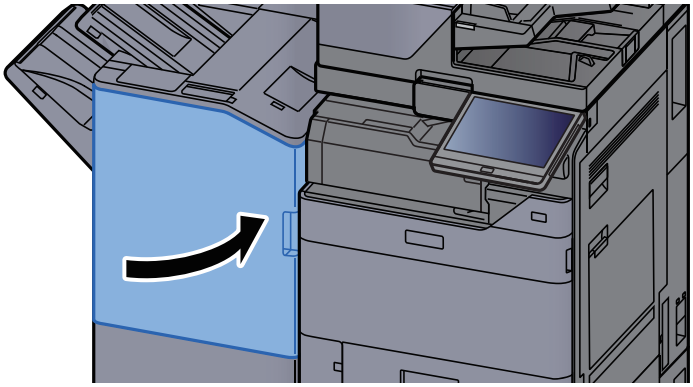
3 Heftklammern ersetzen.



4 **Heftklammerhalter (A) einsetzen.**



5 **Abdeckung schließen.**



Heftklammern ersetzen (Falteinheit)

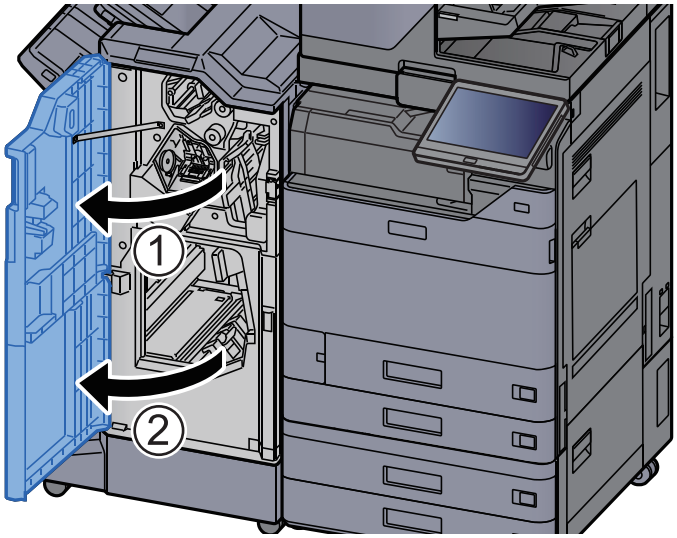
Wenn die Heftklammern zu Ende gehen, erscheinen die folgenden Meldungen. Der Heftklammerhalter muss mit neuen Heftklammern gefüllt werden.

„Heftklammern sind leer.“

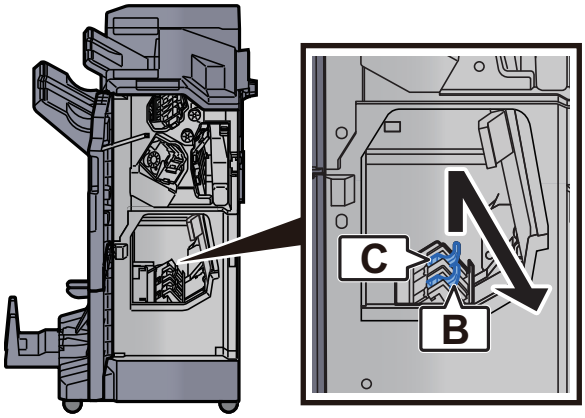
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

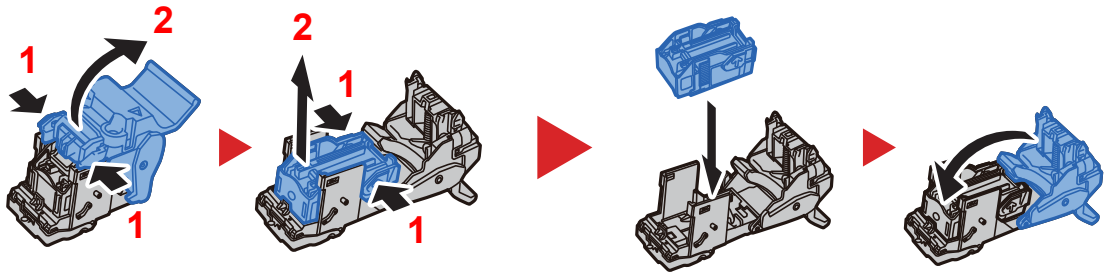
1 **Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.**



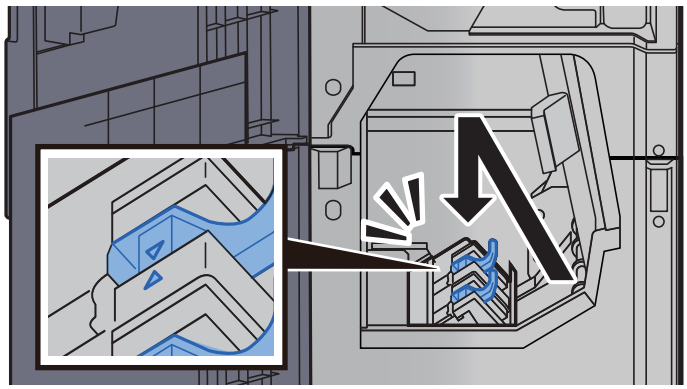
2 **Heftklammerhalter (B) oder (C) entnehmen.**



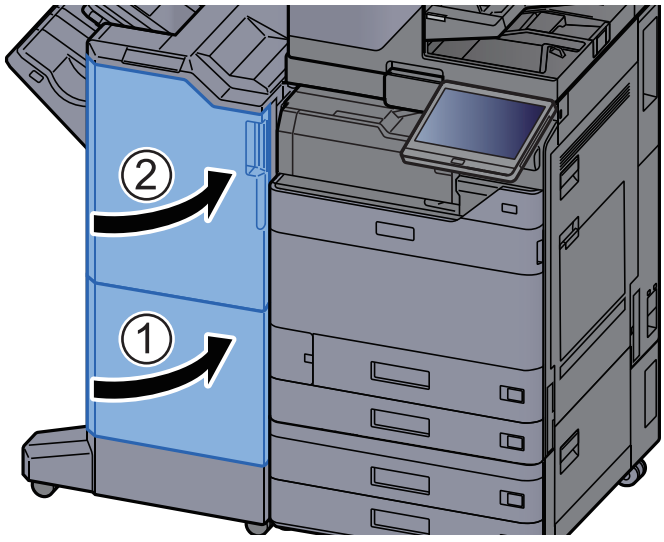
3 **Heftklammern ersetzen.**



4 **Heftklammerhalter (B) oder (C) einsetzen.**



5 **Abdeckungen schließen.**



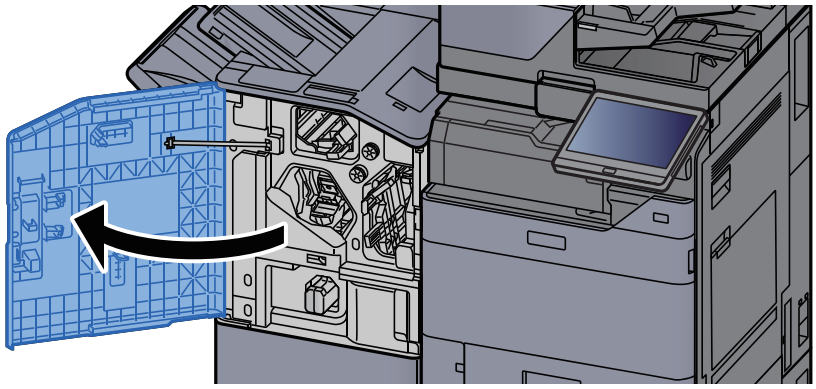
Leeren des Heftabfallbehälters

Wenn der Heftabfallbehälter voll ist, erscheint die folgende Meldung. Leeren Sie den Heftabfallbehälter.

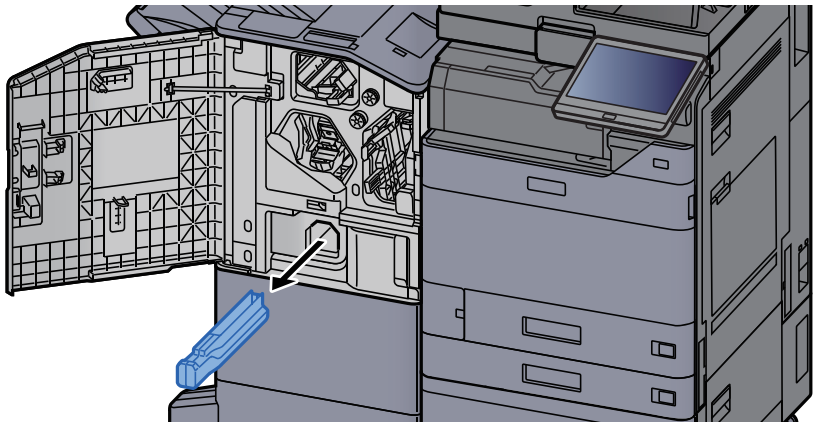
„Prüfen Sie den Heftabfallbehälter.“

Lassen Sie das Gerät dabei eingeschaltet.

1 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



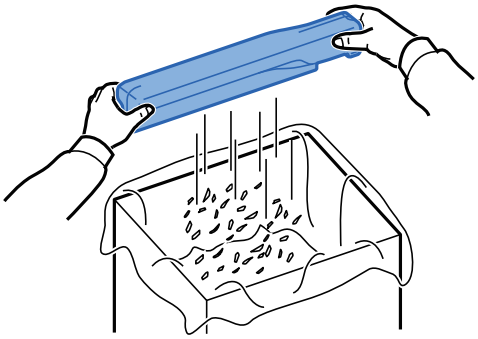
2 Heftabfallbehälter entnehmen.



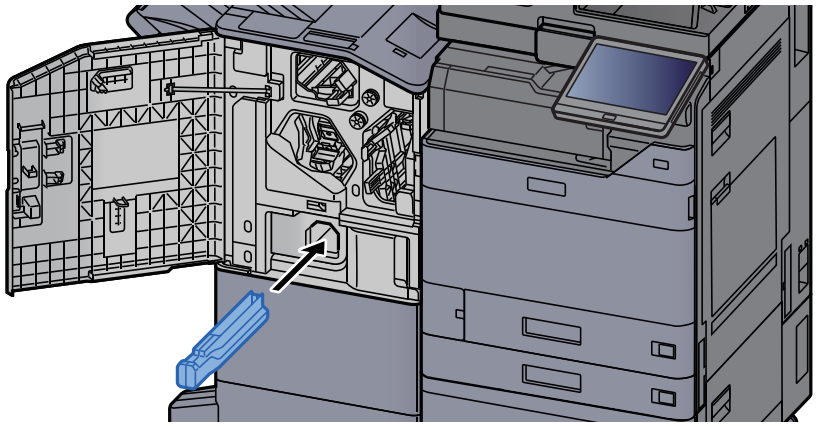
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit kein Heftabfall herausfällt.

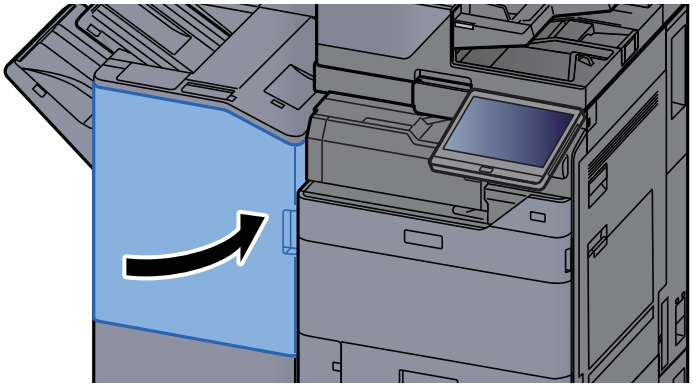
3 Leeren Sie den Heftabfallbehälter.



4 **Heftabfallbehälter einsetzen.**



5 **Abdeckung schließen.**



Leeren des Locherbehälters

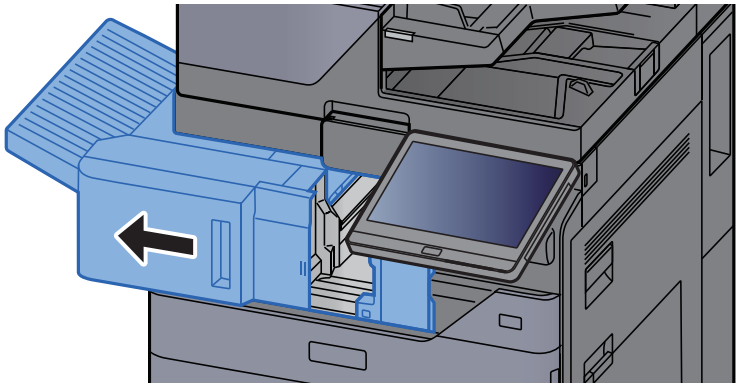
Wenn der Locherabfallbehälter voll ist, erscheint die folgende Meldung. Leeren Sie den Locherbehälter.

„Locherbehälter leeren“

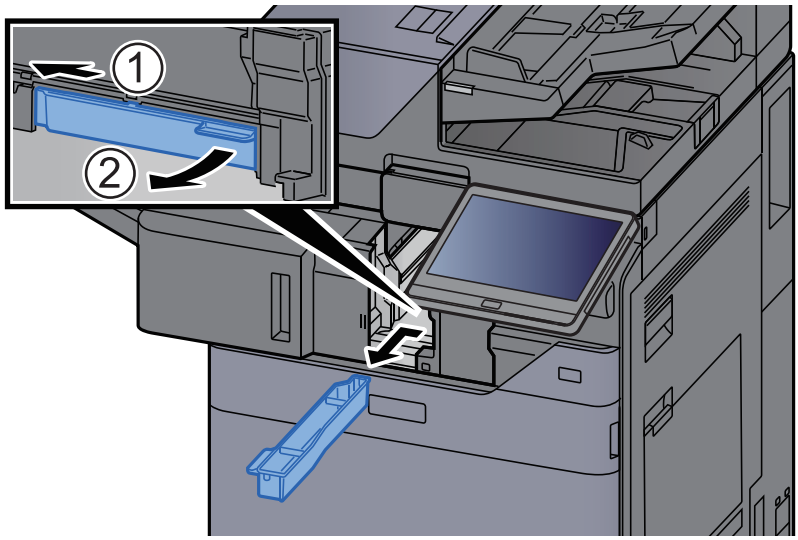
Lassen Sie das Gerät dabei eingeschaltet.

Innerer Finisher

1 Inneren Finisher öffnen.



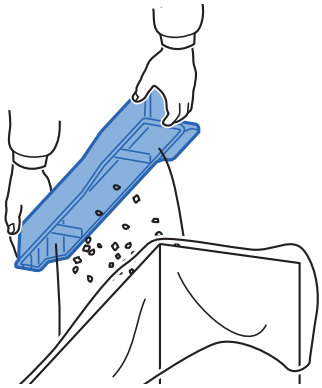
2 Locherbehälter entnehmen.



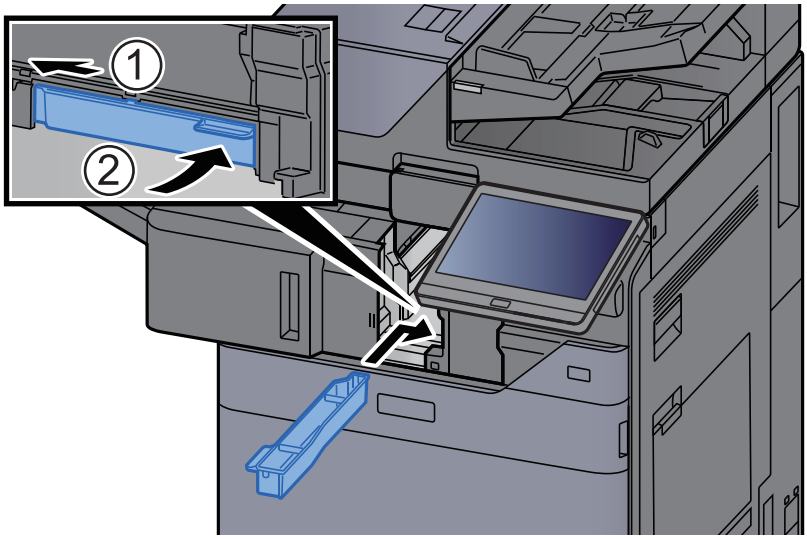
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit keine Papierstücke herausfallen.

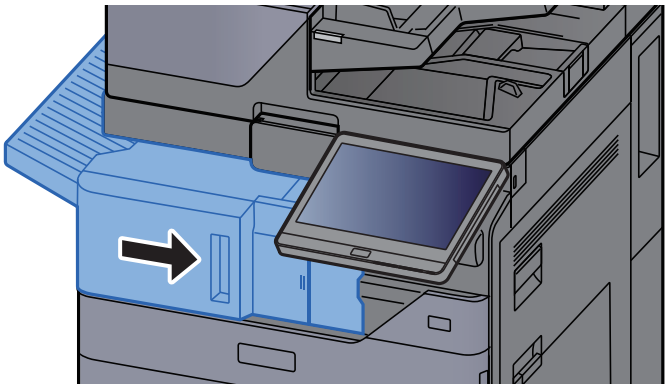
3 **Locherbehälter leeren.**



4 **Locherbehälter einsetzen.**

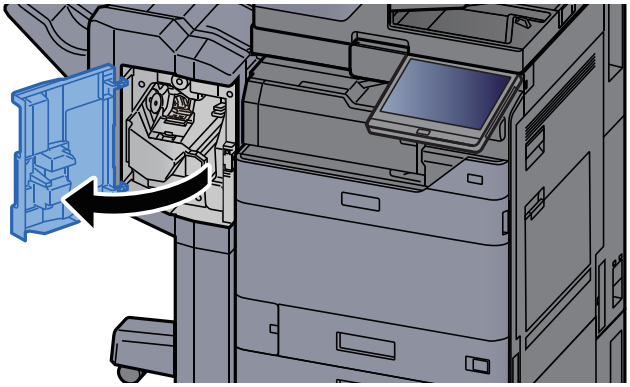


5 **Inneren Finisher in die ursprüngliche Position zurückschieben.**

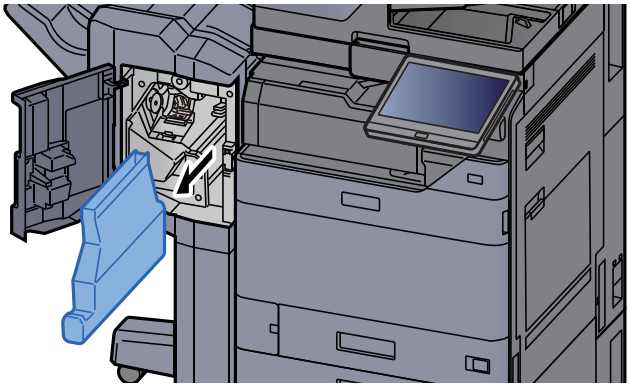


1.000-Blatt-Dokumentenfinisher

1 Vordere Abdeckung des Finishers öffnen.



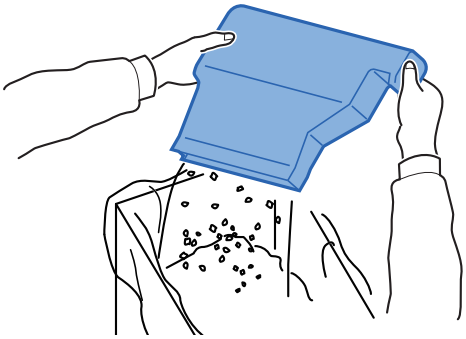
2 Locherbehälter entnehmen.



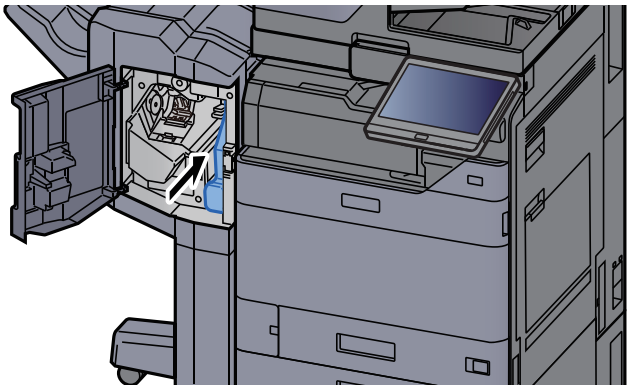
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit keine Papierstücke herausfallen.

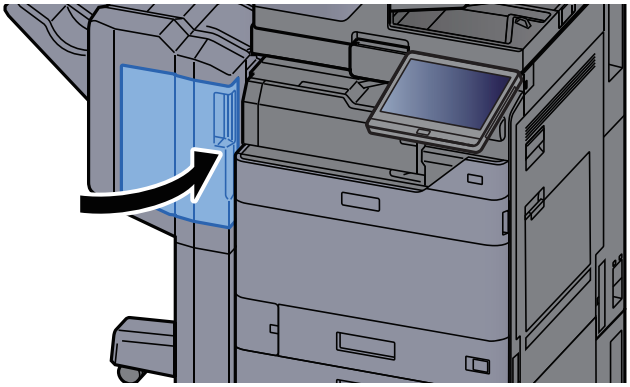
3 Locherbehälter leeren.



4 **Locherbehälter einsetzen.**

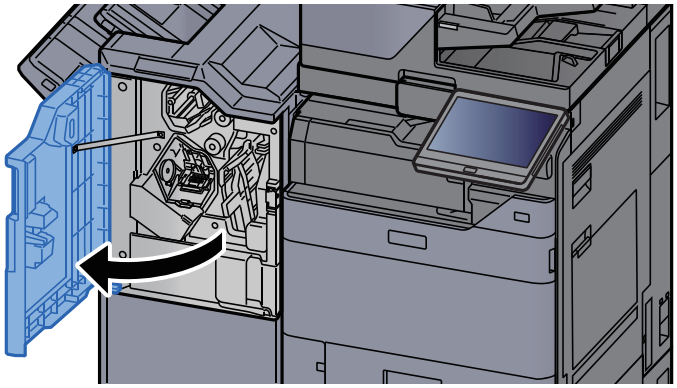


5 **Abdeckung schließen.**

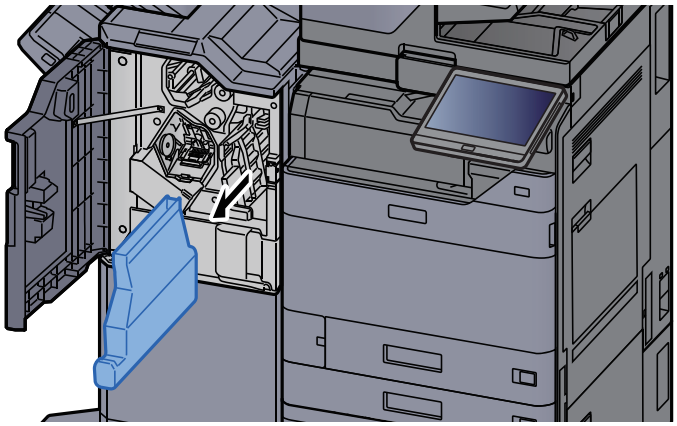


4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher

1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



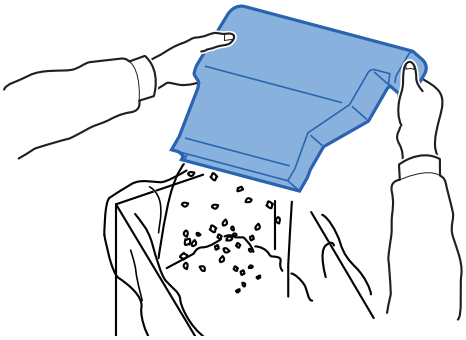
2 Locherbehälter entnehmen.



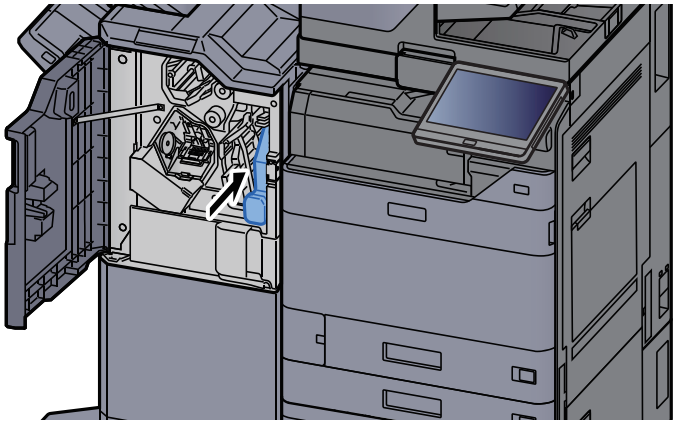
HINWEIS

Halten Sie den Behälter gerade, damit keine Papierstücke herausfallen.

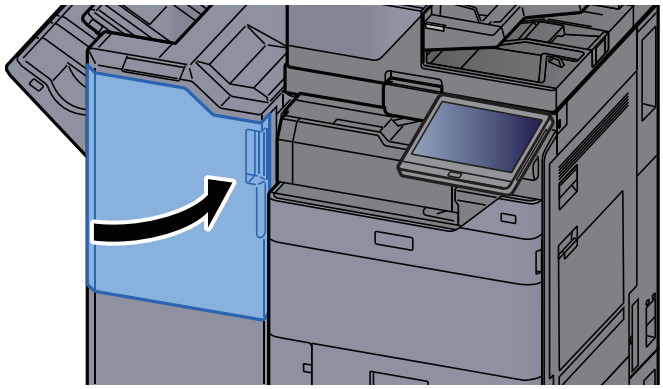
3 Locherbehälter leeren.



4 Locherbehälter einsetzen.



5 Abdeckung schließen.



Störungsbeseitigung

Fehler beseitigen

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind bei Auftreten einer Störung am Gerät auszuführen. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

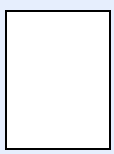
HINWEIS

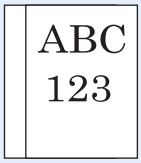
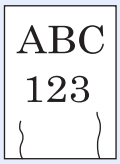
Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt.
Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

Geräteinformationen anzeigen (Seite 2-23)

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 Rückstellzeit auf 30 Sekunden oder länger.	Seite 8-7
Die Berührungsanzeige reagiert nicht, wenn das Gerät am 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 10-38
	Befindet sich das Gerät in Ruhemodus?	Wählen Sie eine beliebige Taste am Bedienfeld, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen.	Seite 2-44
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 5-3
		Vorlageneinzug: Legen Sie die Originale mit der beschriebenen Seite nach oben ein.	Seite 5-4
	—	Prüfen Sie die Einstellungen der Anwendungssoftware.	—

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-4
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Das gestaute Papier entfernen.	Seite 10-68
Es kommt zum Doppel-einzug. Es werden 2 oder mehr Blätter leicht überlappend ausgegeben. 	—	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 Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-4
Ausdrucke sind leicht gerollt. 	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-4
	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-4

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 2-50
	Ist im Setup der Sicherheitsprüfung Stufe 3 ausgewählt?	Gehen Sie wie folgt vor. 1 Beziehen Sie das Stammzertifikat für SSL-Kommunikation über vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen und registrieren Sie es als **Stammzertifikat 1** (bis **5**) in den Sicherheitseinstellungen: Zertifikatsseite des Embedded Web Server RX. 2 PC nach Installation des Zertifikats neu starten. 3 SNMPv3 in den Netzwerkeinstellungen unter Andere Protokolle auf [**Ein**] setzen: Protokollseite des Embedded Web Server RX. 4 Konfigurieren Sie die SNMPv3-Einstellungen in den Management-Einstellungen: SNMP-Seite des Embedded Web Server RX. 5 Auf das Bedienfeld zugreifen und dann auf Geräte und Drucker, Drucker hinzufügen und auf „Der Drucker, den ich möchte, ist nicht aufgelistet“ klicken. 6 Überprüfen Sie „Einen freigegebenen Drucker nach Namen suchen“ und geben die Druckeradresse ein. Beispiel: https://hostname: 443/printers/lp1 7 Wählen Sie den gewünschten Drucker und geben den Druckertreiber an.	**Embedded Web Server RX User Guide**

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 am Netzschalter ein.	Seite 2-10
	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 2-8
	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 8-77
		Setzen Sie entweder [**Kabelnetzwerk**] oder [**Wi-Fi**] auf [**Ein**] und anschließend die jeweils andere Einstellung auf [**Aus**].	Seite 8-66
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 8-78
	—	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 Link-Local-Adresse von TCP/IP(v4) eingegeben?	Geben Sie „0.0.0.0“ als IP-Adresse von TCP/IP(v4) ein.	Seite 2-34

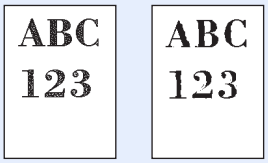
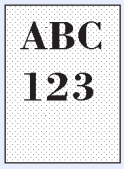
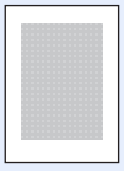
Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden zu SMB.	Ist das Netzwerkkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-8
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen korrekt.	Seite 8-64
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichnis-Eigenschaften.	Seite 3-27
	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 8-77
	Wurde das SMB-Protokoll auf [**Ein**] gesetzt?	Setzen Sie die SMB-Protokoll-Einstellung auf [**Ein**].	Seite 8-66
	Wurde der [**Hostname**] korrekt eingegeben? *1	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll.	Seite 5-27
	Wurde der [**Pfad**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabenamen des freigegebenen Verzeichnisses.	Seite 5-27
	Wurde der [**Login-Benutzername**] korrekt eingegeben? *1 *2	Prüfen Sie den Domänennamen und den Login-Benutzernamen.	Seite 5-27
	Wurde für [**Hostname**] und [**Login-Benutzername**] der gleiche Domänenname verwendet?	Löschen Sie den Domänennamen und Backslash („\“) aus [**Login-Benutzername**].	Seite 5-27
	Wurde das [**Login-Passwort**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie das Login Passwort.	Seite 5-27
	Wurden die Ausnahmen für die Windows-Firewall korrekt konfiguriert?	Nehmen Sie die korrekten Einstellungen für die Windows-Firewall vor.	Seite 3-30
	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 10-53
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 2-66

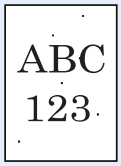
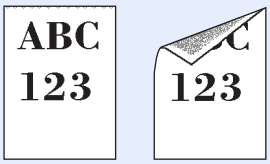
Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Aus dem Drucker steigt im Bereich der oberen Ablage Dampf aus.	Prüfen Sie die Raumtemperatur. Eventuell wurde auch zu feuchtes Papier verwendet.	Je nach Umgebung und verwendetem Papier kann der Dampf von zu feuchtem Papier stammen, der dann wie Rauch aussieht. 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 6-94
	Wird der Text des Dokuments nicht erkannt oder beansprucht die PDF-Erstellung viel Zeit?	Prüfen Sie Folgendes: • Die Ausrichtung des Dokuments ist korrekt. • Wurden Dokumente mit unterschiedlicher Ausrichtung eingelegt, muss die Einstellung für [**Automatische Bilddrehung**] auf [**Ein**] gesetzt sein.	Seite 6-94
Es können keine Texte in der PDF-Datei gefunden werden.	Wurde in der Einstellung [**Dateiformat**] die Option [**OCR Texterkennung**] gewählt?	Stellen Sie [**OCR Texterkennung**] im Menü [**Dateiformat**] ein.	Seite 6-94
	Sind die Texte auf dem gescannten Dokument undeutlich oder zu hell?	Stellen Sie die Option [**Helligkeit**] auf einen dunkleren Wert.	Seite 6-38
	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 6-38 Seite 6-46
	Texte und Bilder der Rückseite des Dokuments scheinen auf die Vorderseite durch?	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-47
Gerät mit WSD wird nicht gefunden.	Suchten Sie das Gerät über IP-Adresse oder Hostname?	Aus Sicherheitsgründen steht das [**HTTP**] Protokoll auf [**Aus**]. Daher kann nicht nach IP-Adresse oder Hostname gesucht werden.	—

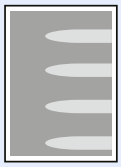
*1 Es kann auch der volle PC-Name als Hostname eingegeben werden, beispielsweise „pc001.abcdnet.com“
*2 Die Login-Benutzernamen können in den folgenden Formaten eingegeben werden:
Domänenname/Benutzername (z. B. abcdnet/james.smith)
Benutzername@Domänenname (z. B. james.smith@abcdnet)

Probleme bei den Ausdrucken

Wenn die folgenden Störungen bei den Ausdrucken auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Druckbild ist viel zu hell. 	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-2
	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-38 Seite 8-94
	Wird auf dem Bildschirm eine Meldung angezeigt, dass Toner nachgefüllt werden muss?	Tonerbehälter ersetzen.	Seite 10-4
	Ist der EcoPrint-Modus aktivert?	Deaktivieren Sie den [**EcoPrint**] Modus.	Seite 8-38
	—	Führen Sie die [**Entwickleraufffrischung**] aus.	Seite 10-67
	—	Führen Sie die [**Laserscanner-Reinigung**] aus.	Seite 10-67
	—	Stellen Sie sicher, dass der korrekte Medientyp für das verwendete Papier eingestellt ist.	Seite 8-18
Der weiße Hintergrund eines Bildes scheint eine leichte, einheitliche Färbung aufzuweisen. 	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-38 Seite 8-94
	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-67
	—	Trommelauffrischung ausführen und dann [**Trommelheizung**] auf [**Ein**] setzen.	Seite 8-96
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 Originalvorlage auf [**Druckerausgabe**] oder [**Buch/ Zeitschrift**] in [**Foto**].	Seite 6-39
Texte reißen an den Rändern auf. 	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-39

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 [**Entwickleraufffrischung**] aus.	Seite 10-67
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 [**Trommelauffr.**] aus.	Seite 10-67
Ausdrucke sind verschoben oder verzerrt. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale auf die Glasplatte legen, richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	Seite 5-3
		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 10-67
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 [**Trommelauffr.**] aus.	Seite 10-67
	—	Führen Sie die [**Entwickleraufffrischung**] aus.	Seite 10-67
Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch. 	—	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-47 Seite 8-38

Probleme bei Farbausdrucken

Wenn die folgenden Störungen bei Farbausdrucken auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verzerrte farbige Ausdrucke. 	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-67
	—	Führen Sie die [**Farbausrichtung**] aus.	Seite 10-61
Die Farben sehen anders aus als erwartet.	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-39
	Wurde spezielles Papier für den Farbdruck eingelegt?	Legen Sie spezielles Papier für den Farbdruck ein.	—
	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-67
	—	Führen Sie die [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-65
	—	**Beim Erstellen von Kopien** Stellen Sie die Farbbalance ein.	Seite 6-42
	—	**Beim Druck vom Computer** Ändern Sie die Farbeinstellungen im Druckertreiber.	—
„Einstellung der Tonwertkurve ausführen.“ wird im Systemmenü angezeigt.	Nach längeren Druckperioden kann die steigende Temperatur oder Luftfeuchtigkeit zu einer leichten Veränderung des Farbausdrucks führen.	Führen Sie die [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-65
Der Farbtoner ist leer.	Wollen Sie mit schwarz/weiß-Druck fortfahren?	Ist noch schwarzer Toner vorhanden, druckt das Gerät in schwarz/weiß weiter, wenn [**In Schwarz/weiß drucken**] für [**Aktion leerer Farbtoner**] gewählt wurde.	Seite 8-26

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

Folgende Browser werden unterstützt: Wir empfehlen, die aktuellste Version des Browsers für den Remotebetrieb zu verwenden.

- Google Chrome (Version 21.0 oder neuer)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (Version 14.0 oder neuer)
- Safari (Version 5.0 oder neuer)

Der folgende Ablauf beschreibt, wie der Remotebetrieb über den Embedded Web Server RX mit Google Chrome durchgeführt wird.

HINWEIS

Informationen zur Durchführung des Remotebetriebs mit anderen Browsern, siehe:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll-Einstellungen**]

2 Setzen Sie die Funktion „Enhanced VNC over SSL“ auf [Ein].

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-66)

HINWEIS

Die Protokoll-Einstellungen können über den 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 im Feld „Passwort“ ein, wählen „Passwort bestätigen“ und bestätigen Sie mit [**OK**].

Remotebetrieb (Seite 8-76)

HINWEIS

Sie können die Einstellungen für den Remotebetrieb über den Embedded Web Server RX vornehmen.

Embedded Web Server RX User Guide

4 Gerät neu starten.

System komplett neustarten (Seite 8-77)

5 Browser starten.

Geben Sie „https://“ und den Hostnamen ein, um den Embedded Web Server RX zu starten.

Embedded Web Server RX öffnen (Seite 2-63).

6 Wählen Sie [Geräteinformation/Remotebetrieb] > [Remotebetrieb].

7 Betätigen Sie die Taste [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] erscheinen“ 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 8-66)

HINWEIS

- Wenn Sie die Einstellung „VNC (RFB) over SSL“ auf [**Ein**] setzen, wird die Kommunikation verschlüsselt.
- Die Protokoll-Einstellungen können über den 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 Sie die Einstellung „VNC (RFB) over SSL“ auf [**Ein**] setzen, verwenden Sie die Standardanschlussnummer 9063.

Protokoll-Einstellungen (Seite 8-66)

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 2-23)

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
A			
Aktivieren fehlgeschlagen.	—	Eine Anwendung konnte nicht aktiviert werden. Verständigen Sie den Administrator.	—
	—	Die Authentifizierungserweiterung ist nicht möglich. Schalten Sie das Gerät 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.	—
Anomalien wurden erkannt.	—	Der Fehler wurde erkannt. Die Ausführung des Programms wird gestoppt. Bitte verständigen Sie den Kundendienst.	—
Auf diesem Papier kein Duplexdruck möglich.[*1]	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, das für den Duplexdruck nicht geeignet ist?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Duplex gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-64
Duplexdruck auf Papierformat nicht möglich.[*1]			
Duplexdruck auf diesem Papiertyp nicht mögl.[*1]			
Aufbewahrungsdaten wurden nicht gespeichert.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Auftrag kann nicht ausgeführt werden.*1	—	Beschränkt durch die Berechtigungen. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
	—	Eingeschränkt durch Kostenstellen. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	Seite 9-34
Automatischen Vorlageneinzug prüfen.	Ist die Abdeckung des Vorlageneinzugs offen?	Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.	—
	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—

B

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, daher kann der Kopiervorgang nicht wiederholt werden. 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.	—

D

Das Belichtungsglas muss gereinigt werden.	—	Reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.	Seite 10-3
Das Finisher-Fach ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—
Das USB-Laufwerk ist nicht formatiert.	Verwenden Sie ein USB-Laufwerk, das für dieses Gerät formatiert wurde?	Wählen Sie [**Formatieren**] in der Berührungsanzeige.	—

Mitteilung	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 10-20
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 Tonerbehälter ist nicht korrekt installiert.	—	Der Tonerbehälter ist gar nicht oder nicht korrekt installiert. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und setzen Sie alle vier Tonerbehälter korrekt ein.	—
Die Abdeckung ist geöffnet.	Ist eine Abdeckung oder eine Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
Diese Box kann nicht verwendet werden.	—	Die angegebene Box kann nicht verwendet werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—
Diese ID-Karte ist bereits für einen anderen Benutzer registriert.	—	Diese ID-Karte wird bereits verwendet. Versuchen Sie eine andere ID-Karte.	—
Dieser Papiertyp kann nicht versetzt werden.[*1]	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, der nicht versetzt werden kann?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Offset gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-30
Versetzen f. dieses Papierformat nicht möglich.[*1]			
Dieser Papiertyp kann nicht versetzt werden.[*1]			
Dieses Benutzerkonto ist gesperrt.	—	Verständigen Sie den Administrator. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Dieses Papier kann nicht geheftet werden.[*1]	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, das nicht geheftet werden kann?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Heften gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-31
Dieses Format kann nicht geheftet werden.[*1]			
Papiertyp kann nicht geheftet werden.[*1]			
Dieses Papier kann nicht gelocht werden.	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, das nicht gelocht werden kann?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Lochen gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-33
Dieses Papierformat kann nicht gelocht werden.			
Papiertyp kann nicht gelocht werden.			

E

Es wurde kein Zugangspunkt gefunden.	—	Prüfen Sie, ob der Zugangspunkt korrekt angegeben wurde.	—

F

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.	—
FAX-Box-Limit überschritten.	—	Folgen Sie den Anweisungen der Anzeige und löschen Sie Dokumente aus der FAX-Box, 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.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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.	—
Folg. Funkt. wg. Scannerfehler nicht verwendbar. **>> Kopieren, Senden, Faxen, Speichern in Box**	—	Fehler beim Scannen. Verständigen Sie den Kundendienst. Sie können die Druckfunktion verwenden.	—

G

Gerätefehler.	—	Ein interner Fehler ist aufgetreten. Notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode. Verständigen Sie den Kundendienst.	—

H

Heftabfallbehälter prüfen.	Ist der Heftabfallbehälter voll?	Befolgen Sie die Anweisungen auf der Anzeige, um den Heftabfallbehälter zu leeren.	Seite 10-18
	—	Der Heftabfallbehälter ist nicht korrekt eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-18
Heften an angegeb. Position nicht möglich.	Haben Sie eine Heftposition gewählt, die nicht erlaubt ist?	Wird das gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Heften gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-31

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Heftklammern sind leer. (Manuell Heften)	Ist der Heftklammerhalter A leer?	Legen Sie neue Klammern in den Heftklammerhalter A ein.	Seite 10-13
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 den Druckvorgang ohne Heften zu starten. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	Seite 10-10 Seite 10-12 Seite 10-13 Seite 10-15 Seite 10-16

I

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 10-65
Innere Ablage des Geräts ist voller Papier.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Papier entfernen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—

J

Job Separator ist voll.	Wurde die zulässige Ablagemenge überschritten?	Entnehmen Sie das Papier und wählen Sie [**Weiter**]. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.	—

K

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 gewählte Papier nicht geändert und [**Weiter**] betätigt, wird ohne Lochen gedruckt. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 6-33
Kann Anzahl angegebener Kopien nicht drucken. *1	—	Nur eine Kopie ist möglich. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang fortzusetzen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Kann Bannerdruck nicht ausführen.	—	Der Systemstempel ist aktiviert. Bannerdruck kann nicht ausgeführt werden. Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Kann die Funktion wegen eines Festplattenfehlers nicht verwenden.	—	Verständigen Sie den Kundendienst.	—
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 8-54
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.	—
Keine Verbindung zum Authentifizierungsserver. *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.	—
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 im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken überschritten?	Die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken wurde 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.	—

L

Locherbehälter leeren.	Ist der Locherbehälter voll?	Befolgen Sie die Anweisungen auf der Berührungsanzeige, um den Locherbehälter zu leeren.	Seite 10-20
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.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
M			
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			
Nicht erkannt.	—	Stellen Sie sicher, dass die ID-Karte erfasst wurde.	—
P			
Papier entfernen.	—	Papier aus Finisher entfernen.	—
	—	Papier aus dem Faltfach des Finishers entfernen.	—
	—	Entfernen Sie das Papier aus dem Dokumentenfinisher.	—
Papier in Kassette # einlegen.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie aus dem verfügbaren Papier. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druckvorgang zu starten.	Seite 3-2
	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 5-7
Papier kann nicht gefaltet werden. **Papierformat kann nicht gefaltet werden.** **Medientyp kann nicht gefaltet werden.**	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, der nicht gefaltet werden kann?	Wird das gewählte 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 6-28
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 10-68

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 der Passwortregeln, wie beispielsweise Länge oder benötigte 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
Printing System-Fehler.	—	Im Drucksystem ist ein Fehler aufgetreten. Siehe auch Fehlermeldungen bei Druckfehlern, um den Fehlercode und die geeignete Maßnahme nachzulesen.	Seite 10-53
Printing System-Fehler. Statustaste zur Fehlerprüfung drücken.	Drücken Sie die Taste [**Status/ Druckabbr.**]. Wird die Meldung [**Printing System-Fehler.**] angezeigt?	Im Drucksystem ist ein Fehler aufgetreten. Siehe auch Fehlermeldungen bei Druckfehlern, um den Fehlercode und die geeignete Maßnahme nachzulesen.	Seite 10-53
	Drücken Sie die Taste [**Status/ Druckabbr.**]. Wird die Anzeige [**Gerät/Kommunikation**] eingeblendet?	Im Drucksystem ist ein Fehler aufgetreten. Wählen Sie in der Anzeige [**Gerät Kommunikation**] die Option [**Printing Sys Err**] und überprüfen Sie den Fehler.	Seite 10-53
Prüfen Sie das Papier in der Universalzufuhr.	—	Das Papierformat ist unterschiedlich. Wählen Sie das korrekte Papierformat und wählen Sie [**Weiter**].	Seite 5-7
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.	—

R

Resttonerbehälter voll.	Ist der Resttonerbehälter voll?	Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.	Seite 10-7

S

Scanner wird eingestellt.	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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.	—
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.	—
Seitlichen Einzug prüfen.	—	Die seitliche Papierzufuhr ist nicht korrekt mit dem Gerät verbunden. Verbinden Sie die seitliche Papierzufuhr korrekt mit dem Gerät.	—
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.	—
Sendfehler.[*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 10-53
Sicherheitsfunktion wird ausgeführt...	—	Sicherheitsfunktion wird ausgeführt. Bitte warten.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Speicher ist 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 ausgeführt werden. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	— —
		Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Wenn lediglich [**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.	
SSD Fehler.	—	Auf dem SSD-Laufwerk 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.	—
Stau im Hefter.	—	Bei einem Stau im Hefter wird die Position des Staus auf der Berührungsanzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Hefterstaus.	Seite 10-160

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Systemfehler.	—	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige.	—

T

Telefonhörer nicht aufgelegt.	—	Legen Sie den Telefonhörer auf.	—
Temperatur wird reguliert...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Toner [C][M][Y][K] ist leer.	—	Wechseln Sie den Tonerbehälter mit einem vom Hersteller empfohlenen Tonerbehälter aus. **HINWEIS** Wenn der Farbtoner leer, jedoch noch schwarzer Toner vorhanden ist, kann das Gerät weiterhin Schwarz/weiß-Ausdrucke erstellen, wenn Sie [**In Schwarz/weiß drucken**] in „Aktion leerer Farbtoner“ wählen.	Seite 10-4
Tonerstand [C][M][Y][K] niedrig. (Wechseln Sie, wenn leer.)	—	Ein Tonerwechsel steht bald an. Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	—
Trommelauffrischung erfolgt ...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
U			
USB-Laufwerk ist voll.[*1]	—	Der Auftrag wird abgebrochen. [**Ende**] wählen. Zu wenig Platz auf dem USB-Laufwerk. Löschen Sie überflüssige Dateien.	—
USB-Laufwerksfehler.[*1]	Ist das USB-Laufwerk schreibgeschützt?	Im USB-Laufwerk ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. [**Ende**] wählen. Die Fehlercodes lauten 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 lauten 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
V			
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 8-59
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 8-59 Seite 8-60

Mitteilung	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 2-7
	Sind die Kontoinformationen des Ziel-PCs wie Benutzername und Kennwort korrekt, um auf das freigegebene Verzeichnis zu scannen?	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] Zum Beispiel: sa720XXXX@km • Login-Passwort • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	—
Vertrauliches Dokument wurde erkannt.	—	Das Gerät hat ein Dokument aus der Dokumentenüberwachung erkannt. Wählen Sie [**Weiter**] oder [**Ende**] in Abhängigkeit der Situation.	—
Vorbereitung für Druck.	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—

W

Warnung Speicher knapp.	—	Der Auftrag kann nicht gestartet werden. Versuchen Sie es später.	—
Warnung vor hoher Temperatur. Regeln Sie die Raumtemperatur.	—	Eventuell verschlechtert sich die Druckqualität. Verändern Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum.	—
Warnung vor niedriger Temperatur. Regeln Sie die Raumtemperatur.	—	Eventuell verschlechtert sich die Druckqualität. Verändern Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum.	—
Wartung bald erforderlich. #####	—	Verständigen Sie den Kundendienst.	—

Mitteilung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
X			
XX aufgrund eines Ausfalls nicht verwendbar.	—	Verständigen Sie den Kundendienst.	—
Z			
Zulässige Heftklammeranzahl überschritten.*1	Ist die erlaubte Anzahl an Blättern überschritten?	Wählen Sie [**Weiter**], um ohne Heften zu drucken. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—

*1 Wenn für die Betriebsaufnahme nach Fehler [**Ein**] eingestellt ist, wird der Auftrag nach Verstreichen eines festgelegten Zeitraums automatisch fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch
➡ Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-26)

Fehlermeldungen bei Sendefehlern

Fehler-code	Mitteilung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1101	E-Mail Versand fehlgeschlagen. i-FAX Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen des SMTP-Servers im Embedded Web Server RX.	Seite 2-66
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des FTP.	Seite 5-30
	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMBs.	Seite 5-27
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 5-27
	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 2-66
	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 5-30

Fehler-code	Mitteilung	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 5-27
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-30
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 5-25
	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 8-64
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Wählen Sie die Option [**Ein**] in den SMTP-Einstellungen des Embedded Web Server RX.	Seite 2-66
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Netzwerkeinstellungen**] > „Netzwerkeinstellungen“ [**Protokoll Details**] > [**FTP Client (Übertragung)**]	Seite 8-64
	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 2-66
1131	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Aktivieren Sie SSL. Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Sicherh.- Einstell.**] > „Netzwerk“ [**SSL**]	Seite 8-93

Fehler-code	Mitteilung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1132	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem SMTP-Server. • Ist SMTP over SSL verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP Server. • Ist FTPS verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	—
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 den 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 den Embedded Web Server RX. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • POP3 Servername des POP3 Benutzers • SMTP-Servername	Seite 2-66

Fehler-code	Mitteilung	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 2-66
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	Mitteilung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
4802	E-Mail-Versand fehlgeschlagen. Prüfen Sie das Verschlüsselungszertifikat der einzelnen Ziele über den 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**].	Erfolgt die Kommunikation mit einem Mailserver über SMTP over TLS, kann die Kommunikation nicht gestartet werden, weil der Signaturalgorithmus des Serverzertifikats nicht mit dem auf diesem Gerät konfigurierten Signaturalgorithmus übereinstimmt. Öffnen Sie den Embedded Web Server RX und gehen Sie zu [Sicherheits-Einstellungen] > [Netzwerksicherheit]. Vergleichen Sie dann den [Hash] unter „Serverseitige Einstellungen“ mit dem [Hash] unter „Kundenseitige Einstellungen“ und passen Sie sie den serverseitigen Einstellungen an. Starten Sie das Gerät nach der Konfiguration neu.	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
4901	—	Bei der Validierung des Serverzertifikats ist ein Fehler aufgetreten. Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4902	—	Das Zertifikat ist abgelaufen. Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4903	—	Bei der Validierung des Zertifikats X509 ist ein Fehler aufgetreten. Prüfen Sie das Zertifikat X509.	—
4904	—	Das Zertifikat wurde gesperrt. Prüfen Sie das SMTP-Serverzertifikat.	—
4905	—	Bei der Einstellung des Verschlüsselungs-/Signaturzertifikats ist ein Fehler aufgetreten. Prüfen Sie die mit dem Zertifikat und dem importierten Zertifikat verbundene Einstellung.	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.

Fehler-code	Mitteilung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
4906	—	Beim Warten auf die Validierung des Zertifikats wurde das Zeitlimit überschritten. • Prüfen Sie die Verifizierungsumgebung, wie OCSP/CRL. • Ändern Sie die Zeitlimiteinstellungen. • Ändern Sie die Stufe zur Verifizierung des Zertifikats.	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
4a02	—	Bei der S/MIME-Initialisierung ist ein Fehler aufgetreten. Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	—
4a03	—	Bei der S/MIME-Verschlüsselungseinstellung ist ein Fehler aufgetreten. Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	—
4a04	—	Beim Lesen und Laden des S/MIME-Verschlüsselungszertifikats ist ein Fehler aufgetreten. • Prüfen Sie die mit dem S/MIME-Zertifikat verbundenen Einstellungen. • Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
4a06	—	Bei der S/MIME-Signaturseinstellung ist ein Fehler aufgetreten. Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	—
4a07	—	Beim Lesen und Laden des S/MIME-Signatur-zertifikats ist ein Fehler aufgetreten. • Prüfen Sie die mit dem S/MIME-Signatur-zertifikat verbundenen Einstellungen. • Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.

Fehler-code	Mitteilung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
4a08	—	Die E-Mail-Adresse des Senders und die E-Mail-Adresse auf dem Signaturzertifikat stimmen nicht überein. Überprüfen Sie die E-Mail-Adresse des Senders und die E-Mail-Adresse auf dem Signaturzertifikat und korrigieren Sie sie, so dass sie korrekt sind.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	Seite 2-10
9181	—	Das gescannte Original überschreitet die erlaubte Anzahl von Seiten (999). Senden Sie die restlichen Seiten getrennt.	—

Einstell./ 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.

Funktion		Beschreibung	Siehe
Vorgehensweise zur Farbausrichtung		Passt die Lage der Farben an, um Farbabweichungen zu korrigieren.	Seite 10-61
Einstellung Tonwertkurve		Die Farbe des Ausdrucks weicht vom Original ab. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren.	Seite 10-65
Bildanpassung	**Trommel-auffrischung**	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.	Seite 10-67
	Entwickler-auffrischung	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 Toneraufrag zu drucken.	

Vorgehensweise zur Farbausrichtung

Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Diese Funktion richtet die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu aus, um diesen Fehler zu beseitigen.

Eine automatische und eine detaillierte Einstellung der Farbausrichtung ist möglich. Die Verschiebung der Farben kann größtenteils durch die automatische Farbausrichtung beseitigt werden. Wenn dies nicht ausreicht, sollten Sie die manuellen Einstellungen durchführen.

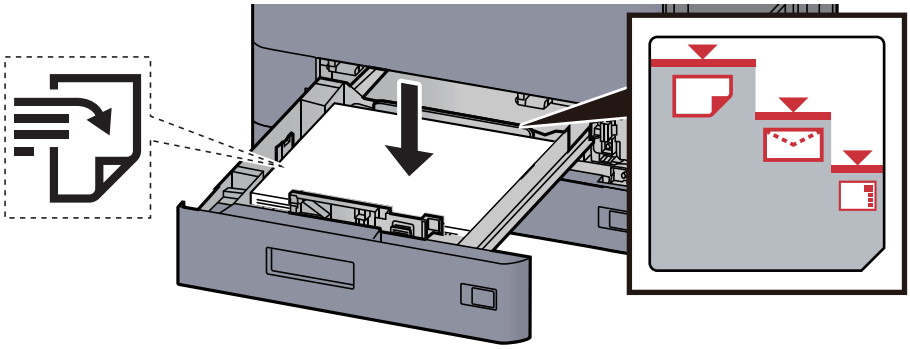
WICHTIG

Bevor Sie die Farbausrichtung durchführen, müssen Sie die Kalibrierung ausgeführt haben. Besteht die Farbabweichung weiterhin, führen Sie die Farbausrichtung aus. Durch die Durchführung der Farbausrichtung ohne Kalibrierung wird die Farbabweichung kurzfristig beseitigt sein, aber in kurzer Zeit wieder auftreten.

Bildanpassung auf Seite 10-67

Automatische Korrektur

1 Legen Sie Papier ein.



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 Kassetten einlegen.**

  Papier in Kassette 1 einlegen (Seite 3-4)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe oben stehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängenführung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

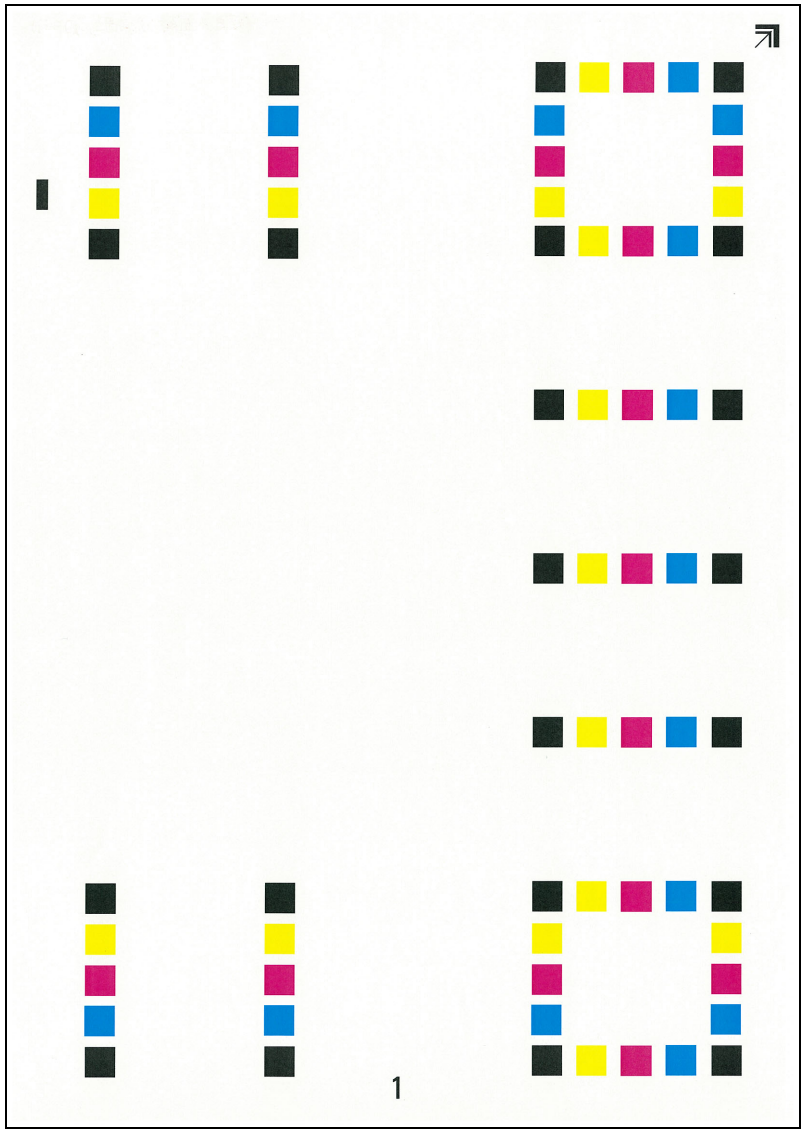
Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**]> [**Einstellungen/ Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Farbausrichtung - Auto**]

3 Testausdruck drucken.

Wählen Sie [**Start**].

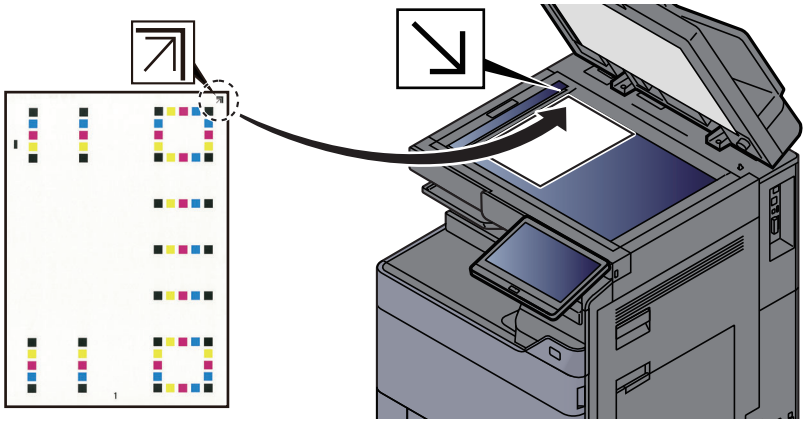
Ein Testdiagramm wird gedruckt.

Beispieldiagramm



4 Farbausrichtung ausführen.

1 Wie in der Abbildung gezeigt, legen Sie das Muster mit der bedruckten Seite auf das Vorlagenglas. Die Ecke mit den Pfeilen muss nach hinten zeigen.



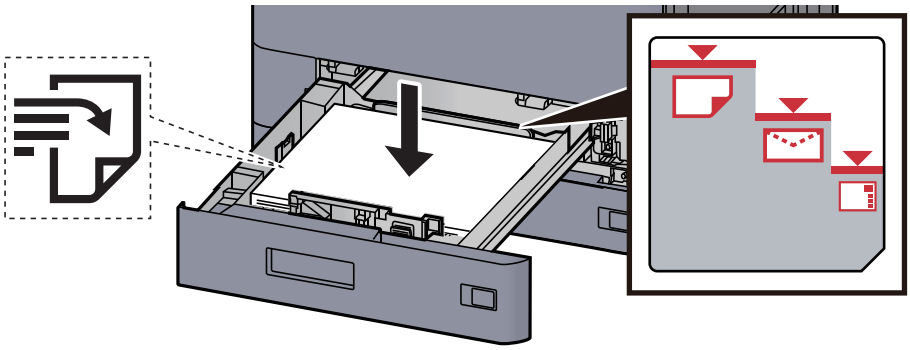
2 Wählen Sie [**Start**], um das Druckmuster einzuscannen.

Sobald das Einlesen beendet ist, startet die Korrektur der Einstellungen.

3 Sobald die Korrektur der Einstellungen beendet ist, bestätigen Sie mit [**OK**].

Manuelle Korrektur

1 Legen Sie Papier ein.



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 Kassetten einlegen.**

  Papier in Kassette 1 einlegen (Seite 3-4)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe oben stehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängenführung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Farbausrichtung - Manuell**]

3 Testausdruck drucken.

Wählen Sie [**Druckmuster**].

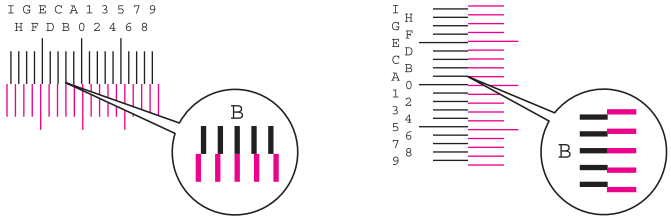
Ein Testdiagramm wird gedruckt. Auf dem Testausdruck werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) jeweils Balkenmuster für H-1 bis 7 und V-1 bis 5 gedruckt.

Beispieldiagramm



4 Korrekte Werte eingeben.

1 Suchen Sie auf dem Druckmuster den Bereich, auf dem sich 2 Linien möglichst nahe kommen. Befindet sich dieser Bereich in der Null-Position, ist eine Korrektur nicht nötig. In diesem Beispiel ist B der korrekte Wert.



Von den Testausdrucken H-1 bis H-7 lesen Sie nur die Werte für H-1 bis H-7 ab.

Von den Testausdrucken V-1 bis V-5 lesen Sie nur die Werte für V-3 (Center) ab.

2 Wählen Sie [**Speicherung**].

3 Wählen Sie das Druckmuster für die Korrektur.

4 Geben Sie die vom Druckmuster abgelesenen Werte ein.

5 Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, um die Werte für jeden Testausdruck einzugeben.

6 Wählen Sie [**Start**], sobald Sie alle Werte eingegeben haben. Die Farbausrichtung beginnt.

7 Wählen Sie [**OK**], sobald die Farbausrichtung abgeschlossen ist.

Einstellung Tonwertkurve

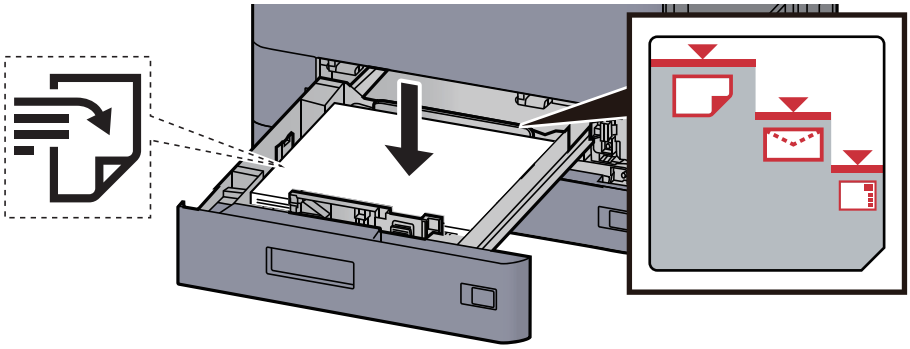
Nach längerer Benutzung oder bei Änderung von Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kann sich der Farbton des Ausdrucks verändern. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren. Führen Sie die Kalibrierung aus, bevor Sie mit der Einstellung der Tonwertkurve beginnen.

Die Einstellung der Tonwertkurve sollte durchgeführt werden, wenn sich die Farbe nach der Kalibrierung nicht verbessert.

Bildanpassung (Seite 10-67)

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.

1 Papier einlegen.



WICHTIG

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

  Papier in Kassette 1 einlegen (Seite 3-4)
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe oben stehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängenführung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**...**] > [**Systemmenü**] > [**Einstellungen/ Wartung**] > „Bildanpassung“ [**Einstellung Tonwertkurve**]

2 Wählen Sie [**Kopie/Druck (600dpi)**] oder [**Druck (1200dpi)**].

HINWEIS

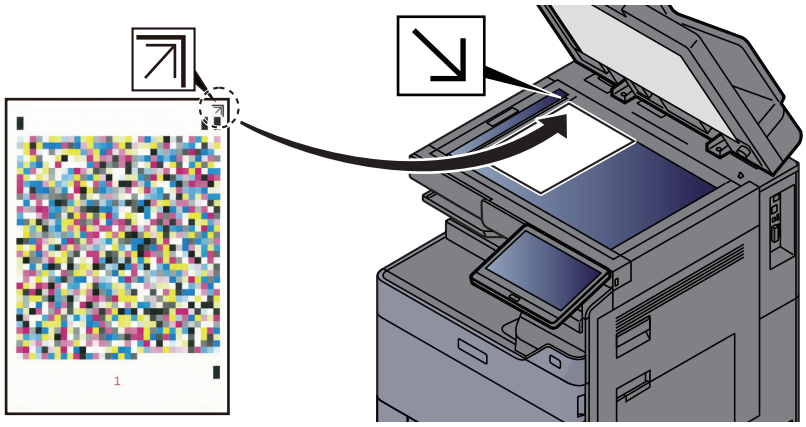
Wenn Sie den Farbton des Ausdrucks für die Druckauflösung 1.200 dpi anpassen möchten, wählen Sie [**Druck (1200dpi)**].

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, dass die Nr. „2“ (es geht bis „3“) am unteren Rand des farbigen Musters steht. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 3 zweimal, um die Muster 2 und 3 in der gleichen Art einzulesen.

5 Wählen Sie Bestätigungsanzeige [**OK**].

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.

Eigenschaft	Beschreibung
Trommelauffrischung	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.
Entwickler-auffrischung	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.
- Falls sich der Tonerauftrag auch nach der Kalibrierung nicht verbessert, finden Sie weitere Informationen unter
  ➔ Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Seite 10-61)
- Wird eine Übereinstimmung mit dem Originalton selbst nach der Kalibrierung nicht erzielt, finden Sie weitere Informationen unter:
  ➔ Einstellung Tonwertkurve (Seite 10-65)

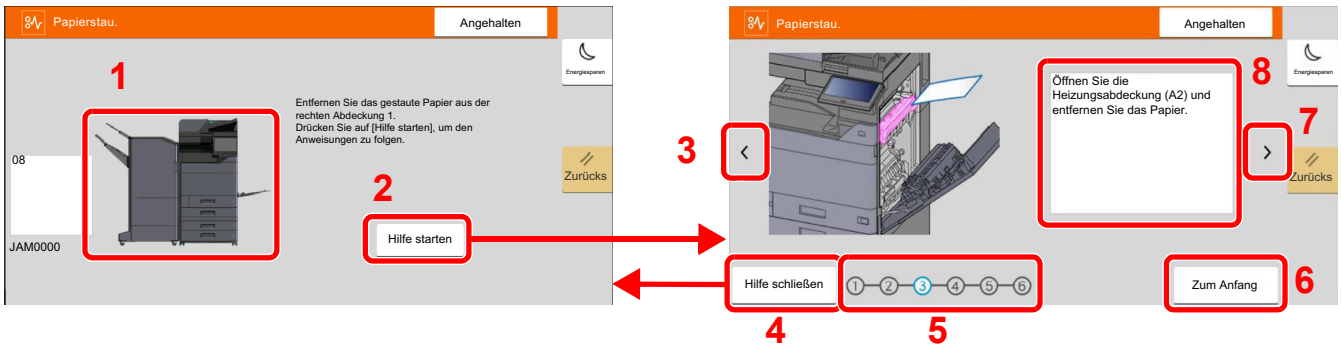
Papierstaus beseitigen

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.

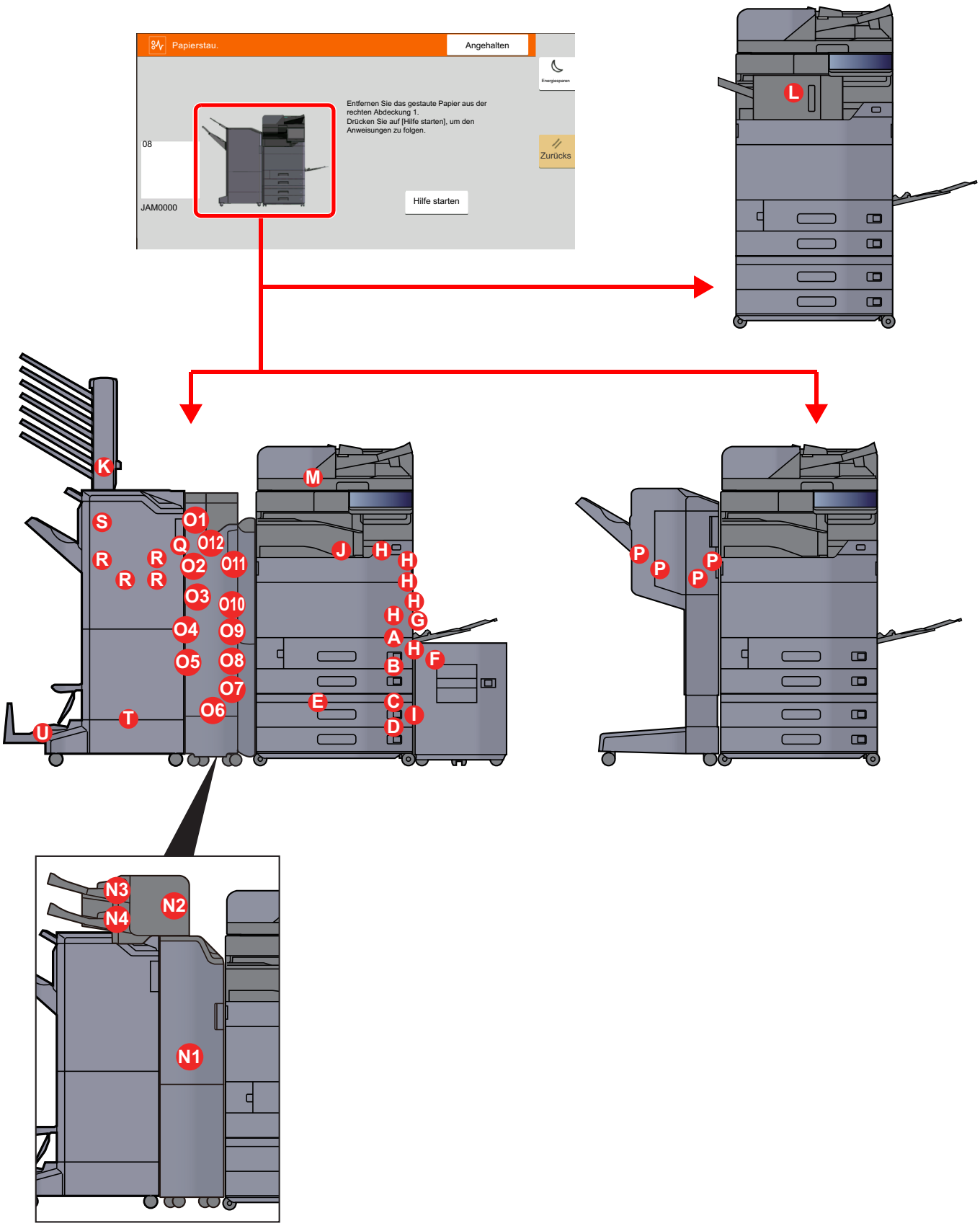
5 Ruft den ausgewählten Schritt auf.

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 10-71
B	Kassette 2	Seite 10-74
C	Kassette 3 (2 x 500 Blatt)	Seite 10-77
	Kassette 3 (1 x 1.500 Blatt)	Seite 10-79
D	Kassette 4 (2 x 500 Blatt)	Seite 10-77
E	Kassette 4 (2 x 1.500 Blatt)	Seite 10-81
F	Kassette 5 (Seitliche Papierzufuhr)	Seite 10-84
G	Universalzufuhr	Seite 10-86
H	Rechte Abdeckung 1	Seite 10-87
I	Rechte Abdeckung 2	Seite 10-92
J	Übergabeeinheit	Seite 10-95
K	Mailbox Sorter	Seite 10-96
L	Innerer Finisher	Seite 10-97
M	Vorlageneinzug	Seite 10-98 Seite 10-100
N1	Zuschießfach	Seite 10-102
N2		Seite 10-103
N3		Seite 10-105
N4		Seite 10-106
O1	Zickzackfalz-Einheit	Seite 10-107
O2		Seite 10-109
O3		Seite 10-110
O4		Seite 10-112
O5		Seite 10-114
O6		Seite 10-116
O7		Seite 10-118
O8		Seite 10-120
O9		Seite 10-122
O10		Seite 10-123
O11		Seite 10-125
O12		Seite 10-127
P	1.000-Blatt-Dokumentenfinisher	Seite 10-129
Q	4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage)	Seite 10-132
R	4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A)	Seite 10-133

Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
S	4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B)	Seite 10-137
T	Falteinheit	Seite 10-140 Seite 10-150
U	Faltfach	Seite 10-145 Seite 10-155

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.

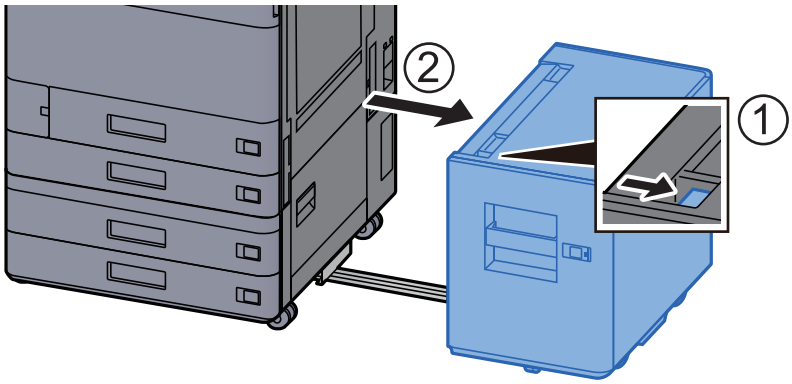
Papierstau in Kassette 1 beseitigen

Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

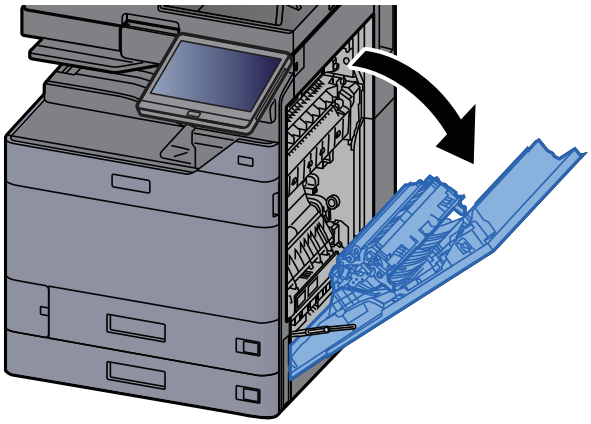
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

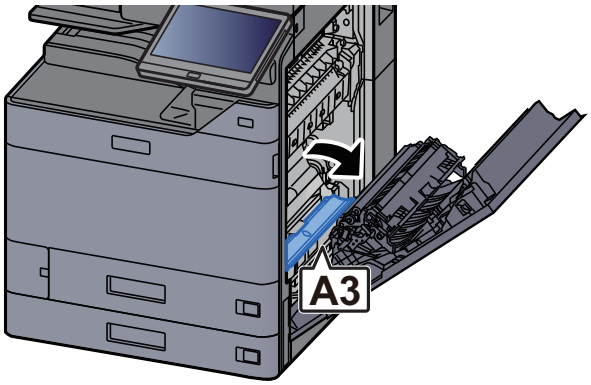
1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.



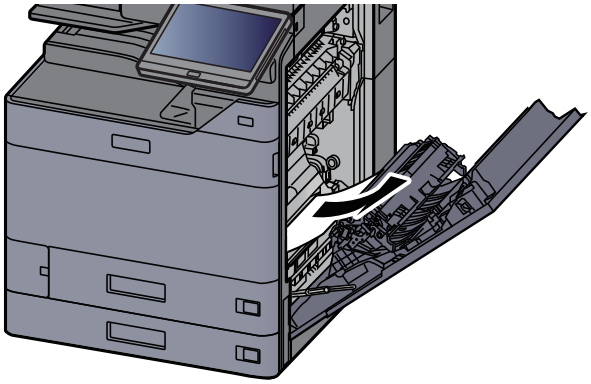
2 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



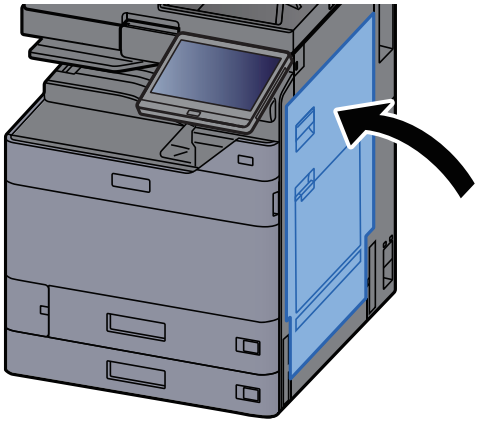
3 **Abdeckung (A3) öffnen.**



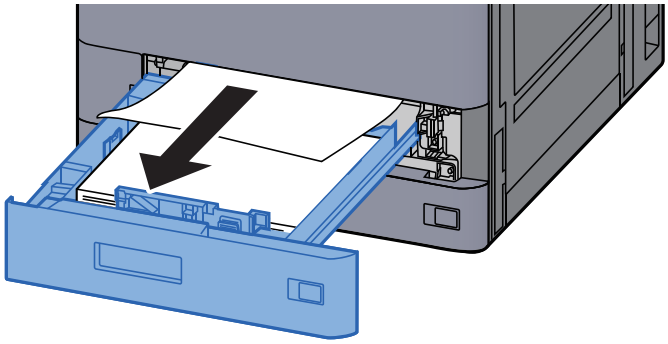
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



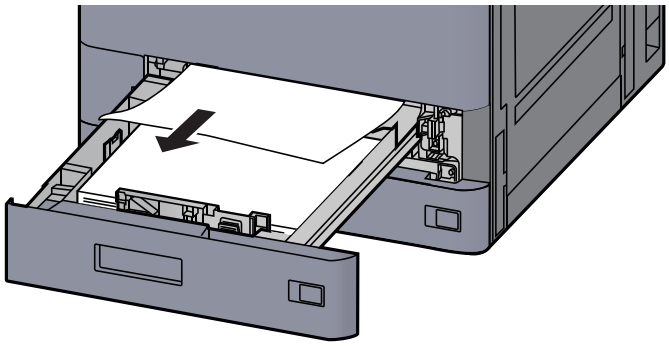
5 **Abdeckung schließen.**



6 **Kassette 1 bis zum Anschlag herausziehen.**

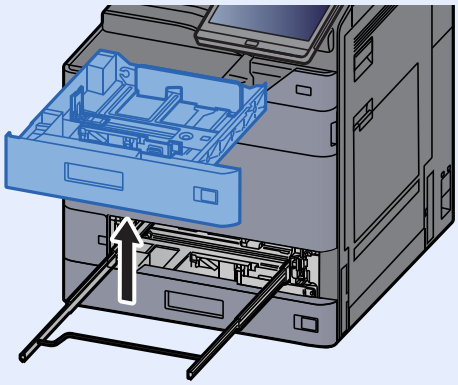


7 Das gestaute Papier entfernen.

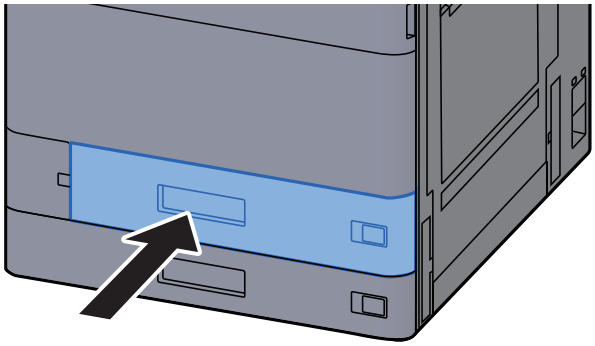


HINWEIS

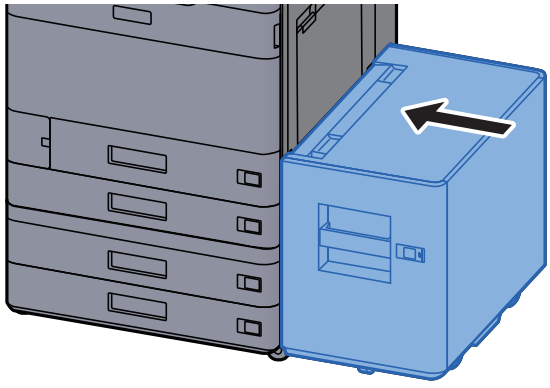
Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



8 Kassette 1 wieder zurückschieben.



9 Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.

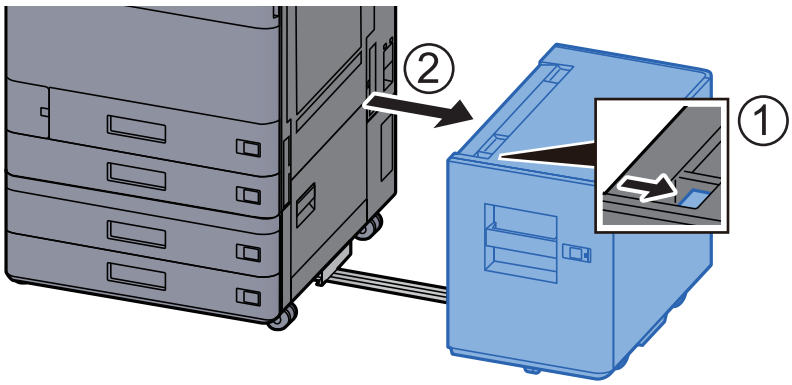


Papierstau in Kassette 2 beseitigen

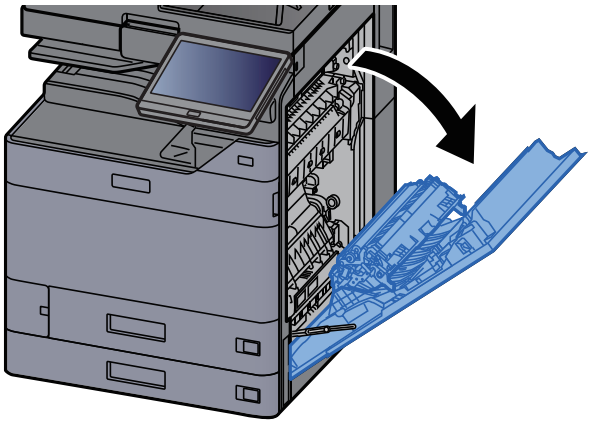
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

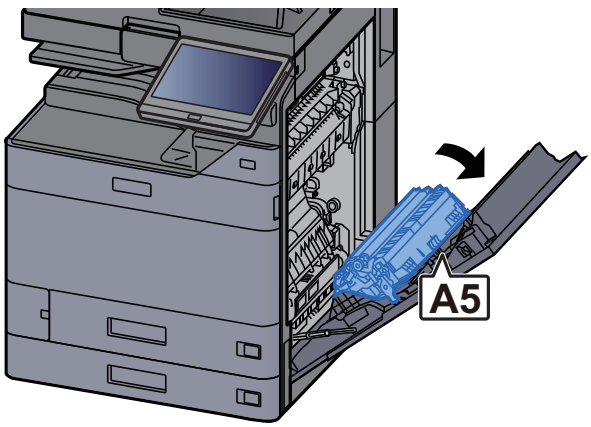
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



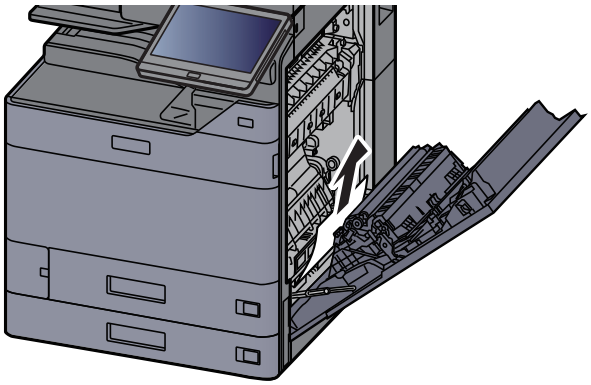
2 **Rechte Abdeckung 1 öffnen.**



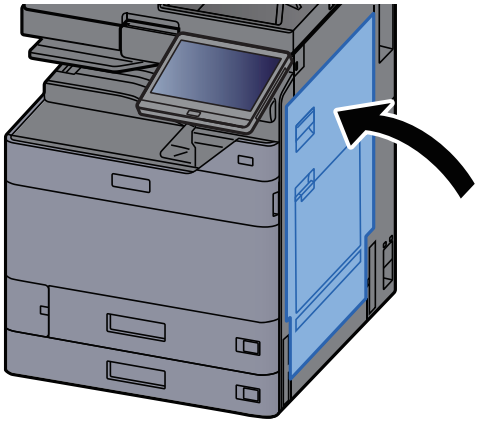
3 **Duplexeinheit (A5) schließen.**



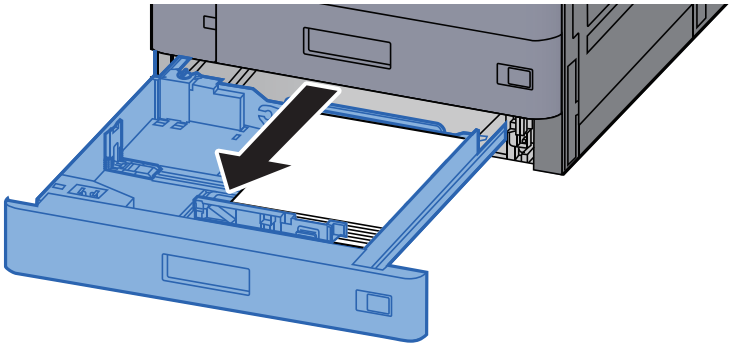
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



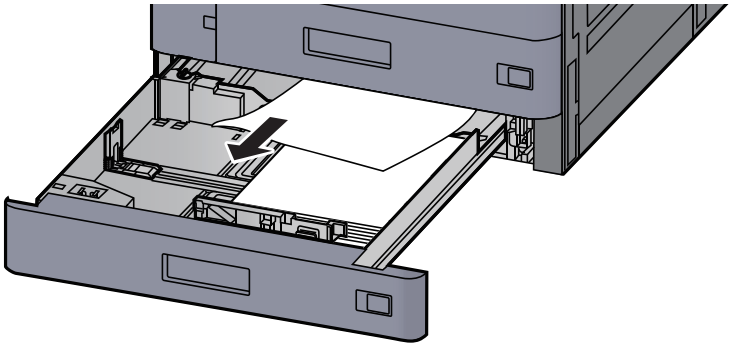
5 **Abdeckung schließen.**



6 **Kassette 2 bis zum Anschlag herausziehen.**

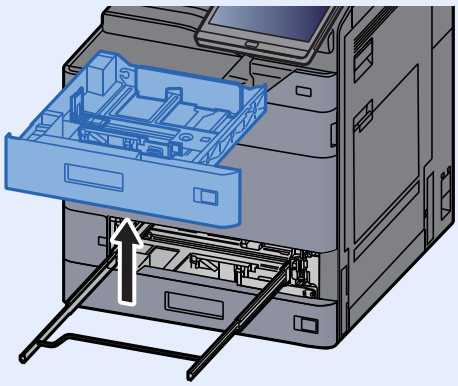


7 **Das gestaute Papier entfernen.**

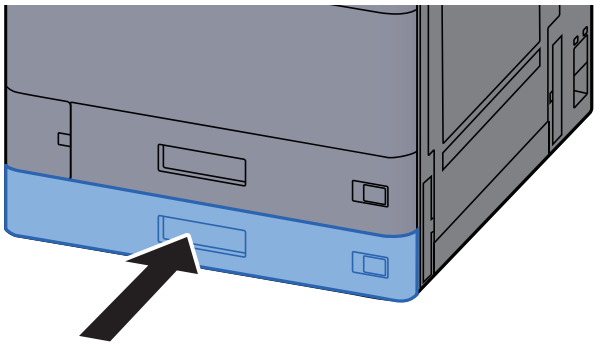


HINWEIS

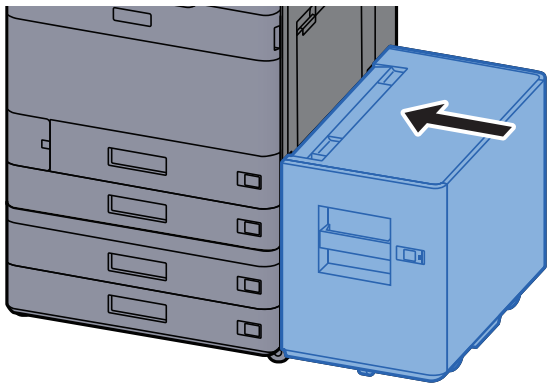
Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



8 **Kassette 2 wieder zurückschieben.**



9 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**



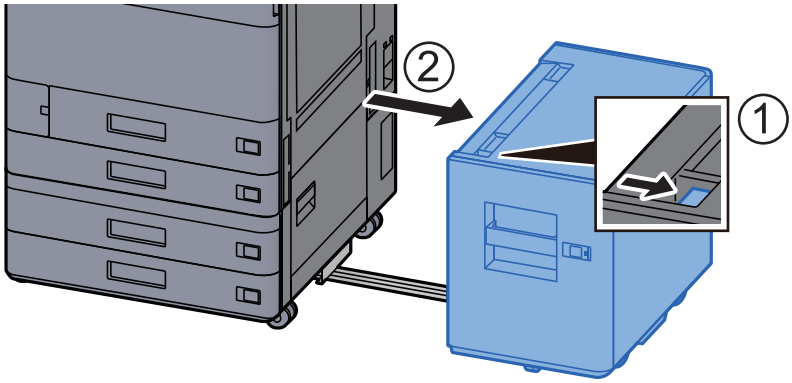
Papierstau in Kassetten 3 und 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in Kassette 3 gehen Sie wie folgt vor.

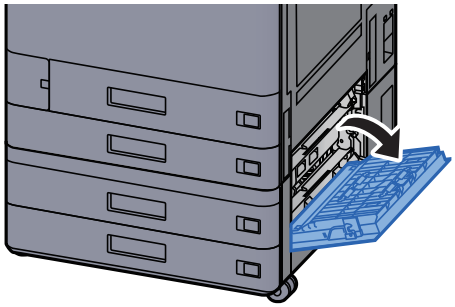
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

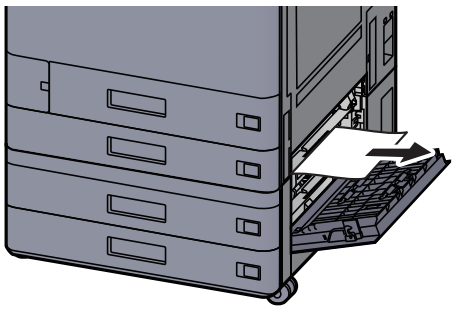
1 Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.



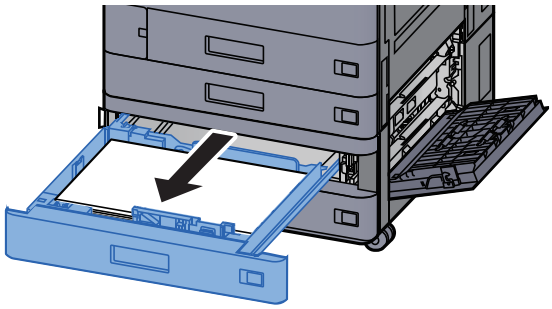
2 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



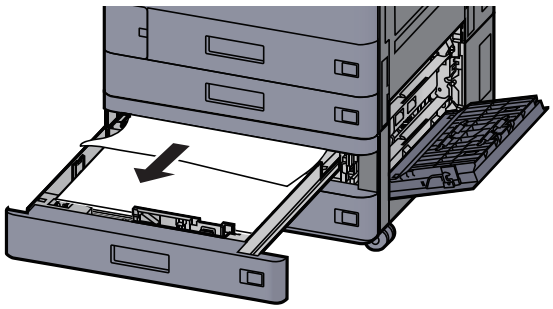
3 Das gestaute Papier entfernen.



4 Kassette 3 bis zum Anschlag herausziehen.

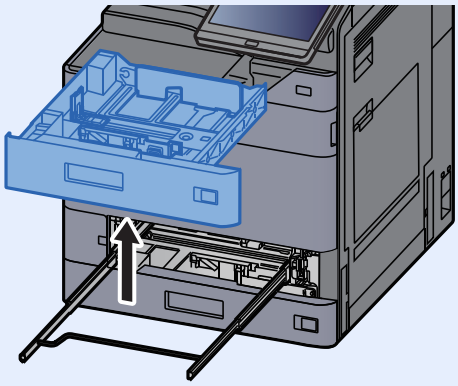


5 Das gestaute Papier entfernen.

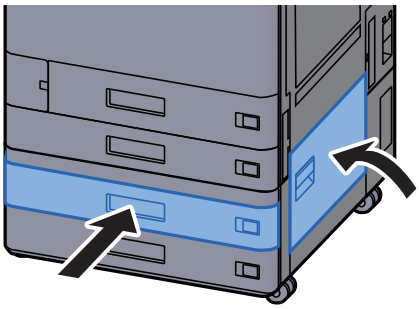


HINWEIS

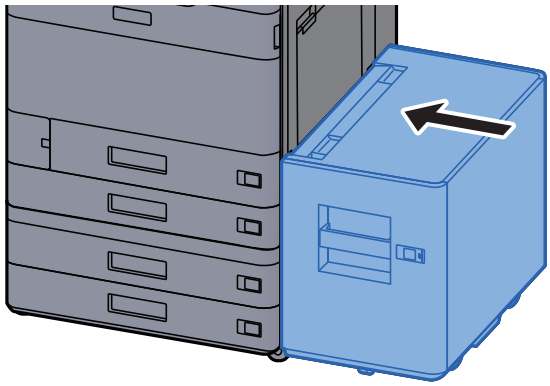
Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



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.**

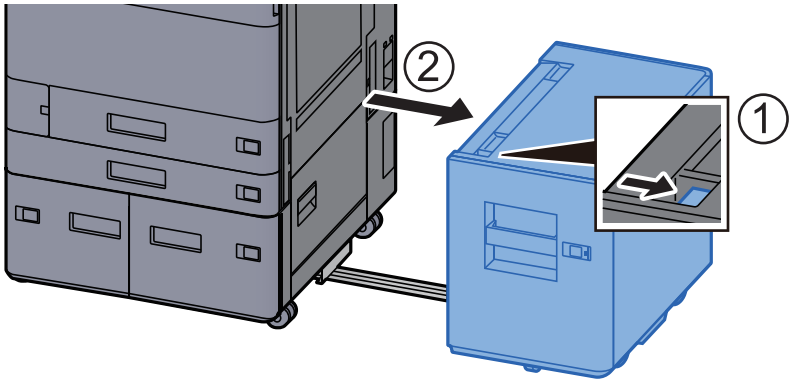


Papierstau in Kassette 3 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen

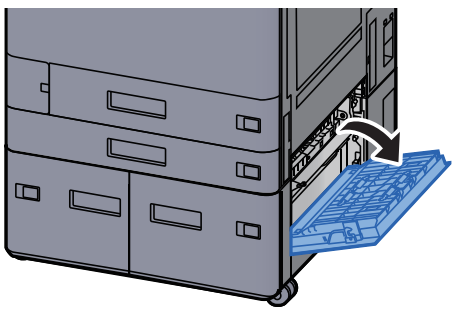
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

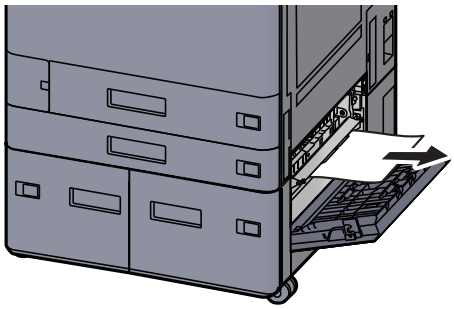
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



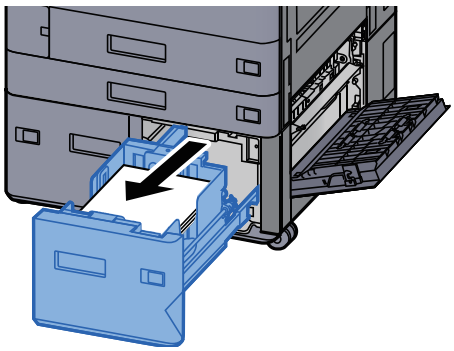
2 **Rechte Abdeckung 2 öffnen.**



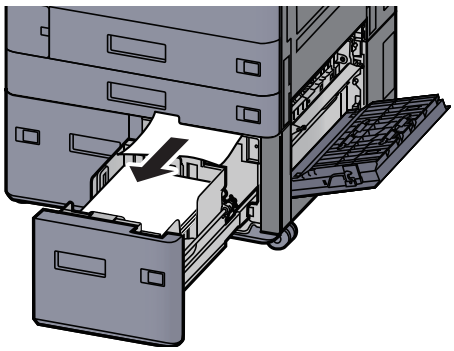
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



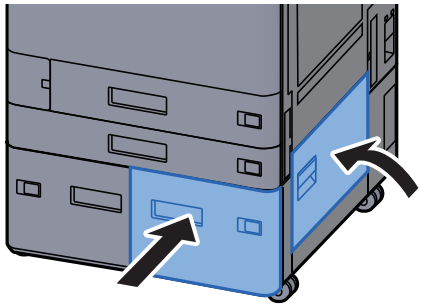
4 **Kassette 3 bis zum Anschlag herausziehen.**



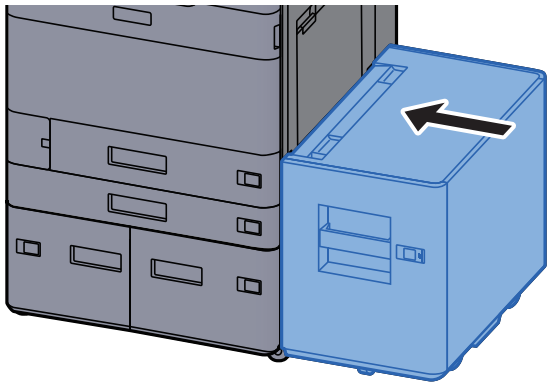
5 **Das gestaute Papier entfernen.**



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.**

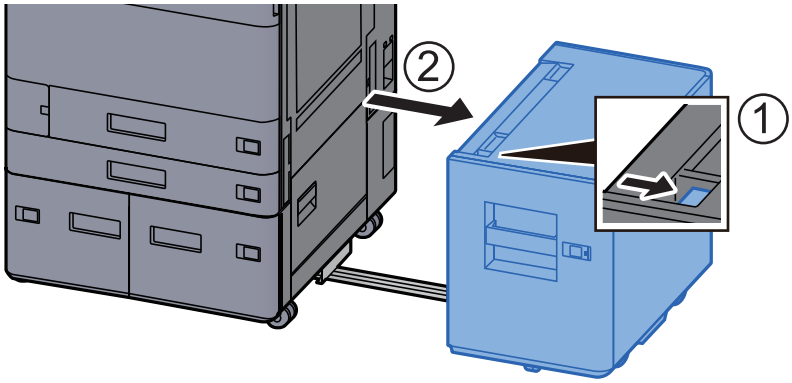


Papierstau in Kassette 4 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen

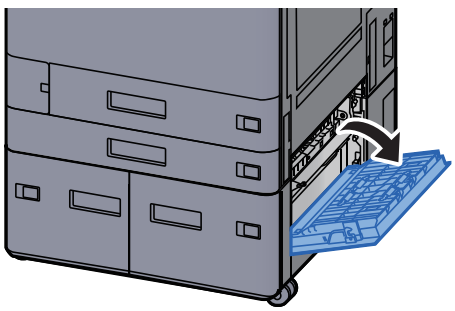
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

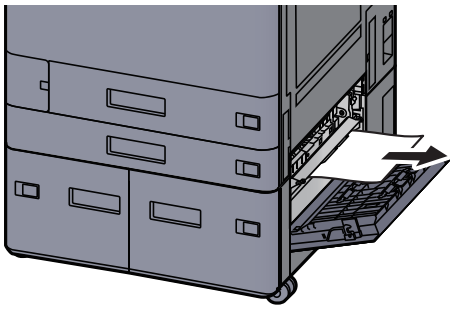
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



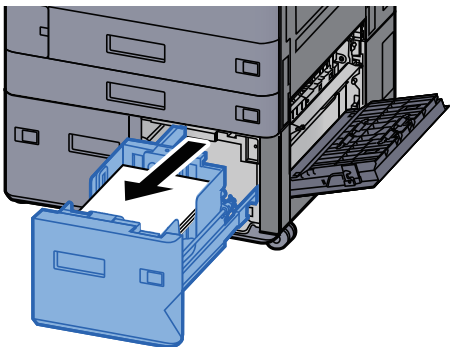
2 **Rechte Abdeckung 2 öffnen.**



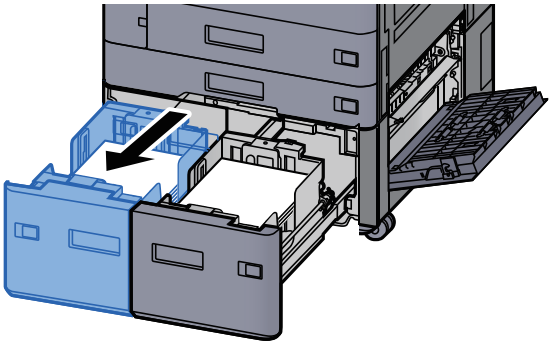
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



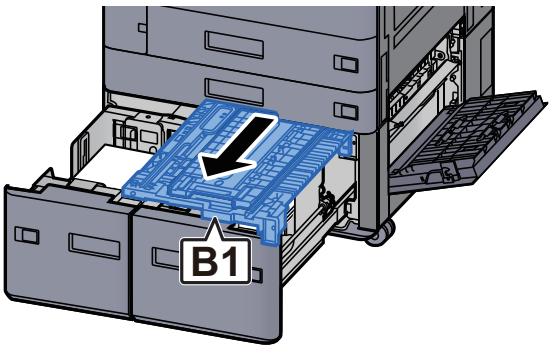
4 **Kassette 3 bis zum Anschlag herausziehen.**



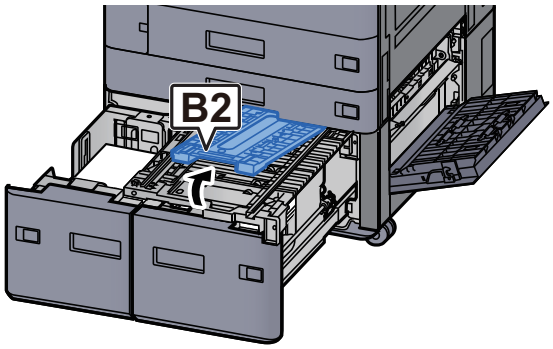
5 **Kassette 4 bis zum Anschlag herausziehen.**



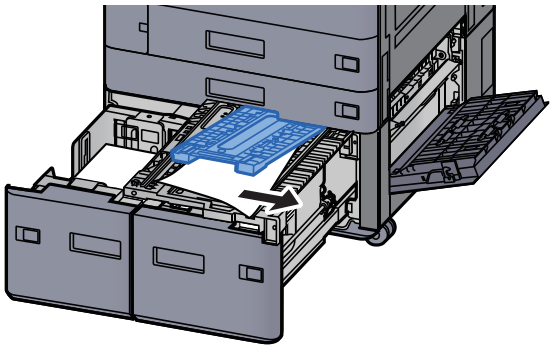
6 **Papierzufuhreinheit (B1) herausziehen.**



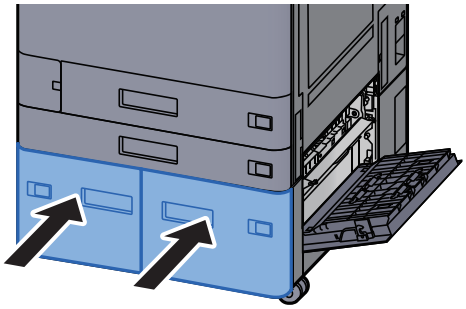
7 **Abdeckung (B2) öffnen.**



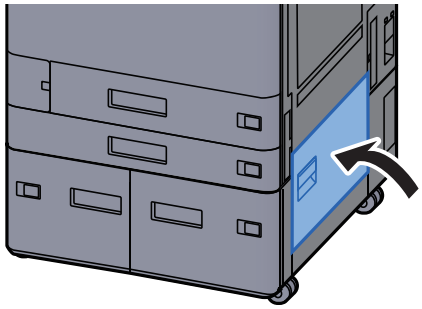
8 **Das gestaute Papier entfernen.**



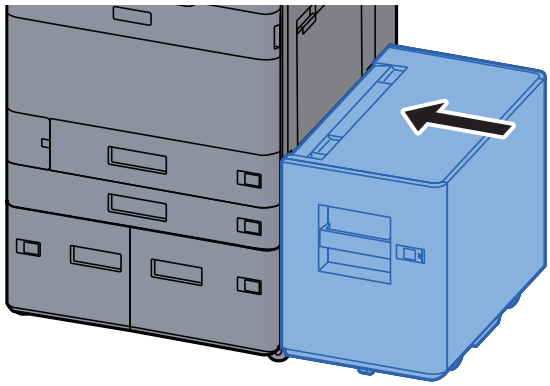
9 **Papierzufuhreinheit, Kassette 3 und Kassette 4 wieder zurückschieben.**



10 **Abdeckung schließen.**



11 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**

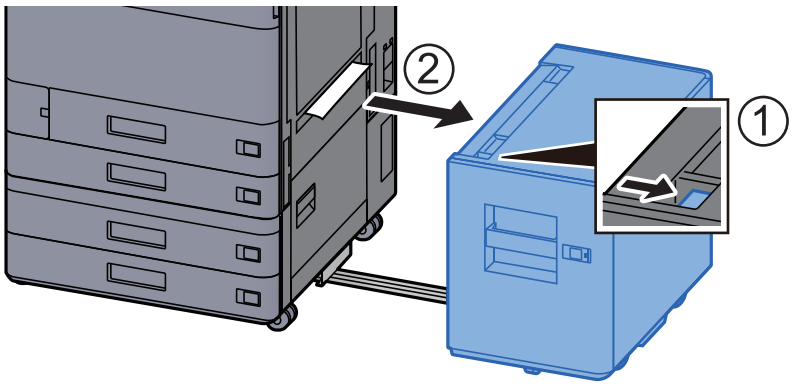


Papierstau in Kassette 5 (seitliche Papierzufuhr) beseitigen

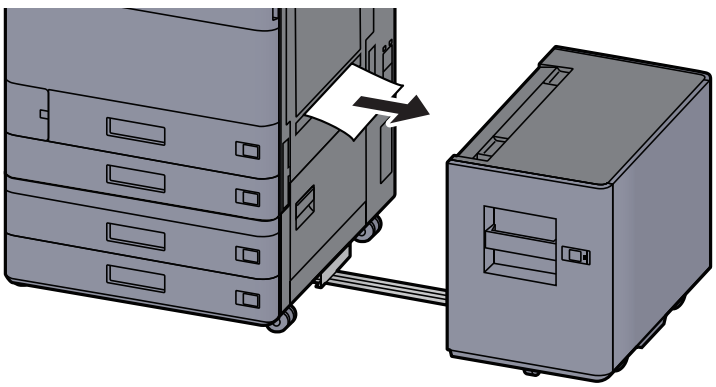
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

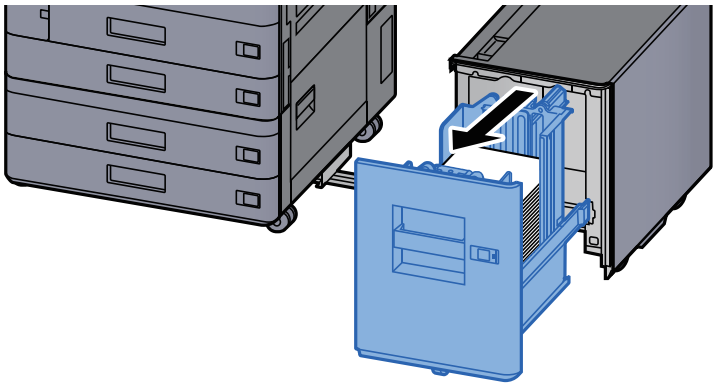
1 **Seitliche Papierzufuhr beiseite schieben.**



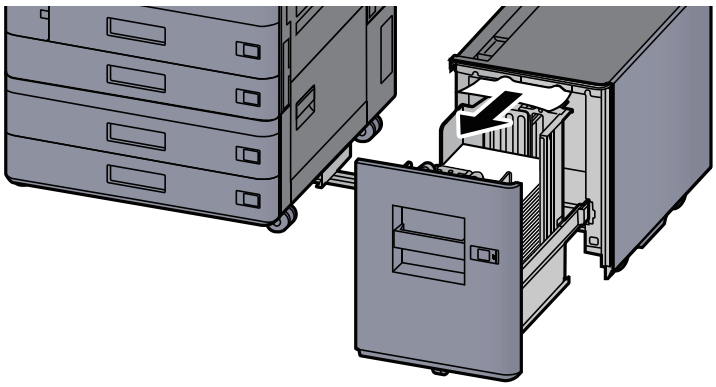
2 **Das gestaute Papier entfernen.**



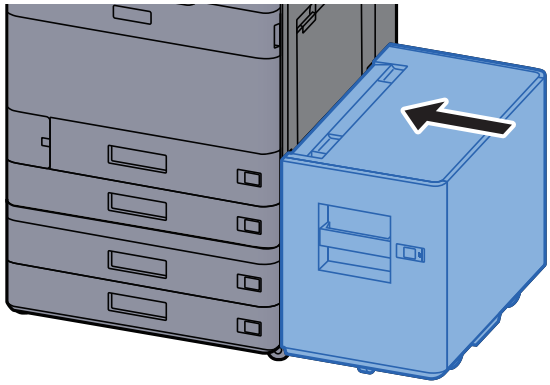
3 **Kassette 5 bis zum Anschlag herausziehen.**



4 **Das gestaute Papier entfernen.**



5 **Kassette 5 zurückschieben und die seitliche Papierzufuhr wieder an die ursprüngliche Position schieben.**



Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen

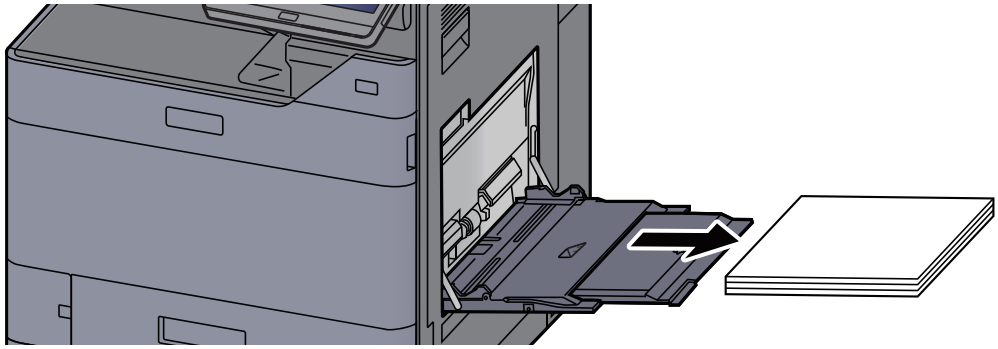
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

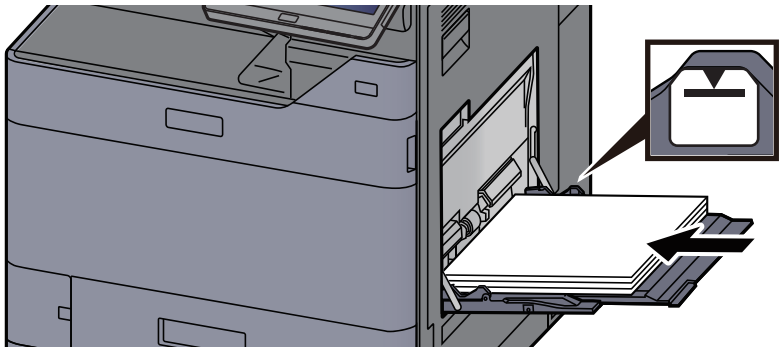
1 **Das gestaute Papier entfernen.**



2 **Das gesamte Papier entfernen.**



3 **Papier wieder einlegen.**

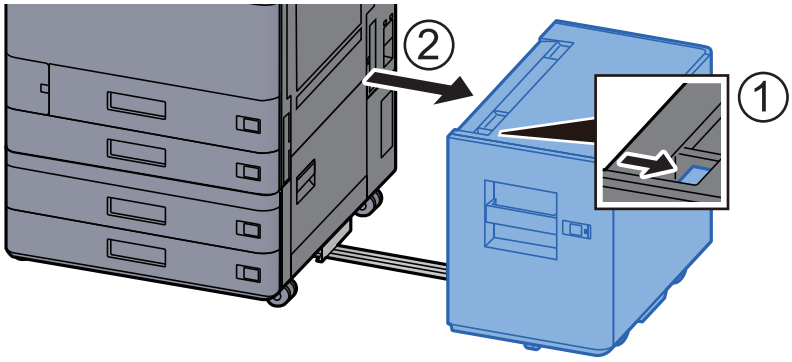


Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen

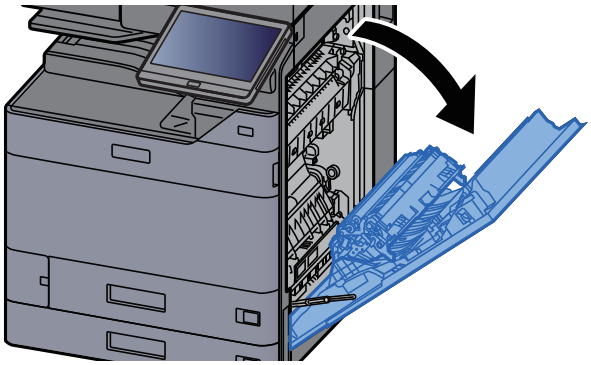
VORSICHT

Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

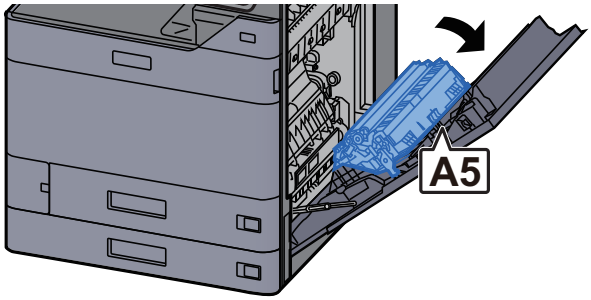
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



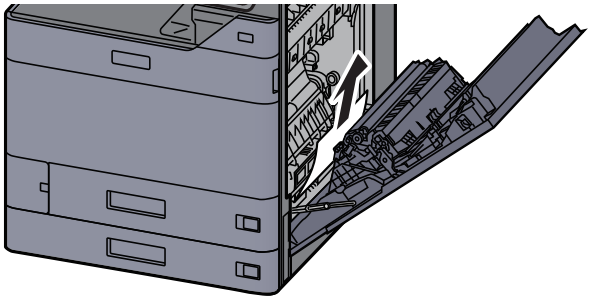
2 **Rechte Abdeckung 1 öffnen.**



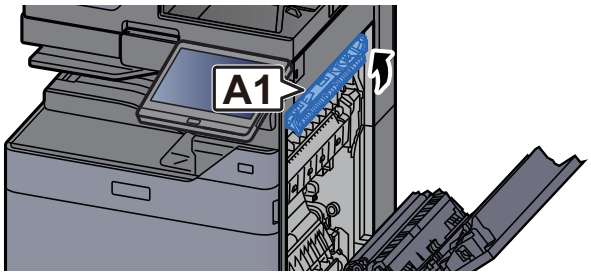
3 **Duplexeinheit (A5) schließen.**



4 **Das gestaute Papier entfernen.**



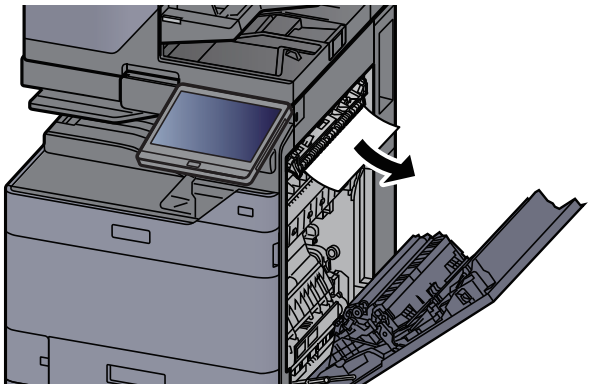
5 Abdeckung der Papierzufuhreinheit (A1) öffnen.



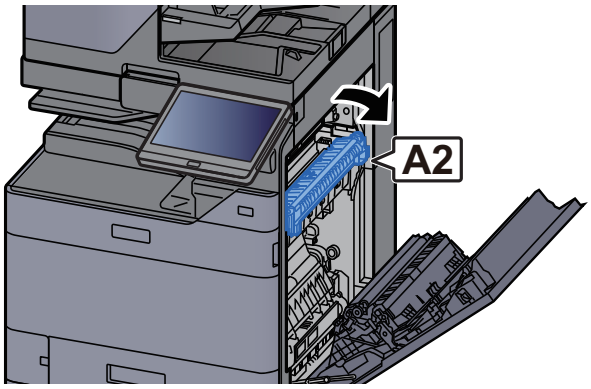
HEISSE OBERFLÄCHE

Nach dem Öffnen der rechten Abdeckung sollte (A1) mindestens eine Minute nicht berührt werden.

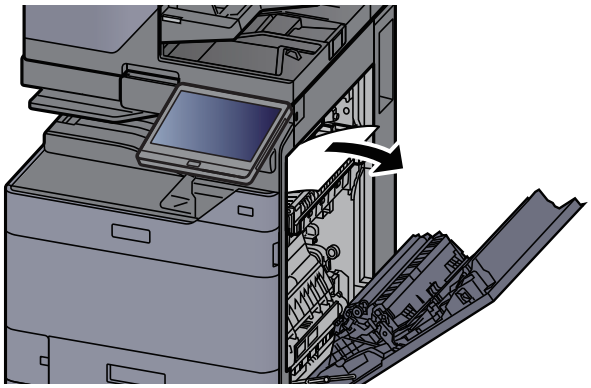
6 Das gestaute Papier entfernen.



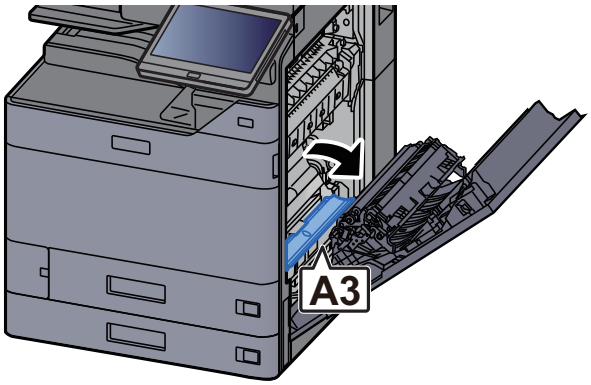
7 Heizungsabdeckung (A2) öffnen.



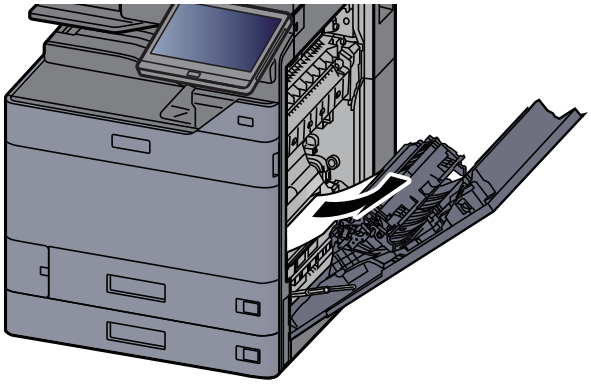
8 Das gestaute Papier entfernen.



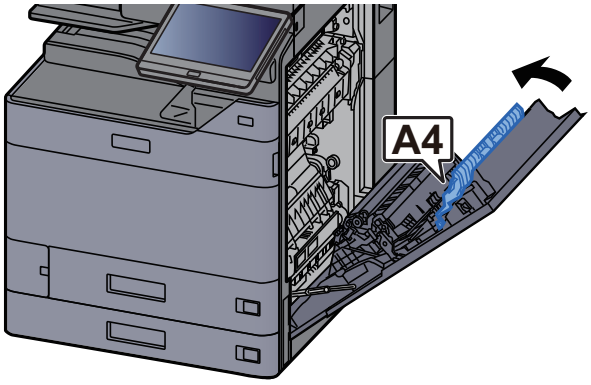
9 **Abdeckung (A3) öffnen.**



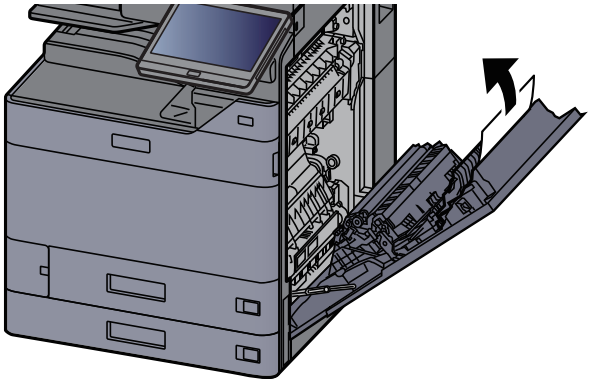
10 **Das gestaute Papier entfernen.**



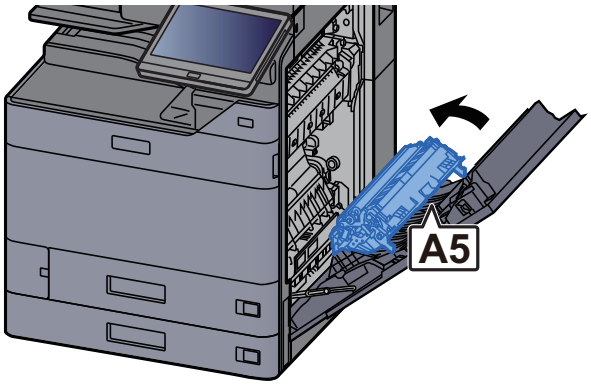
11 **Abdeckung (A4) anheben.**



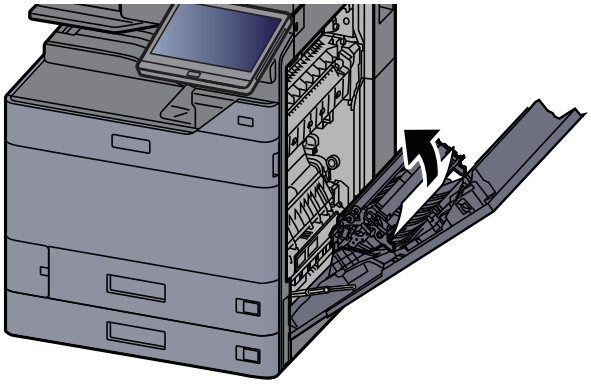
12 **Das gestaute Papier entfernen.**



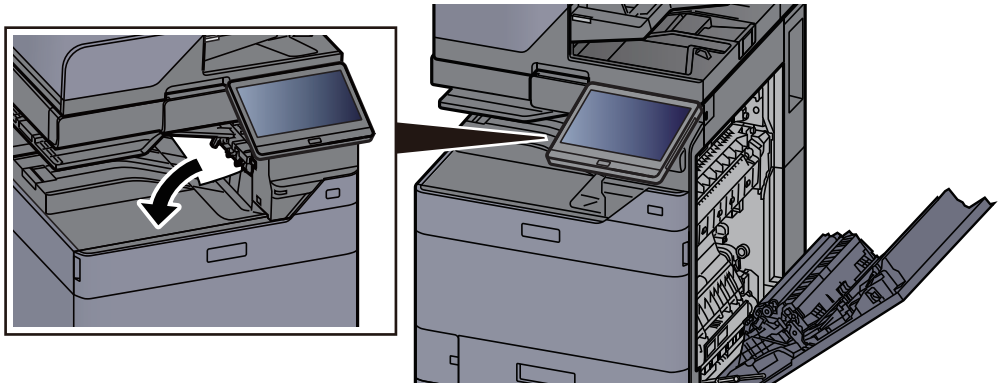
13 Duplexeinheit (A5) anheben.



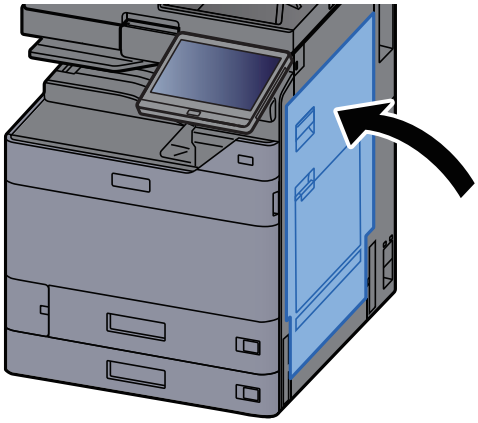
14 Das gestaute Papier entfernen.



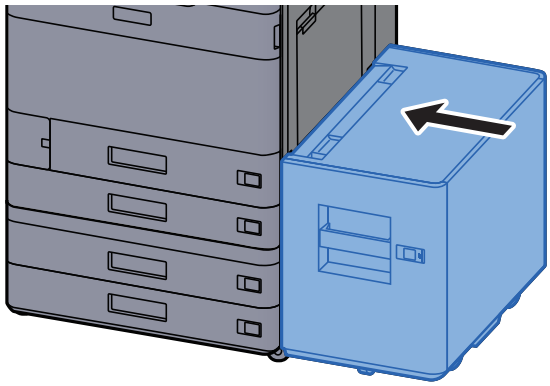
15 Papier aus dem Papierauswurf entfernen.



16 Abdeckung schließen.



17 Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.

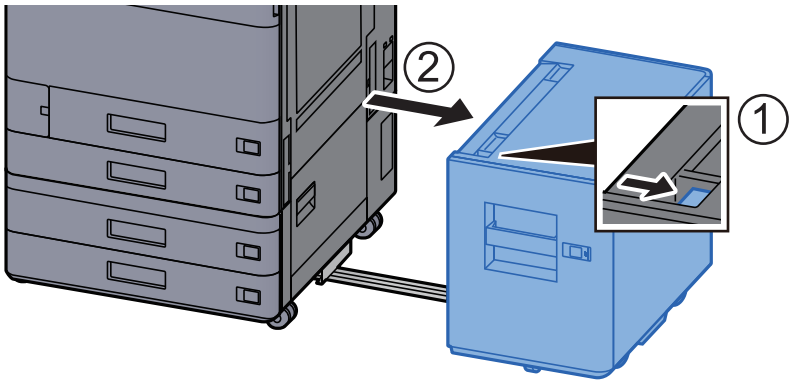


Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 500 Blatt) beseitigen

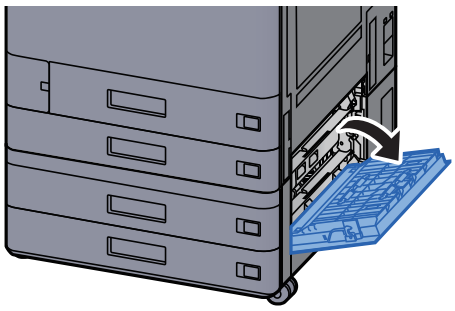
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

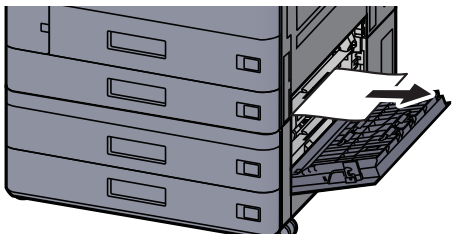
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



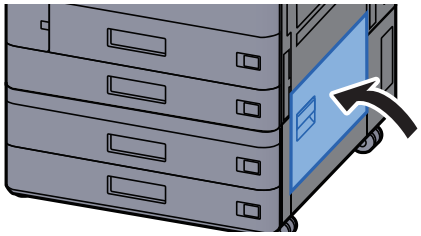
2 **Rechte Abdeckung 2 öffnen.**



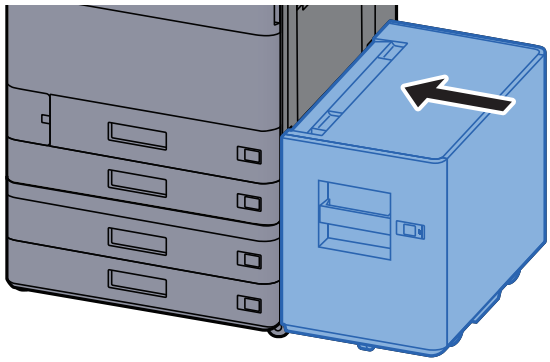
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Abdeckung schließen.**



5 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**

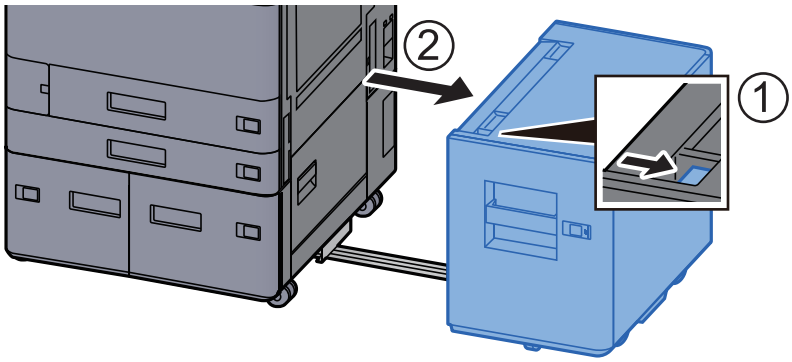


Papierstau in der rechten Abdeckung 2 (2 x 1.500 Blatt) beseitigen

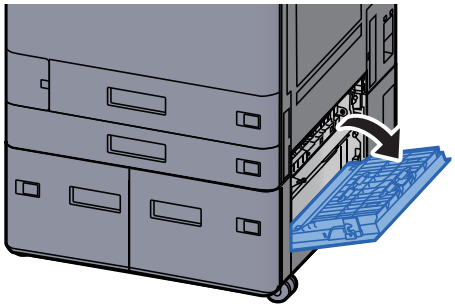
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

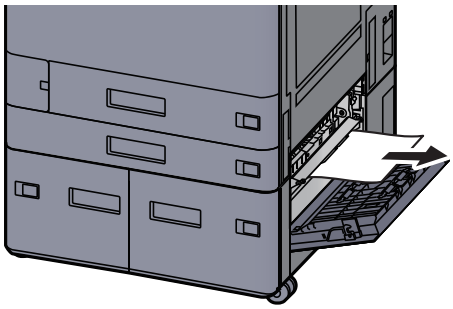
1 **Falls die seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese beiseite schieben.**



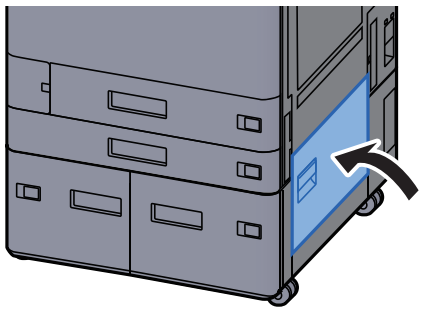
2 **Rechte Abdeckung 2 öffnen.**



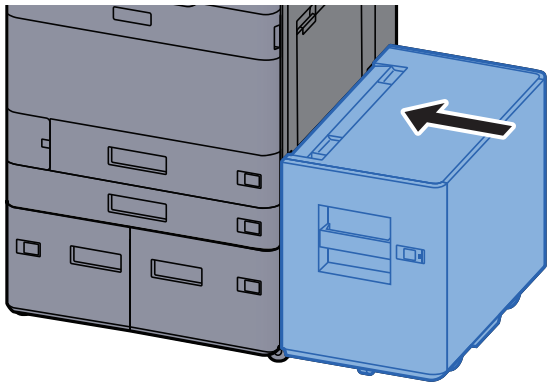
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Abdeckung schließen.**



5 **Falls die optionale seitliche Papierzufuhr installiert ist, müssen Sie diese wieder an die ursprüngliche Position schieben.**

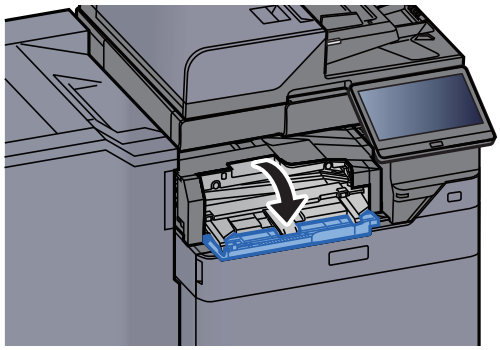


Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen

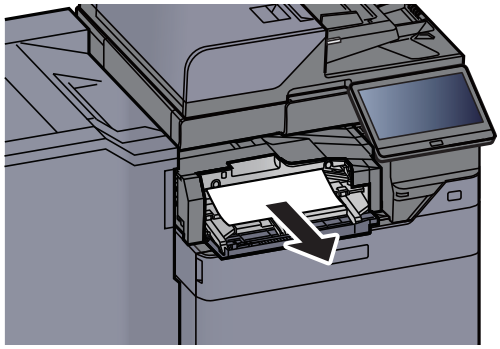
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

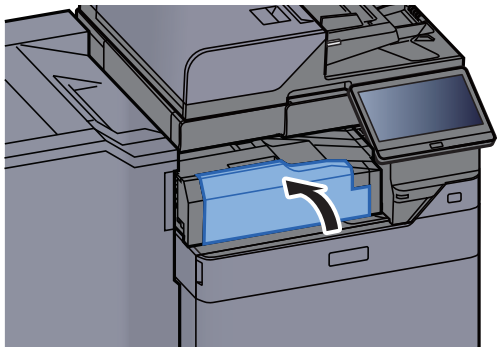
1 **Abdeckung der Übergabeeinheit öffnen.**



2 **Das gestaute Papier entfernen.**



3 **Abdeckung schließen.**

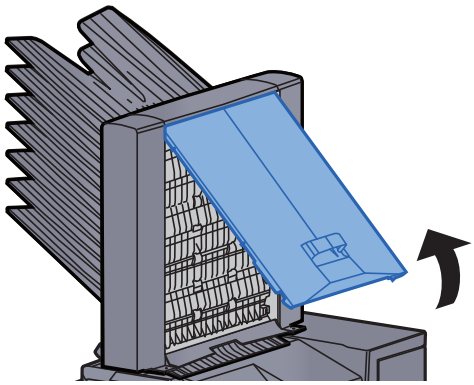


Papierstau in der Mailbox beseitigen

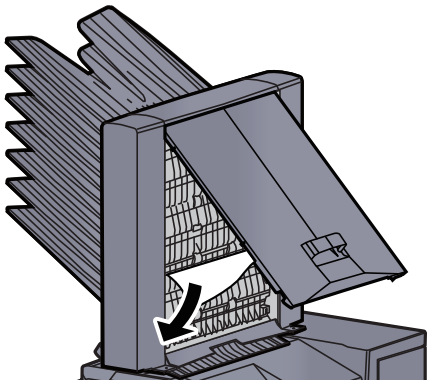
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

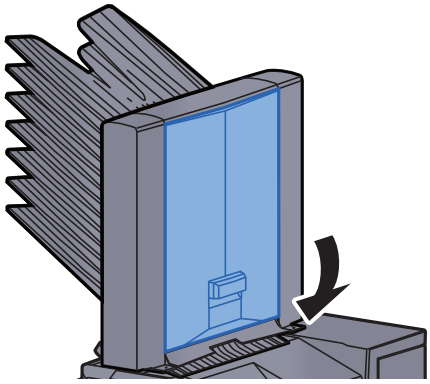
1 **Abdeckung der Mailbox öffnen.**



2 **Das gestaute Papier entfernen.**



3 **Abdeckung schließen.**

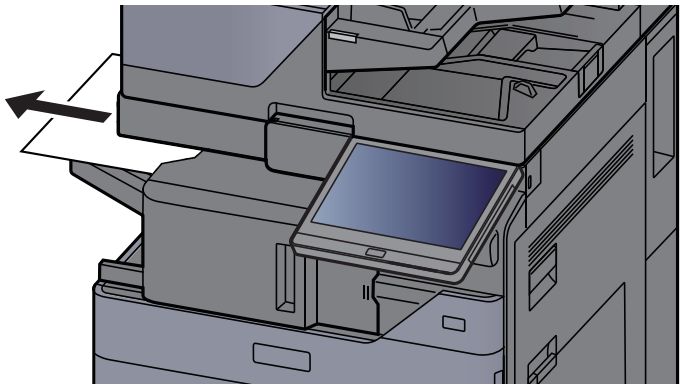


Papierstau im inneren Finisher beseitigen

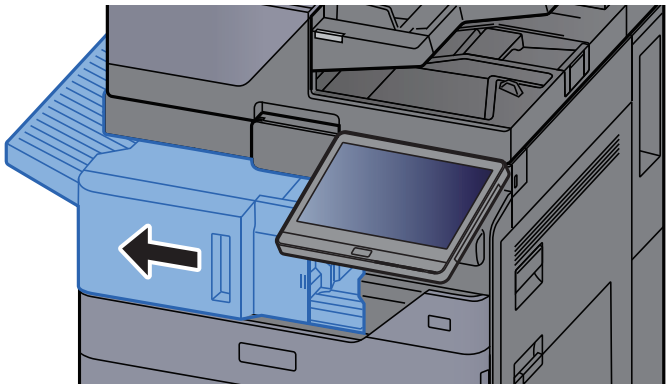
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

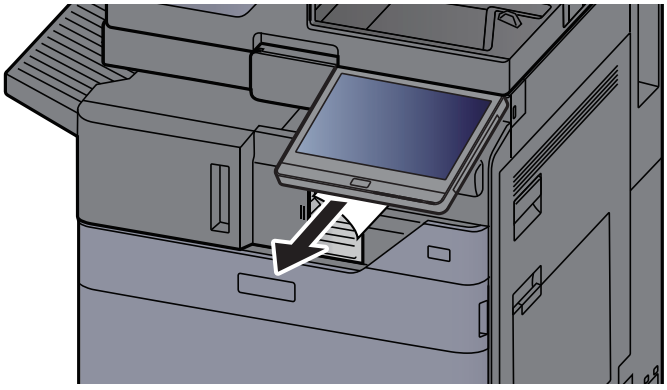
1 Das gestaute Papier entfernen.



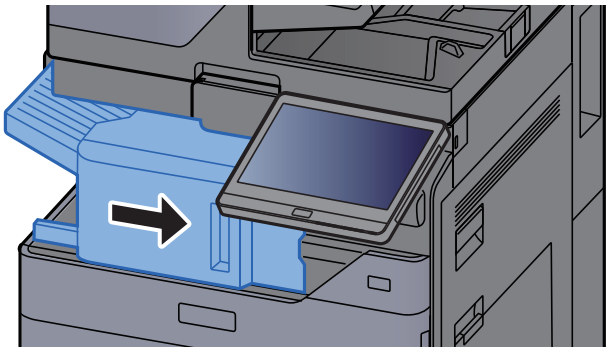
2 Inneren Finisher öffnen.



3 Das gestaute Papier entfernen.



4 **Inneren Finisher in die ursprüngliche Position zurückschieben.**

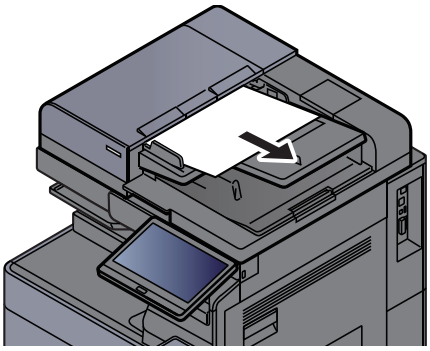


Papierstau im Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit) beseitigen

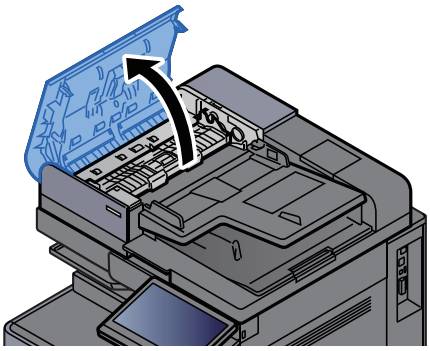
VORSICHT

Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.

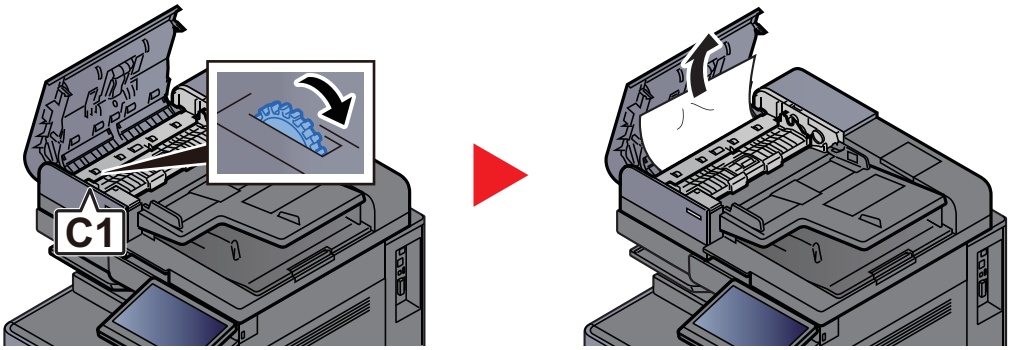
1 **Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.**



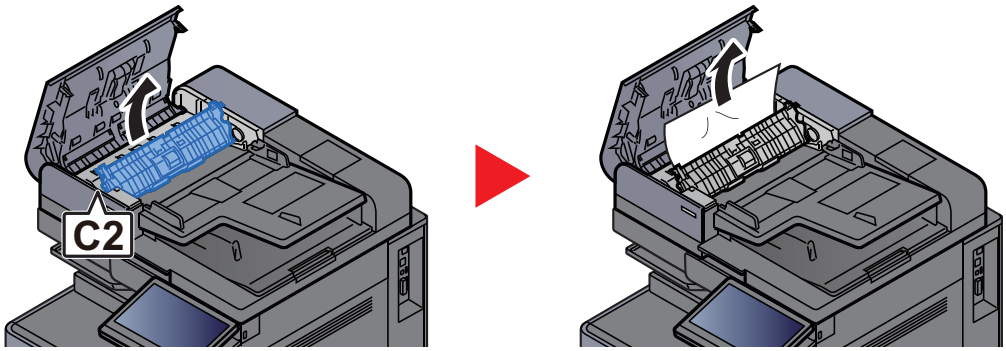
2 **Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.**



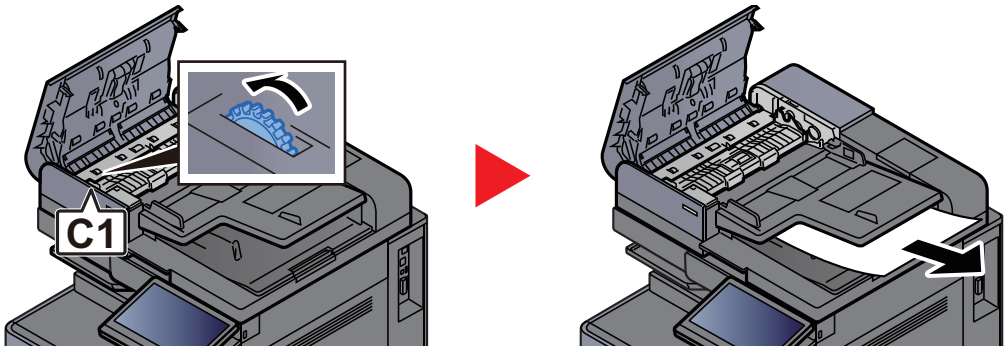
3 **Drehrad (C1) drehen und das gestaute Papier entfernen.**



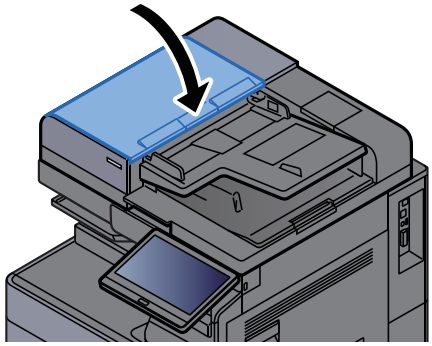
4 **Wendeeinheit (C2) öffnen und das gestaute Papier entfernen.**



5 **Drehrad (C1) drehen und das gestaute Papier entfernen.**



6 **Abdeckung schließen.**

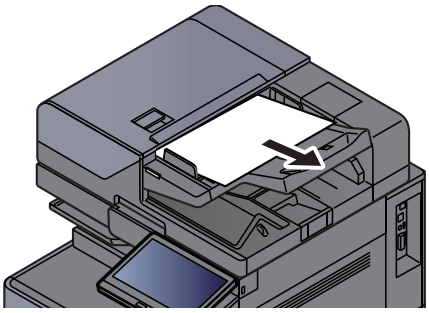


Papierstau im Vorlageneinzug (Dual Scan) beseitigen

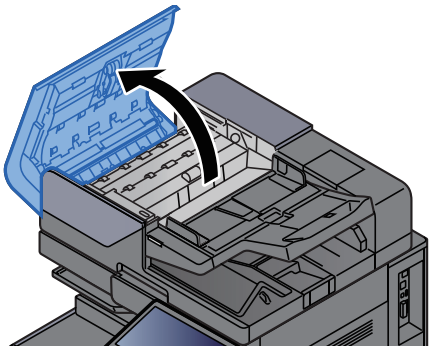
VORSICHT

Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.

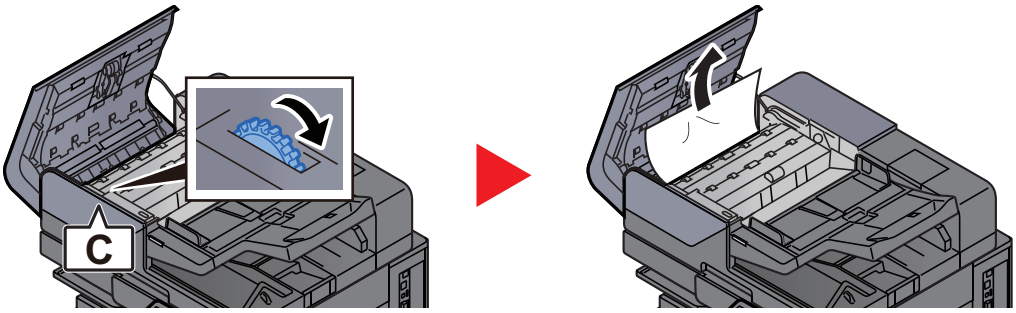
1 Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.



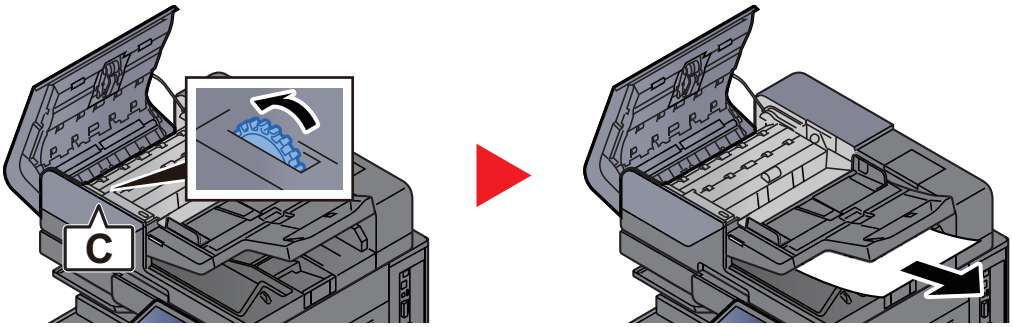
2 Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.



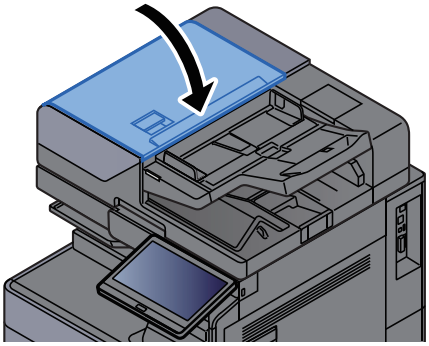
3 Drehrad (C) drehen und das gestaute Papier entfernen.



4 Drehrad (C) drehen und das gestaute Papier entfernen.



5 Abdeckung schließen.



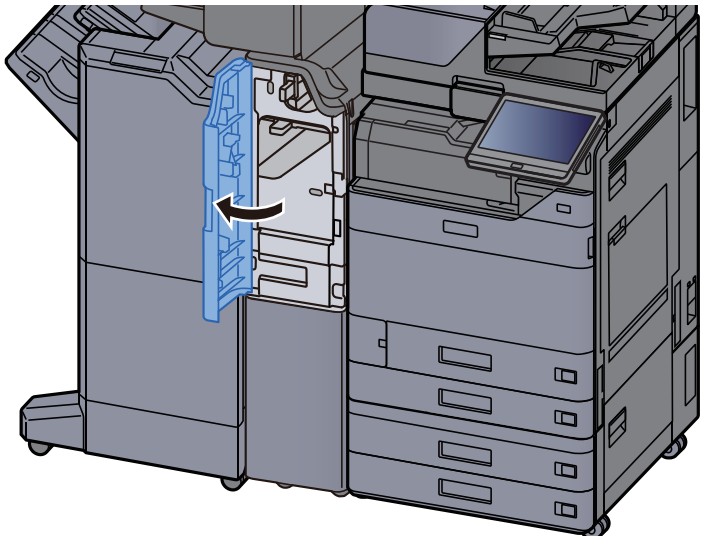
Papierstau im Zuschießfach beseitigen

VORSICHT

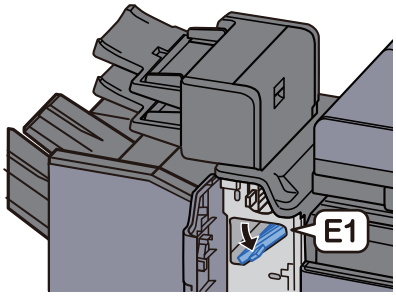
- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

Gerader Durchlauf

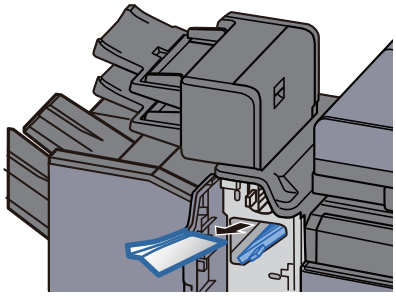
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



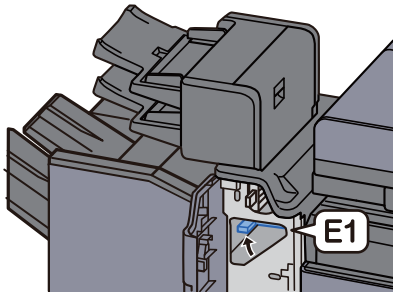
2 **Papierführung (E1) öffnen.**



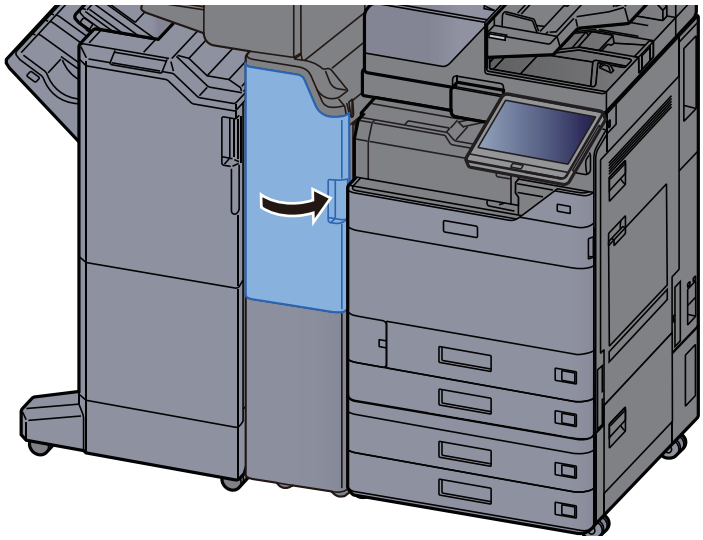
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (E1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

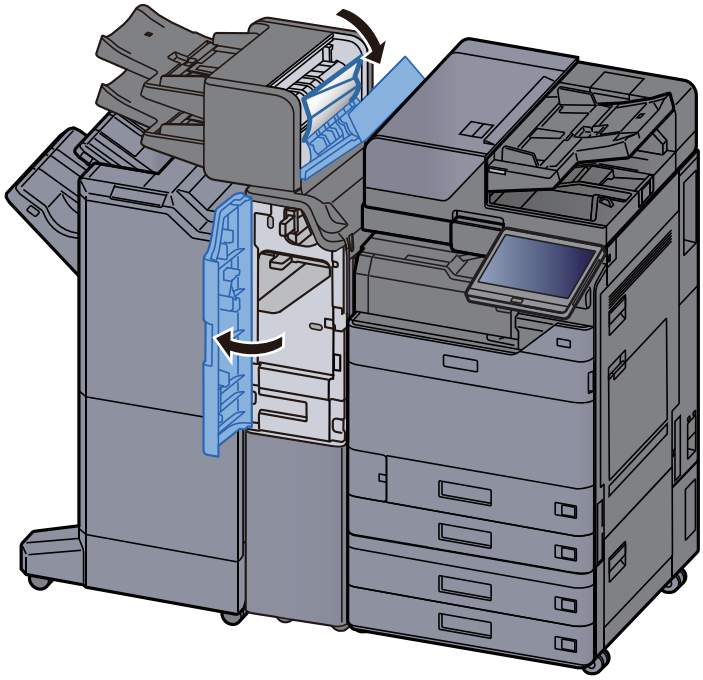


5 **Abdeckung schließen.**

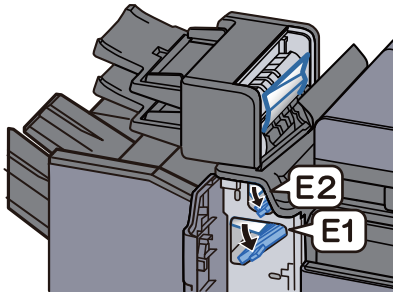


Vertikaler Transportbereich

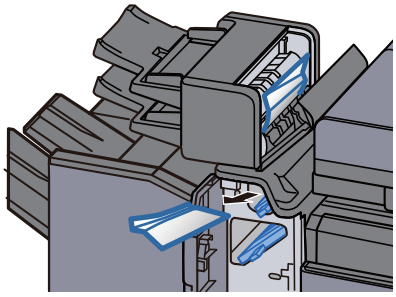
1 **Vordere Abdeckung und rechte Abdeckung öffnen.**

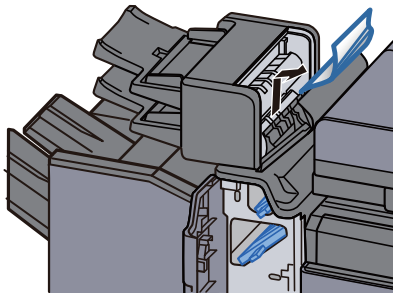


2 **Papierführungen (E1) und (E2) öffnen.**

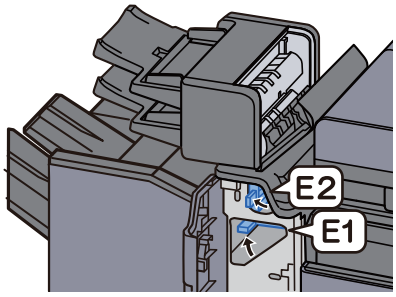


3 **Das gestaute Papier entfernen.**

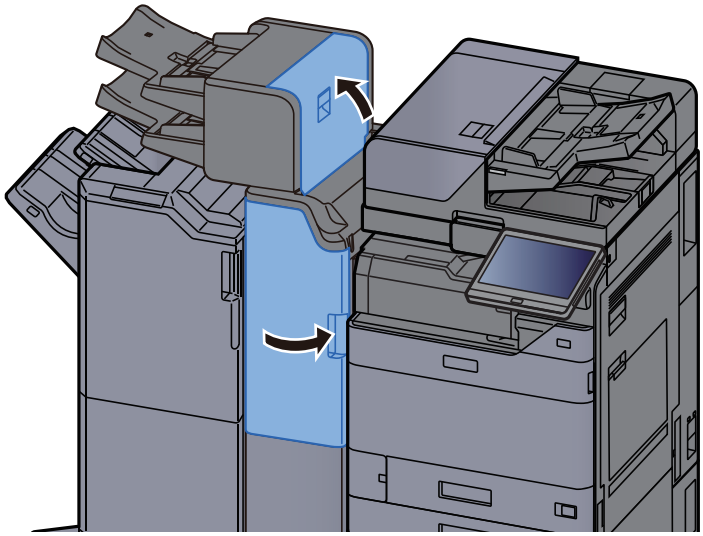




4 **Die Papierführungen (E1) und (E2) in die ursprüngliche Position zurücksetzen.**

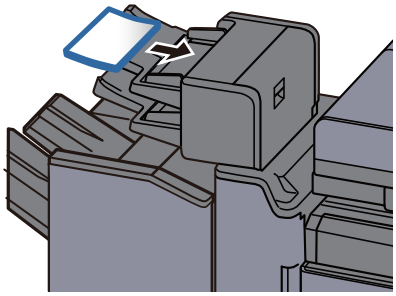


5 Abdeckung schließen.

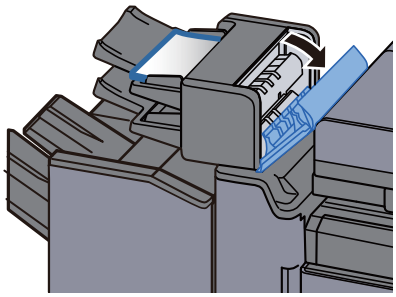


Fehler beim Anheben von Fach 1

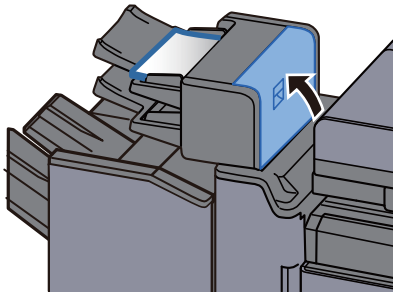
1 Papier in Fach 1 einlegen.



2 Rechte Abdeckung öffnen.

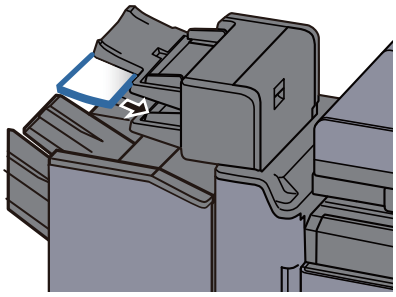


3 Rechte Abdeckung schließen.

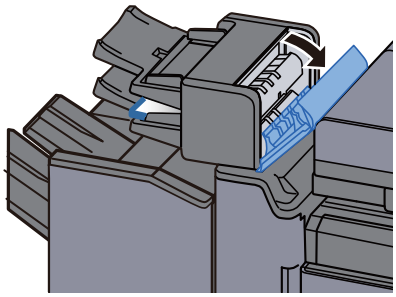


Fehler beim Anheben von Fach 2

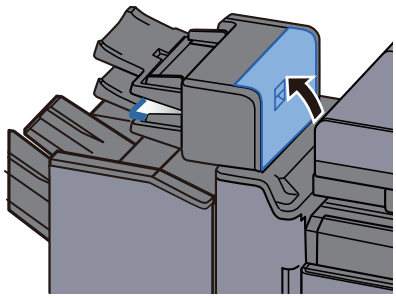
1 Papier in Fach 2 einlegen.



2 Rechte Abdeckung öffnen.



3 Rechte Abdeckung schließen.



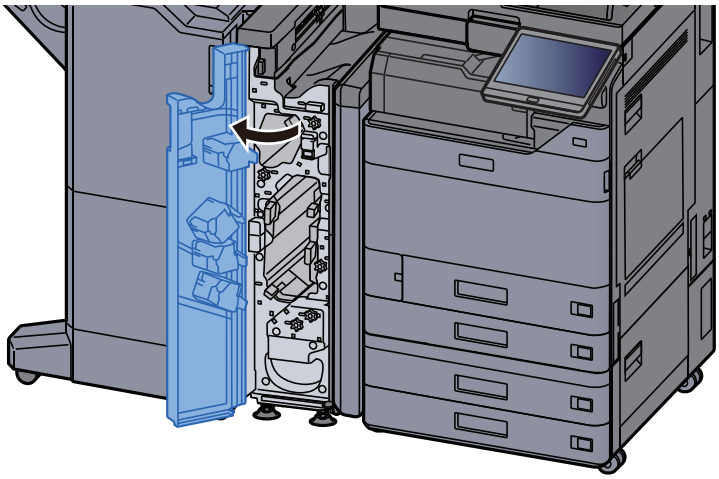
Papierstau in der Zickzackfalz-Einheit beseitigen

VORSICHT

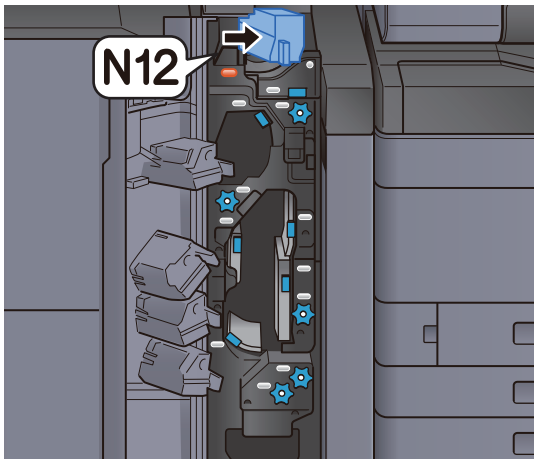
- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

Ausgabefach Falzeinheit

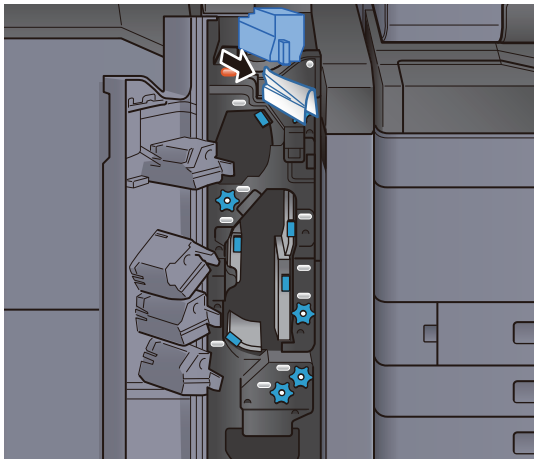
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



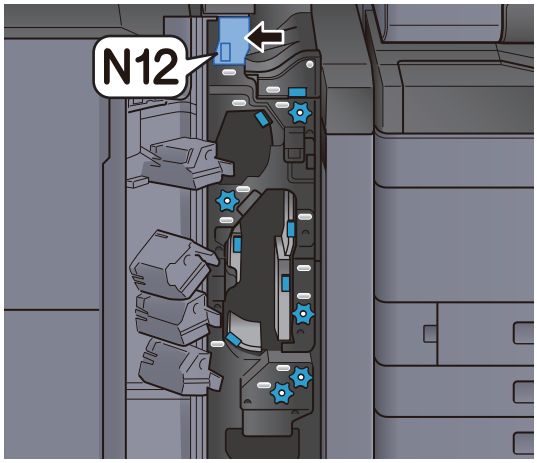
2 **Papierführung (N12) öffnen.**



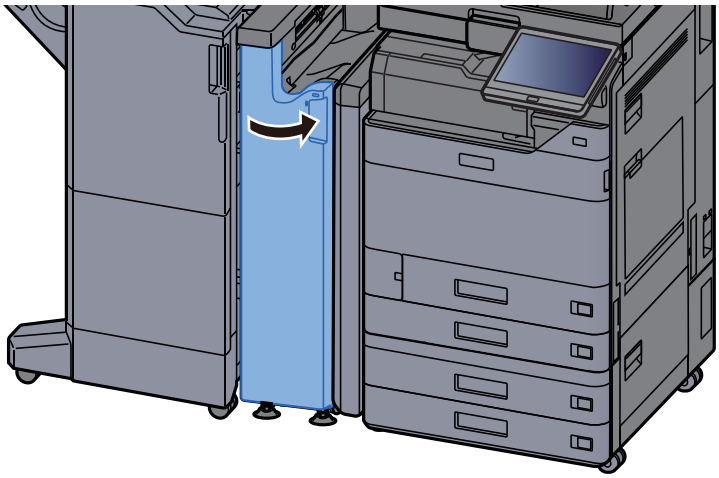
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N12) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

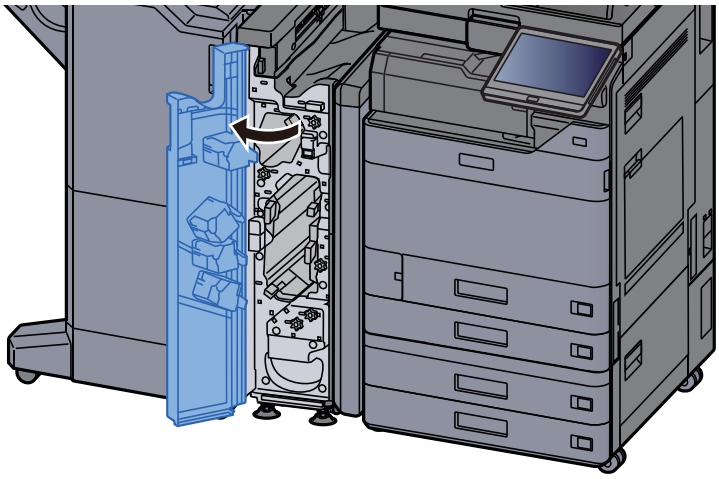


5 **Vordere Abdeckung schließen.**

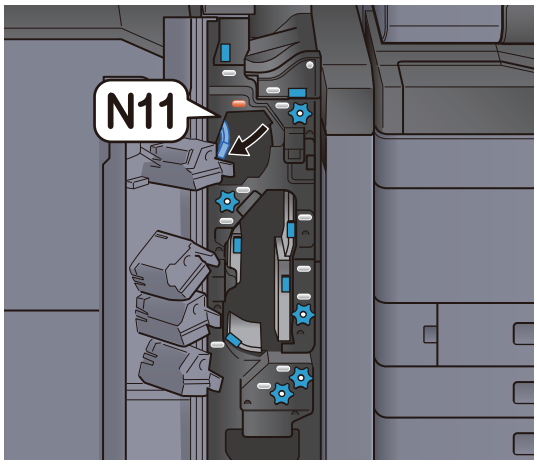


Papierführung Übergabeblech

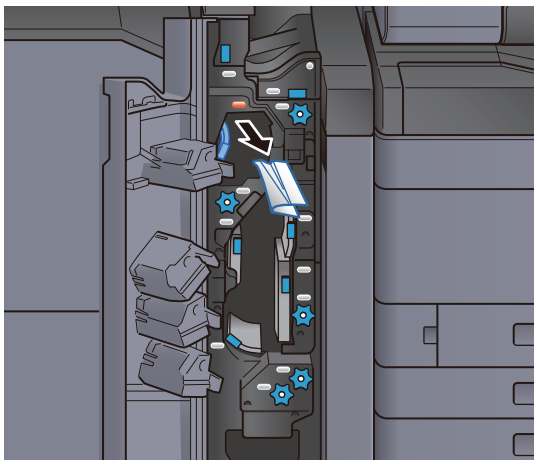
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



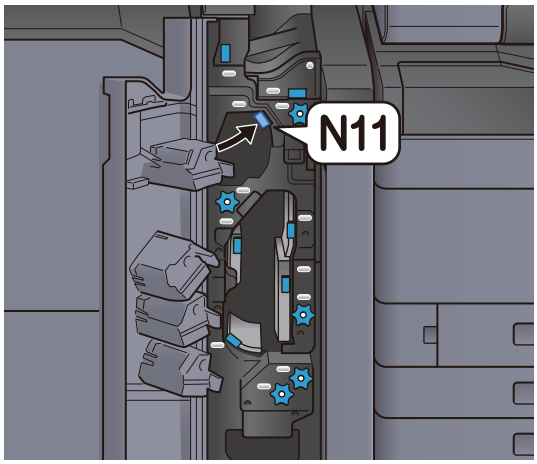
2 **Papierführung (N11) öffnen.**



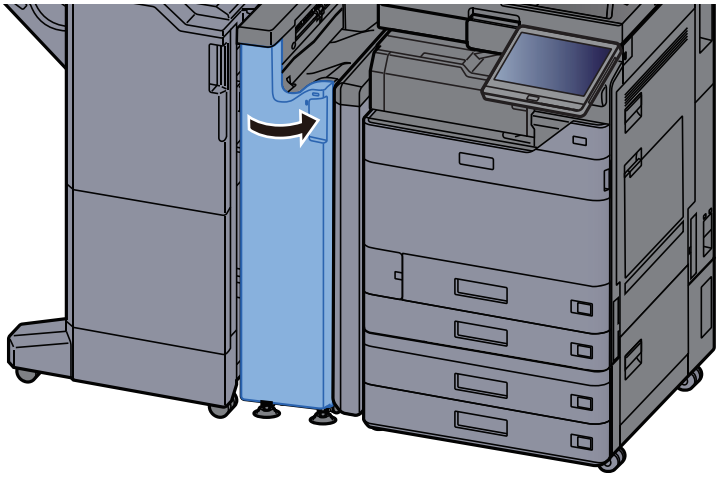
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N11) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

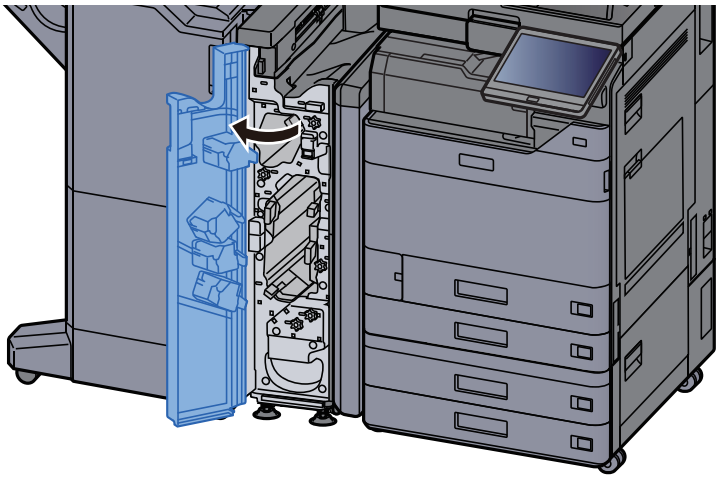


5 **Vordere Abdeckung schließen.**

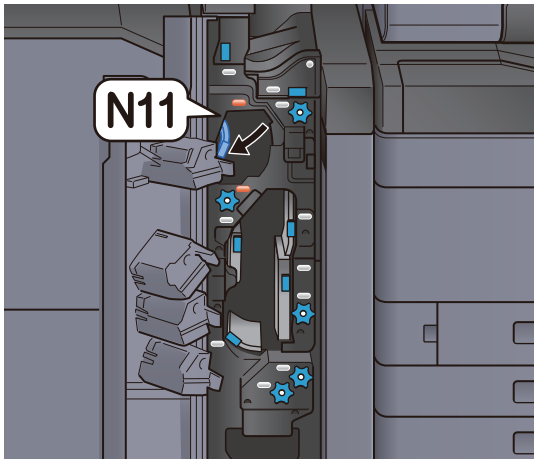


Drehknopf Papiertransportrolle

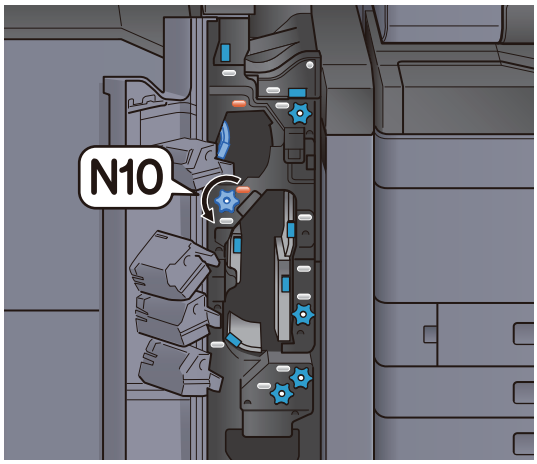
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



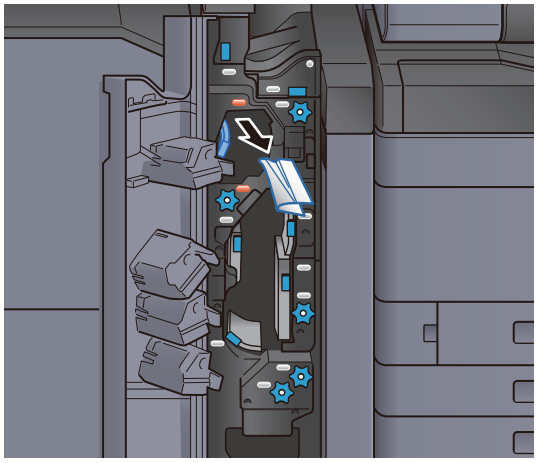
2 **Papierführung (N11) öffnen.**



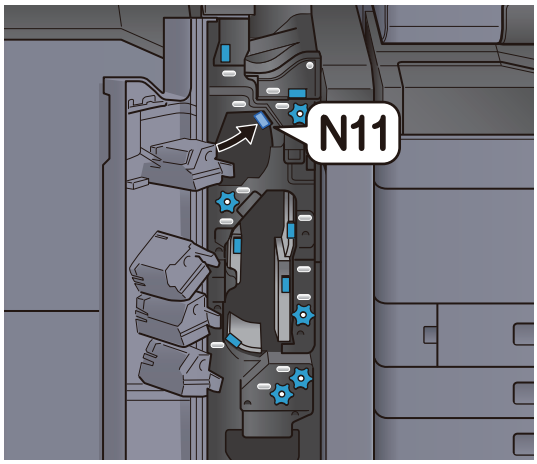
3 **Drehknopf (N10) drehen.**



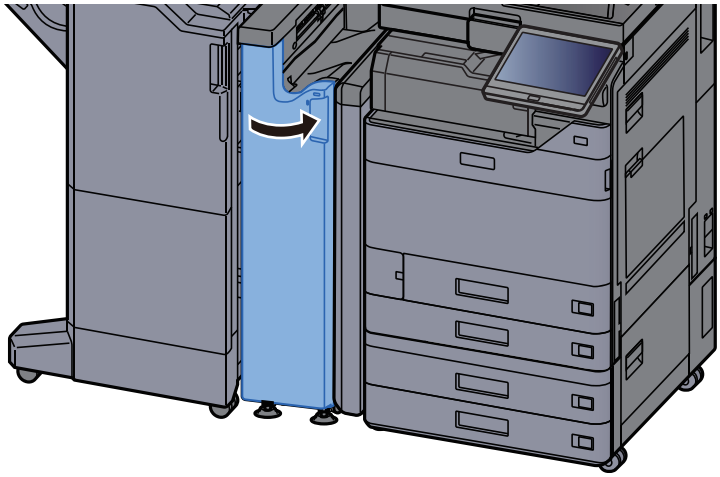
4 **Gestautes Papier entnehmen.**



5 **Papierführung (N11) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

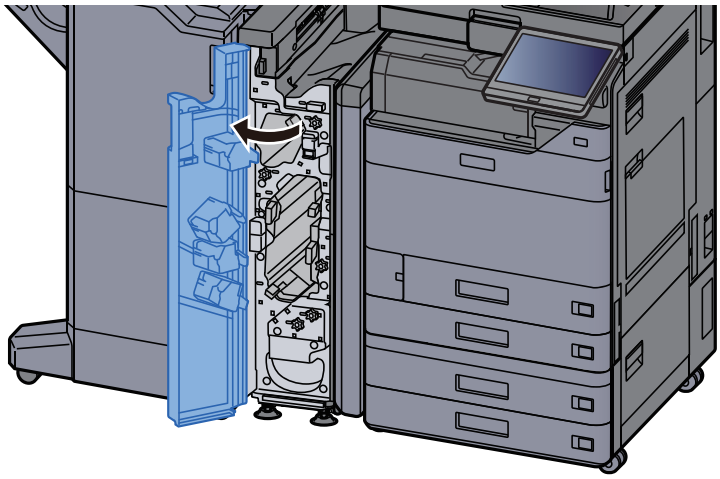


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

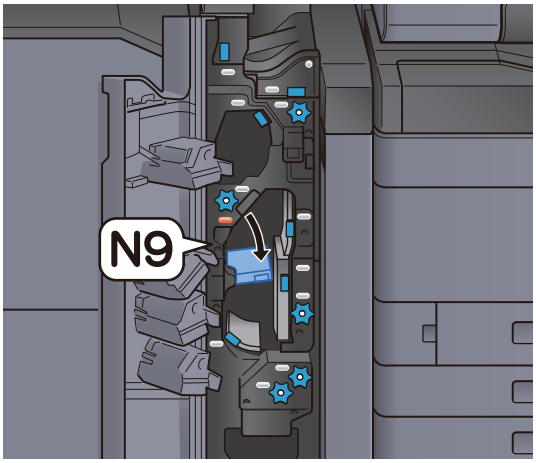


Zusätzliches Führungsblech Papierfaltung

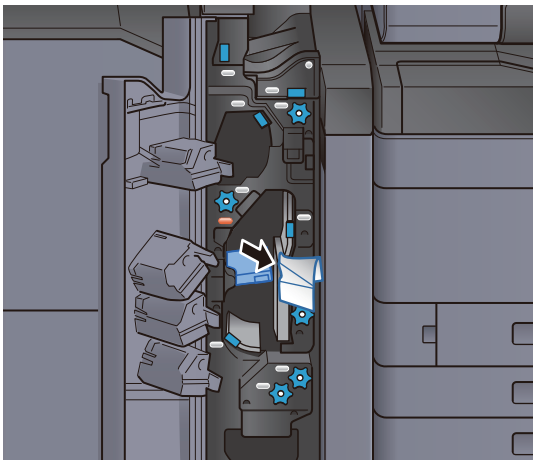
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



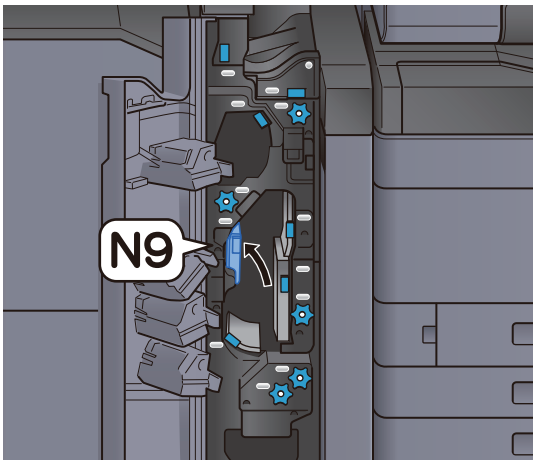
2 **Papierführung (N9) öffnen.**



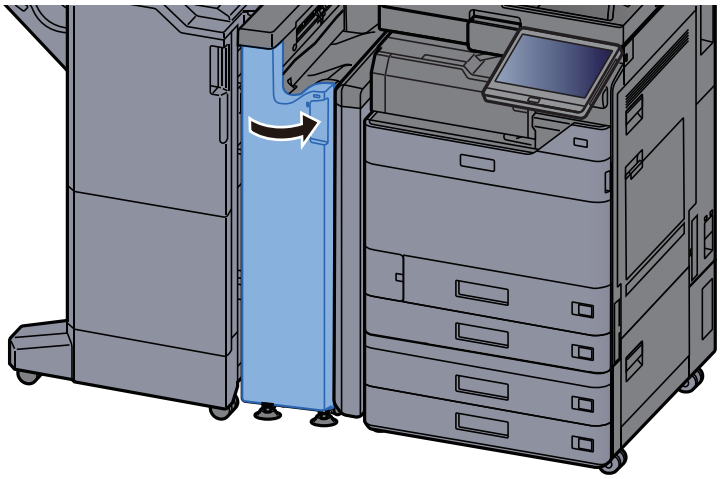
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N9) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

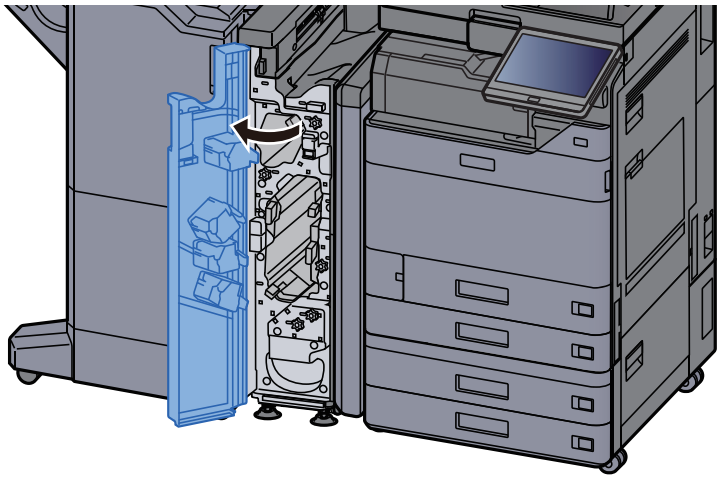


5 **Vordere Abdeckung schließen.**

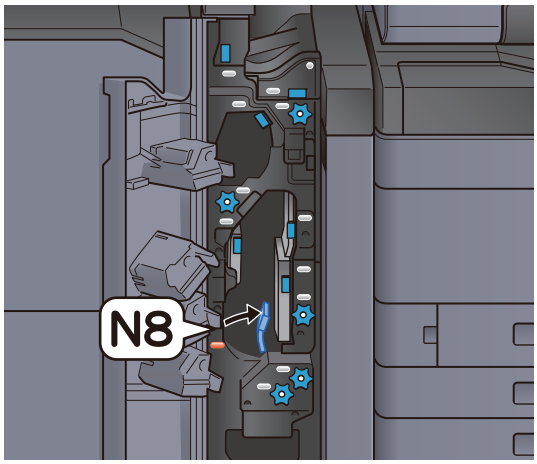


Führungsblech Papierfaltungsnachbearbeitung

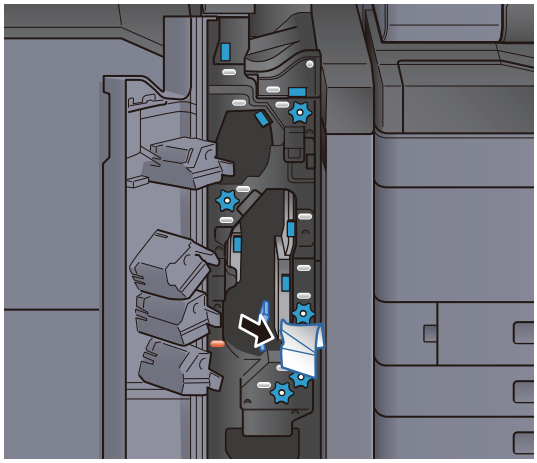
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



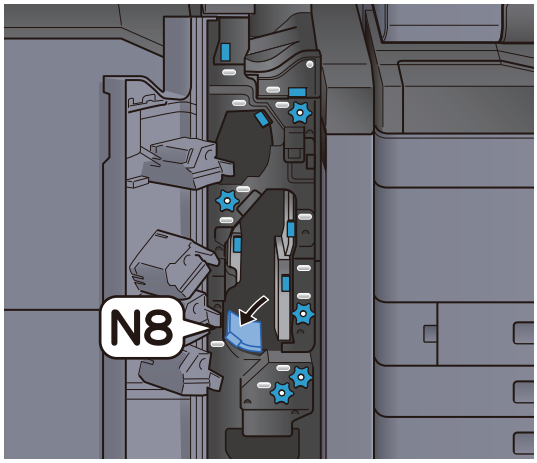
2 **Papierführung (N8) öffnen.**



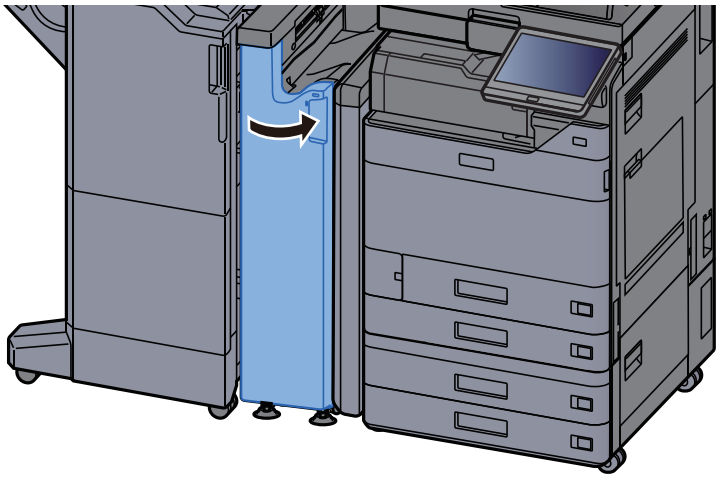
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N8) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

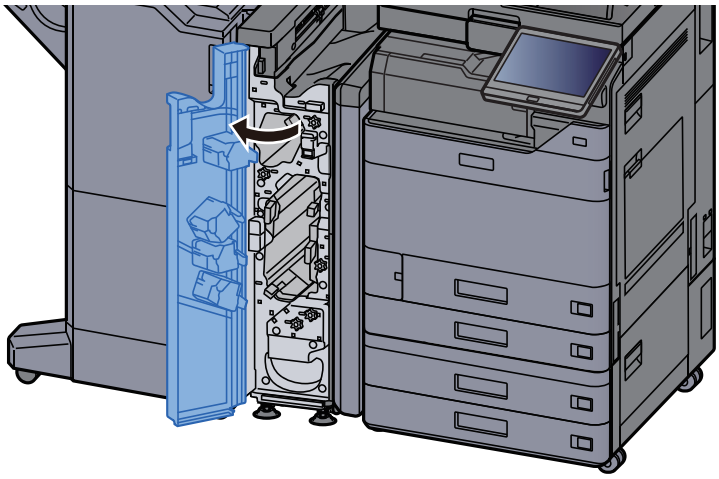


5 **Vordere Abdeckung schließen.**

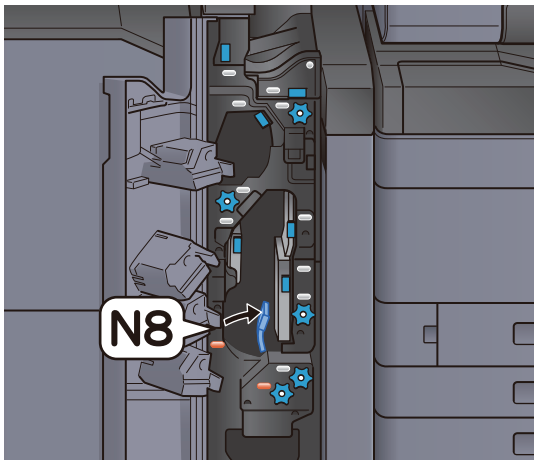


Drehknopf Falzrolle

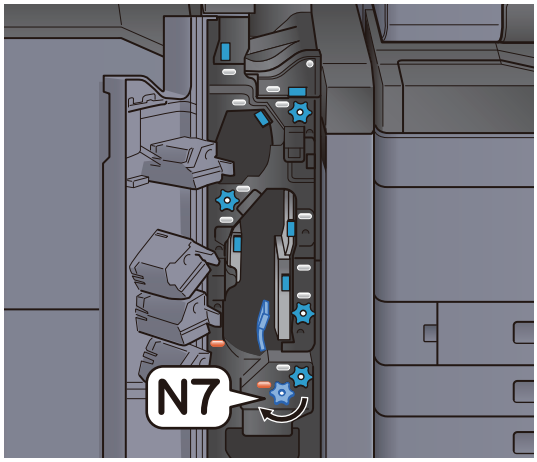
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



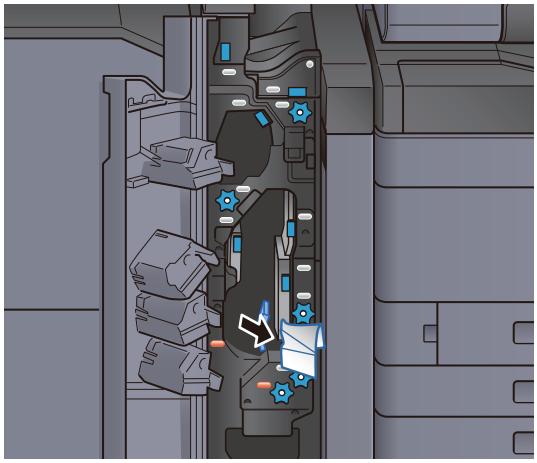
2 **Papierführungen (N8) öffnen.**



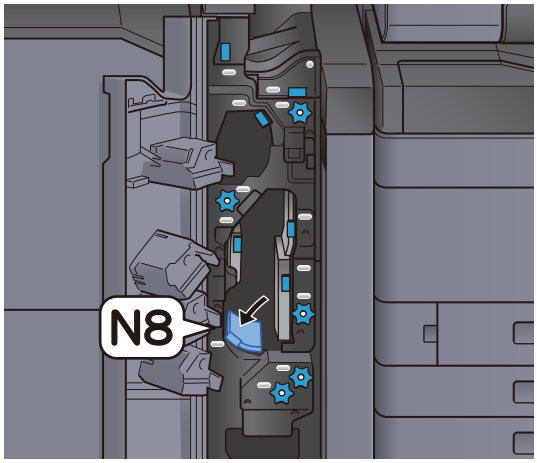
3 **Drehknopf (N7) drehen.**



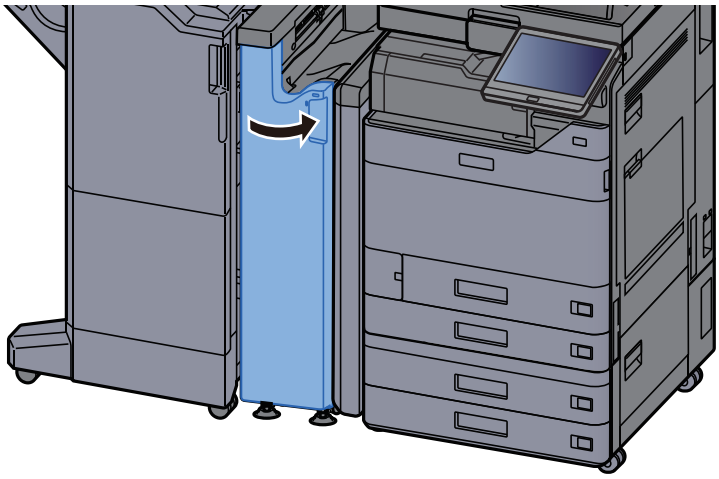
4 **Gestautes Papier entnehmen.**



5 **Papierführung (N8) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

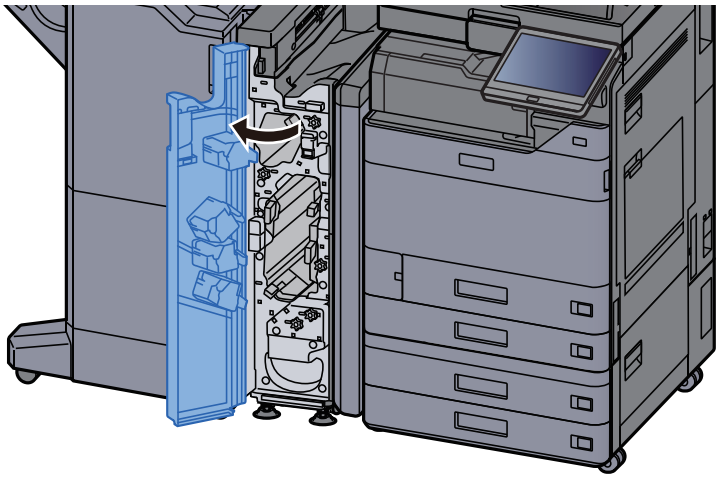


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

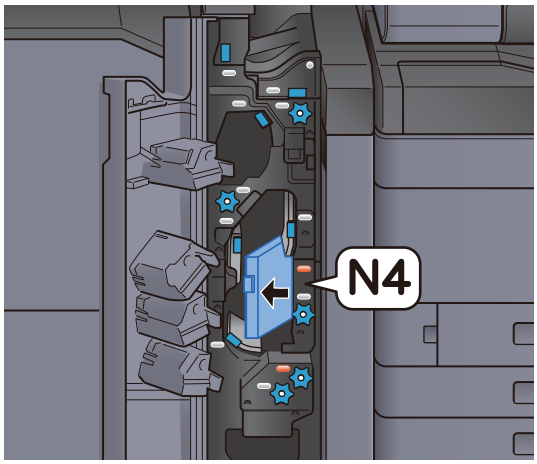


Drehknopf Registrierungsrolle

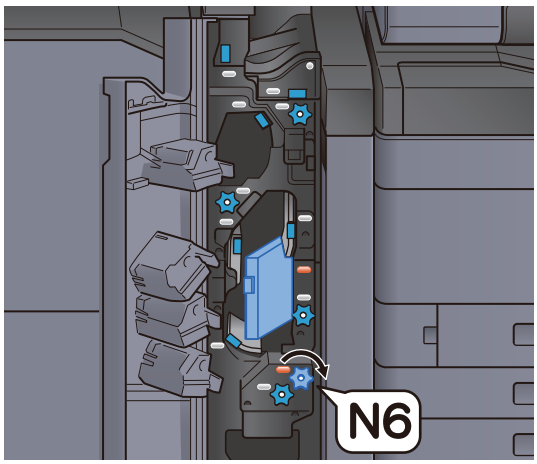
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



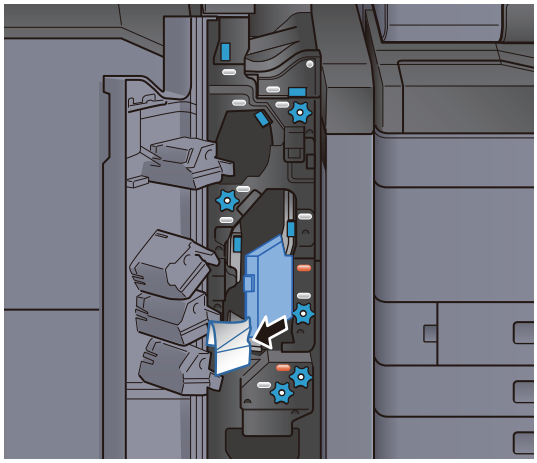
2 **Papierführungen (N4) öffnen.**



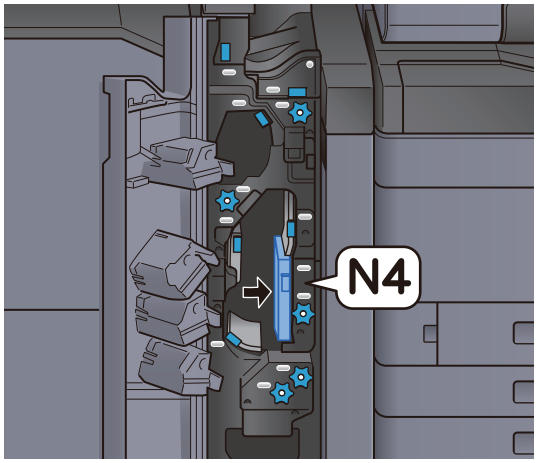
3 **Drehknopf (N6) drehen.**



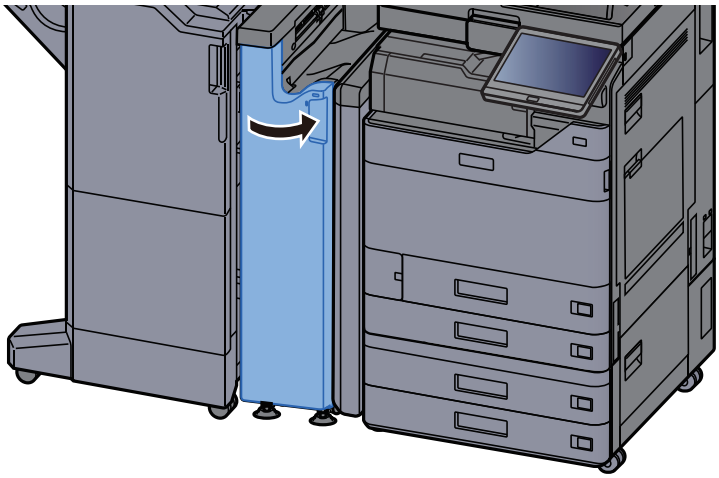
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



5 **Papierführung (N4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

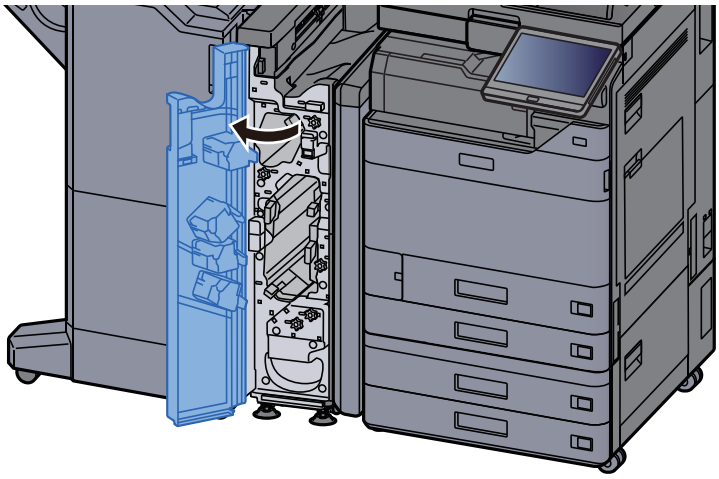


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

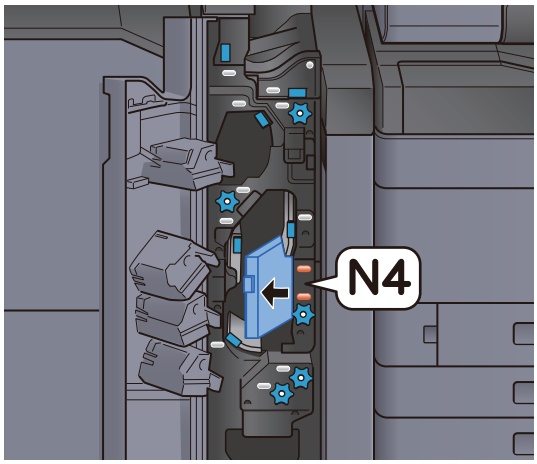


Drehknopf Papierstapelablage

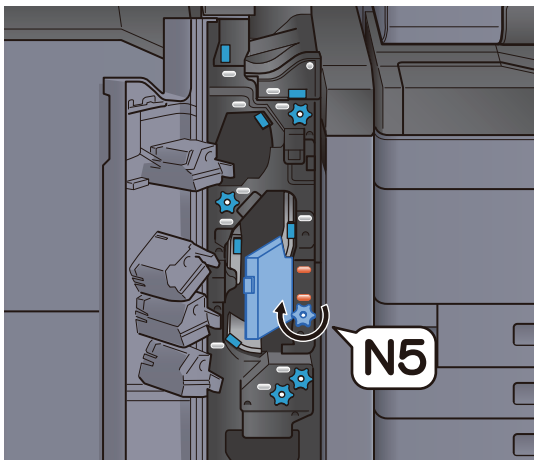
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



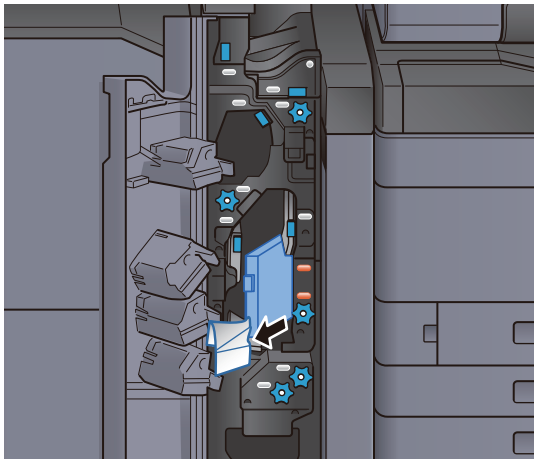
2 **Papierführungen (N4) öffnen.**



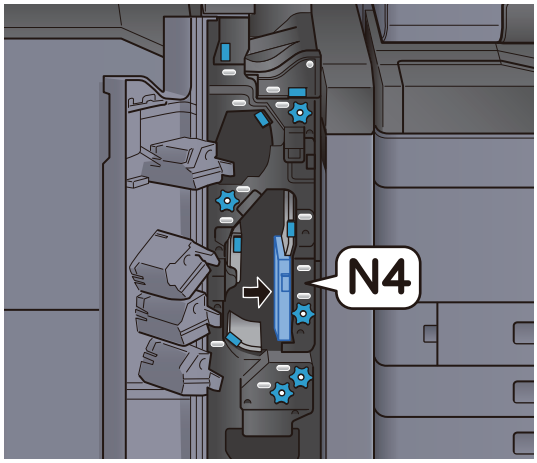
3 **Drehknopf (N5) drehen.**



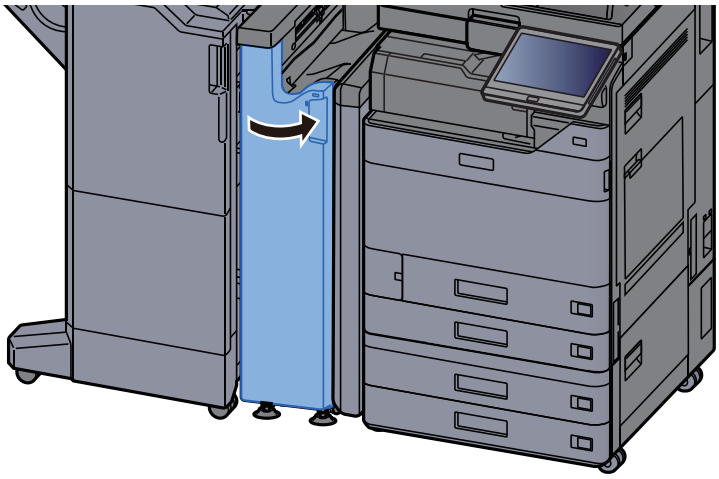
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



5 **Papierführung (N4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

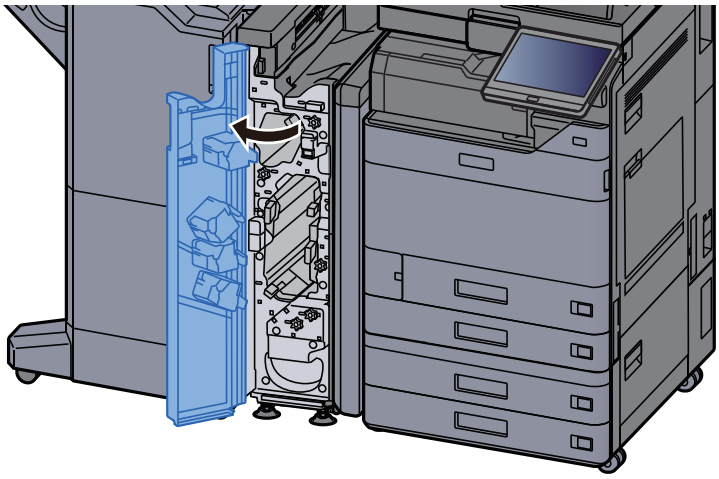


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

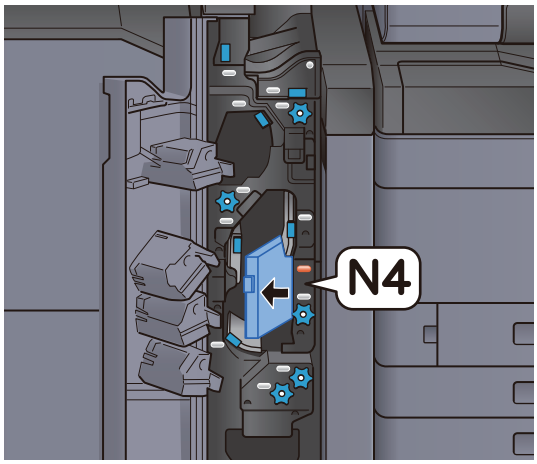


Andruckblech Papierführung

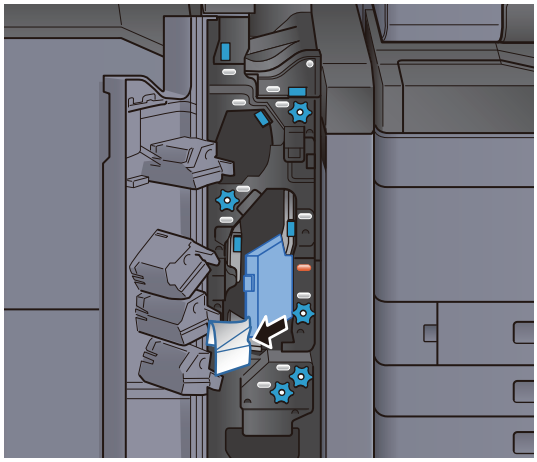
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



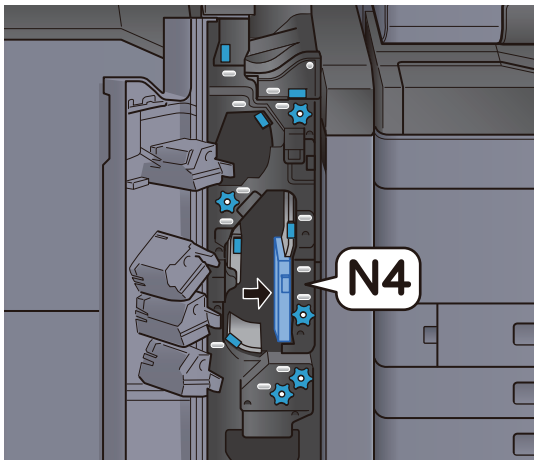
2 **Papierführungen (N4) öffnen.**



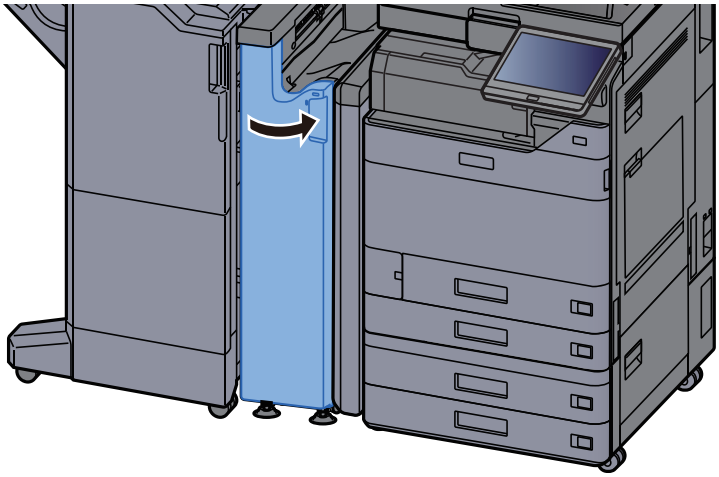
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

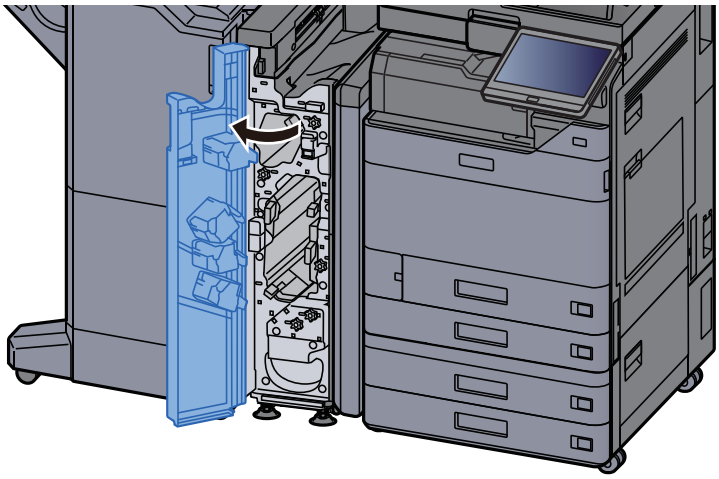


5 **Vordere Abdeckung schließen.**

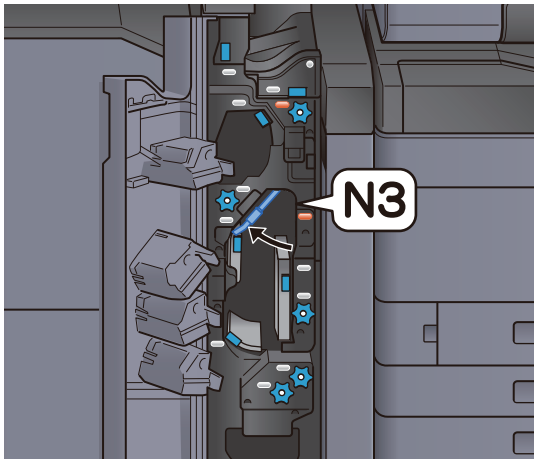


Papierführungsblech Vor-Registrierung

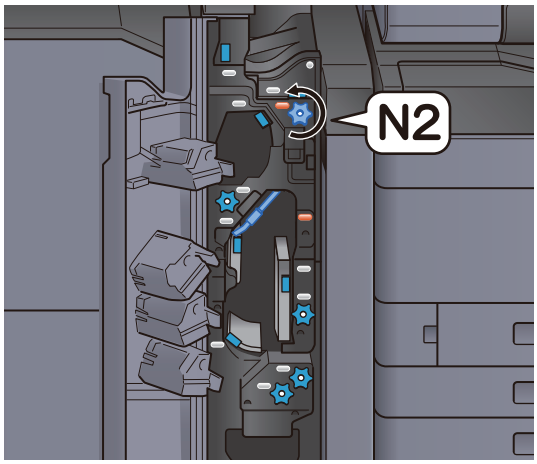
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



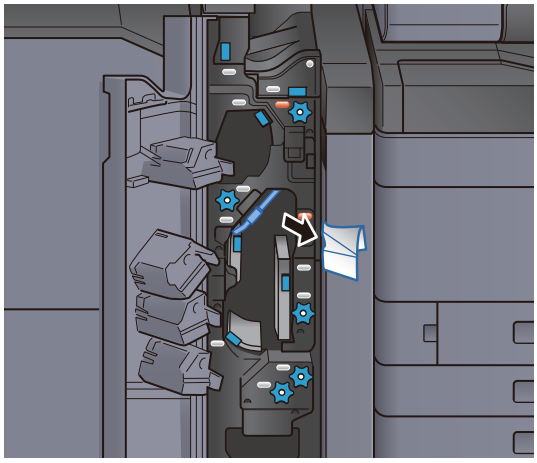
2 **Papierführungen (N3) öffnen.**



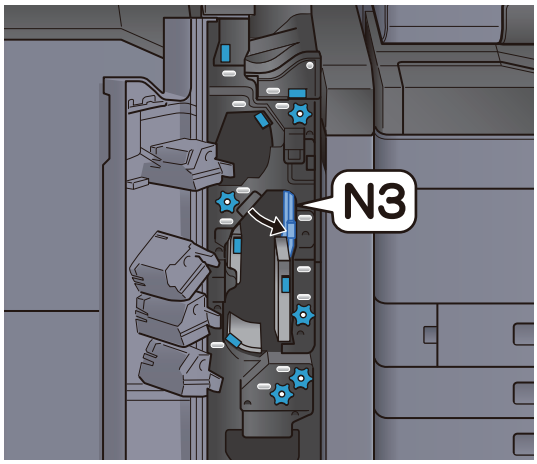
3 **Drehknopf (N2) drehen.**



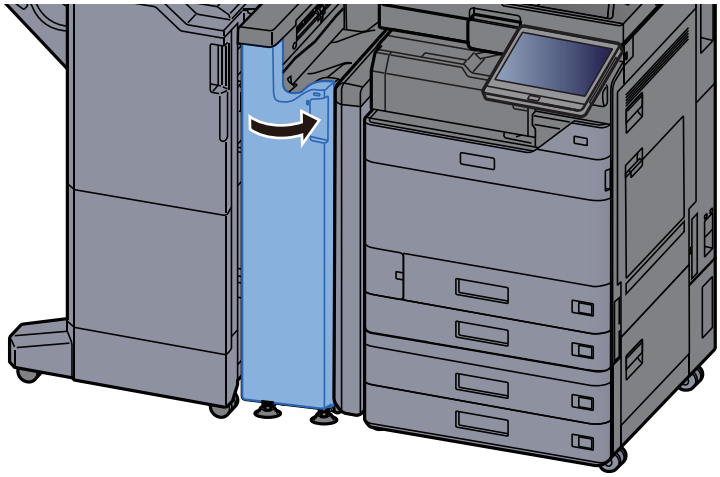
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



5 **Papierführung (N3) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

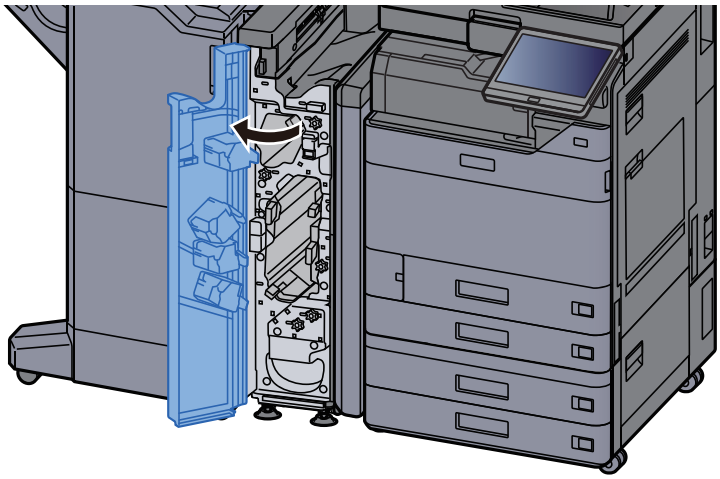


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

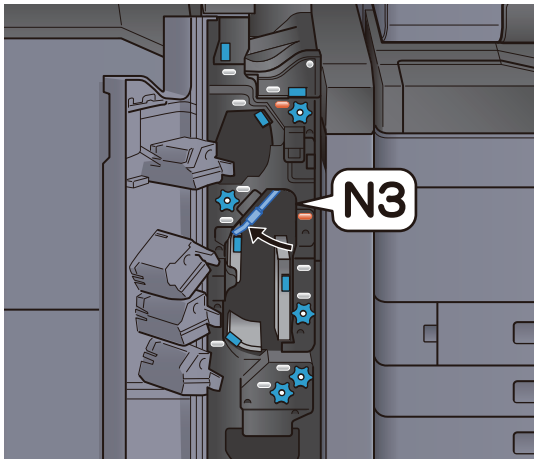


Papierstaubeseitigung in Zickzackfalz-Einheit

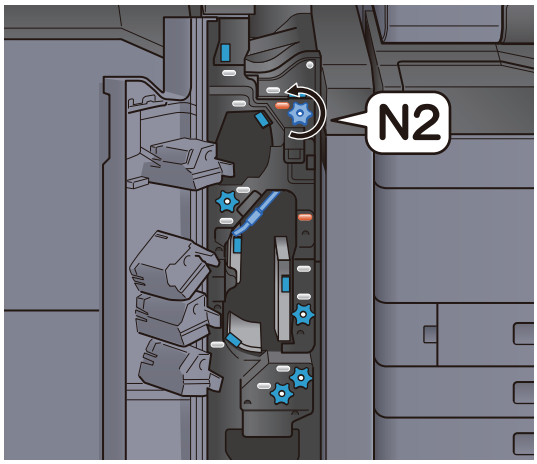
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



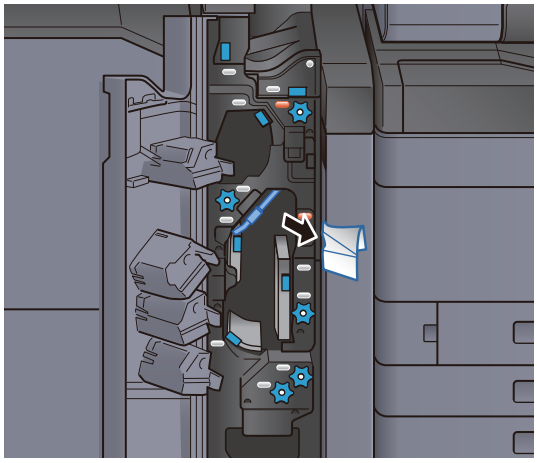
2 **Papierführungen (N3) öffnen.**



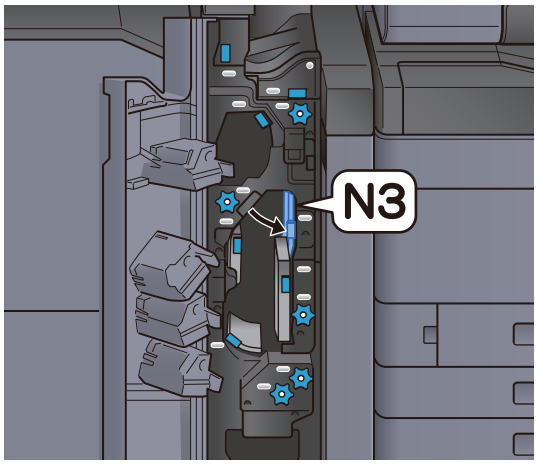
3 **Drehknopf (N2) drehen.**



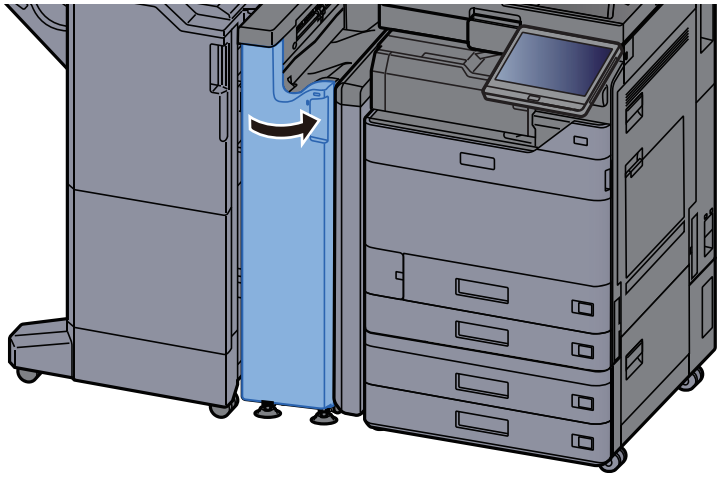
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



5 **Papierführung (N3) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

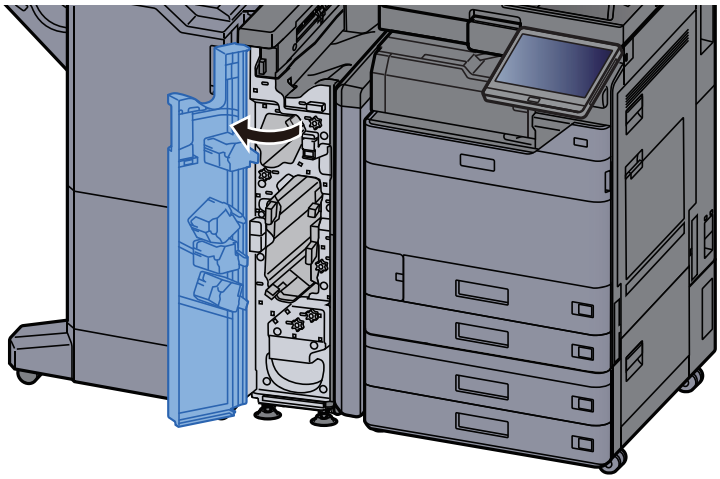


6 **Vordere Abdeckung schließen.**

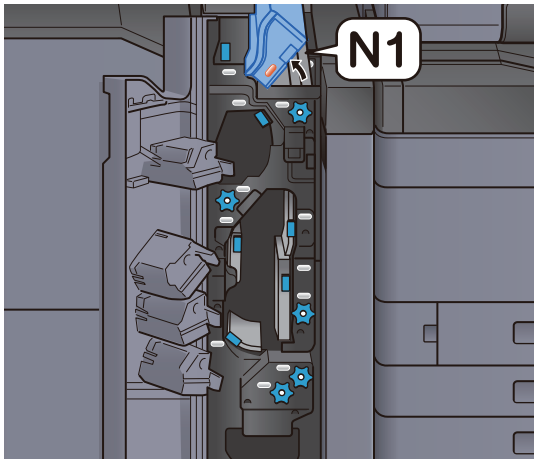


Führungsblech Papieraufnahme

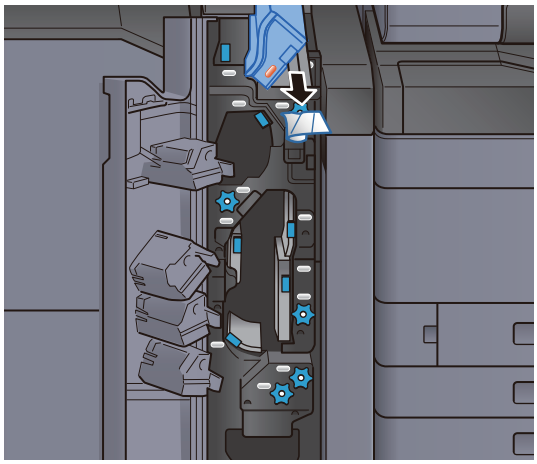
1 **Vordere Abdeckung öffnen.**



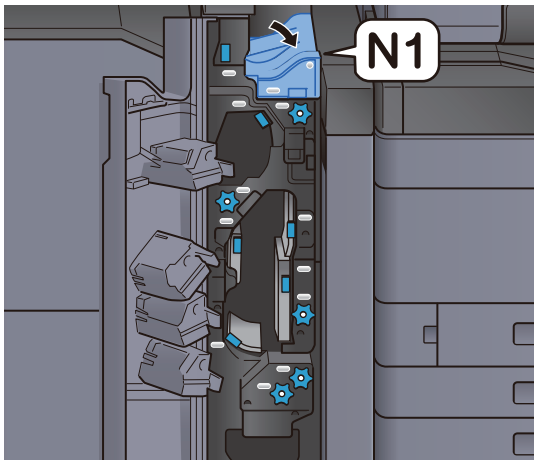
2 **Papierführungen (N1) öffnen.**



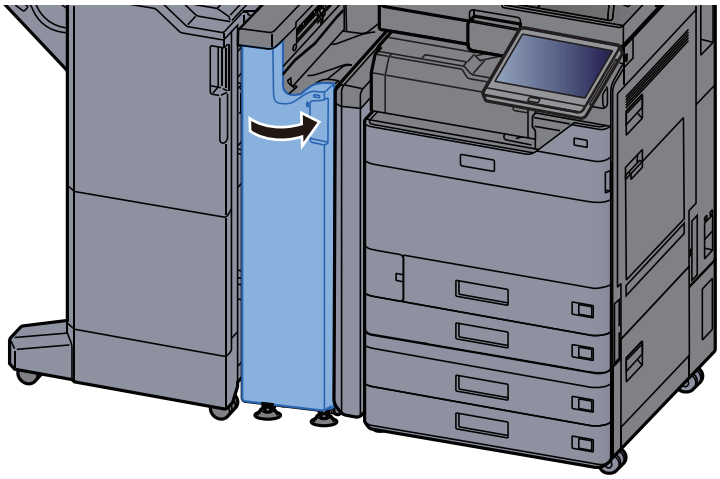
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (N1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



5 **Vordere Abdeckung schließen.**

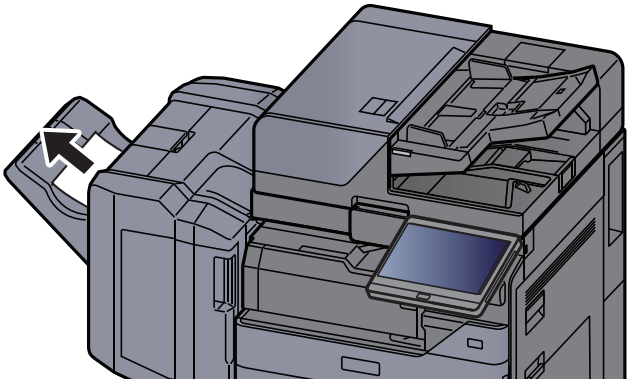


Papierstau im 1.000-Blatt-Dokumentenfinisher beseitigen

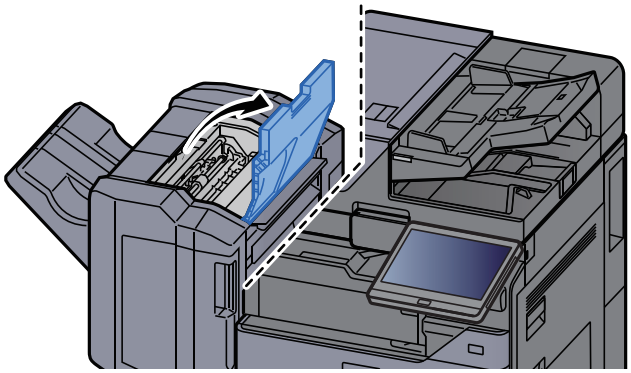
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

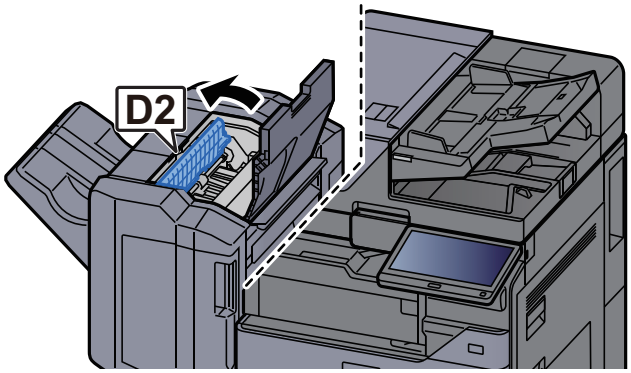
1 **Das gestaute Papier entfernen.**



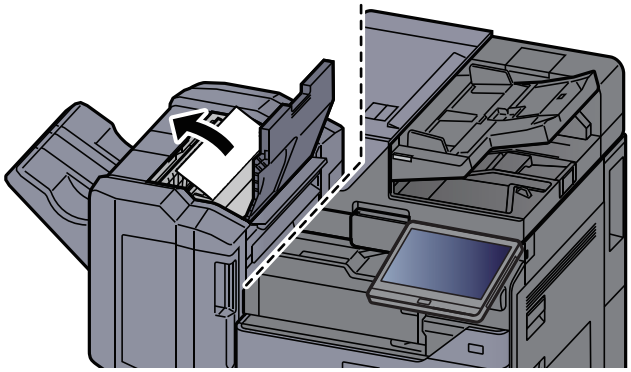
2 **Obere Abdeckung des Finishers öffnen.**



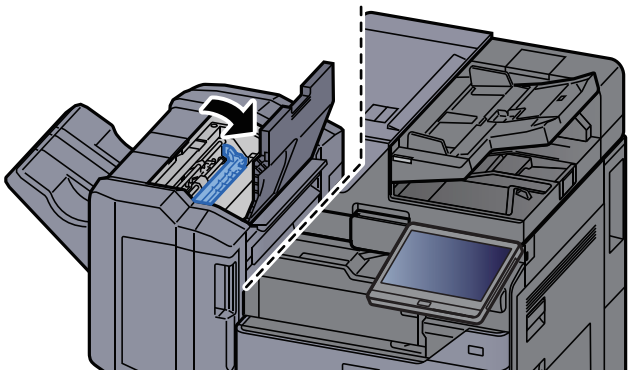
3 **Papierführung (D2) öffnen.**



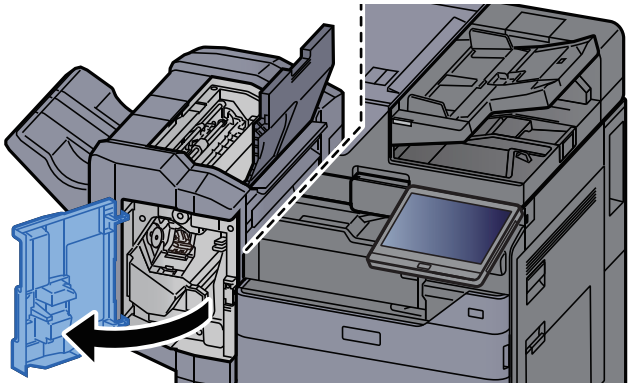
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



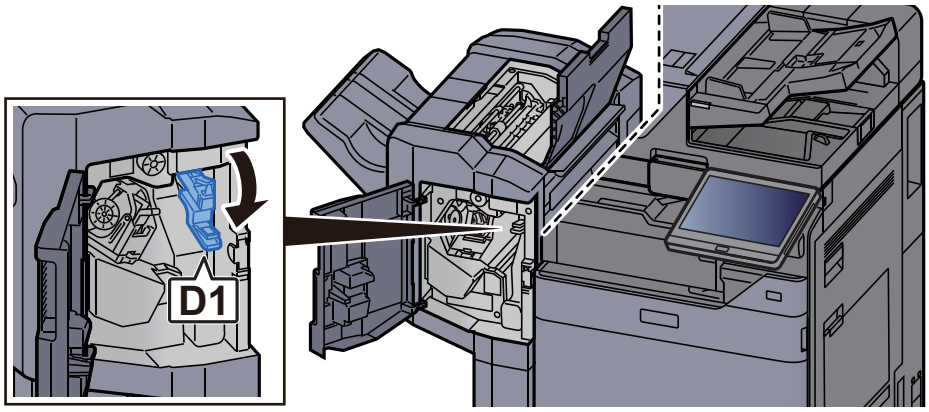
5 **Papierführung (D2) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



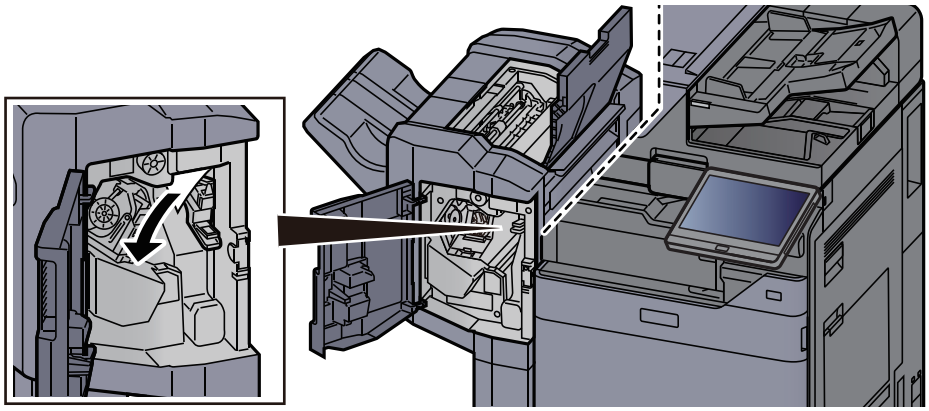
6 **Vordere Abdeckung des Finishers öffnen.**



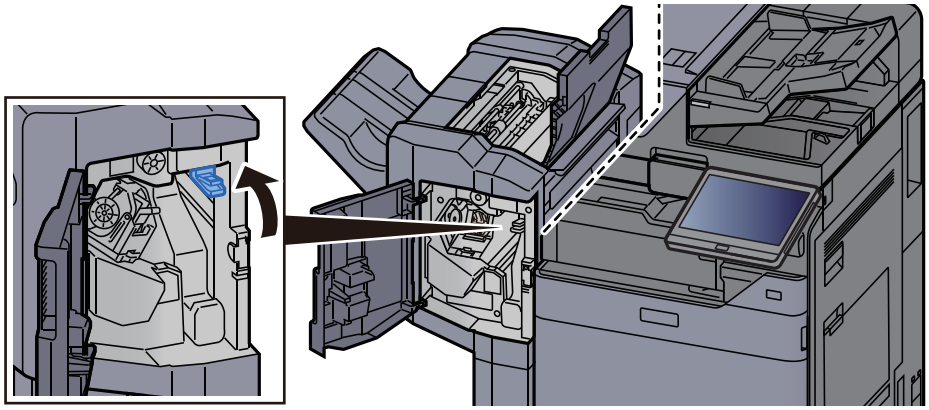
7 **Papierführung (D1) öffnen.**



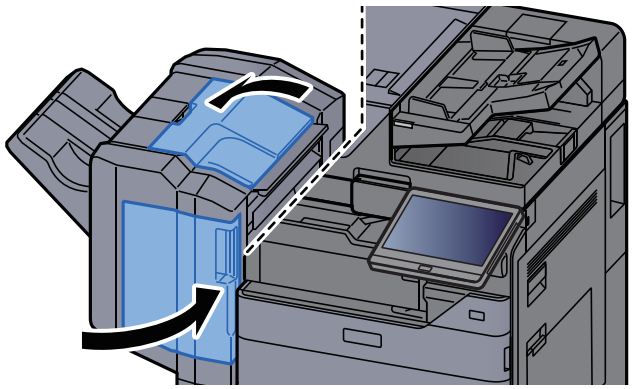
8 **Das gestaute Papier entfernen.**



9 **Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



10 **Abdeckungen schließen.**

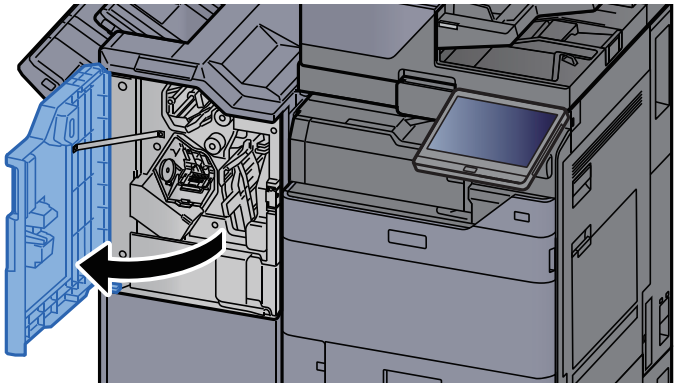


Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) beseitigen

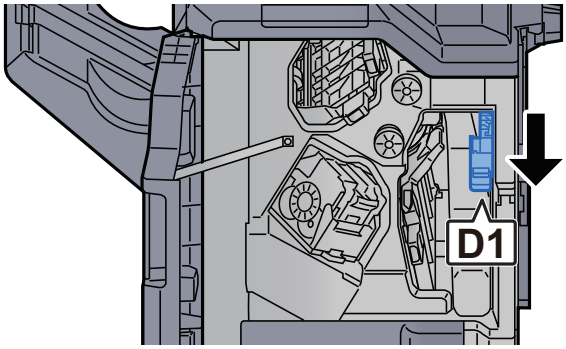
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

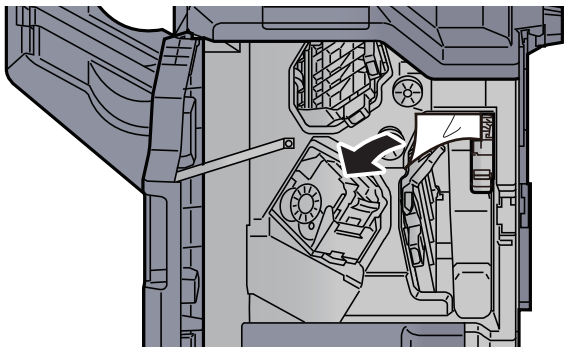
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



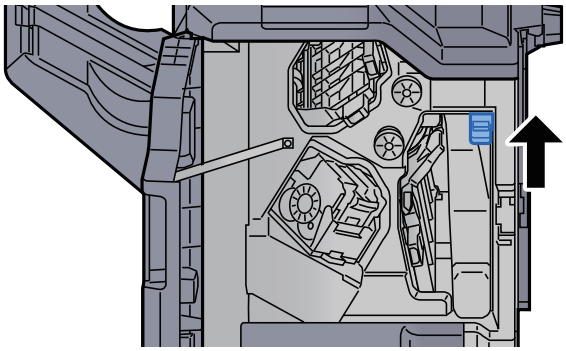
2 **Papierführung (D1) öffnen.**



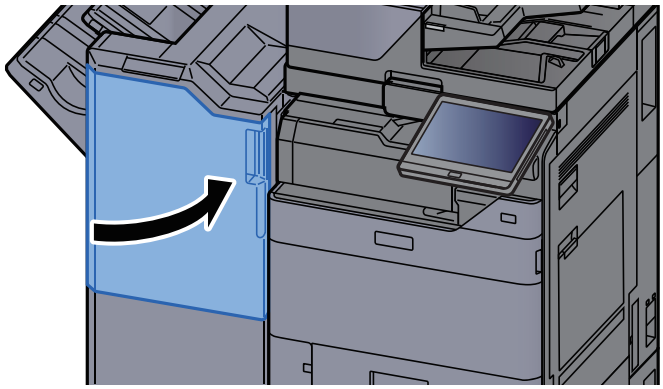
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



4 **Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



5 **Abdeckung schließen.**

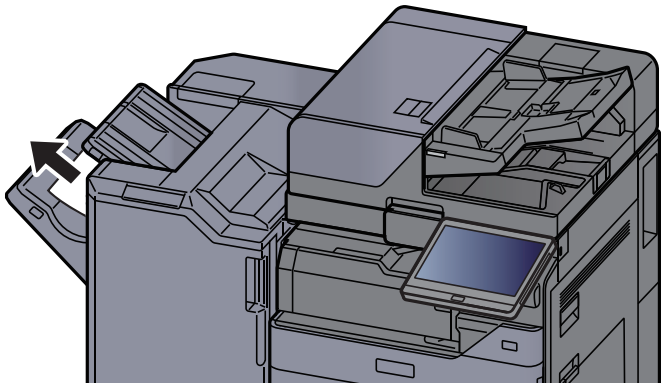


Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) beseitigen

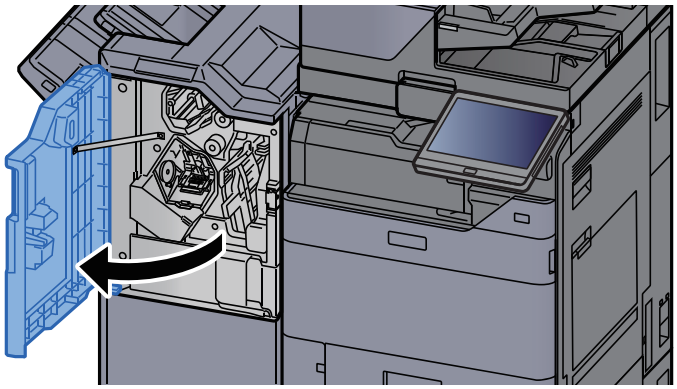
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

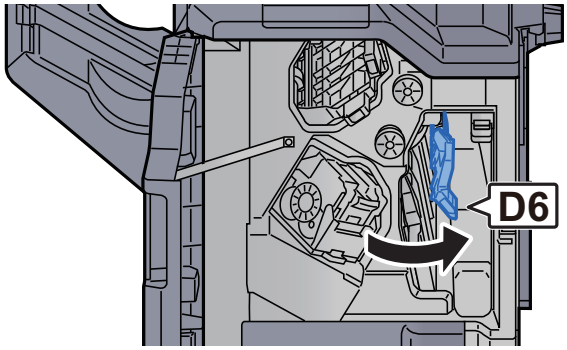
1 **Das gestaute Papier entfernen.**



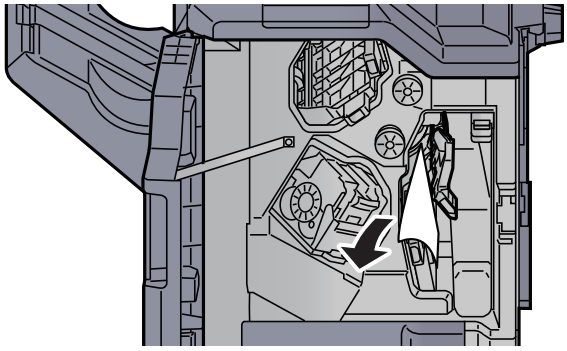
2 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



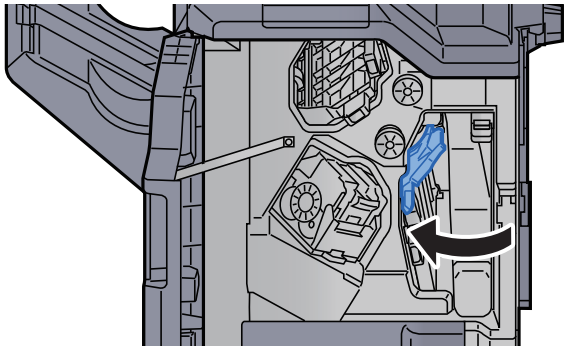
3 **Papierführung (D6) öffnen.**



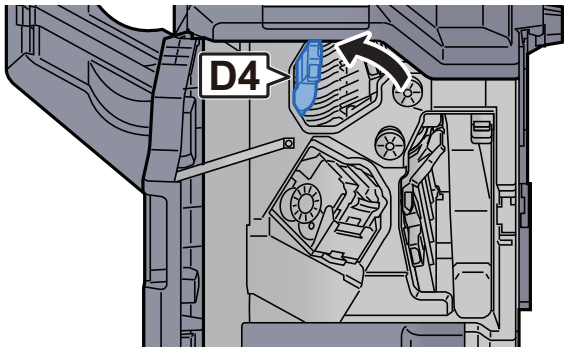
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



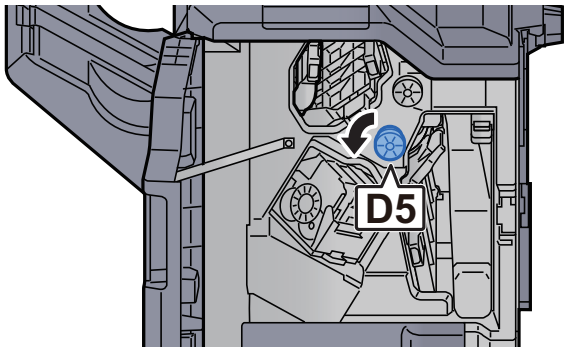
5 **Papierführung (D6) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



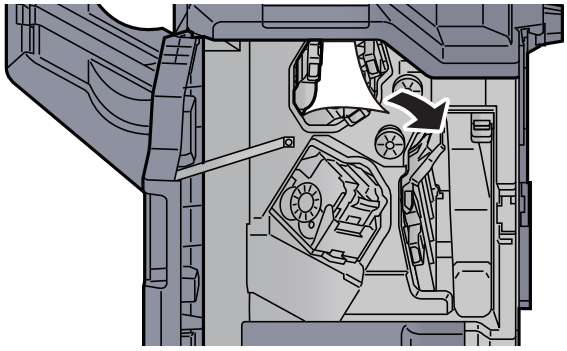
6 **Papierführung (D4) öffnen.**



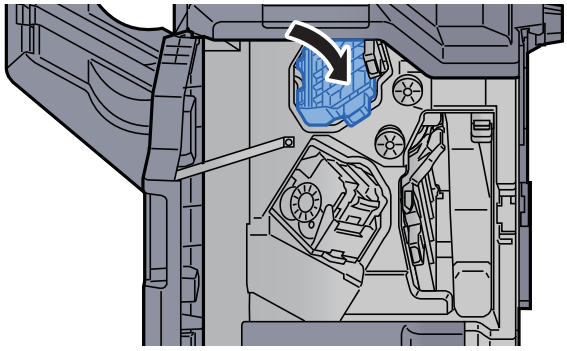
7 **Drehknopf (D5) drehen.**



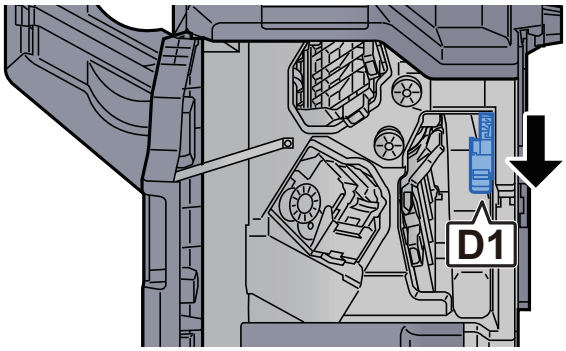
8 **Das gestaute Papier entfernen.**



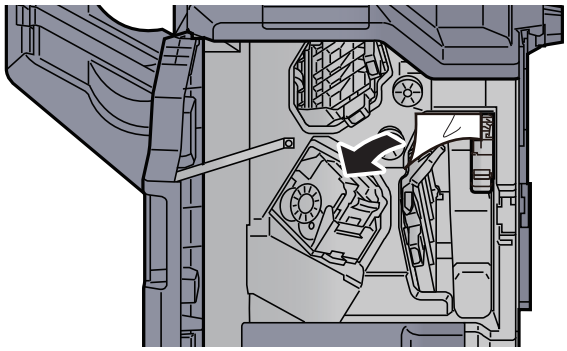
9 **Papierführung (D4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



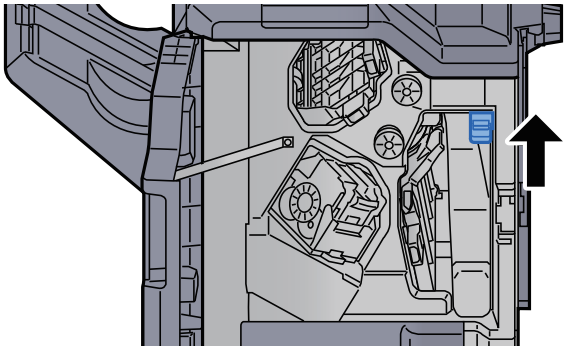
10 Papierführung (D1) öffnen.



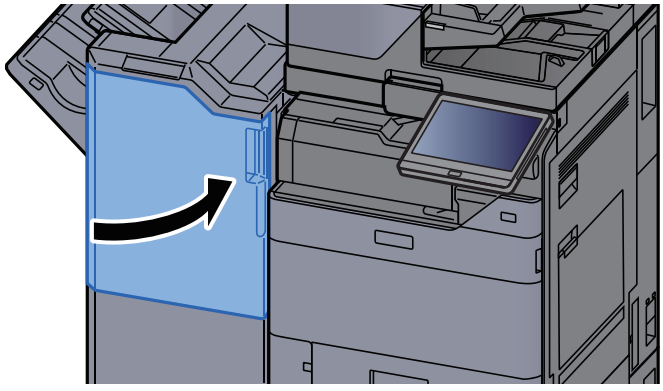
11 Das gestaute Papier entfernen.



12 Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



13 Abdeckung schließen.

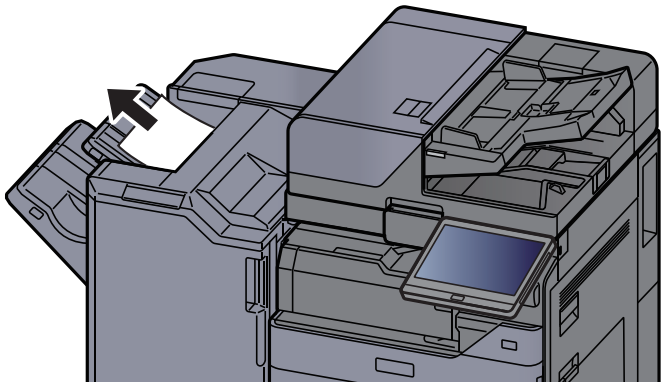


Papierstau im 4.000-Blatt-/ 100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) beseitigen

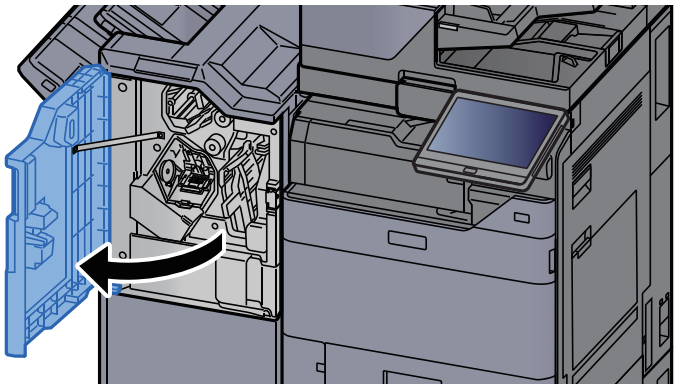
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

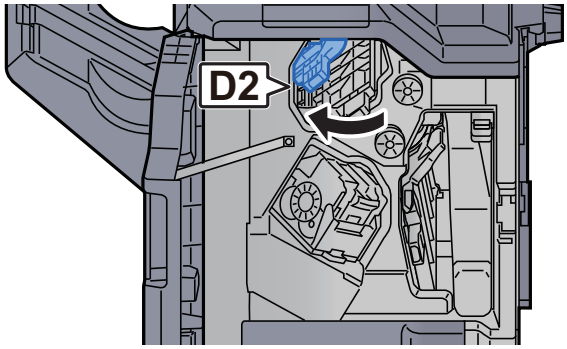
1 Das gestaute Papier entfernen.



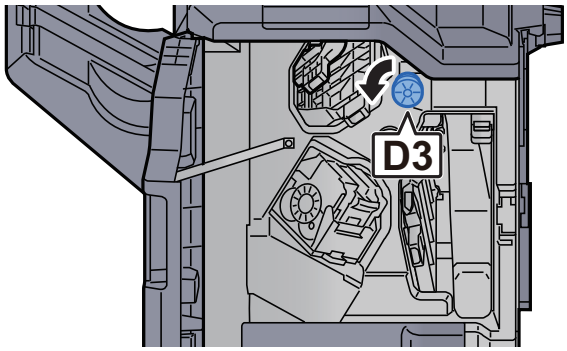
2 Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.



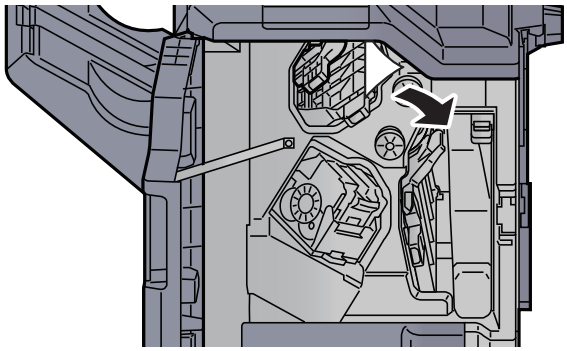
3 Papierführung (D2) öffnen.



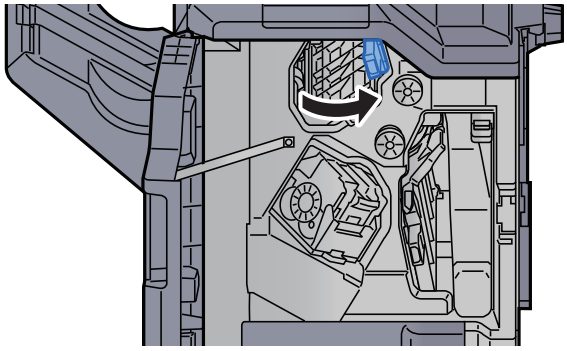
4 **Drehknopf (D3) drehen.**



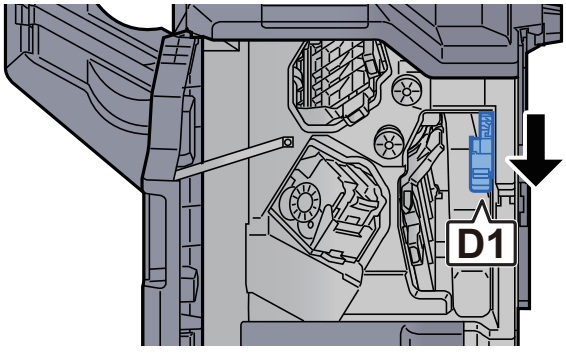
5 **Das gestaute Papier entfernen.**



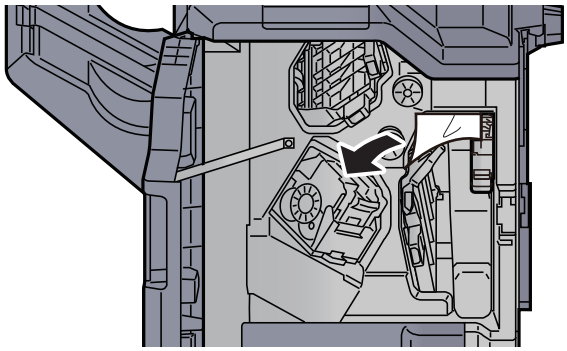
6 **Papierführung (D2) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



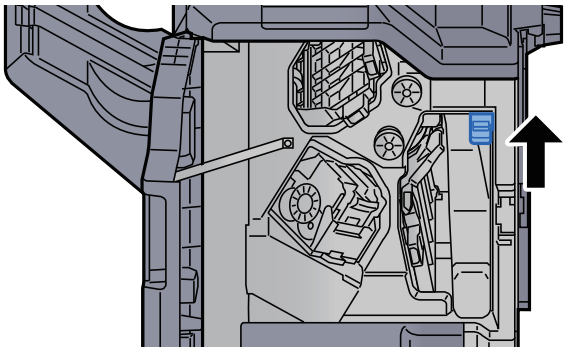
7 **Papierführung (D1) öffnen.**



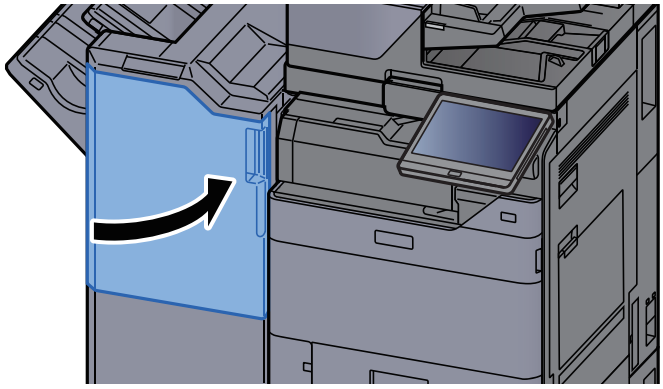
8 **Das gestaute Papier entfernen.**



9 **Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



10 **Abdeckung schließen.**

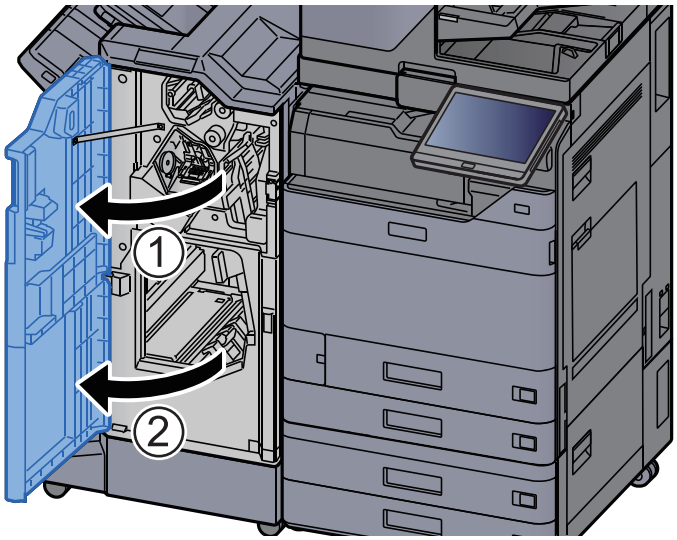


Papierstau in Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

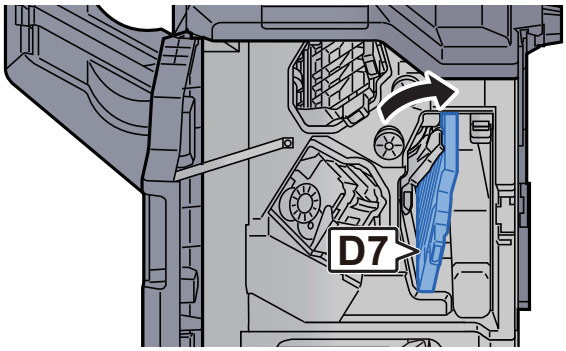
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

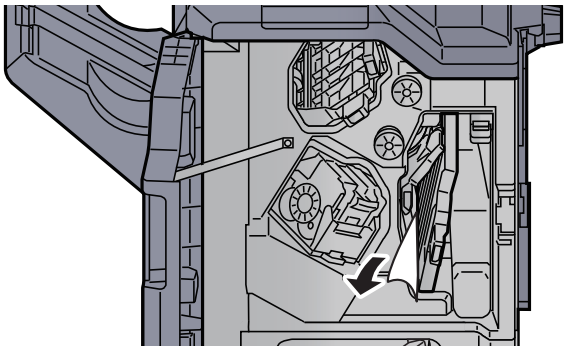
1 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



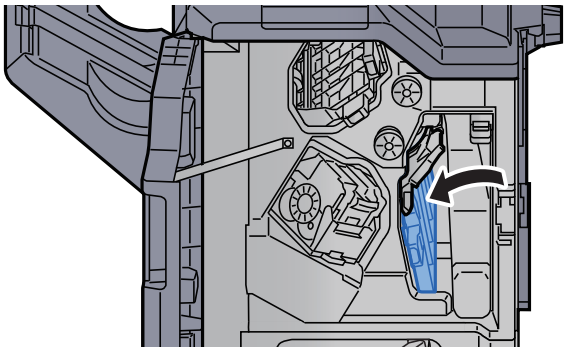
2 Papierführung (D7) öffnen.



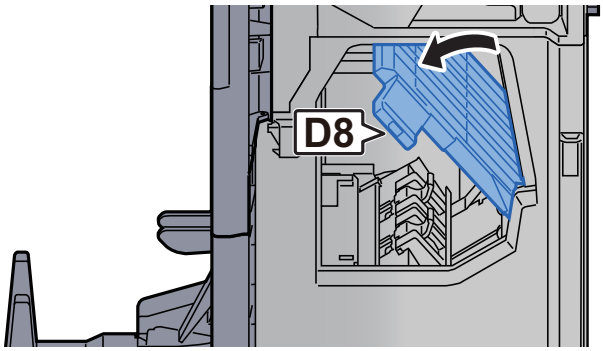
3 Das gestaute Papier entfernen.



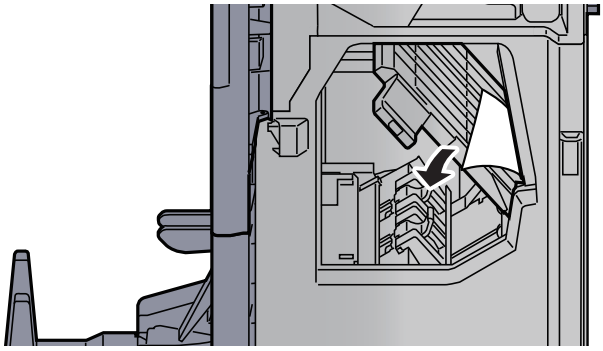
4 **Papierführung (D7) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



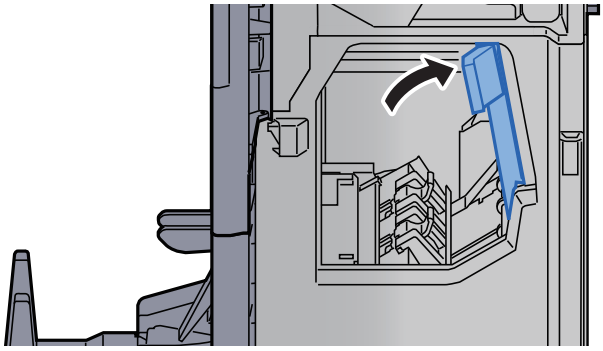
5 **Papierführung (D8) öffnen.**



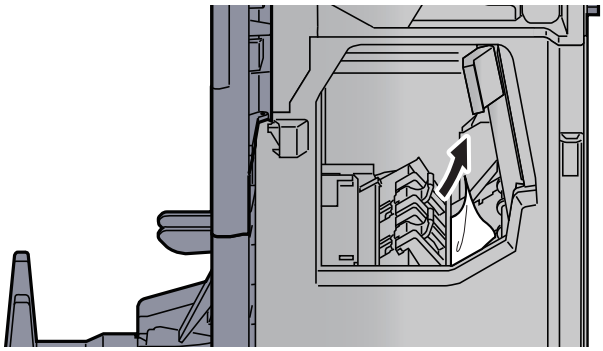
6 **Das gestaute Papier entfernen.**



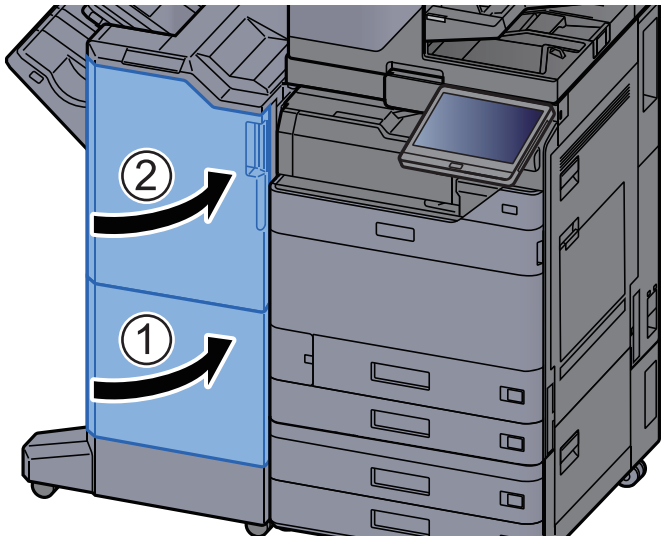
7 **Papierführung (D8) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



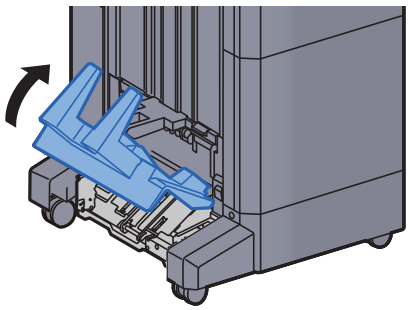
8 **Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.**



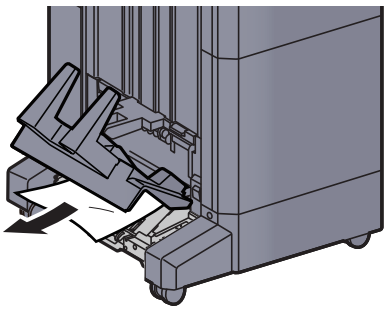
9 **Abdeckungen schließen.**



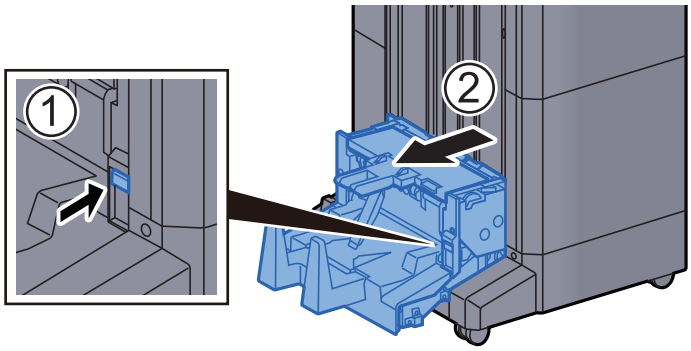
10 **Faltfach anheben.**



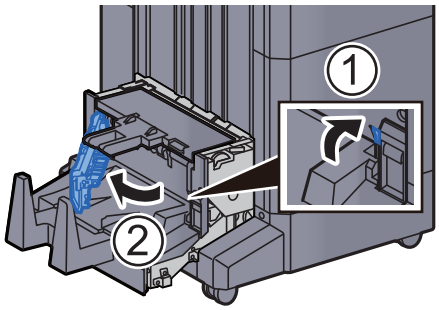
11 **Das gestaute Papier entfernen.**



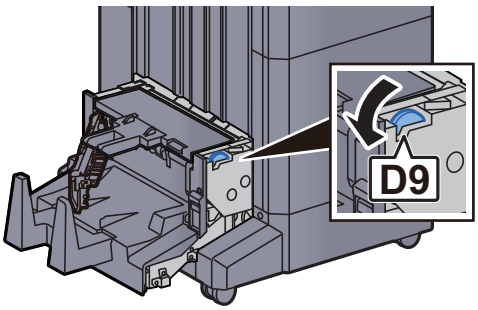
12 Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.



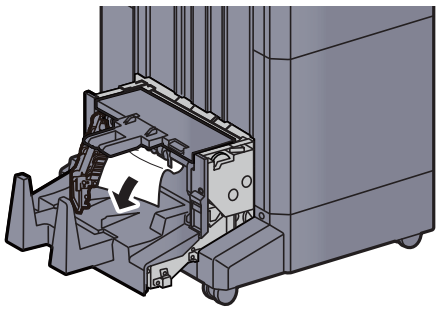
13 Linke Abdeckung der Falteinheit öffnen.



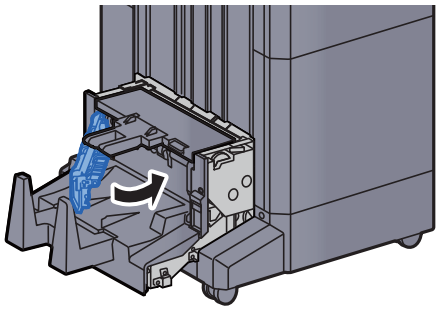
14 Drehrad (D9) drehen.



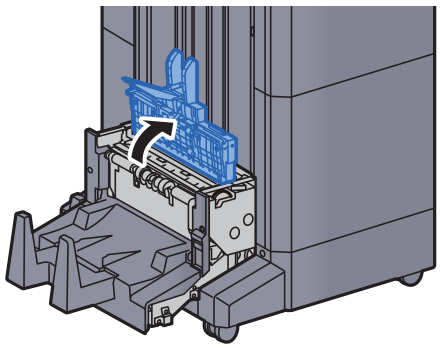
15 Das gestaute Papier entfernen.



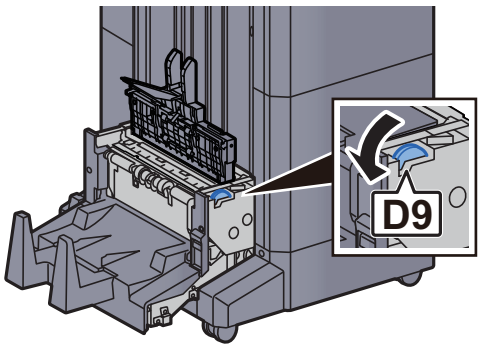
16 Linke Abdeckung der Falteinheit schließen.



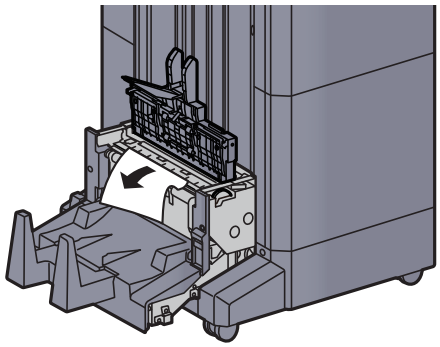
17 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



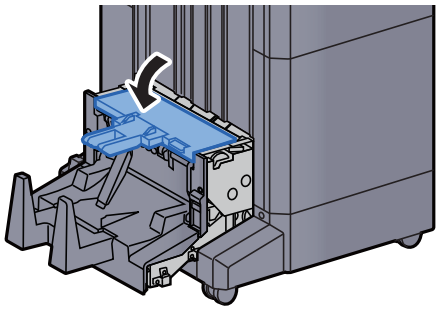
18 Drehrad (D9) drehen.



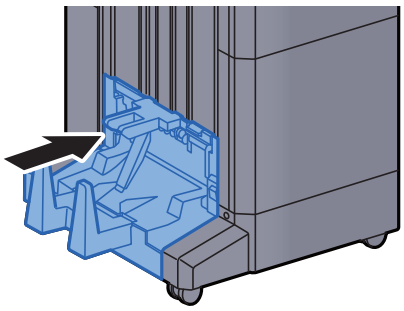
19 Das gestaute Papier entfernen.



20 **Obere Abdeckung der Falteinheit schließen.**



21 **Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

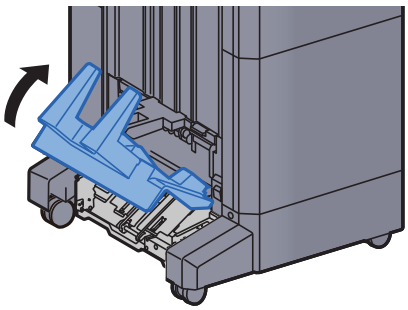


Papierstau im Faltfach beseitigen (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

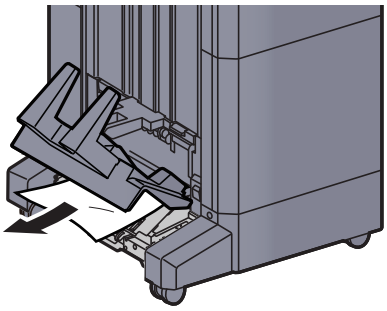
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

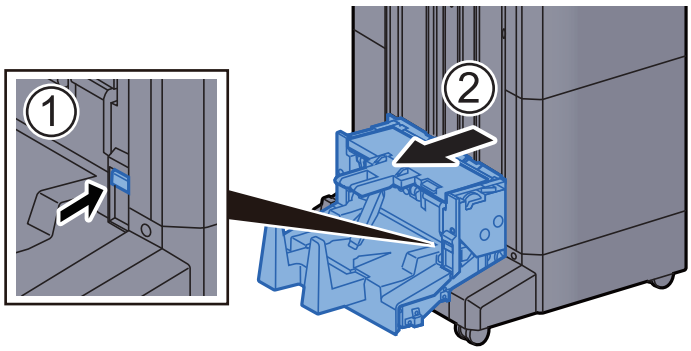
1 **Faltfach anheben.**



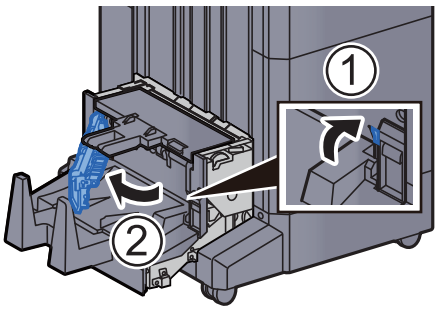
2 **Das gestaute Papier entfernen.**



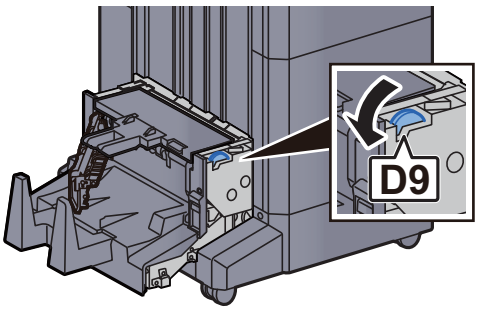
3 **Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.**



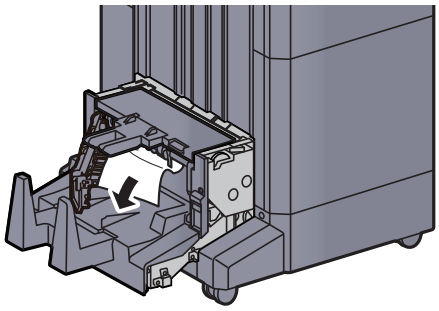
4 **Linke Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



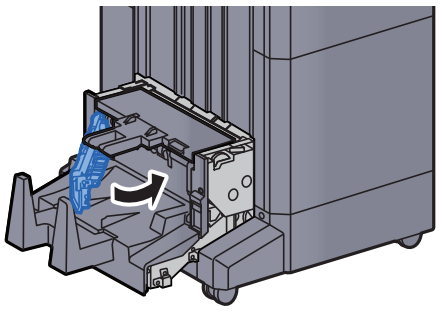
5 **Drehrad (D9) drehen.**



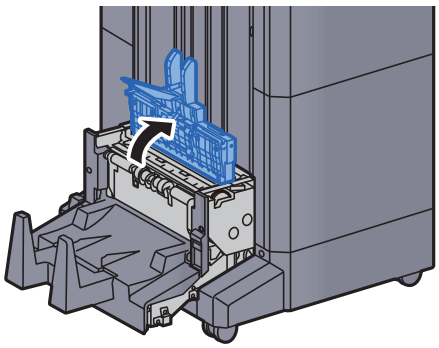
6 **Das gestaute Papier entfernen.**



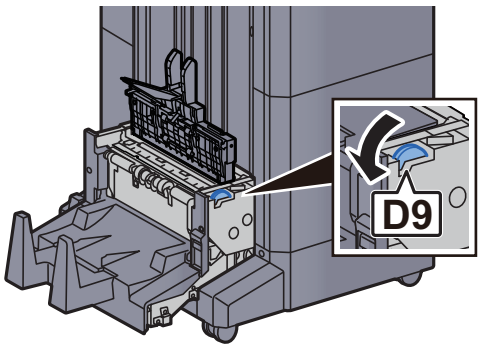
7 **Linke Abdeckung der Falteinheit schließen.**



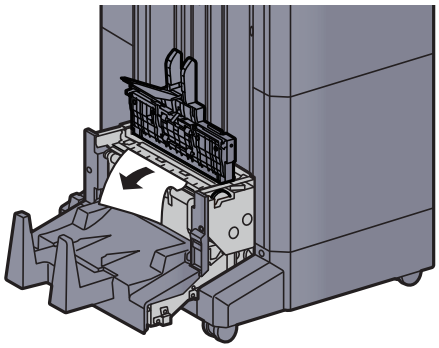
8 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



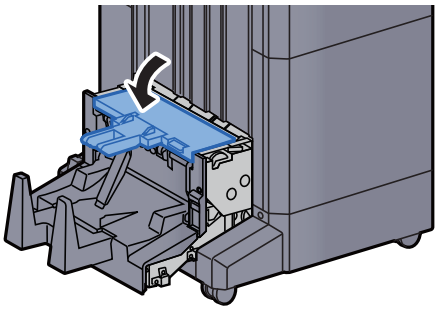
9 **Drehrad (D9) drehen.**



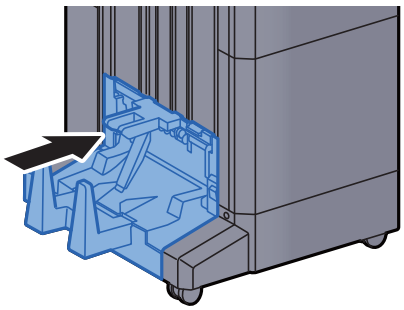
10 Das gestaute Papier entfernen.



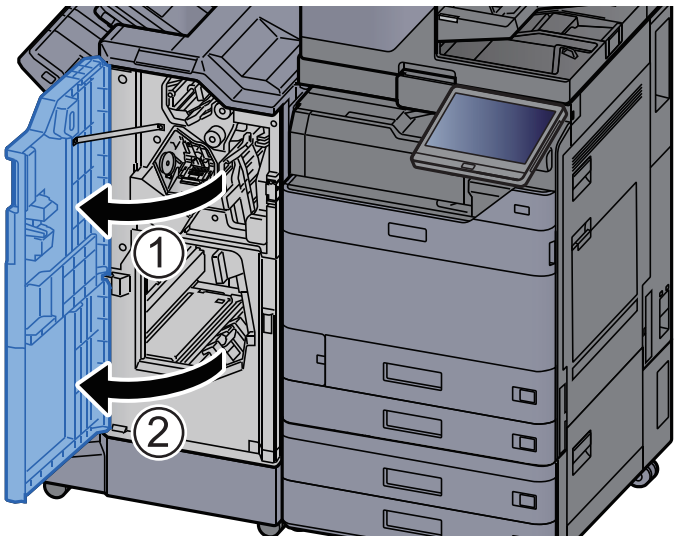
11 Obere Abdeckung der Falteinheit schließen.



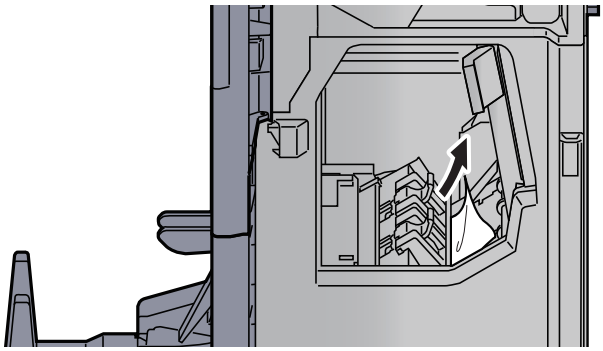
12 Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.



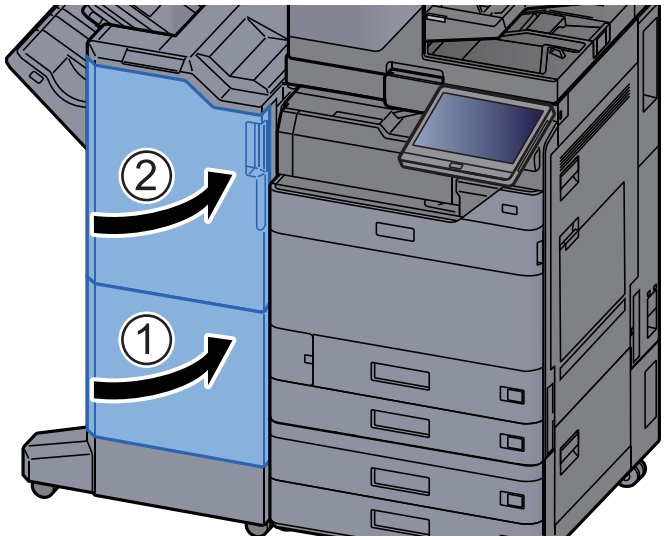
13 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



14 Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.



15 Abdeckungen schließen.

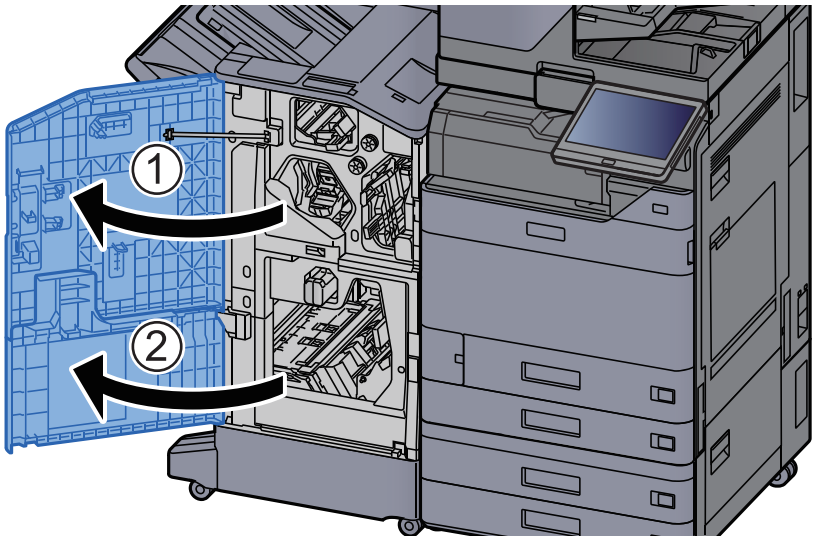


Papierstau in Falteinheit beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

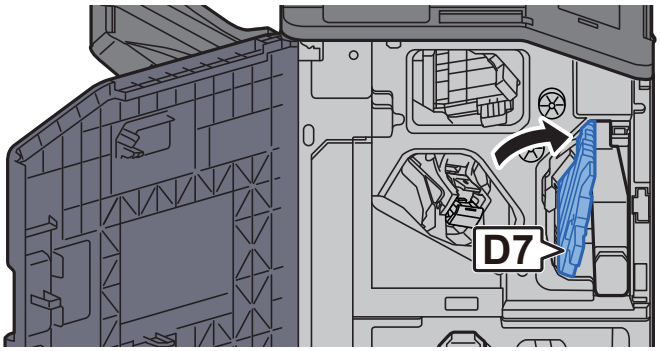
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

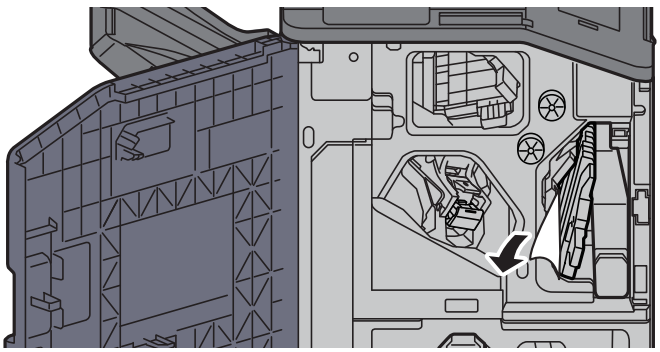
1 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



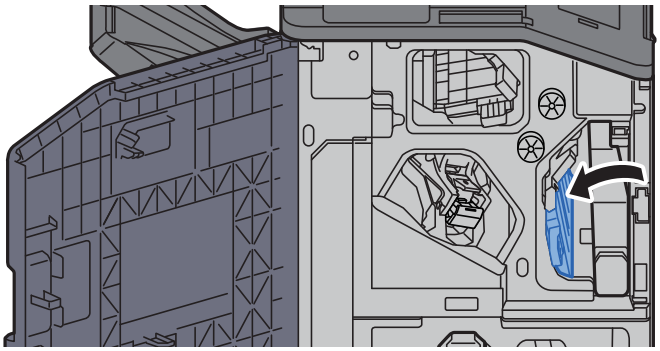
2 Papierführung (D7) öffnen.



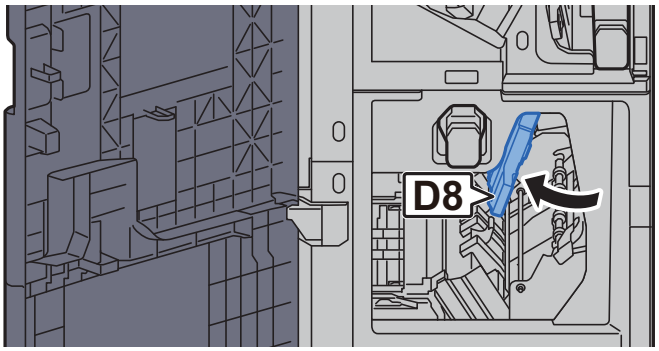
3 Das gestaute Papier entfernen.



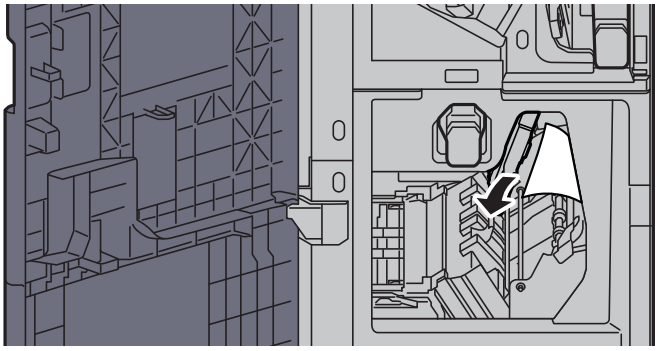
4 **Papierführung (D7) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



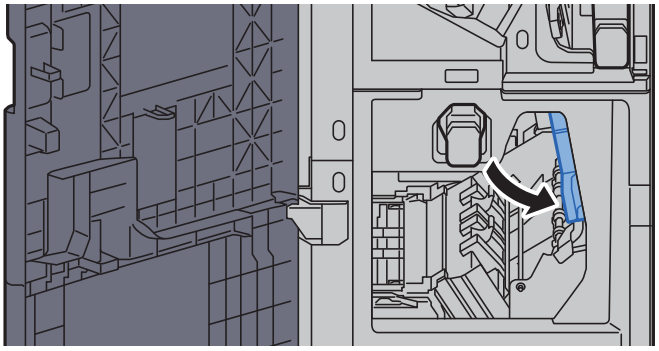
5 **Papierführung (D8) öffnen.**



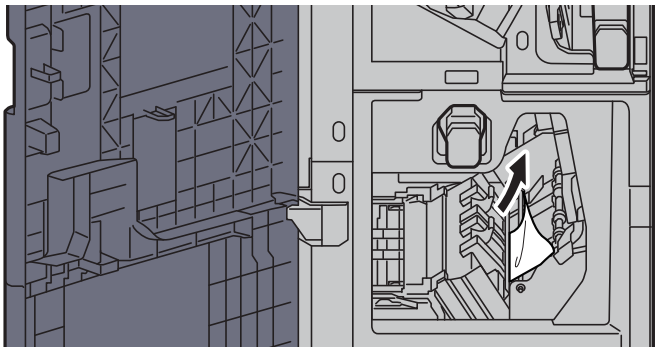
6 **Das gestaute Papier entfernen.**



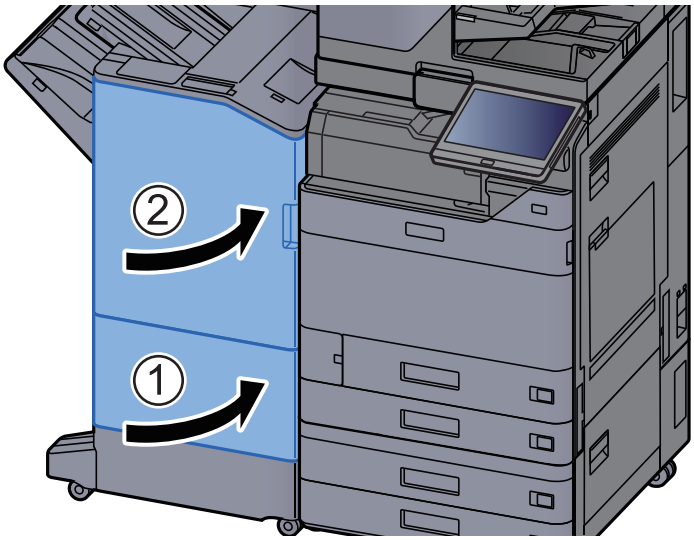
7 **Papierführung (D8) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



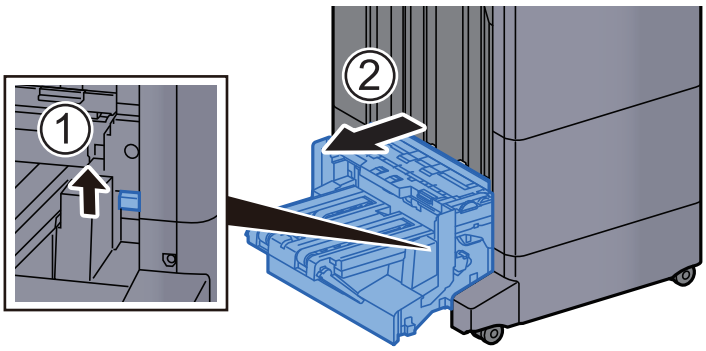
8 **Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.**



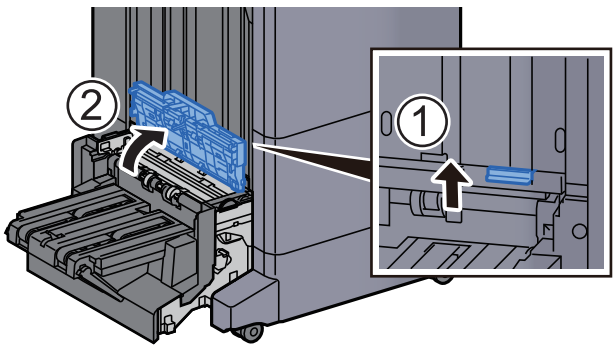
9 **Abdeckungen schließen.**



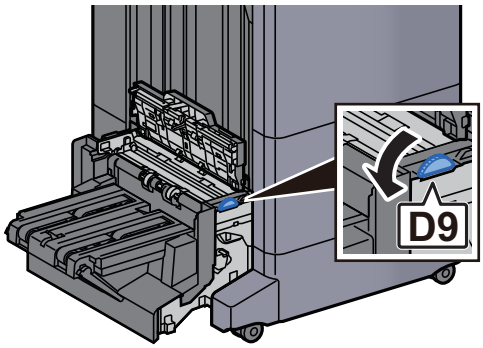
10 **Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.**



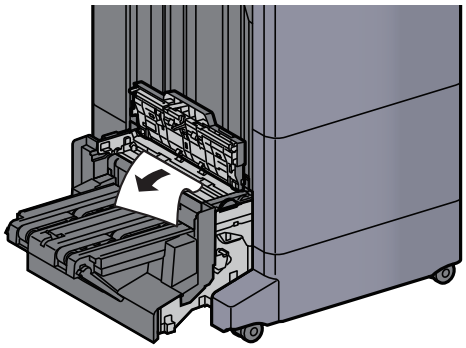
11 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



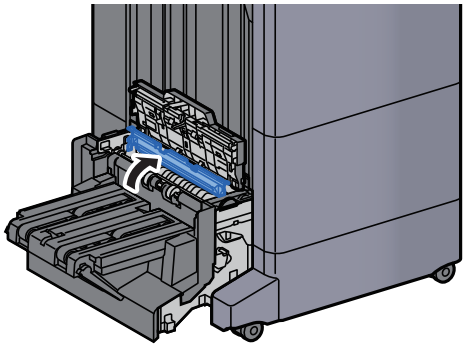
12 Drehrad (D9) drehen.



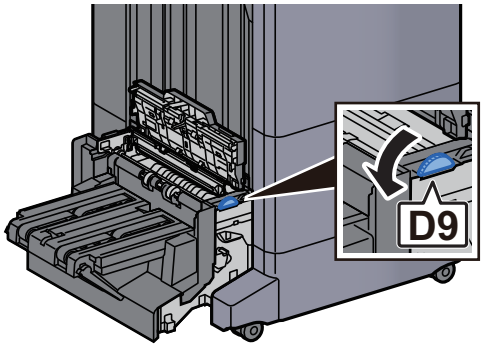
13 Das gestaute Papier entfernen.



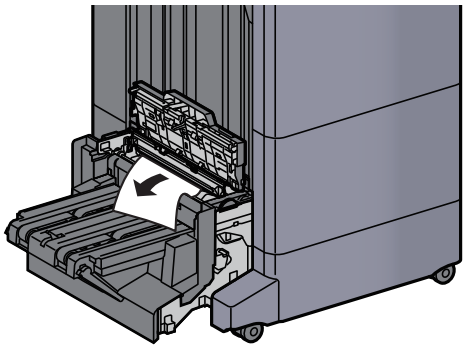
14 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



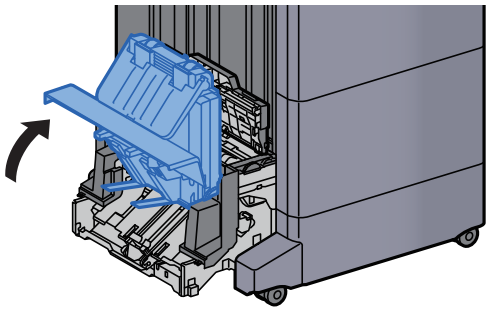
15 Drehrad (D9) drehen.



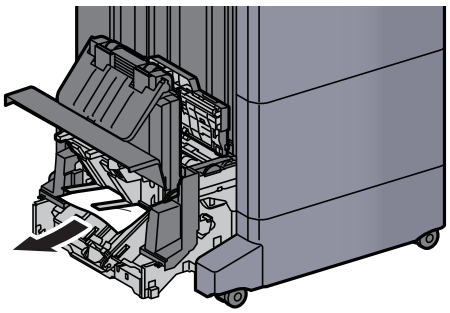
16 Das gestaute Papier entfernen.



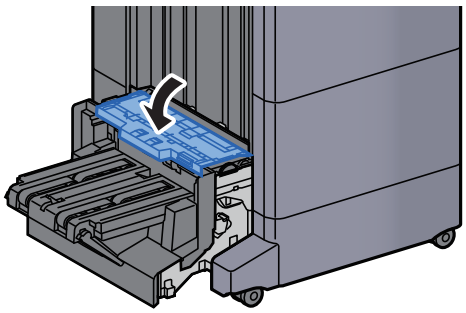
17 Faltfach anheben.



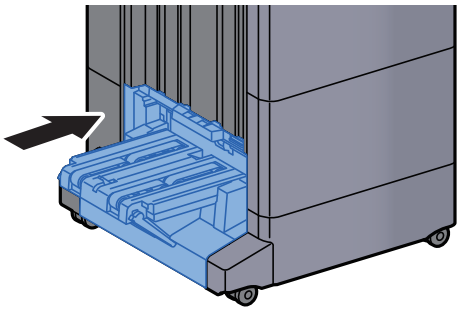
18 Das gestaute Papier entfernen.



19 Abdeckungen schließen.



20 **Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

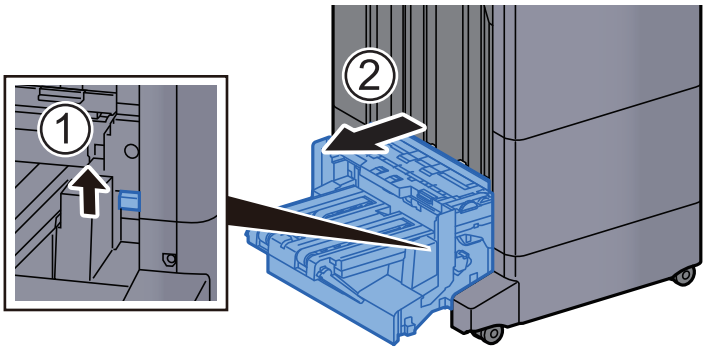


Papierstau im Faltfach beseitigen (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

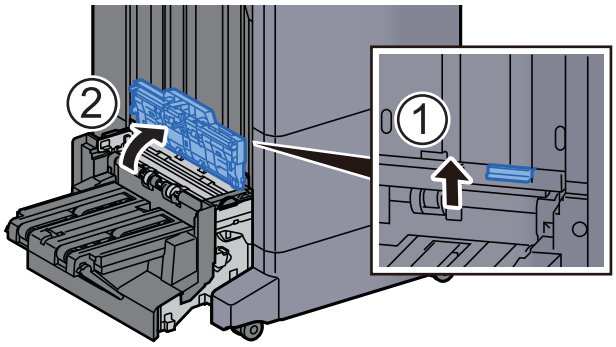
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

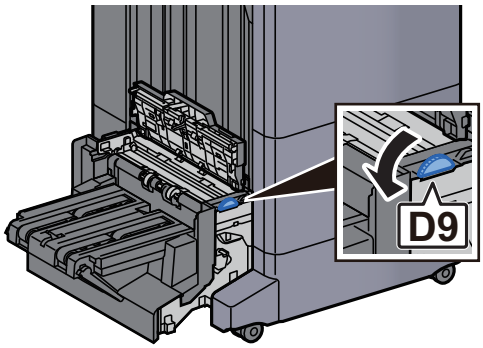
1 **Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.**



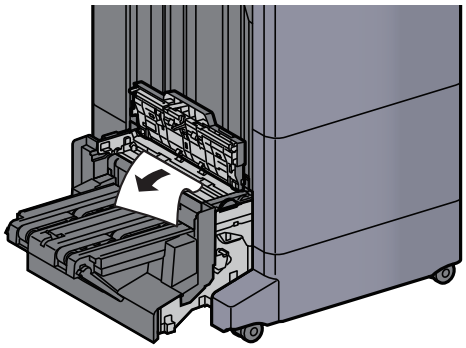
2 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



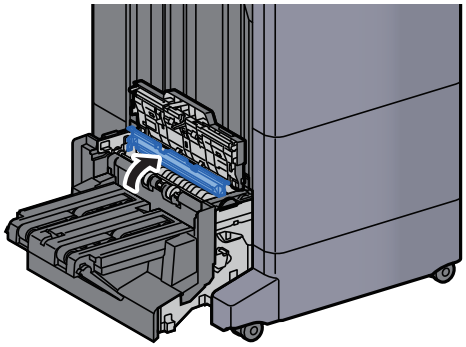
3 **Drehrad (D9) drehen.**



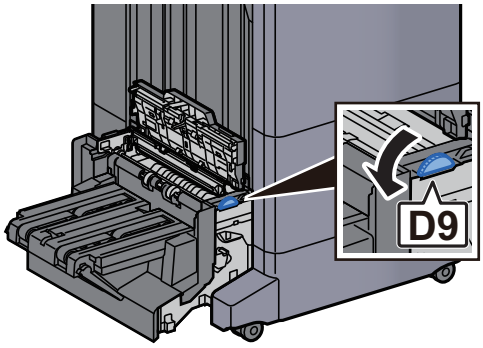
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



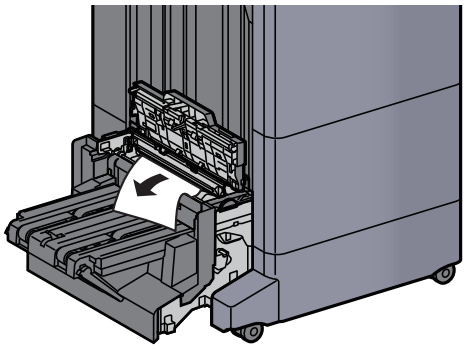
5 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



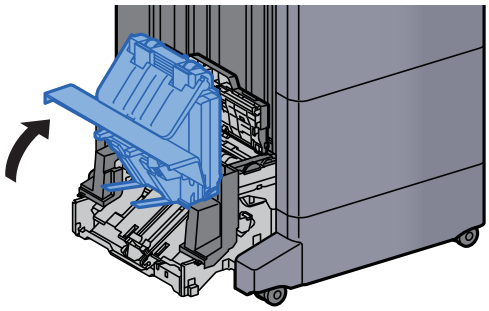
6 **Drehrad (D9) drehen.**



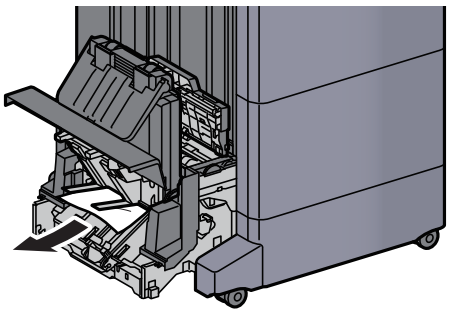
7 **Das gestaute Papier entfernen.**



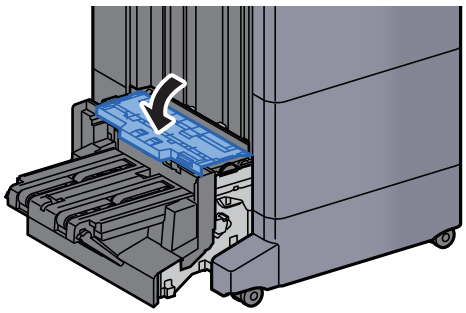
8 **Faltfach anheben.**



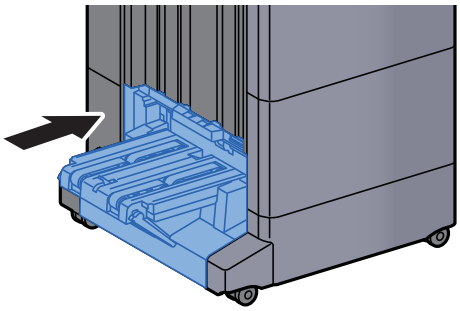
9 **Das gestaute Papier entfernen.**



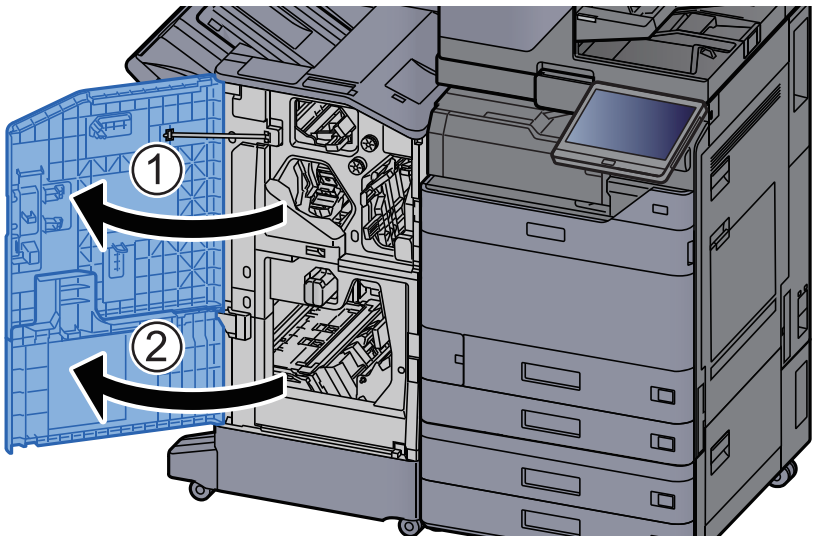
10 **Abdeckungen schließen.**



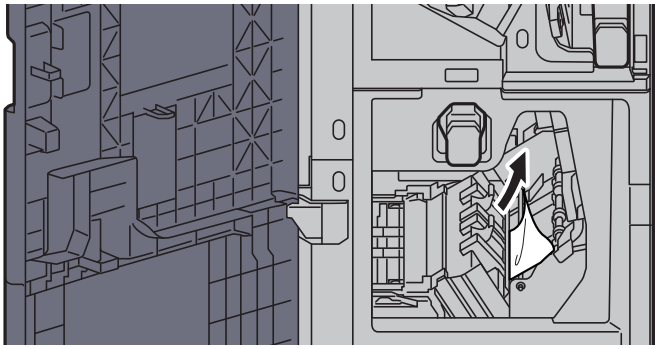
11 Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.



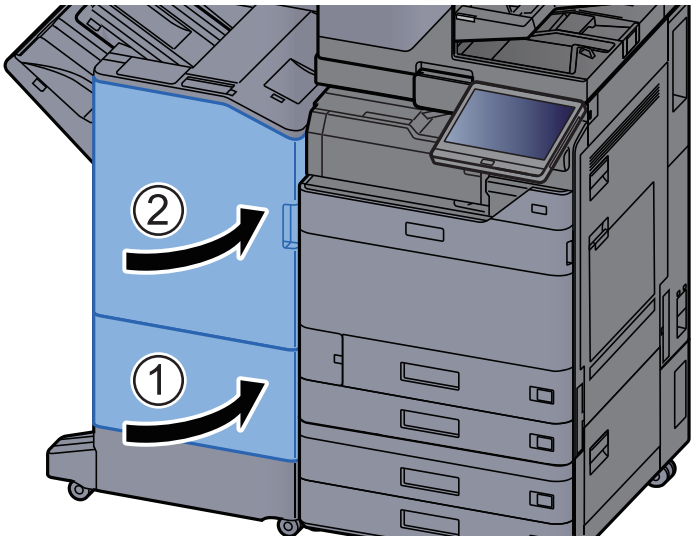
12 Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.



13 Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.



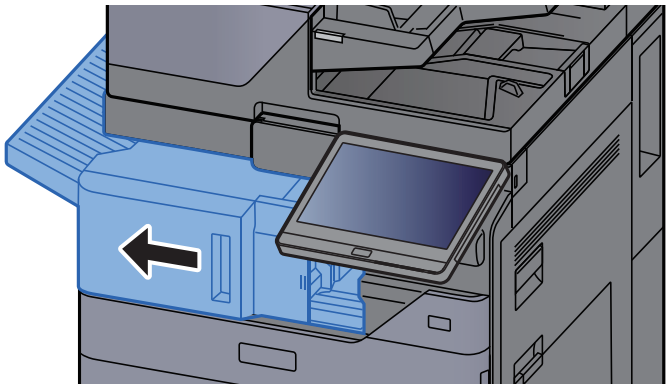
14 Abdeckungen schließen.



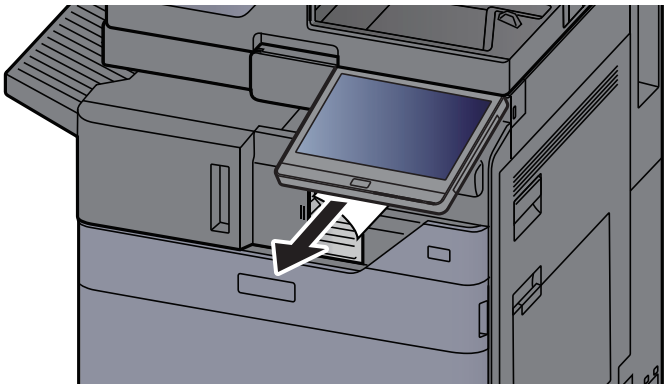
Heftklammerstau beheben

Heftklammerstau im inneren Finisher beheben

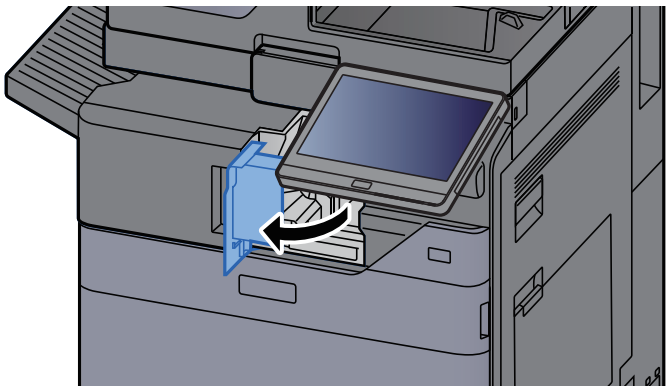
1 **Inneren Finisher öffnen.**



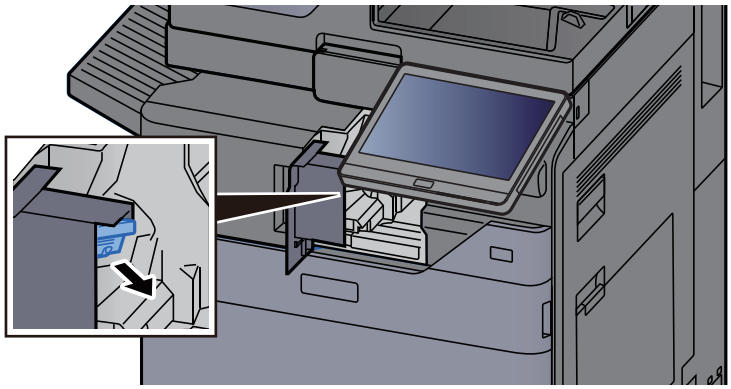
2 **Das gestaute Papier entfernen.**



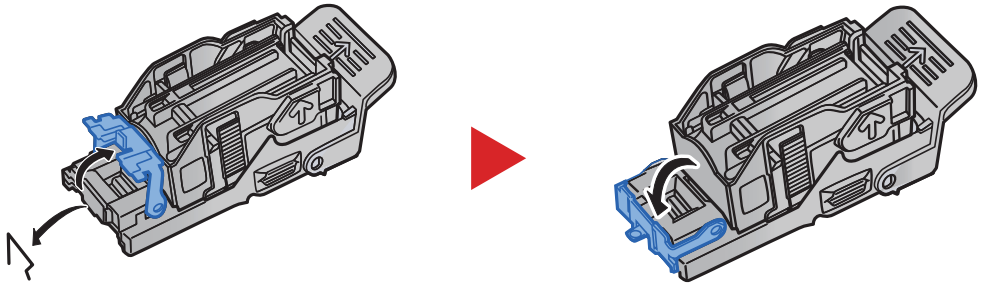
3 **Heftklammerabdeckung öffnen.**



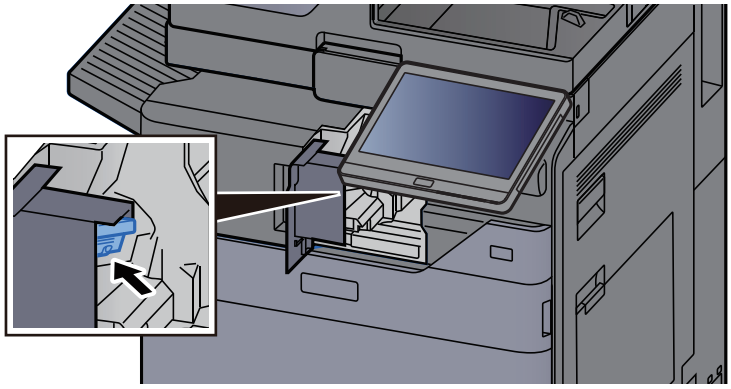
4 **Heftklammerhalter entnehmen.**



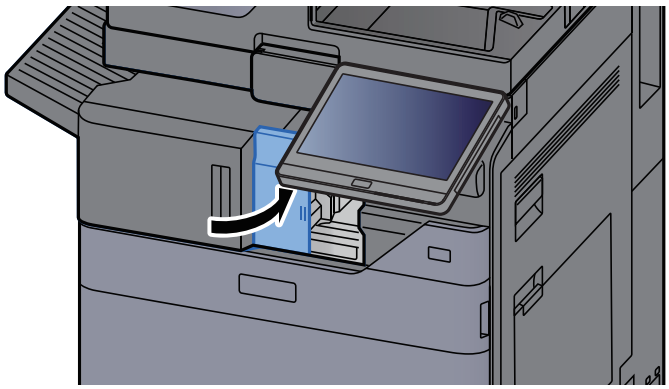
5 **Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.**



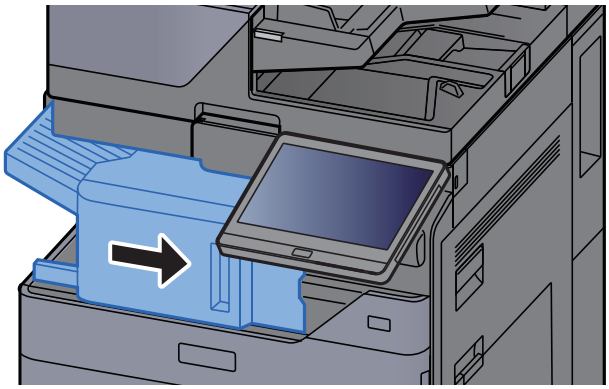
6 **Heftklammerhalter einsetzen.**



7 **Heftklammerabdeckung in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

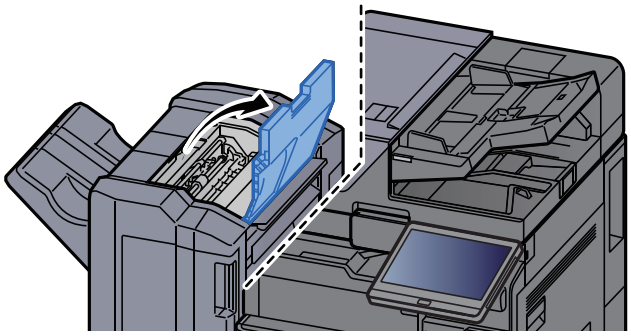


8 **Inneren Finisher in die ursprüngliche Position zurückschieben.**

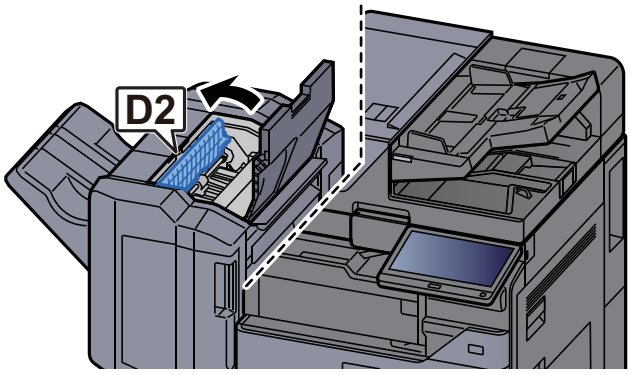


Heftklammerstau im 1.000-Blatt-Finisher beheben

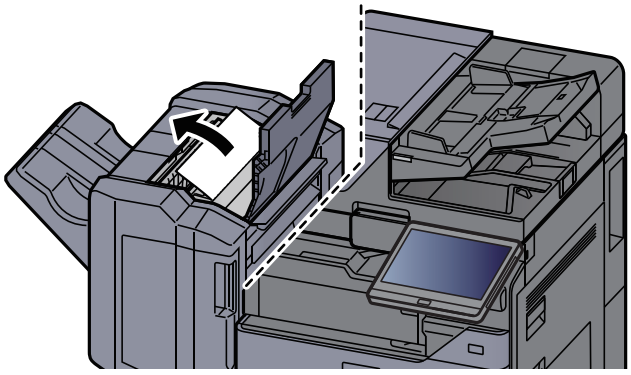
1 **Obere Abdeckung des Finishers öffnen.**



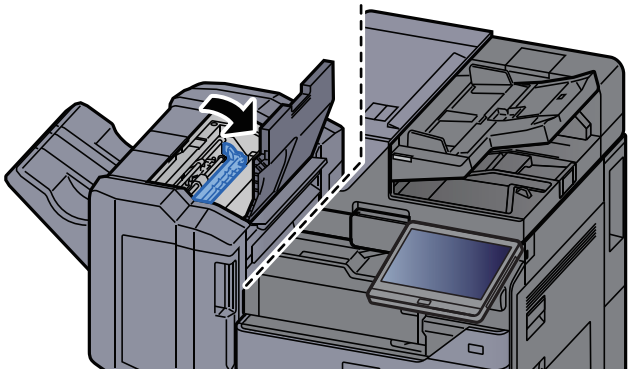
2 **Papierführung (D2) öffnen.**



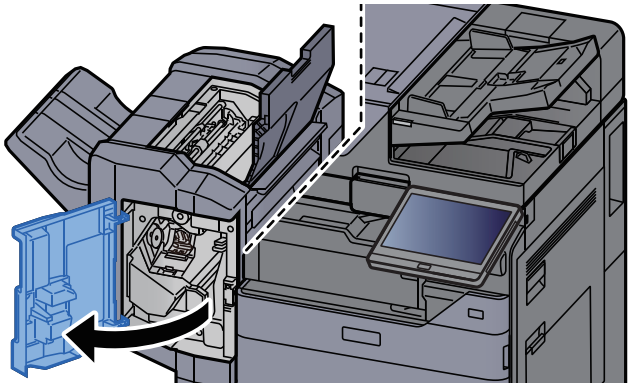
3 **Das gestaute Papier entfernen.**



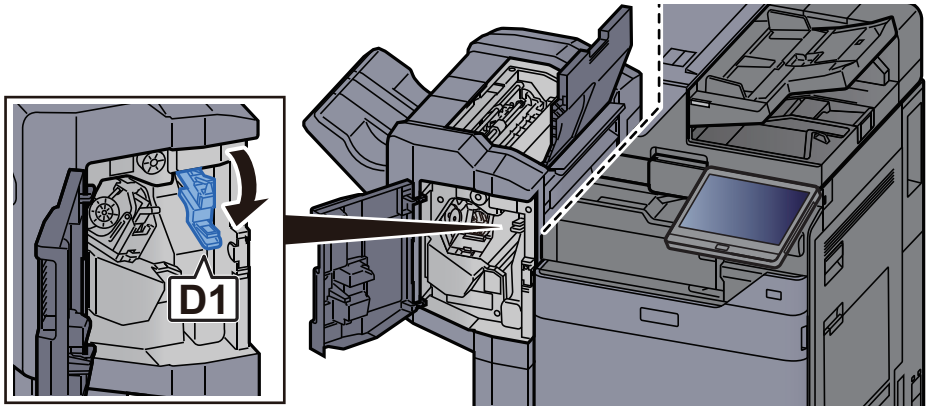
4 **Papierführung (D2) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



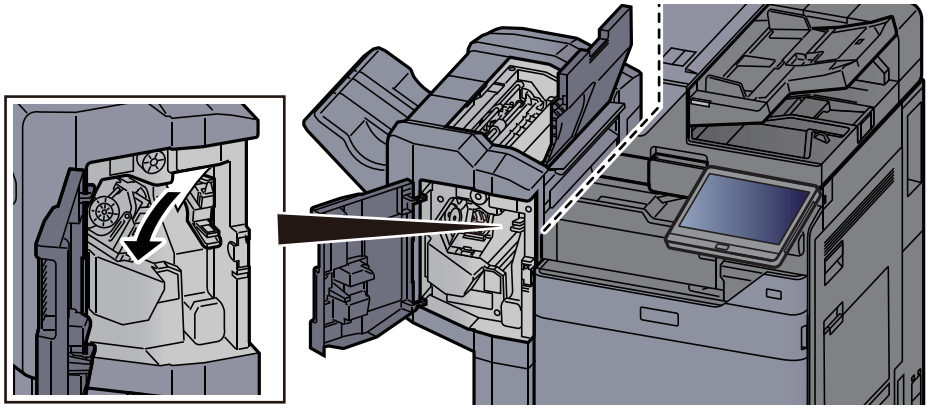
5 **Vordere Abdeckung des Finishers öffnen.**



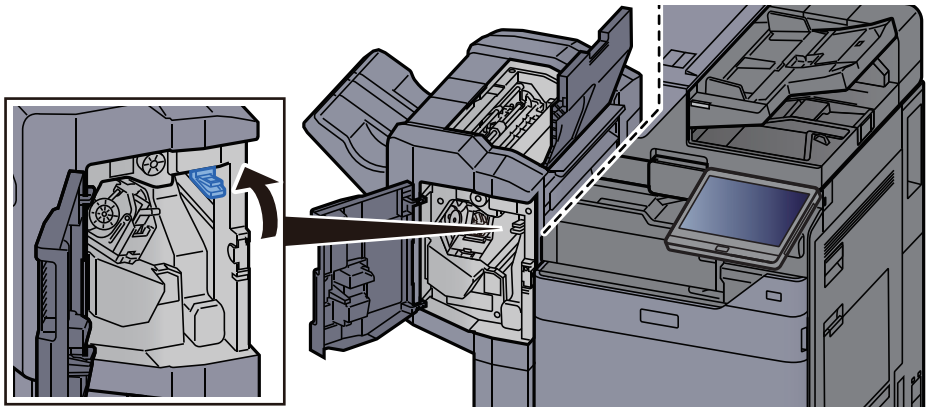
6 **Papierführung (D1) öffnen.**



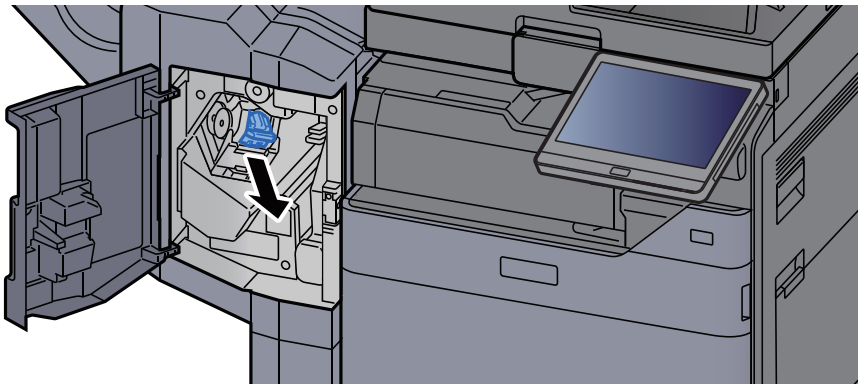
7 **Das gestaute Papier entfernen.**



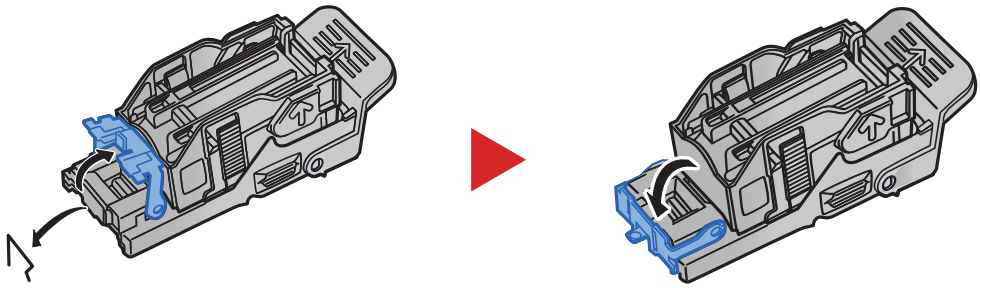
8 Papierführung (D1) in die ursprüngliche Position zurückbringen.



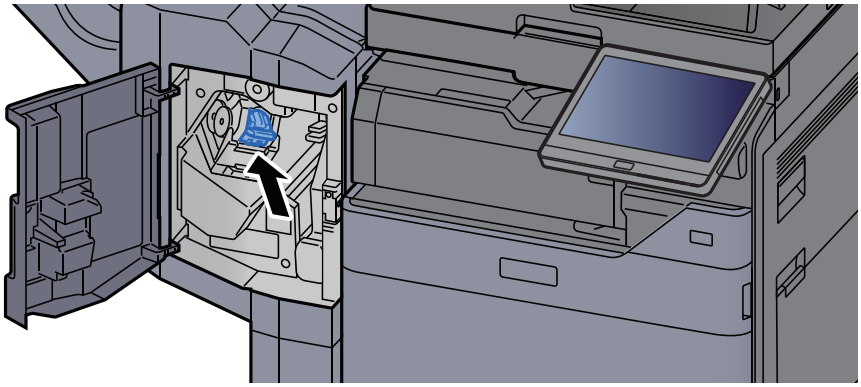
9 Heftklammerhalter entnehmen.



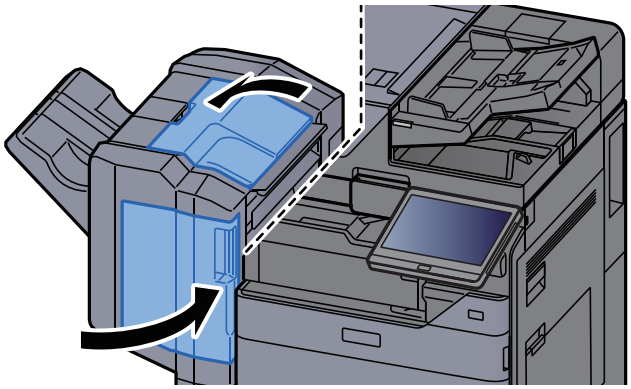
10 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



11 Heftklammerhalter einsetzen.

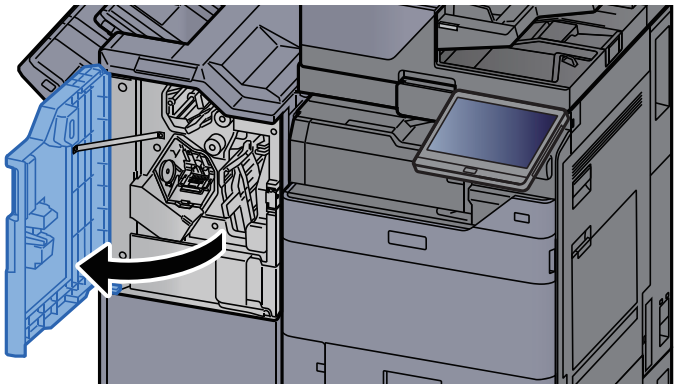


12 **Abdeckungen schließen.**

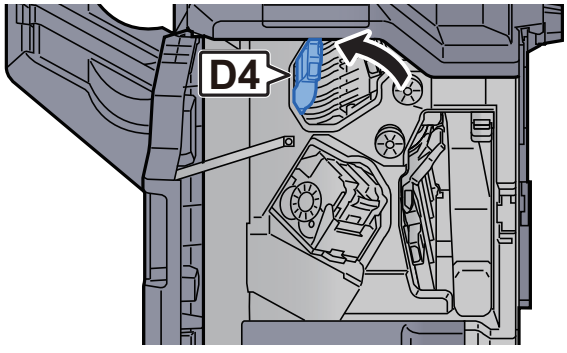


Heftklammerstau im 4.000-Blatt-Finisher beheben

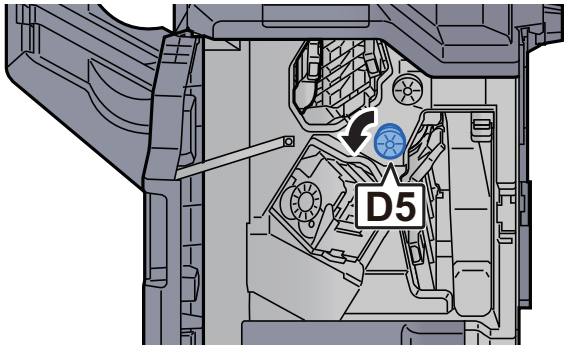
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



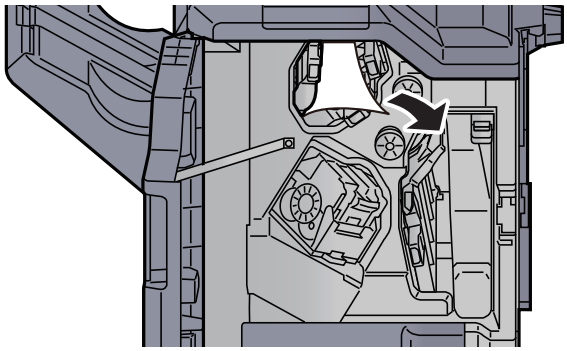
2 **Papierführung (D4) öffnen.**



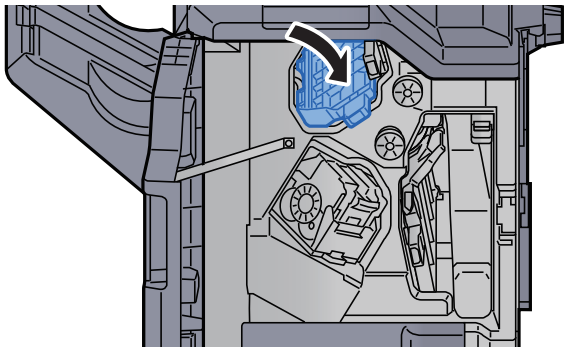
3 **Drehknopf (D5) drehen.**



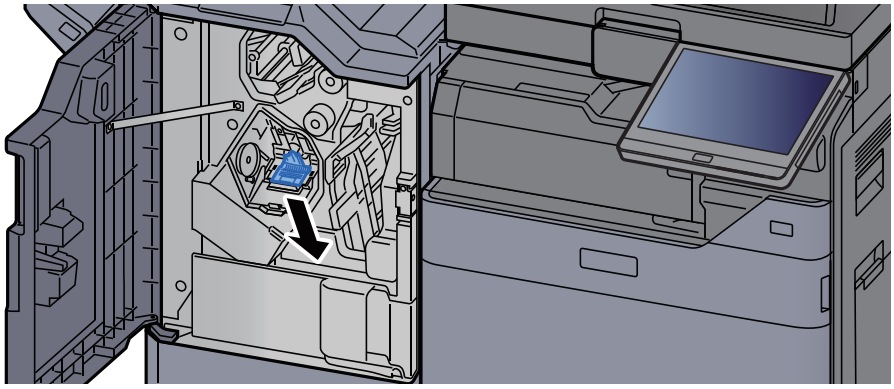
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



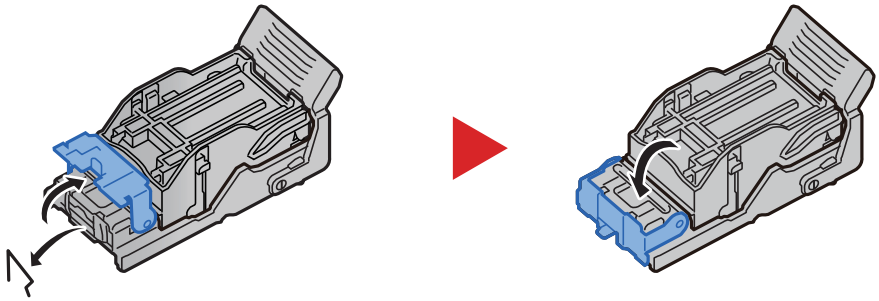
5 **Papierführung (D4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



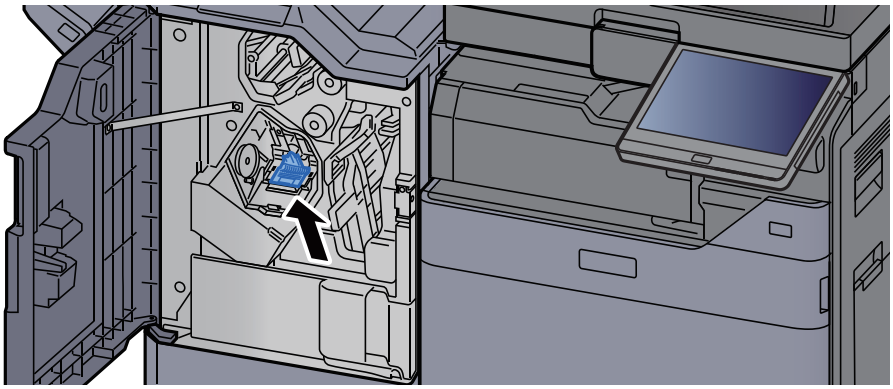
6 **Heftklammerhalter (A) entnehmen.**



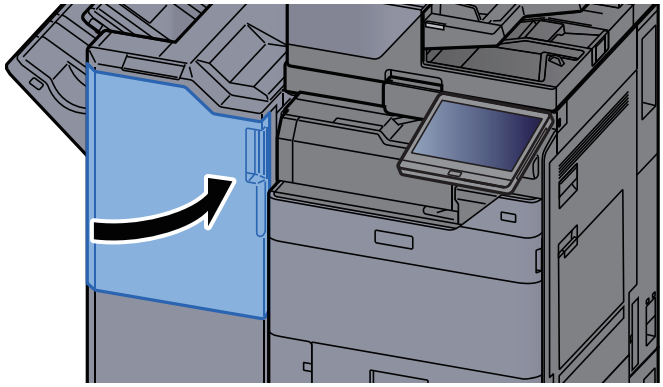
7 **Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.**



8 **Heftklammerhalter (A) einsetzen.**

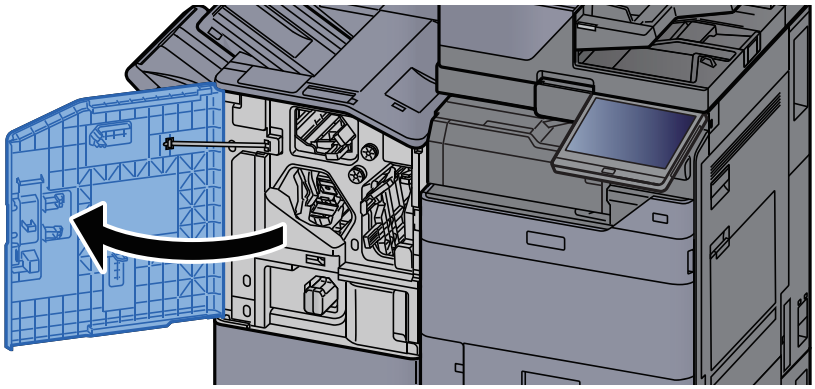


9 **Abdeckung schließen.**

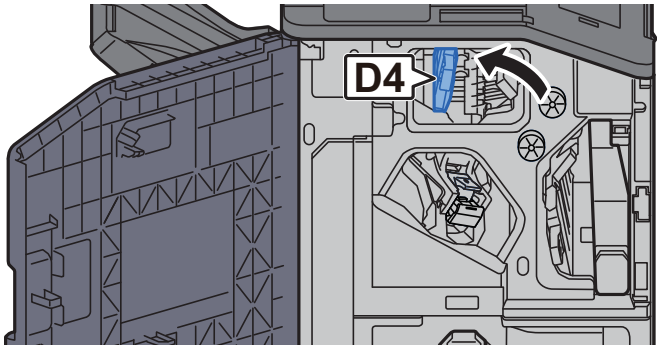


Heftklammerstau im 100-Blatt-Dokumentenfinisher beheben

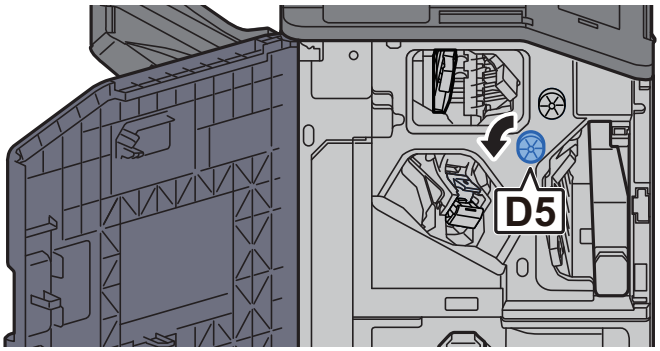
1 **Vordere Abdeckung 1 des Dokumentenfinishers öffnen.**



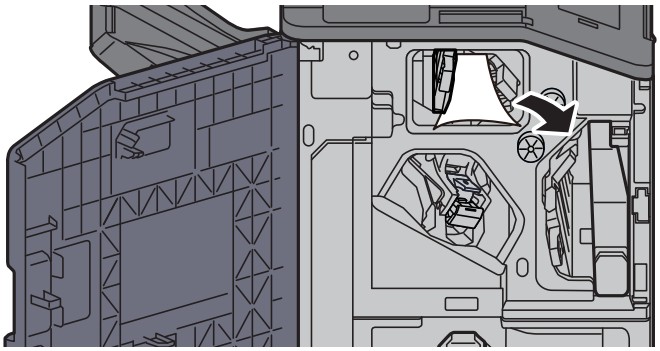
2 **Papierführung (D4) öffnen.**



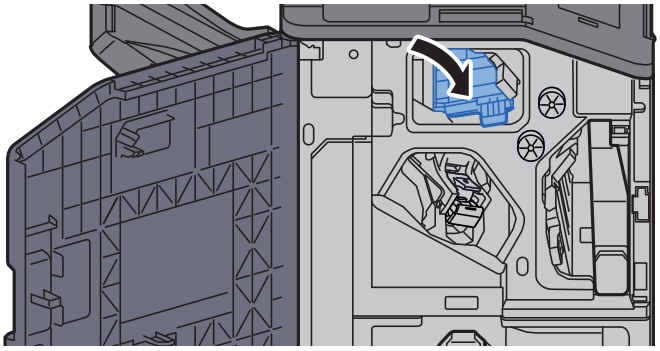
3 **Drehknopf (D5) drehen.**



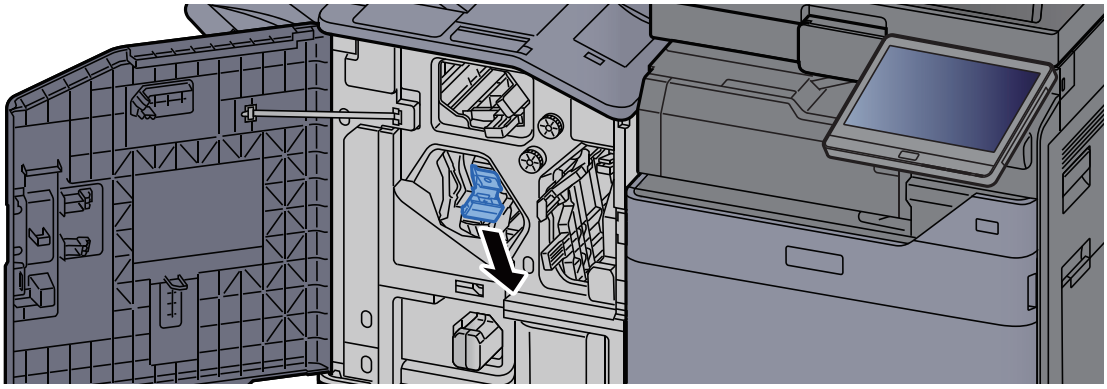
4 **Das gestaute Papier entfernen.**



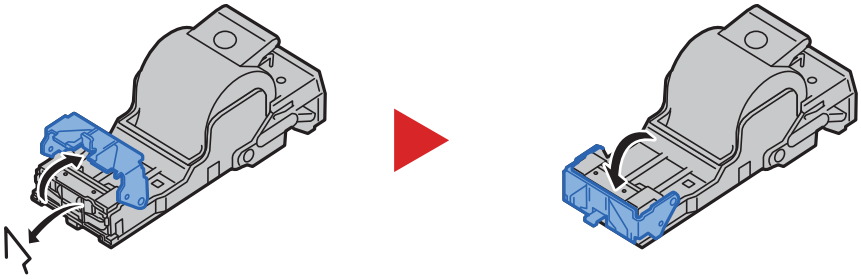
5 **Papierführung (D4) in die ursprüngliche Position zurückbringen.**



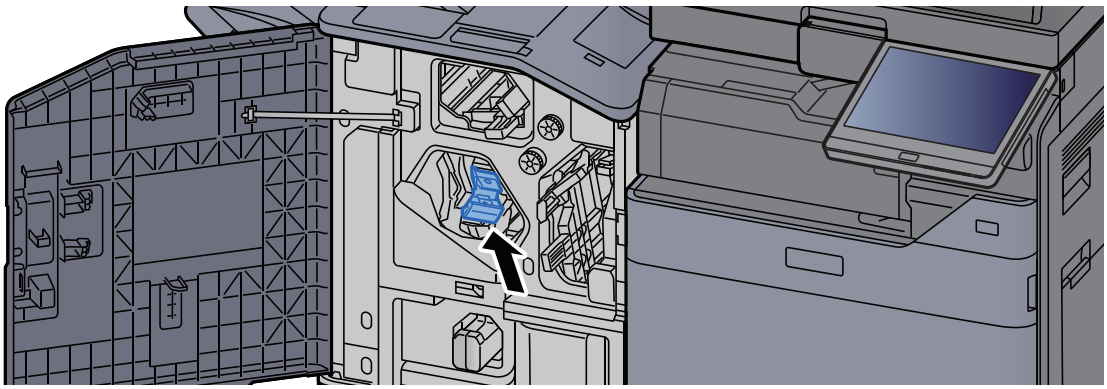
6 **Heftklammerhalter (A) entnehmen.**



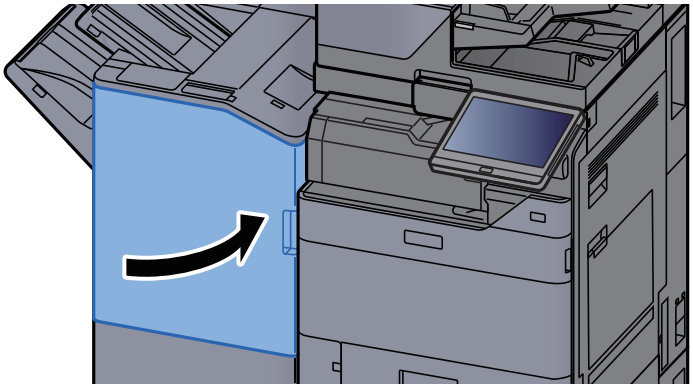
7 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



8 Heftklammerhalter (A) einsetzen.

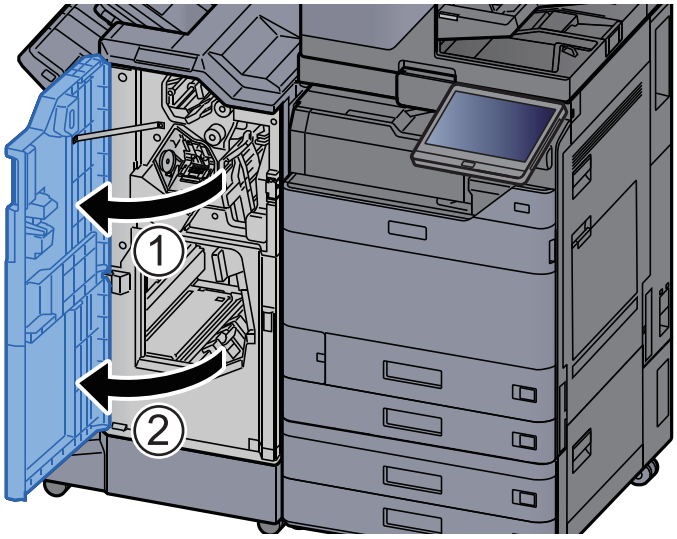


9 Abdeckung schließen.

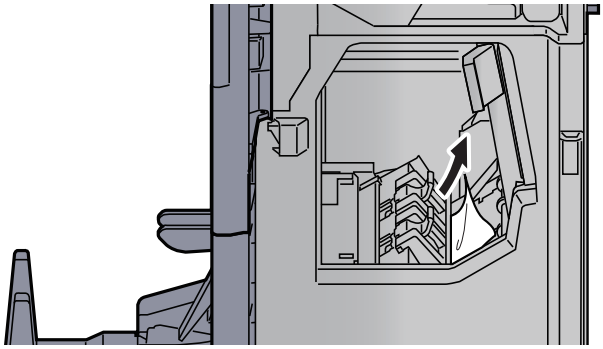


Heftklammerstau in der Falteinheit beseitigen (4.000-Blatt-Finisher)

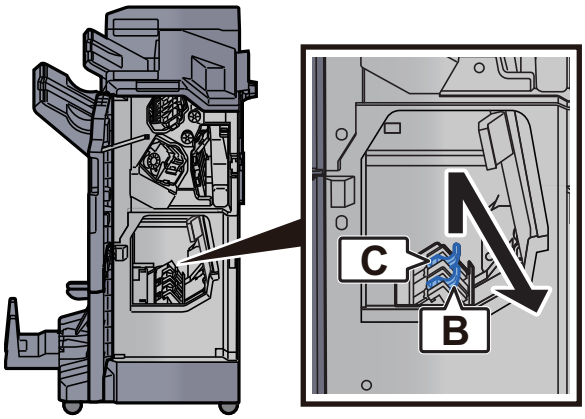
1 **Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.**



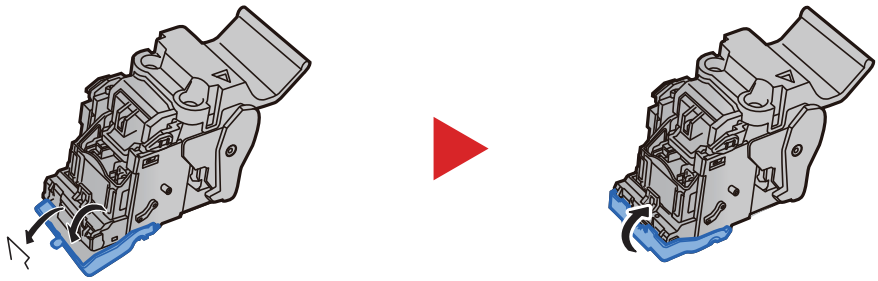
2 **Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.**



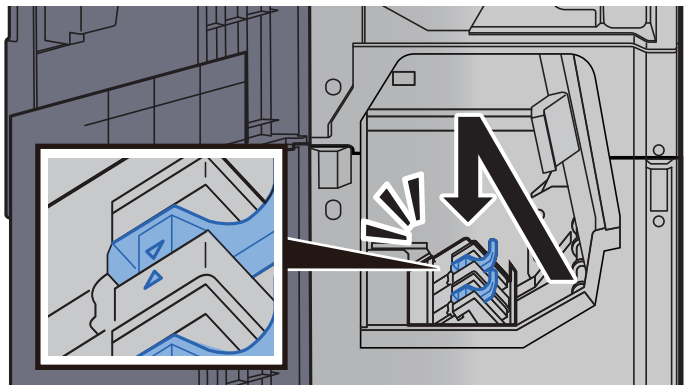
3 **Heftklammerhalter (B) oder (C) entnehmen.**



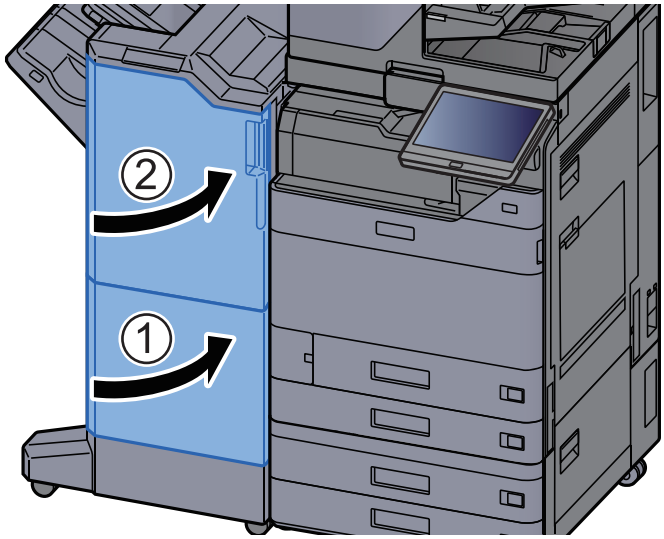
4 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



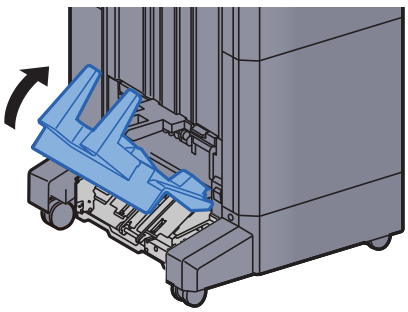
5 Heftklammerhalter (B) oder (C) einsetzen.



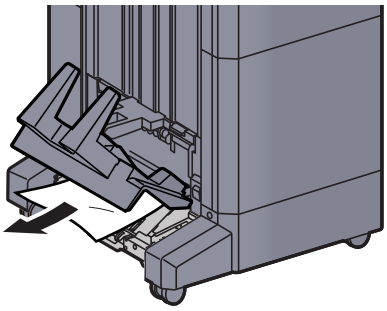
6 Abdeckungen schließen.



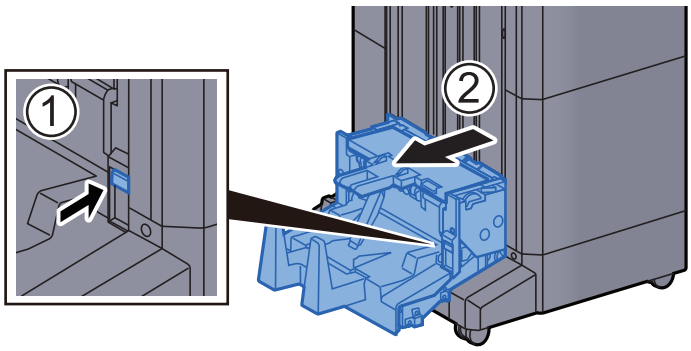
7 Faltfach anheben.



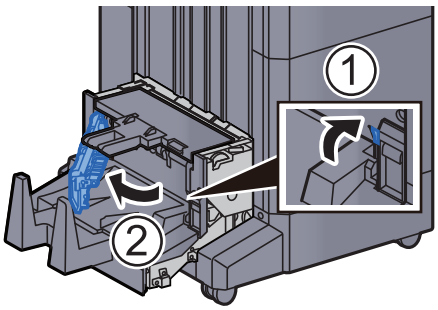
8 **Das gestaute Papier entfernen.**



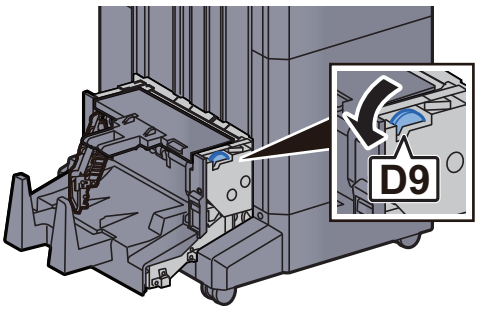
9 **Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.**



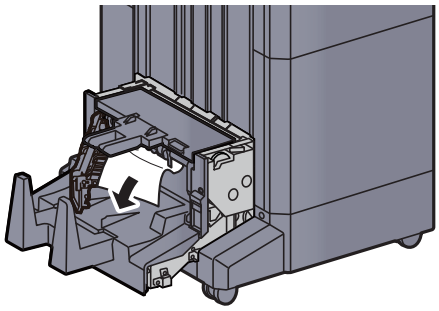
10 **Linke Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



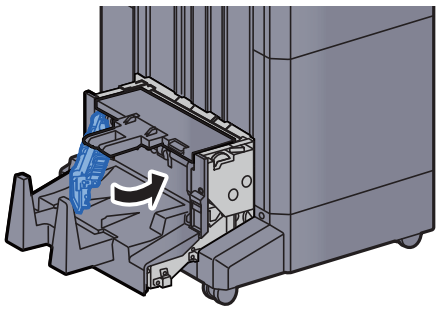
11 **Drehrad (D9) drehen.**



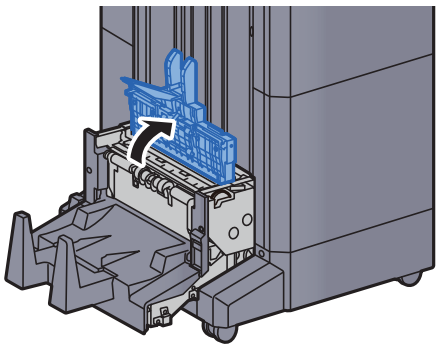
12 Das gestaute Papier entfernen.



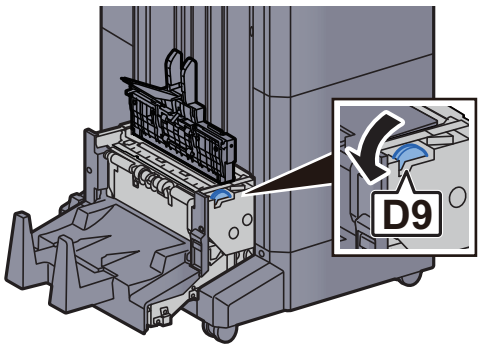
13 Linke Abdeckung der Falteinheit schließen.



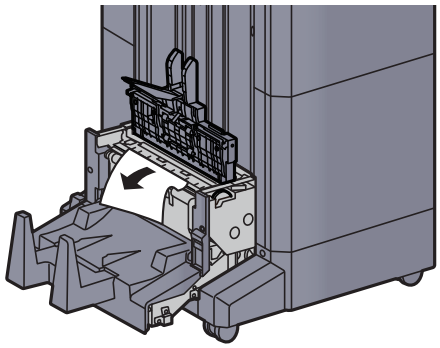
14 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



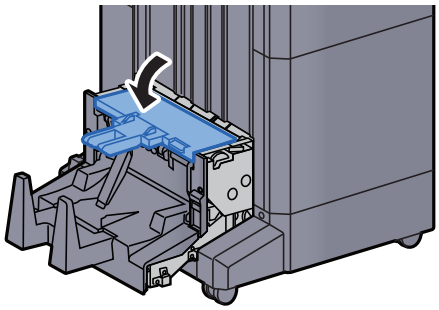
15 Drehrad (D9) drehen.



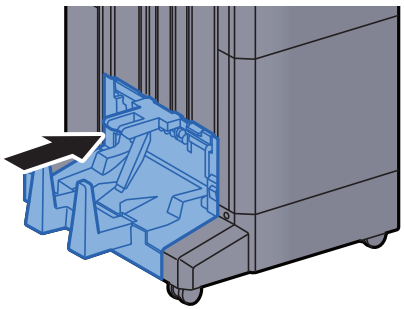
16 **Das gestaute Papier entfernen.**



17 **Obere Abdeckung der Falteinheit schließen.**

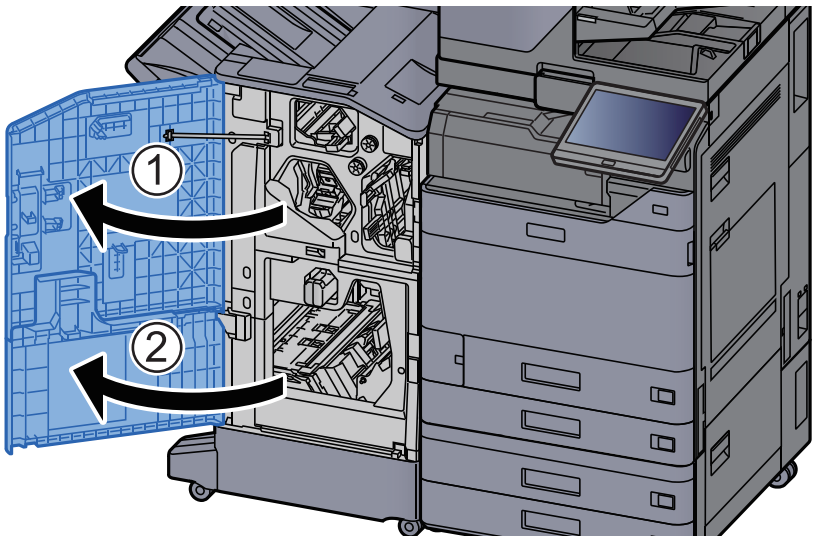


18 **Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.**

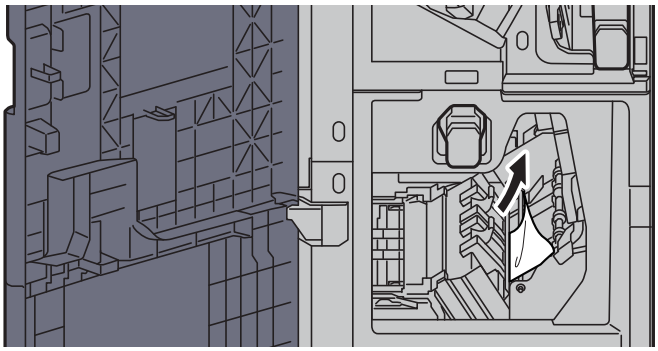


Heftklammerstau in der Falteinheit beheben (100-Blatt-Dokumentenfinisher)

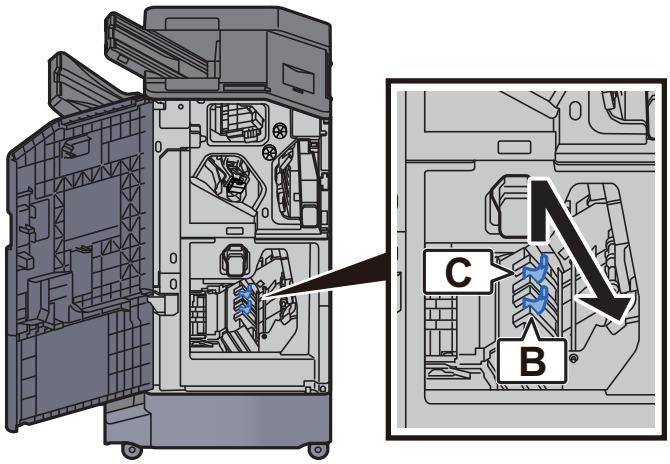
1 **Vordere Abdeckung 1 und 2 des Finishers öffnen.**



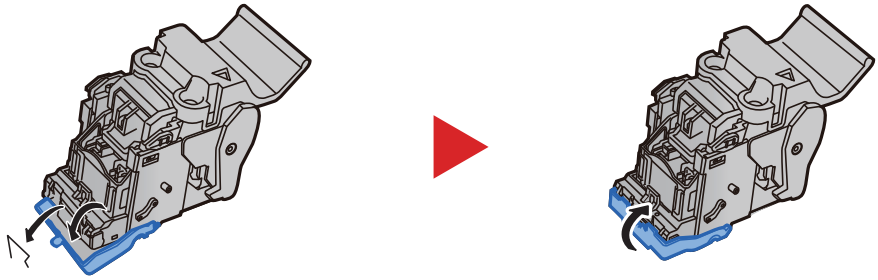
2 Papier aus dem Inneren des Dokumentenfinishers entfernen.



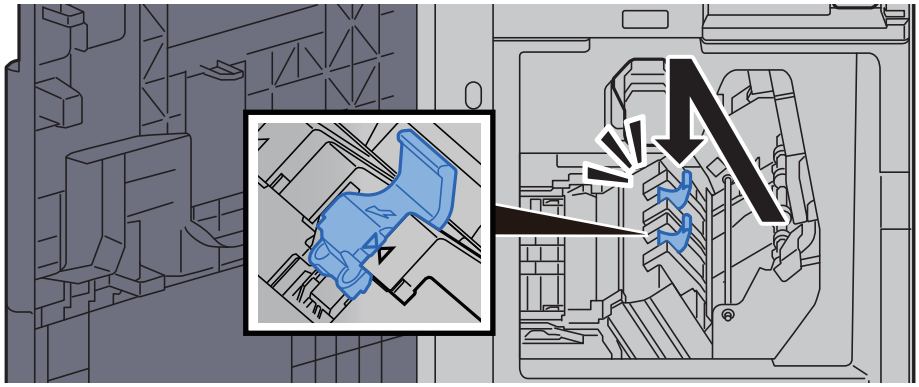
3 Heftklammerhalter (B) oder (C) entnehmen.



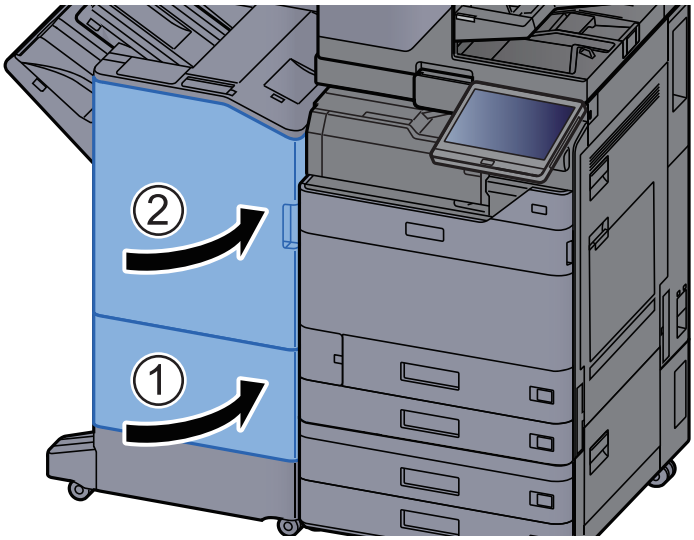
4 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



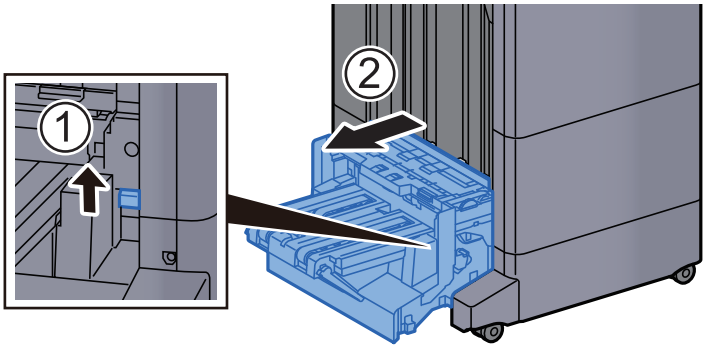
5 Heftklammerhalter (B) oder (C) einsetzen.



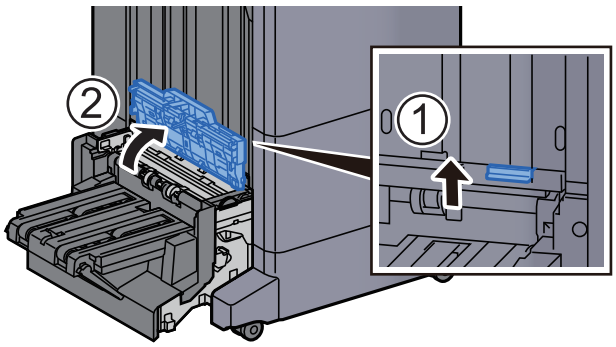
6 **Abdeckungen schließen.**



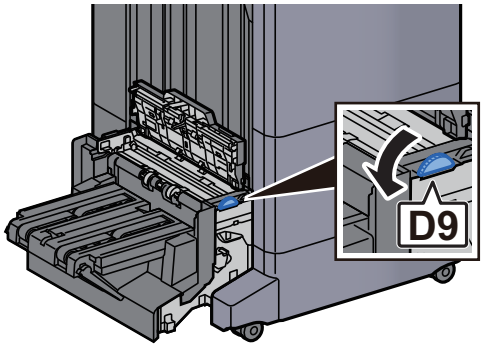
7 **Freigabehebel drücken und die Falteinheit herausziehen.**



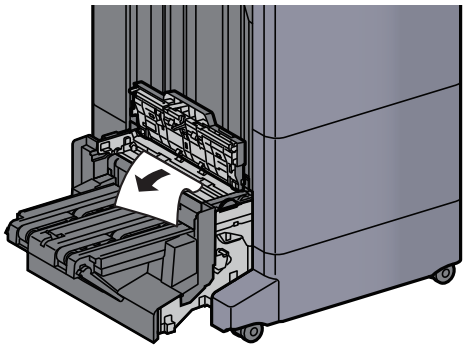
8 **Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.**



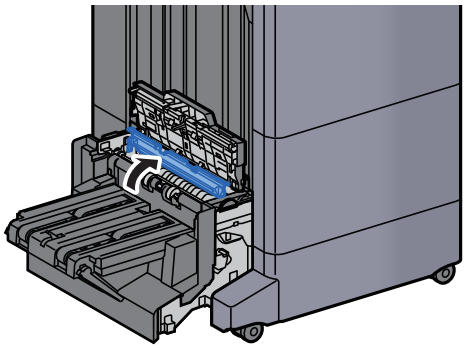
9 **Drehrad (D9) drehen.**



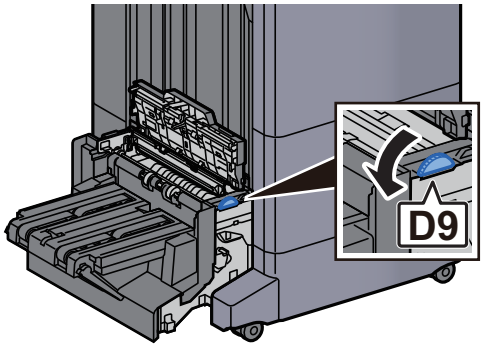
10 Das gestaute Papier entfernen.



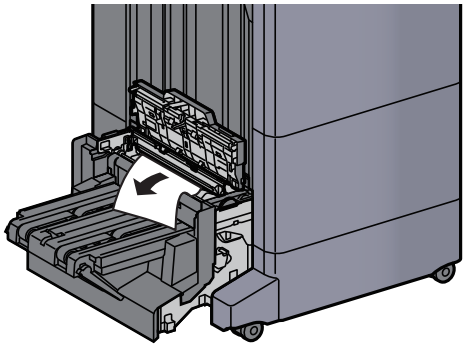
11 Obere Abdeckung der Falteinheit öffnen.



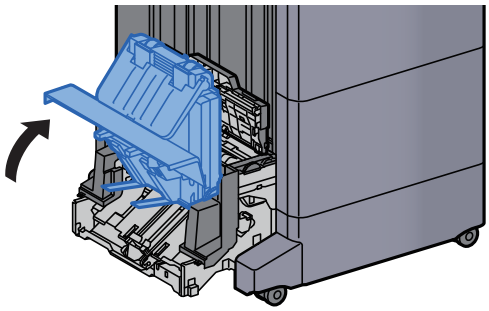
12 Drehrad (D9) drehen.



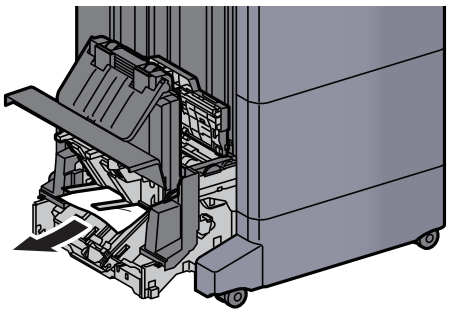
13 Das gestaute Papier entfernen.



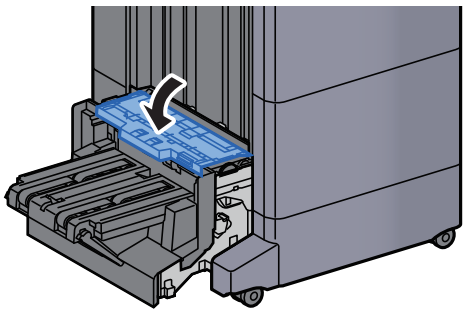
14 Faltfach anheben.



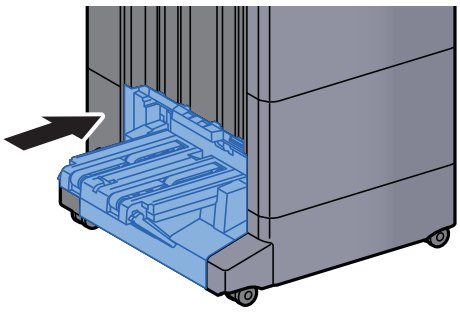
15 Das gestaute Papier entfernen.



16 Abdeckungen schließen.



17 Falteinheit in die ursprüngliche Position zurückbringen.



11 Anhang

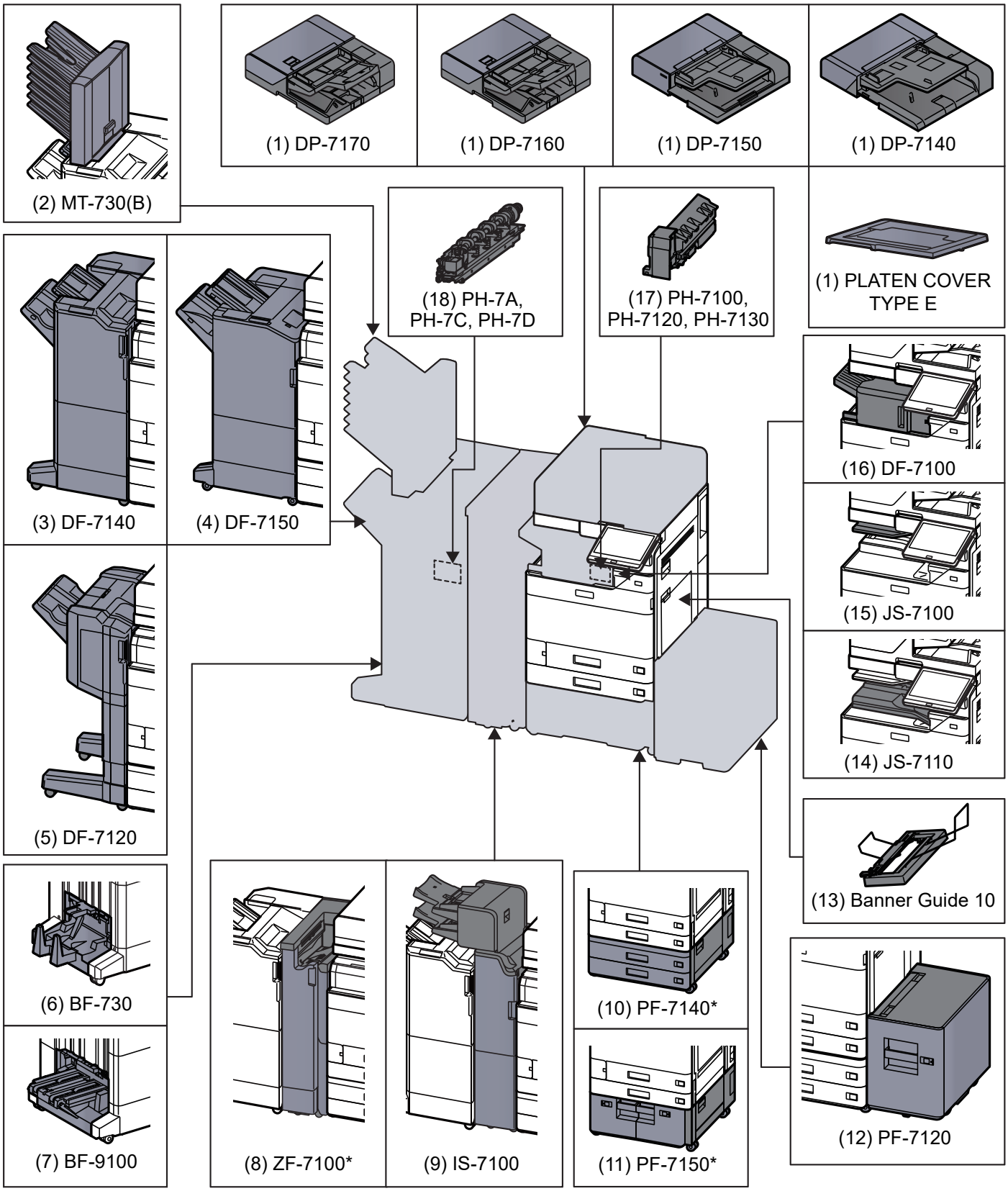
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Anwendungen 11-8
Zeicheneingabe 11-10
Anzeige für die Zeicheneingabe 11-10
Zeichen eingeben 11-12
Papier 11-13
Allgemeine Papierspezifikationen 11-13
Wahl des geeigneten Papiers 11-14
Spezialpapier 11-17
Technische Daten 11-21
Gerät 11-21
Kopierfunktionen 11-24
Druckfunktionen 11-26
Scanfunktionen 11-27
Vorlageneinzug 11-28
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-28
Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) 11-29
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-29
Innerer Finisher 11-30
Locheinheit (Für den inneren Finisher) 11-30
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-31
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-32
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-33
Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-33
Mailbox (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-35
Job Separator-Fach 11-36
Innere Versatzablage 11-36
Bannerzufuhr 11-37
Zuschießfach 11-37
Zickzackfalz-Einheit 11-38
Sicherung Ihrer Daten 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit dem NETWORK PRINT MONITOR 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit dem Embedded Web Server RX 11-39
Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk 11-39
Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-40
Glossar 11-45

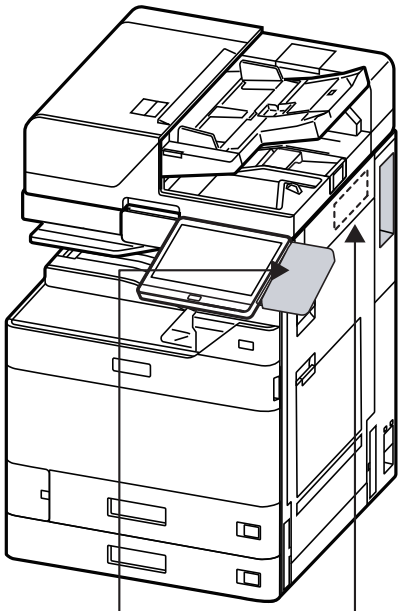
Zubehör

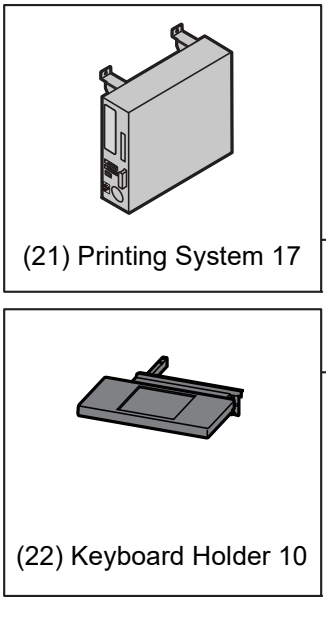
Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung.



* Wenn eine der folgenden Optionen verwendet wird, muss der Druckersockel installiert werden: PF-7140, PF-7150, PF-7120





(21) Printing System 17

(22) Keyboard Holder 10

(19) NK-7120

(20) DT-730(B)

(23) FAX System 12
FAX System 14

(24) IB-53

(25) IB-51/IB-54/IB-55

(28) Card
Authentication Kit(B)

(26) IB-37/IB-38

(27) HD-15/HD-16

Software-Option
(29) Internet FAX Kit(A)
(30) UG-33
(31) UG-34
(32) Scan Extension Kit(A)

(33) USB Keyboard

(1) DP-7170 „Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung von Schräg- oder Mehrfacheinzug und Heftungen)“ DP-7160 „Vorlageneinzug (Dualer Scan)“ DP-7150 „Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit)“ DP-7140 „Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit)“ (Optional für 3509ci/2509ci/) PLATEN COVER TYPE E „Originalabdeckung“

Zieht automatisch Originale ein. Sie können damit auch Duplexkopien und geteilte Kopien durchführen.

Für weitere Informationen zur Verwendung des Vorlageneinzugs siehe auch

Originale in den Vorlageneinzug einlegen (Seite 5-4)

Ist das Gerät nicht mit einem Vorlageneinzug ausgerüstet, verwenden Sie das PLATEN COVER TYPE E.

(2) MT-730(B) „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. Diese Option kann mit dem 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher installiert werden.

HINWEIS

Zur Ausgabe der Seiten im Mailbox-Sorter ändern Sie das Ausgabeziel in der Berührungsanzeige oder im Druckertreiber. Alternativ ändern Sie die Grundeinstellung.

Ablagefach (Seite 6-36)

(3) DF-7140 „4.000-Blatt-Dokumentenfinisher“

Der 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen. Das Heften oder Lochen der sortierten Sätze ist möglich.

(4) DF-7150 „100-Blatt-Dokumentenfinisher“ (Option für 7009ci/6009ci/5009ci/4009ci)

Der 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen. Das Heften oder Lochen der sortierten Sätze ist möglich.

(5) DF-7120 „1.000-Blatt-Finisher“

Dieser 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.

(6) BF-730 „Falteinheit“

Die Falteinheit ermöglicht die Mittelfalz oder die Wickelfalz zur Erstellung einfacher Broschüren. Diese Option kann mit dem 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher installiert werden.

(7) BF-9100 „Falteinheit“

Die Falteinheit ermöglicht die Mittelfalz oder die Wickelfalz zur Erstellung einfacher Broschüren. Diese Option kann mit dem 100-Blatt-Dokumentenfinisher installiert werden.

(8) ZF-7100 „Zickzackfalz-Einheit“ (Option für 7009ci/6009ci)

Dieses Gerät kann das ausgegebene Papier in Zickzackform falten. Dazu muss ein 4.000-Blatt- oder 100-Blatt-Dokumentenfinisher installiert sein. Die Option steht nicht zur Verfügung, wenn ein Zuschießfach installiert ist.

(9) IS-7100 „Zuschießfach“ (Option für 7009ci/6009ci)

Dieses Gerät kann automatisch Index-Registerblätter oder zuvor bedrucktes Papier einziehen. Dazu muss ein 4.000-Blatt- oder 100-Blatt-Dokumentenfinisher installiert sein. Die Option steht nicht zur Verfügung, wenn eine Zickzackfalz-Einheit oder eine Mailbox installiert ist.

(10) PF-7140 „Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt)“

Zwei zusätzliche Papierzufuhren, die mit der Kassette des Geräts identisch sind, können installiert werden. Die Papierkapazität und das Einlegen ist mit den Standardkassetten identisch.

Papier in Kassette 1 einlegen (Seite 3-4)

(11) PF-7150 „Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt)“

Zusätzlich zu den vorhandenen Papierkassetten kann ein Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) mit einer Kapazität von 3.000 Blatt der Formate A4, B5 oder Letter installiert werden.

Papier in das Großraummagazin einlegen (Seite 3-15)

(12) PF-7120 „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 (Seite 3-17)

(13) Banner Guide 10 „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 4-12)

(14) JS-7110 „Innere Versatzablage“

Dieses Gerät kann jeden Ausgabesatz versetzen und sortieren.

(15) JS-7100 „Job Separator“

Stellt ein zusätzliches Ausgabefach für Papier zur Verfügung, das Sie als Ausgabeziel für Druckaufträge angeben können. Sie können ihn als Ausgabeziel für Kopier- oder Druckaufträge angeben. Es können auch die Ausgabeziele für Dokumentenbox, PC-Druck oder empfangene Faxe voreingestellt werden.

HINWEIS

Zur korrekten Ablage des Papiers im Job Separator, wählen Sie das Ablagefach oder verändern Sie die Grundeinstellungen.

Ablagefach (Seite 6-36)

(16) DF-7100 „Innerer Finisher“ (Option für 6009ci/5009ci/4009ci/3509ci/2509ci)

Dieser Dokumentenfinisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen. Außerdem können sortierte Sätze geheftet werden.

(17) PH-7100, PH-7120, PH-7130 „Locheinheit“

Wird am inneren Finisher zur Herstellung von Lochungen angebracht.

(18) PH-7A, PH-7C, PH-7D „Locheinheit“

Wird am Dokumentenfinisher zur Herstellung von Lochungen angebracht.

(19) NK-7120 „Optionale Zlfferntastatur“

Die Zifferntastatur kann am Bedienfeld angebracht werden. Falls die optionale Zifferntastatur installiert ist, werden die Zifferntasten nicht auf der Berührungsanzeige angezeigt.

(20) DT-730 (B) „Kopierablage“

Legen Sie das Original oder andere Dokumente auf diese Ablage.

(21) Printing System 17 „Fiery Controller“ (Optional für 7009ci/6009ci/5009ci/4009ci)

Falls der Fiery Controller installiert ist, kann die Standarddruckfunktion des Geräts durch die Druckfunktion des Fiery Controllers ersetzt werden. Der Fiery Controller ermöglicht eine große Bandbreite von Druckfunktionen, die normalerweise nicht möglich sind. Dazu gehört beispielsweise das erweiterte Farb-Management, um farbverbindlich zu drucken und die Farbgenauigkeit zu überprüfen.

(22) Keyboard Holder 10 „Tastaturbefestigung“

Wird an das Gerät eine USB-Tastatur angeschlossen, kann diese mit dieser Option aufgelegt werden.

(23) FAX System 12/FAX System 14 „FAX-Kit“

Wenn das FAX-Kit installiert ist, ist das Senden/Empfangen von Faxen aktiviert. Dieses Kit kann auch als Netzwerkfax verwendet werden, wenn es mit einem Computer verbunden wird. 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

(24) IB-53 „Netzwerkkarten-Kit“

Die Gigabit-Netzwerkkarte ermöglicht Übertragungsgeschwindigkeiten im Gigabit/Sekunden Bereich. Dieses Kit unterstützt herkömmliche Protokolle wie z. B. Apple Talk, Netware usw.

Es unterstützt auch einige Funktionen der Standarddienstprogramme.

IB-53 Bedienungsanleitung

(25) IB-51/IB-54/IB-55 „WLAN-Schnittstellen-Kit“

Dies ist eine WLAN-Schnittstellenkarte, die die WLAN-Spezifikationen IEEE802.11ac (max. 867 Mbps) und 11a/b/g/n für IB-54 oder IEEE802.11n (max. 300 Mbps) und 11 g/b für IB-51/IB-55 unterstützt. Dieses Kit unterstützt herkömmliche Protokolle wie z. B. Apple Talk, Netware usw. Es unterstützt auch einige Funktionen der Standarddienstprogramme.

IB-51/IB-54/IB-55 Bedienungsanleitung

(26) IB-37/IB-38 „WLAN-Kit“

Die WLAN-Schnittstellenkarte unterstützt die WLAN-Standards IEEE802.11n (max. 150 Mbps) und IEEE802.11 g/b/ac. Außerdem ist Drucken im Netzwerk ohne einen WLAN-Router möglich, da Wi-Fi Direct unterstützt wird.

(27) HD-15/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. Sie können auch Dokumentenboxfunktionen verwenden. HD-15 gehört in Süd- und Nordamerika zum Standard.

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-65)

(28) Card Authentication Kit(B) „Kartenauthentifizierungs-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

(29) 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.

(30) UG-33 „Option ThinPrint“

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

(31) UG-34 „Emulations-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.

(32) Scan Extension Kit(A) „OCR-Scanaktivierungs-Kit“

Diese Option ermöglicht die Nutzung der OCR-Texterkennung in den Anwendungen des Geräts.

(33) USB Keyboard „USB-Tastatur“

Eine USB-Tastatur kann verwendet werden, um Informationen in die Textfelder auf dem Bedienfeld einzugeben. Es steht eine spezielle Befestigung zur Verfügung, um die Tastatur am Gerät zu installieren. Bevor Sie eine Tastatur erwerben, fragen Sie bitte Ihren Händler oder Servicerepräsentanten, um Informationen über Tastaturen zu erhalten, die mit Ihrem Gerät kompatibel sind.

Anwendungen

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Eigenschaft	Anwendungsname
Data Encryption/Overwrite	Verschlüsselung/Überschreiben
INTERNET FAXKIT(A)	Internet FAX-Kit
UG-33	Option ThinPrint*1
UG-34	Emulations-Upgrade-Kit
Scan extension kit(A)	OCR-Scanaktivierungs-Kit*1
CARD AUTHENTICATIONKIT(B)	Kartenauthentifizierungs-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

- Je nach Anwendung kann die Anzahl der Benutzung oder die Zeitspanne, die die Anwendung für Testzwecke verwendet werden kann, limitiert sein.
- Falls Sie während der Benutzung der 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 Betreffende Anwendung auswählen > [Aktivieren]

Sie können die detaillierten Informationen zur ausgewählten Anwendung anzeigen, indem Sie das [ ] (Infosymbol) wählen.

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.
- Die Symbole der aktivierten Anwendungen sind im Startbildschirm sichtbar.

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.

Eigenschaft
Anwendungsname
Lizenz
Verbleibende Anzahl Testzeitraum
Ablaufdatum Testzeitraum
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.

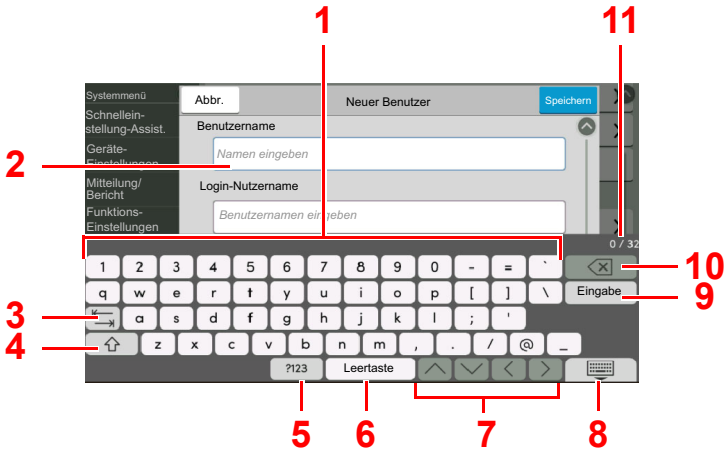
HINWEIS

Tastaturbelegung

PC-Tastaturen stehen in den Belegungen „QWERTY“, „QWERTZ“ und „AZERTY“ zur Verfügung. Wählen Sie die Taste **[Systemmenü]**, **[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

Anzeige für die Eingabe von Kleinbuchstaben



Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Tastatur	Wählen Sie das Zeichen, das Sie eingeben möchten.
2	Eingabefeld	Geben Sie die Zeichen in das aktive Feld ein.
3	Tab-Taste	Betätigen Sie die Taste, um zum nächsten Eingabefeld zu springen.
4	Shift-Taste	Schaltet zwischen Groß- und Kleinschreibung um.
5	[**?123**] / [**Zeichen**]	Wählen Sie die Zeichen zur Eingabe.
6	Leertaste	Gibt ein Leerzeichen ein.
7	Cursortaste	Bewegt den Cursor in der Anzeige.
8	Schließen-Taste	Betätigen Sie die Taste, um den Bildschirm zu schließen.
9	Eingabe-Taste	Wählen Sie diese Option, um die Eingabe abzuschließen und zur Anzeige vor der Eingabe zurückzukehren.
10	Rücktaste	Löscht ein Zeichen links vom Cursor.
11	Anzeige Eingabe/ Limit	Zeigt die maximale und die aktuell eingegebene Zeichenzahl an.

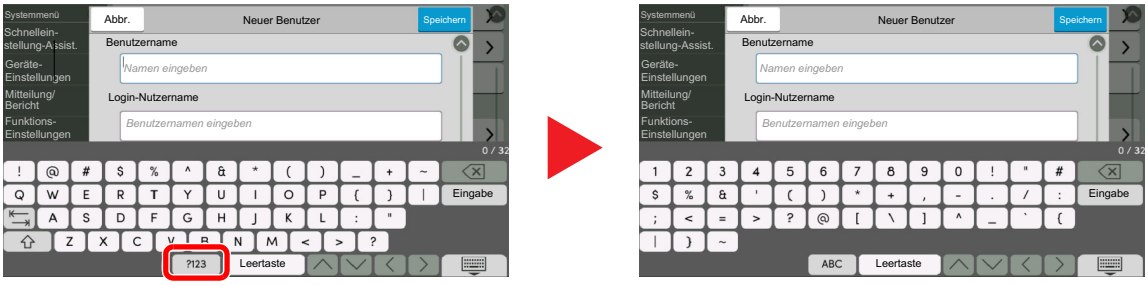
Anzeige für die Eingabe von Großbuchstaben

Wählen Sie die Shift-Taste.



Anzeige für die Eingabe von Ziffern und Symbolen

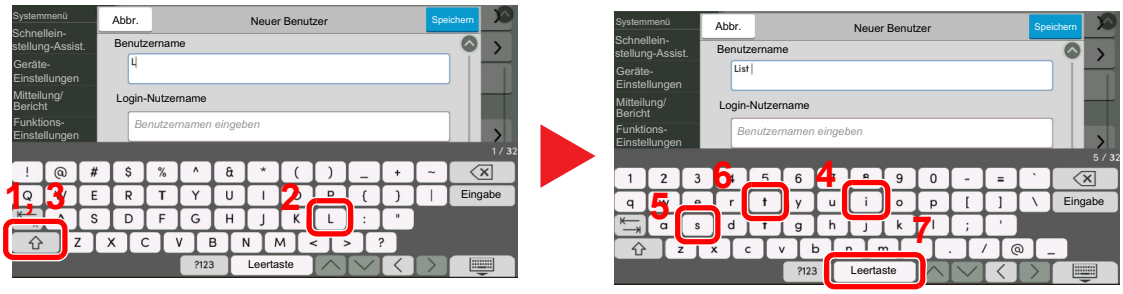
Wählen Sie [**?123**].



Zeichen eingeben

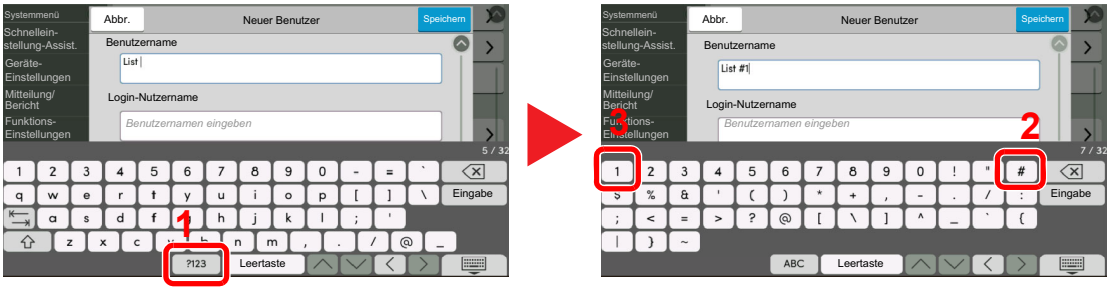
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um beispielsweise 'List #1' einzugeben.

1 „List“, Leerzeichen eingeben.



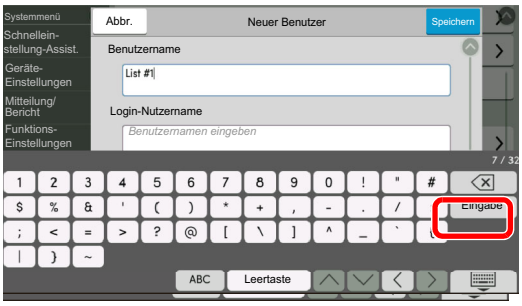
Wählen Sie die Shift-Taste, um zwischen Groß- und Kleinschreibung zu wechseln.

2 Geben Sie „#“ und „1“ ein.



Zur Eingabe von Symbolen oder Ziffern wählen Sie [**#123**].

3 Prüfen Sie, ob die Eingabe richtig ist.



Prüfen Sie, ob die Eingabe richtig ist. Wählen Sie [**Eingabe**].

Papier

Dieser Abschnitt beschreibt die Papierformate und Medientypen, die verwendet werden können.

Für Details zu den möglichen Papierformaten, Medientypen und der Blattanzahl, die in jede Papierzufuhr gelegt werden können, siehe auch

Technische Daten (Seite 11-21)

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät ist für den Druck auf Standardpapier, wie es in normalen Kopiergeräten und Seitendruckern (Laserdruckern) verwendet wird, geeignet. Es unterstützt darüber hinaus eine Reihe anderer Papierformate und Medientypen, die den in diesem Anhang enthaltenen Spezifikationen entsprechen.

Bei der Wahl des Papiers sollten Sie mit Umsicht vorgehen. Papier, das für das Gerät nicht geeignet ist, kann Papierstau oder zerknitterte Kopien verursachen.

Geeignete Medientypen

Benutzen Sie Standard-Kopierpapier für normale Kopierer und Lasergeräte. Die Druckqualität wird durch die Papierqualität beeinflusst. Papier schlechter Qualität kann mindere Druckqualität bewirken.

Allgemeine Papierspezifikationen 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.

Kriterium	Technische Daten
Gewicht	Kassetten: 52 bis 300 g/m^2
	Universalzufuhr: 52 bis 300 g/m^2, 136 bis 163g/m^2 (Bannerdruck)
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6%
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS

Manche Recyclingpapiere entsprechen den Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeitsgehalt oder Zellstoffgehalt) nicht. 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 bzw. oberflächenbehandeltes Papier, 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.

Glattheit

Die Papieroberfläche muss glatt und unbeschichtet sein. Wenn Papier zu glatt und rutschig ist, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und einen Papierstau verursachen.

Basisgewicht

In Ländern mit dem metrischen System wird das Basisgewicht in Gramm für ein 1 Quadratmeter großes Blatt Papier angegeben. In den USA ist das Basisgewicht das Gewicht in Pfund für einen Stapel (500 Blatt) Papier, auf Standardformat (oder Handelsgröße) für eine bestimmte Papierart geschnitten. Zu leichtes oder zu schweres Papier kann Probleme beim Papiertransport verursachen und zu Papierstau führen, der das Gerät vorzeitig abnutzt. Gemischte Papiergewichte (z. B. unterschiedliche Dicken) können den Einzug mehrerer Blatt Papier verursachen und Verzerrungen oder andere Druckprobleme bewirken, wenn der Toner nicht ordentlich fixiert werden kann.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist das Verhältnis von Feuchtigkeit zu Trockenheit als Prozentwert. Die Feuchtigkeit beeinflusst, wie das Papier transportiert wird, die elektrostatische Aufladbarkeit des Papiers und die Haftung des Toners.

Der Papierfeuchtigkeitsgehalt variiert je nach der relativen 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.

Andere 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 flache Kopien zu erzeugen, legen Sie das Papier so ein, dass die Wellung zum Boden der Papierkassette zeigt.

Statische Elektrizität: Beim Drucken wird das Papier statisch aufgeladen, damit der Toner daran haftet. Wählen Sie Papier, das sich rasch entlädt, damit die Kopien nicht aneinander kleben.

Weiße: Die Weiße beeinflusst den Druckkontrast. Benutzen Sie weißes Papier, um schärfere, hellere Kopien zu erhalten.

Qualität: Probleme mit dem Gerät können auftreten, wenn die Blattgrößen nicht einheitlich, Ecken nicht rechtwinkelig, Kanten rau, Blätter schlecht geschnitten bzw. Ecken und Kanten zerdrückt sind. Um diese Probleme zu vermeiden, gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie das Papier selbst schneiden.

Verpackung: Wählen Sie Papier, das sauber verpackt und in Kartons gelagert wird. Die Verpackung sollte vorbehandelt sein, damit kein Feuchtigkeitsaustausch möglich ist.

Spezialbehandeltes Papier: Es wird nicht empfohlen, auf folgenden Papierarten zu drucken, auch wenn das Papier sonst die Basisspezifikationen erfüllt. Wenn Sie diese Papierarten verwenden, sollten Sie erst eine geringe Menge kaufen, um sein Verhalten zu testen.

- Glanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit unebener Oberfläche
- Gelochtes Papier

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) *1
- A4 (297 × 210 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B4 (257 × 364 mm) *1
- B5 (257 × 182 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- 216×340 mm
- SRA3 (320 × 450 mm) *1
- Ledger*1
- Letter
- Legal
- Statement
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- 12 × 18"(304,8 × 457 mm) *1
- 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) *1
- 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)
- Younaga 3 (235 × 120 mm)
- Nagagata 3 (120 × 235 mm)
- Nagagata 4 (90 × 205 mm)
- Anwender
  Kassette 1: 98 × 148 bis 297 × 356 mm
  Kassette 2 bis 4: 98 × 148 bis 320 × 457 mm*2
  Universalzufuhr: 98 × 148 bis 320 × 457 mm

*1 Papier dieses Formats kann nicht in Kassette 1 verwendet werden.
*2 Die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) kann nur mit den Kassetten 3 und 4 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
- Feines Papier
- Recyclingpapier
- Dünnes Papier
- Briefpapier
- Farbpapier
- Vorgelochtes Papier
- Briefumschläge
- Hagaki (Karteikarte)
- Dickes Papier
- Etiketten
- Beschichtet
- Hochwertiges Papier
- Index Registerblätter (136 bis 256 g/m^2)

Wenn Sie diese Papier- und Medientypen verwenden, wählen Sie Angebote, die speziell für Kopierer und Seitendrucker (z. B. Laserdrucker) angeboten werden. Verwenden Sie die Universalzufuhr für Folien, Karteikarten, Etiketten, beschichtetes Papier und Registerblätter.

Wahl von Spezialpapieren

Obwohl Spezialpapiere, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, mit dem Gerät benutzt werden können, variiert die Druckqualität stark je nach Aufbau und Qualitäten des Spezialpapiers. Es kann davon ausgegangen werden, dass bei Spezialpapier häufiger Druckprobleme auftreten als bei Normalpapier. Bevor Sie größere Mengen von Spezialpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht. Allgemeine Vorsichtsmaßregeln für den Druck auf Spezialpapier werden nachstehend zusammengefasst. Beachten Sie: Wir haften nicht für Beeinträchtigungen, die beim Benutzer auftreten, oder für Schäden am Gerät, die durch Feuchtigkeit oder Eigenschaften des Spezialpapiers eintreten.

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr für Spezialpapiere.

Folien

Folien müssen gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Hitzebeständigkeit	Beständig bis mindestens 190° C
Dicke	0,100 bis 0,110 mm
Material	Polyester
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und legen Folien mit der Längskante zum Gerät ein.

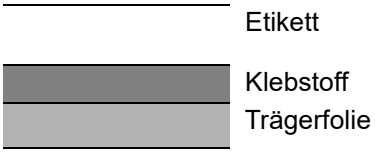
Wenn sich Folien bei der Ausgabe häufig stauen, ziehen Sie leicht an der Vorderkante, wenn die Folien ausgeworfen werden.

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.

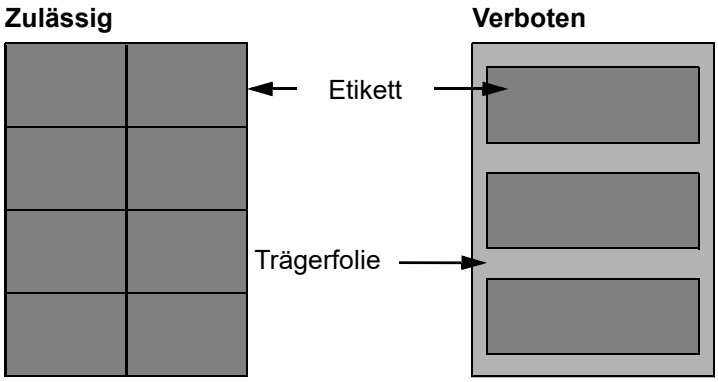
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder einer Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen, wie in der Abbildung zu sehen, aus drei Lagen. 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.

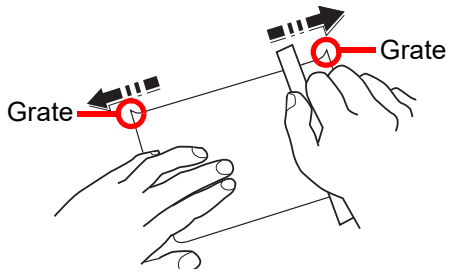
Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die komplette Fläche des Trägermaterials bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten duch das Gerät laufen.



Benutzen Sie Etiketten, die den folgenden Spezifikationen entsprechen.

Etikettengewicht	44 bis 74 g/m²
Flächengewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Dicke über alles	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 % (des Verbundmaterials)

Hagaki (Karteikarte)



Bevor Sie Hagaki (Karteikarte) in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Gewelltes Hagaki (Karteikarten)-Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Beim Drucken auf gewelltem Hagaki (Karteikarte) kann es zu einem Papierstau kommen.

Benutzen Sie ungefaltetes Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte) (in Postämtern erhältlich). Hagaki (Karteikarten)-Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate, indem Sie das Hagaki (Karteikarte) auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen.

Umschläge

Umschläge sollten aus der Universalzufuhr zugeführt werden, mit der Druckseite nach unten. Alternativ kann es auch aus der Kassette oder der optionalen Papierzufuhr zugeführt werden, mit der Druckseite nach oben.

HINWEIS

Überschreiten Sie beim Einlegen von Papier nicht die Füllgrenzen, die an den Papierbreitenführungen der Kassette und der optionalen Papierzufuhr markiert sind.

Aufgrund der Struktur von Briefumschlägen ist in manchen Fällen ein gleichmäßiger Druck über die gesamte Oberfläche nicht möglich. Insbesondere dünne Briefumschläge können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen von 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 Klebstellen. 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 11-13)

Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier die Drucktemperatur (bis 200 °C) aushalten.

Vorbedrucktes Papier

Vorbedrucktes Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-13)

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 11-13)

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 Oberflächen von hochwertigem oder mittelmäßigem Papier sind mit speziellen Zusatzstoffen versehen, die das Auftragen von Farbpartikeln durch eine glattere Oberfläche verbessern sollen. Diese Zusatzstoffe werden entweder auf beiden Seiten des Papiers aufgetragen oder auch nur auf einer Seite. Die beschichtete Seite fühlt sich etwas glatter an.

WICHTIG

Falls Sie beschichtetes Papier in sehr feuchten Umgebungen benutzen, stellen Sie sicher, z. B. durch die Verpackung, dass das Paper trocken gelagert ist. Ansonsten gelangt mit dem Papier Feuchtigkeit ins Gerät.

Technische Daten

WICHTIG

Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Verwendung des FAX-Gerätes siehe auch

FAX Bedienungsanleitung

Gerät

Eigenschaft		Beschreibung
Typ		Arbeitsfläche
Druckmethode		Indirektes elektrostatisches System
Papiergewicht	**Kassette**	52 bis 300 g/m^2
	Universal-zufuhr	52 bis 300 g/m^2
Medientyp	**Kassette**	Normalpapier, Grobes, Pergament, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschlag, Dick, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8 (Duplex: Wie einseitig)
	Universal-zufuhr	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**	A4, A5, A6, B5, B6, 216×340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Anwender (98 × 148 mm bis 297 × 356 mm)
	Kassette 2	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, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Anwender (98 × 148 mm bis 320 × 457 mm)
	Universal-zufuhr	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, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Kateikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Anwender (98 × 148 mm bis 320 × 457 mm) Bannerbögen (210 × 488,1 bis 304,8 × 1.220 mm)
Bedruckbarer Bereich		Der Druckrand oben, unten und auf beiden Seiten beträgt 4 mm oder weniger.

Eigenschaft		Beschreibung
Aufwärmzeit (23°C, 60 %)	**Nach Einschalten**	7009ci 30 Sekunden oder weniger 6009ci 17 Sekunden oder weniger 5009ci 17 Sekunden oder weniger 4009ci 17 Sekunden oder weniger 3509ci 18 Sekunden oder weniger 2509ci 18 Sekunden oder weniger
	Aus Energiespar-modus	7009ci 25 Sekunden oder weniger 6009ci 14,4 Sekunden oder weniger 5009ci 14,4 Sekunden oder weniger 4009ci 14,4 Sekunden oder weniger 3509ci 9,7 Sekunden oder weniger 2509ci 9,7 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	7009ci 25 Sekunden oder weniger 6009ci 14,4 Sekunden oder weniger 5009ci 14,4 Sekunden oder weniger 4009ci 14,4 Sekunden oder weniger 3509ci 9,7 Sekunden oder weniger 2509ci 9,7 Sekunden oder weniger
Papiervorrat	**Kassette**	500 Blatt (80 g/m^2)*1
	Universal-zufuhr	150 Blatt (A4/Letter oder kleiner) (80 g/m^2), 50 Blatt (größer als A4/Letter) (80 g/m^2) 1 Blatt (Bannerbögen (210 × 488,1 bis 304,8 × 1.220 mm)) (136 bis 163 g/m^2)
Kapazität des Ausgabefachs	**Inneres Fach**	500 Blatt (80 g/m^2)
Trommelbelichtung		Halbleiter-Laser und Elektrofotografisch
Speicher		4,0 GB
Massenspeicher		7009ci SSD 128 GB 6009ci SSD 128 GB 5009ci SSD 128 GB 4009ci SSD 128 GB 3509ci SSD 64 GB 2509ci SSD 64 GB
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

Eigenschaft		Beschreibung
Betriebs-geeignete Umgebung	**Temperatur**	10 bis 32,5°C
	Luftfeuchtigkeit	10 bis 80 %
	Höhe	Maximal 3.500 m
	Helligkeit	Maximal 1.500 Lux
Abmessungen (B × T × H) (ohne Vorlageneinzug)		602 × 665 × 790 mm
Gewicht		7009ci: Ca. 95 kg (ohne Tonerbehälter) 6009ci: Ca. 95 kg (ohne Tonerbehälter) 5009ci: Ca. 95 kg (ohne Tonerbehälter) 4009ci: Ca. 95 kg (ohne Tonerbehälter) 3509ci: Ca. 90 kg (ohne Tonerbehälter) 2509ci: Ca. 90 kg (ohne Tonerbehälter)
Stellfläche (B x T) (bei geöffneter Universalzufuhr)		920 × 665 mm
Stromaufnahme		7009ci: 230 V Modell: 220 bis 240 V ∿ 50/60 Hz 10 A 6009ci/5009ci/4009ci/3509ci/2509ci: 230 V Modell: 220 bis 240 V ∿ 50/60 Hz 7,2 A
Die Stromaufnahme des Produkts im Netzwerk im Standby-Betrieb (falls alle Netzwerkports angeschlossen sind).		Die entsprechenden Informationen finden Sie auf der folgenden Webseite: https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment
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-51, IB-53, IB-54 oder IB-55 installiert, kann nur eine FAX-Leitung installiert werden.

Kopierfunktionen

Menüpunkt		Beschreibung		
Kopierge-schwindigkeit	**7009ci**		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	70 Seiten/Min.	70 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	49 Seiten/Min.	49 Seiten/Min.
		A3/Ledger	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
		B4	42 Seiten/Min.	42 Seiten/Min.
		Legal	42 Seiten/Min.	42 Seiten/Min.
		B5	70 Seiten/Min.	70 Seiten/Min.
		B5-R	49 Seiten/Min.	49 Seiten/Min.
		A5-R	48 Seiten/Min.	48 Seiten/Min.
		A6-R	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
	6009ci		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	60 Seiten/Min.	60 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	42 Seiten/Min.	42 Seiten/Min.
		A3/Ledger	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
		B4	36 Seiten/Min.	36 Seiten/Min.
		Legal	36 Seiten/Min.	36 Seiten/Min.
		B5	60 Seiten/Min.	60 Seiten/Min.
		B5-R	42 Seiten/Min.	42 Seiten/Min.
		A5-R	48 Seiten/Min.	48 Seiten/Min.
		A6-R	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
	5009ci		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	50 Seiten/Min.	50 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
		A3/Ledger	25 Seiten/Min.	25 Seiten/Min.
		B4	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
		Legal	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
		B5	50 Seiten/Min.	50 Seiten/Min.
		B5-R	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
		A5-R	40 Seiten/Min.	40 Seiten/Min.
		A6-R	25 Seiten/Min.	25 Seiten/Min.

Menüpunkt		Beschreibung		
Kopierge-schwindigkeit	**4009ci**		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	40 Seiten/Min.	40 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	28 Seiten/Min.	28 Seiten/Min.
		A3/Ledger	20 Seiten/Min.	20 Seiten/Min.
		B4	24 Seiten/Min.	24 Seiten/Min.
		Legal	24 Seiten/Min.	24 Seiten/Min.
		B5	40 Seiten/Min.	40 Seiten/Min.
		B5-R	28 Seiten/Min.	28 Seiten/Min.
		A5-R	32 Seiten/Min.	32 Seiten/Min.
		A6-R	20 Seiten/Min.	20 Seiten/Min.
	3509ci		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	24 Seiten/Min.	24 Seiten/Min.
		A3/Ledger	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
		B4	21 Seiten/Min.	21 Seiten/Min.
		Legal	21 Seiten/Min.	21 Seiten/Min.
		B5	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
		B5-R	24 Seiten/Min.	24 Seiten/Min.
		A5-R	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
		A6-R	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
	2509ci		Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4/Letter	25 Seiten/Min.	25 Seiten/Min.
		A4-R/Letter-R	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
		A3/Ledger	12 Seiten/Min.	12 Seiten/Min.
		B4	15 Seiten/Min.	15 Seiten/Min.
		Legal	15 Seiten/Min.	15 Seiten/Min.
		B5	25 Seiten/Min.	25 Seiten/Min.
		B5-R	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
		A5-R	12 Seiten/Min.	12 Seiten/Min.
		A6-R	12 Seiten/Min.	12 Seiten/Min.
Zeit für erste Kopie (A4, auf dem Vorlagenglas, aus Kassette)	**Schwarz/weiß**	7009ci 3,4 Sekunden oder weniger 6009ci 3,4 Sekunden oder weniger 5009ci 3,7 Sekunden oder weniger 4009ci 4,5 Sekunden oder weniger 3509ci 5,3 Sekunden oder weniger 2509ci 6,4 Sekunden oder weniger		
	Farbe	7009ci 4,4 Sekunden oder weniger 6009ci 4,4 Sekunden oder weniger 5009ci 4,8 Sekunden oder weniger 4009ci 5,9 Sekunden oder weniger 3509ci 7,0 Sekunden oder weniger 2509ci 8,5 Sekunden oder weniger		
Zoom-Stufen		Manuell: 25 bis 400 %, in 1 %-Schritten Automatisch: Voreingestellte Stufen		

Menüpunkt	Beschreibung
Max. Kopienzahl	1 bis 9.999 Blatt
Auflösung	1200 × 1200 dpi (Multi-Bit)
Unterstützte Originaltypen	Blätter, Bücher, dreidimensionale Objekte (Maximalgröße des Originals: A3/Ledger)
Originalabtastung	Fest

Druckfunktionen

Menüpunkt		Beschreibung		
Druckgeschwindigkeit			Schwarz/weiß-Druck	Vollfarb-Druck
	7009ci	12×18"/SRA3	35 Seiten/Min.	35 Seiten/Min.
	6009ci	12×18"/SRA3	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
	5009ci	12×18"/SRA3	25 Seiten/Min.	25 Seiten/Min.
	4009ci	12×18"/SRA3	20 Seiten/Min.	20 Seiten/Min.
	3509ci	12×18"/SRA3	17 Seiten/Min.	17 Seiten/Min.
	2509ci	12×18"/SRA3	12 Seiten/Min.	12 Seiten/Min.
		Mit Ausnahme der oben genannten Angaben gelten die gleichen technischen Daten wie für die Kopiergeschwindigkeit.		
Zeit für ersten Druck (A4, Kassetten-einzug)	**Schwarz/weiß**	7009ci 3,7 Sekunden oder weniger 6009ci 3,8 Sekunden oder weniger 5009ci 4,3 Sekunden oder weniger 4009ci 5,1 Sekunden oder weniger 3509ci 5,9 Sekunden oder weniger 2509ci 7,0 Sekunden oder weniger		
	Farbe	7009ci 5,0 Sekunden oder weniger 6009ci 5,1 Sekunden oder weniger 5009ci 5,4 Sekunden oder weniger 4009ci 6,5 Sekunden oder weniger 3509ci 7,7 Sekunden oder weniger 2509ci 9,2 Sekunden oder weniger		
Auflösung		4800 dpi Äquivalent × 1200 dpi		
Betriebssystem		Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Mac OS 10.9 oder neuer		
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-51/IB-53/IB-54/IB-51-Montage) WLAN (Option): 1 (für IB-37/38-Montage)		
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE		
Emulation		PCL6 (PCL-XL, PCL-5c), KPDL3 (PostScript3-kompatibel), PDF, XPS, OpenXPS		

Scanfunktionen

Funktion		Beschreibung	
Auflösung		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi, 1200 dpi (nur TWAIN- und WIA-Treiber)	
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)	
Scangeschwindigkeit[*1]		(A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)	
	7009ci	1-seitig S/W 137 Bilder/Min. 2-seitig S/W 274 Bilder/Min.	Farbe 137 Bilder/Min. Farbe 274 Bilder/Min.
	6009ci	1-seitig S/W 137 Bilder/Min. 2-seitig S/W 274 Bilder/Min.	Farbe 137 Bilder/Min. Farbe 274 Bilder/Min.
	5009ci	1-seitig S/W 137 Bilder/Min. 2-seitig S/W 274 Bilder/Min.	Farbe 137 Bilder/Min. Farbe 274 Bilder/Min.
	4009ci	1-seitig S/W 137 Bilder/Min. 2-seitig S/W 274 Bilder/Min.	Farbe 137 Bilder/Min. Farbe 274 Bilder/Min.
	3509ci	1-seitig S/W 100 Bilder/Min. 2-seitig S/W 200 Bilder/Min.	Farbe 100 Bilder/Min. Farbe 200 Bilder/Min.
	2509ci	1-seitig S/W 100 Bilder/Min. 2-seitig S/W 200 Bilder/Min.	Farbe 100 Bilder/Min. Farbe 200 Bilder/Min.
Schnittstelle		Ethernet (1000 BASE-T/100 BASE-TX/10 BASE-T)	
Übertragungssystem		SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*2], DFS	

*1 Bei Benutzung des Vorlageneinzugs (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug) (außer TWAIN- und WIA-Scan)

*2 Verfügbare Betriebssysteme: Windows 10/Windows 11//Windows Server 2016/Windows Server 2019

Vorlageneinzug

Funktion	Beschreibung		
	Vorlageneinzug (2-seitig mit Wendung)		Vorlageneinzug (mit doppelseitigem Scan)
Typ	DP-7140*1	DP-7150	DP-7160 DP-7170 (Erkennung von Schräg- und Mehrfacheinzug sowie Heftungen)
Originalzufuhr-Methode	Automatisch		
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter		
Papierformat	Maximum: A3/Ledger 297 × 432 mm (Langes Format 297 × 1.900 mm)		
	Minimum: A5-R/ Statement-R 140 × 210 mm	Minimum: A6-R/ Statement-R 105 × 148 mm	Minimum: A6-R/ Statement-R 105 × 148 mm
Papiergewicht	1-seitig: 45 bis 160 g/m^2 2-seitig: 50 bis 120 g/m^2	1-seitig: 35 bis 160 g/m^2 2-seitig: 50 bis 120 g/m^2	1-seitig: 35 bis 220 g/m^2 2-seitig: 50 bis 220 g/m^2
Aufnahmekapazität	50 Blatt (max. 50 bis 80 g/m^2)*2	140 Blatt (max. 50 bis 80 g/m^2)*2	320 Blatt (max. 50 bis 80 g/m^2)*2
Abmessungen (B × T × H)	588 × 502 × 133 mm	593 × 532 × 146 mm	600 × 539 × 185 mm
Gewicht	Ca. 6,9 kg	Ca. 8,4 kg	Ca. 13,3 kg

*1 Nur 3509ci/2509ci.
*2 Bis zur oberen Füllgrenze im Vorlageneinzug.

Papierzufuhr (2 x 500 Blatt)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anzahl Blatt: 500, 80 g/m^2, 2 Kassetten)
Papierformate	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, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Anwender (98 × 148 mm bis 320 × 457 mm)
Geeignete Medientypen	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	600 × 665 × 323,2 mm
Gewicht	Ca. 23 kg

Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anzahl Blatt: 1.500, 80 g/m^2, 2 Kassetten)
Papierformat	A4, B5, Letter
Geeignete Medientypen	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	600 × 665 × 323,2 mm
Gewicht	Ca. 30 kg

Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt)

Funktion	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Gegenläufiger Rolleneinzug (Anzahl Blatt: 3.000, 80 g/m^2)
Papierformate	A4, B5, Letter
Geeignete Medientypen	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	351 × 585 × 469 mm
Gewicht	Ca. 26,5 kg

Innerer Finisher

Eigenschaft		Beschreibung	
Anzahl Fächer		1 Fach	
Papierformat (80 g/m^2) **Finisher-Fach (ohne Heftung)**		A3, B4, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, Kuvert C4: 250 Blatt A4-R, A4, A5-R, A5, A6, B5-R, B5, B6, Letter-R, Letter, Statement, Executive, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2: 500 Blatt	
Heftung	**Anzahl von Blättern**	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, Oficio II, 8K	30 Blatt (52 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m^2)
		A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K	50 Blatt (52 bis 90 g/m^2) 40 Blatt (91 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m^2)
	Medientypen	Normalpapier, Recycling, Gelochtes, Vorgedruckt, Fein, Briefpapier, Farbiges, Beschichtet, Dick, Hohe Quali., Anwender	
Abmessungen (B × T × H) **(Bei herausgezogenem Fach)**		672,3 × 533,1 × 276,8 mm	
Gewicht		11,5 kg oder weniger	

Locheinheit (Für den inneren Finisher)

Eigenschaft			Beschreibung
Papier-format	**US-Modelle**	**2 Löcher**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K-R, 16K
		3 Löcher	A3, A4, Letter, Ledger, 12×18", 8K, 16K
	Euro-päische Modelle	**2 Löcher**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K-R, 16K
		4 Löcher	A3, A4, Letter, Ledger, 12×18", 8K, 16K
Papiergewicht			52 bis 300 g/m^2
Medientypen			Normalpapier, Vorgedruckt, Fein, Recycling, Briefpapier, Farbiges, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8

1.000-Blatt-Dokumentenfinisher

Funktion		Beschreibung	
Anzahl Fächer		1 Fach	
Papierformat (80 g/m^2)	**Finisher-Fach (ohne Heftung)**	A3, A5-R, B4, B5-R, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R: 500 Blatt A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K: 1.000 Blatt	
Unterstütztes Papiergewicht		Heftung: 90 g/m^2 oder weniger	
Heftung	**Anzahl von Blättern**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 16K-R, 8K	30 Blatt (52 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m^2)
		A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K	50 Blatt (52 bis 90 g/m^2) 40 Blatt (91 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m^2)
	Medientypen	Normalpapier, Recycling, Gelochtes, Vorgedruckt, Fein, Briefpapier, Farbiges, Beschichtet, Dick, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8	
Abmessungen (B × T × H)		548 × 618,5 × 1.050 mm	
Gewicht		Ca. 30 kg oder weniger	
Stellfläche (B x T) **(Bei herausgezogenem Fach)**		666 × 618,5 mm	

4.000-Blatt-Dokumentenfinisher

Funktion		Beschreibung	
Anzahl Fächer		2 Fächer	
Papier-format (80 g/m²)	**Fach A (ohne Heftung)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: 1.500 Blatt A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: 4.000 Blatt A5-R, B6-R, Statement-R: 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, Kuvert C4, Karteikarte, Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2: 200 Blatt	
Unterstütztes Papiergewicht		Heftung: 90 g/m² oder weniger	
Heftung	**Maximale Anzahl**	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 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	65 Blatt (52 bis 90 g/m²) 55 Blatt (91 bis 105 g/m²) Nur 2 Deckblätter (106 bis 300 g/m²)
	Medientypen	Normalpapier, Vorgedruckt, Fein, Recycling, Briefpapier, Farbiges, Gelochtes, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8	
Abmessungen (B × T × H)		607,2 × 668,5 × 1.061,3 mm	
Gewicht		Ca. 40 kg oder weniger	
Stellfläche (B x T) **(Bei herausgezogenem Fach)**		725 × 668,5 mm	

100-Blatt-Dokumentenfinisher

Eigenschaft		Beschreibung	
Anzahl Fächer		2 Fächer	
Papier-format (80 g/m²)	**Fach A (ohne Heftung)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, 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, B6-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, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: Höhe 45 mm (Entspricht 200 Blatt)	
Unterstütztes Papiergewicht		Heftung: 90 g/m² oder weniger	
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	Normalpapier, Vorgedruckt, Fein, Recycling, Briefpapier, Farbiges, Gelochtes, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8	
Abmessungen (B × T × H) **(Bei herausgezogenem Fach)**		750,5 × 686,4 × 1.109,5 mm	
Gewicht		Ca. 57 kg	
Stellfläche (B x T) **(Bei herausgezogenem Fach)**		867,6 × 686,4 mm	

Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher)

Funktion			Beschreibung
Papier-format	**US-Modelle**	**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
		3 Löcher	A3, A4, Letter, Ledger, 12×18", 8K, 16K
	Euro-päische Modelle	**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, 12×18", 8K, 16K
Papiergewicht			45 bis 300 g/m²
Medientypen			Normalpapier, Grobes, Vorgedruckt, Fein, Recycling, Briefpapier, Farbiges, Dick, Beschichtet, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8

Mailbox (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

Funktion	Beschreibung
Anzahl Fächer	7 Fächer
Papierformat (80 g/m^2)	A3, B4, Ledger, Legal, 8K: 50 Blatt A4-R, A4, A5-R, B5-R, B5, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 16K-R, 16K: 100 Blatt
Abmessungen (B × T × H)	510 × 400 × 470 mm
Gewicht	Ca. 10 kg

Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher)

Funktion	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
Blattanzahl	Mittelfalz	5 Blatt (60 bis 90 g/m^2) 3 Blatt (91 bis 120 g/m^2) 1 Blatt (121 bis 256 g/m^2)
	Sattelheftung	20 Blatt (60 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 (60 bis 90 g/m^2) 3 Blatt (91 bis 120 g/m^2)
Maximale Ablagemenge (80 g/m^2)	Mittelfalz	5 Blatt oder weniger pro Satz: 30 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: 30 Sätze 2 bis 5 Blatt pro Satz: 5 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

Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher)

Eigenschaft	Beschreibung	
Formate	Mittelfalz	A3, B4, A4-R, SRA3, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K, 12×18"
	Sattelheftung	A3, B4, A4-R, SRA3, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K, 12×18"
	Wickelfalz	A4-R, Letter-R
Blattanzahl	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
	Sattelheftung	5 Blatt oder weniger pro Satz: 20 Sätze 6 bis 10 Blatt pro Satz: 10 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

Job Separator-Fach

Eigenschaft	Beschreibung
Anzahl Fächer	1 Fach
Maximale Blattanzahl	100 Blatt (80 g/m^2)
Papierformat	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", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender (98 × 148 bis 304,8 × 1.220 mm)
Medientyp	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	477 × 419,6 × 64 mm
Gewicht	Ca. 0,7 kg

Innere Versatzablage

Eigenschaft	Beschreibung
Anzahl Fächer	1 Fach
Maximale Blattanzahl	250 Blatt (80 g/m^2)
Papierformat	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", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki (Karteikarte), Oufuku hagaki (Rückantwortkarte), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Anwender (98 × 148 bis 320 × 1.220 mm)
Medientyp	Papiergewicht: 52 bis 300 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B × T × H)	440 × 400 × 133 mm
Gewicht	Ca. 1,8 kg

Bannerzufuhr

Eigenschaft	Beschreibung
Maximale Blattanzahl	10 Blatt (Universalzufuhr)
Papierlänge	210 bis 304,8 mm
Papierbreite	Max. 1.220,0 mm
Medientyp	Papiergewicht: 136 bis 163 g/m^2 Medientyp: Schwer 2
Abmessungen (B × T × H)	400,6 × 397,8 × 193,6 mm
Gewicht	Ca. 0,5 kg

Zuschießfach

Eigenschaft	Beschreibung
Anzahl Fächer	2 Fächer
Papierformat	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Anwender 1 bis 4 (148 × 210 bis 320 × 457 mm)
Medientyp	Normalpapier, Dünn, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dick, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8
Abmessungen (B × T × H)	703,2 × 615 × 1.331,7 mm
Gewicht	Ca. 31 kg

Zickzackfalz-Einheit

Eigenschaft	Beschreibung	
Formate	Architektenfalz	A3, B4, A4-R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R, 8K
	Mittel-Falz	A3, B4, A4, A4-R, B5-R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11, 8,5×11R, 8K, 12×18, 13×19, SRA3
	Wickel-Falz	A3, A4-R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
	Zickzackfalz	A3, A4-R, B4, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
Blattanzahl	Architektenfalz	1 Blatt (106 bis 256 g/m^2)
	Mittel-Falz	1 Blatt (106 bis 256 g/m^2)
	Wickel-Falz	64 bis 74 g/m^2, A4-R/8,5×11R: 3 Blatt, Andere: 1 Blatt 75 bis 90 g/m^2, A4-R/8,5×11R: 2 Blatt, Andere: 1 Blatt 91 bis 105 g/m^2: 1 Blatt
	Zickzackfalz	
Papiergewicht	Architektenfalz	64 bis 105 g/m^2
	Mittel-Falz	
	Wickel-Falz	
	Zickzackfalz	
Abmessungen (B × T × H)	209 × 730 × 980 mm	
Gewicht	Ca. 42 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 Anwender-Box, aus dem Faxempfang und verschiedene gespeicherte Einstellungen gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Um das Löschen von Daten zu verhindern, führen Sie regelmäßige Sicherungen wie folgt aus.

Sicherung Ihrer Daten mit dem 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
- Anwender-Box-Einstellungen (außer für die Datei in der Anwender-Box)

Adressbuch übernehmen (Seite 2-73)

Sicherung Ihrer Daten mit dem Embedded Web Server RX

Verwenden Sie den Embedded Web Server RX, um die in der Anwender-Box und FAX-Box gespeicherten Daten regelmäßig auf Ihren PC zu sichern. Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise, wie Daten aus der Anwender-Box gesichert werden. Sie können die Daten aus der FAX-Box auf die gleiche Art und Weise sichern.

1 Anzeige aufrufen.

1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie in der Adressleiste 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 Anwenderdefinierten Box, in der sich das Dokument befindet.

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 [Herunterladen]. Die ausgewählte Datei wird unter „Ausgewählte Dateien“ angezeigt.
3. Geben Sie [Farbauswahl] und [Dateiformat] falls erforderlich an.
4. Klicken Sie auf [Herunterladen].

Sicherung Ihrer Daten mit einem USB-Laufwerk

Sie können die in der Anwender-Box und FAX-Box gespeicherten Daten auf ein USB-Laufwerk sichern. Sie können mehrere Dokumente gleichzeitig sichern.

In einer Anwender-Box gespeicherte Dokumente auf ein USB-Laufwerk kopieren (Seite 5-70)

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.

Eigenschaft		Sicherheits-Schnelleinrichtung		
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
SSL		Ein	Ein	Ein
Serverseitige Einstellungen[*1]	**TLS Version**	TLS1.1, TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3
	Wirksame Verschlüsselung	3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305
	Hash	SHA1, SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
	IPP Sicherheit	Nur sicher (IPPS)	Nur sicher (IPPS)	Nur sicher (IPPS)
	HTTP Sicherheit	Nur sicher (HTTPS)	Nur sicher (HTTPS)	Nur sicher (HTTPS)
	Enhanced WSD Sicherheit	Nur sicher (Enhanced WSD over SSL)	Nur sicher (Enhanced WSD over SSL)	Nur sicher (Enhanced WSD over SSL)
	eSCL Sicherheit	Nicht sicher (eSCL over SSL & eSCL)	Nur sicher (eSCL over SSL)	Nur sicher (eSCL over SSL)
Kundenseitige Einstellungen[*1]	**TLS Version**	TLS1.1, TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3
	Wirksame Verschlüsselung	3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305
	Hash	SHA1, SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv4 Einstellungen (Kabelnetzwerk)[*1]	**DNS over TLS**	Aus	Automatisch	Ein
	Automatische Überprüfung des Zertifikats	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv4 Einstellungen (Drahtlos-netzwerk)[*1]	**DNS over TLS**	Aus	Automatisch	Ein
	Automatische Überprüfung des Zertifikats	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Eigenschaft		Sicherheits-Schnelleinrichtung		
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
IPv6 Einstellungen (Kabelnetzwerk)*1	**DNS over TLS**	Aus	Automatisch	Ein
	Automatische Überprüfung des Zertifikats	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv6 Einstellungen (Drahtlos-netzwerk)*1	**DNS over TLS**	Aus	Automatisch	Ein
	Automatische Überprüfung des Zertifikats	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Sendeprotokolle: FTP Client (Übertragung)*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andere Protokolle: HTTP (Client)*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andere Protokolle: SOAP*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andere Protokolle: LDAP*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Sendeprotokolle: SMTP (E-Mail-Übertr.)*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
E-Mail: POP3 Benutzer-einstellungen*1	**Automatische Überprüfung des Zertifikats**	Laufzeit	Laufzeit	Laufzeit
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Eigenschaft		Sicherheits-Schnelleinrichtung		
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Druckprotokolle	**NetBEUI**	Ein	Aus	Aus
	LPD	Ein	Ein	Aus
	FTP Server (Empfang)	Ein	Aus	Aus
	IPP	Ein	Aus	Aus
	IPP over SSL	Ein	Ein	Ein
	Raw	Ein	Ein	Aus
	ThinPrint	Ein	Aus	Aus
	ThinPrint over SSL	Ein	Aus	Aus
	WSD Druck	Ein	Aus	Aus
	POP3 (E-Mail-Empfang)	Aus	Aus	Aus
Sendeprotokolle	**FTP Client (Übertragung)**	Ein	Aus	Aus
	SMB	Ein	Ein	Aus
	WSD-Scan	Ein	Aus	Aus
	eSCL	Ein	Aus	Aus
	eSCL over SSL	Ein	Ein	Aus
Andere Protokolle	**SNMPv1/v2c**	Ein	Ein	Aus
	SNMPv3	Aus	Aus	Aus
	HTTP	Ein	Aus	Aus
	HTTPS	Ein	Ein	Ein
	Enhanced WSD	Ein	Aus	Aus
	Enhanced WSD (SSL)	Ein	Ein	Ein
	LDAP	Aus	Aus	Aus
	LLTD[*1]	Aus	Aus	Aus
	REST	Ein	Aus	Aus
	REST over SSL	Ein	Ein	Ein
	VNC (RFB)	Aus	Aus	Aus
	VNC (RFB) over SSL	Aus	Aus	Aus
	Enhanced VNC (RFB) over SSL	Ein	Aus	Aus
TCP/IP: Bonjour Einstellungen	**Bonjour**	Ein	Ein	Aus
Netzwerk-Einstellungen	**Wi-Fi Direct Einstell.**	Aus	Aus	Aus

Eigenschaft		Sicherheits-Schnelleinrichtung		
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
System-anbindung	**Bluetooth-Einstellungen**	Aus	Aus	Aus
	NFC	Aus	Aus	Aus
Schnittstelle sperren	**USB-Host**	Entsperren	Entsperren	Sperren
	USB-Gerät	Entsperren	Entsperren	Sperren
	Optionale Schnittstelle 1	Entsperren	Entsperren	Sperren
	Optionale Schnittstelle 2	Entsperren	Entsperren	Sperren
Energie sparen/ Timer	**Bedienfeld automatische Rückstellung**	Ein	Ein	Ein
Einstellung Benutzer-Kontosperre	**Sperre**	Aus	Aus	Ein
Auftragsstatus/ Einstellungen für Auftragsstatus	**Auftragsdetails Status**	Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)
	Auftragsprotokoll anzeigen	Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)
	Anzeige FAX-Protokoll	Alle zeigen	Alle zeigen	Alle ausblenden (Nur für Admin anzeigen)
Beschränkung bearbeiten	**Adressbuch**	Aus	Aus	Nur Administrator
	Zielwahltasten	Aus	Aus	Nur Administrator
Einstellungen Falschsendung verhindern	**Ziel vor Versendung prüfen**	Aus	Aus	Ein
	Eingabe prüfen neues Ziel	Aus	Aus	Ein
	Bestätigung zeigen (Zielhinzu)	Ein	Ein	Ein
	Eingabe neues Ziel	Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen
	Eingabe neues Ziel (FAX)	Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen
	Neuaufruf Ziel	Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen
	Rundsenden	Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen
	Vorherige Ziele	Zulassen	Zulassen	Nicht zulassen

Eigenschaft		Sicherheits-Schnelleinrichtung		
		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Verlaufs-einstellungen	**Login-Historie**	Aus	Ein	Ein
	Geräte-Login-Historie	Aus	Ein	Ein
	Fehlerprotokoll sich. Komm.	Aus	Ein	Ein
Protokoll-Einstellungen: Einstellungen für RESTful API	**API for Enhanced Services**	Aus	Aus	Aus

*1 Die einzelnen Einstellungen, die über den Embedded Web Server RX festgelegt oder konfiguriert werden können.

Glossar

Eigenschaft	Beschreibung
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.
Anwender-Box	In der Anwender-Box können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.
Apple Talk	AppleTalk bietet die Freigabe von Dateien und Druckern und ermöglicht die Nutzung von Anwendungen, die auf einem anderen Computer im gleichen AppleTalk-Netzwerk laufen.
Auftragsbox	In der Auftrags-Box können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.
Auto-IP	Auto-IP ermöglicht die Zuweisung dynamischer IPv4 Adressen beim Starten des Systems. Jedoch wird für DHCP ein DHCP-Server benötigt. Auto-IP ermöglicht die Zuweisung einer IP-Adresse ohne Server. IP-Adressen zwischen 169.254.0.0 bis 169.254.255.255 sind für Auto-IP reserviert und werden automatisch zugewiesen.
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 Periode keine Datenübertragung erfolgt. Im Ruhemodus wird der Stromverbrauch so gering wie möglich gehalten.
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.
Bonjour	Bonjour, auch als Null-Konfigurations-Netzwerk bekannt, ist ein Dienst, der automatisch Computer, Geräte und Dienste in einem Netzwerk erkennt. Da es sich bei Bonjour um ein Standard-Industrieprotokoll handelt, können sich alle Geräte ohne die Eingabe einer IP-Adresse oder eines DNS Servers erkennen. Bonjour sendet und empfängt zudem Netzwerkpakete über den UDP-Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss sicher sein, dass der UDP-Port 5353 geöffnet bleibt, sodass Bonjour korrekt arbeiten kann. Einige Firewalls weisen Bonjour-Pakete ab. Falls Bonjour nicht zuverlässig arbeitet, prüfen Sie die Firewall-Einstellungen und stellen Sie sicher, dass als Ausnahme Bonjour-Pakete akzeptiert werden. Wird Bonjour unter Windows XP Service Pack 2 oder später installiert, ist die Windows-Firewall für Bonjour korrekt eingestellt.
DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)	Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) ist ein Protokoll, das IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen auf einem TCP/IP-Netzwerk automatisch auflöst. DHCP minimiert den Aufwand für die Netzwerkadministration, weil die einzelnen Computer und Drucker nicht mit einer speziellen IP-Adresse versehen werden müssen.
DHCP (IPv6)	DHCP (IPv6) ist die nächste Generation des Internetprotokolls (Dynamic Host Configuration Protocol) und unterstützt IPv6. Es 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.

Eigenschaft	Beschreibung
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.
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 in diesem Modus angezeigten Farben bestehen aus verschiedenen Graunuancen von Schwarz bei geringster Farbintensität bis zu Weiß bei höchster Farbintensität, ohne dass dabei Farben dargestellt werden. Die Graustufen werden als Zahlenwerte angegeben: Schwarz/weiß wird mit je 1 Bit dargestellt. 256 Graustufen (einschließlich Schwarz und Weiß) bei 8 Bit, 65.536 Graustufen bei 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 benutzt, um Druckaufträge zwischen 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 SSL-Server- und Client-Authentifizierung und bietet auch Verschlüsselung.
KPDL (Kyocera Page Description Language)	Die von Kyocera verwendete PostScript-Seitenbeschreibungssprache, die mit Adobe PostScript Level 3 kompatibel ist.
NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)	Eine von IBM im Jahr 1985 als Weiterführung von NetBIOS entwickelte Schnittstelle. Sie 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.
PDF/A	Ein Dokument, das der Norm „ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)“ entspricht und auf den Grundlagen von 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.

Eigenschaft	Beschreibung
PostScript	Eine von Adobe Systems entwickelte Seitenbeschreibungssprache. Sie ermöglicht flexible Schriftartfunktionen und hochfunktionelle Grafiken für ein besseres Druckbild. Die erste Version wurde 1985 unter dem Titel „Level 1“ herausgebracht und 1990 durch Level 2 ergänzt, um Farbdrucke 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.
RA(Stateless)	Ein IPv6-Router 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.
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)	Ein Protokoll für den Versand von E-Mail-Nachrichten über Internet oder Intranet. Es wird für die Übertragung von Nachrichten zwischen Servern und für den Versand von Nachrichten vom Client zum Server verwendet.
Standard Gateway	Hiermit wird das Gerät, z. B. ein Computer oder Router, angezeigt, der als Eingangs-/Ausgangsgerät (Gateway) für den Zugriff auf den Computer außerhalb des Netzwerks verwendet wird. Wird kein spezielles Gateway als Ziel-IP-Adresse angegeben, werden die Daten standardmäßig zum Host gesendet.
Statusseite	Die Seite zeigt den Zustand des Geräts, wie verfügbare Speicherkapazität, Gesamtzahl von Drucken und Scans, sowie Einstellungen für die Papierquelle.
Subnetzmaske	Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadressteils der IP-Adresse. Eine Subnetzmaske repräsentiert alle Netzwerkadressteile als 1 und alle Hostadressteile 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 (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.
TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol)	TCP/IP ist eine Gruppe von Protokollen, die festlegen, wie Computer und andere Geräte miteinander über ein Netzwerk kommunizieren.
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.

Eigenschaft	Beschreibung
Umrissschrift	Bei Umrissschriften werden Umrisse der Zeichen durch numerische Ausdrücke dargestellt, wobei die Schriften durch Ändern der numerischen Werte dieser Ausdrücke vergrößert oder verkleinert werden können. Der Ausdruck bleibt gestochen scharf, selbst wenn Schriften vergrößert werden, da die einzelnen Zeichen durch ihren Umriss definiert sind. Die Schriftgröße lässt sich in 0,25-Punkt-Schritten auf bis zu 999,75 Punkte skalieren.
Universalzufuhr	Die Universalzufuhr befindet sich vorne am Gerät. Benutzen Sie die Universalzufuhr anstelle der Kassetten, wenn Sie auf Umschlägen, Hagaki (Karteikarte), Overheadfolien oder Etiketten drucken.
USB (Universal Serial Bus) 2.0	Eine Norm für die USB-Schnittstelle für Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate ist 480 Mbps. Dieses Gerät ist mit USB 2.0 für schnellen Datentransfer ausgestattet.
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.
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

1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-162, 11-4
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
2-seitig/Buchoriginal 6-90
3.000 Blatt Dokumentenfinisher
  Manuelles Heften 5-81
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4

A

A4 Breit 8-53
Abdeckung des Resttonerbehälters 2-2, 2-4
Ablagefach 8-22
  Dokument pro Auftrag versetzen 8-22
  Einseitige Dokumente versetzen 8-22
Ablageverlängerung der Universalzufuhr 2-3
Abmelden 2-32
Adressbuch 3-37
  Bearbeiten 3-42
  Gruppe 3-41
  Hinzufügen 3-37
  Kontakt 3-37
  Löschen 3-42
AirPrint 4-17
Aktion leerer Farbtoner 8-26
Alarm Resttonerbehälter voll 8-26, 8-29
Als E-Mail senden 5-24, 11-45
Anmelden 2-31
Anmeldung über PIN 9-30
Anschließen
  Netzkabel 2-9
  Netzwerkkabel 2-8
Anschlussart 2-7
Anwender-Box 11-45
  Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-63
  Dokumente drucken 5-65
  Dokumente löschen 5-72
  Dokumente speichern 5-64, 5-66
  Formularüberlagerung 5-74
  Senden 5-67
Anwender-Originalformat 8-12
Anwendung 5-15
Anwendungen 11-8
Anzeige Ausschalten 8-10
Anzeige Papier-Einstell. 8-19
AppleTalk 11-45
Arbeitsweise Vorlageneinzug 8-37
Auflösung 6-100, 8-53, 11-26
Auftrag
  Abbrechen 7-11
  Anhalten und Fortsetzen 7-11
  Anzeige der Auftragsprotokolle 7-10
  Auftragshistorie versenden 7-10, 8-31
  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 11-45
  Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-19
  Aufbew. v. Schnellk.-Auf. 8-54
  Aufbewahren von Wiederholungskopie 8-55
  Formular für Formularüberlagerung 5-74
  Gespeicherter Druckauftrag 4-21
  Löschen Auftragsspeicher 8-55
  Privater Druckauftrag 4-20
  Prüfen und Halten 4-23
  Schnellkopie 4-22
Auftragsende Nachricht 6-85
Auftragspriorität ändern 6-86
Ausschalten 2-10
Ausschalt-Regel 8-9
Ausschalt-Timer 2-46, 8-8
Ausweis-Kopie/-Scan 6-37, 8-37
Auswurfablage für Originale 2-2
Auto. Trommelauffrischung 8-96
Auto-IP 11-45
  Einstellungen 8-62, 8-64
Autom. Bilddrehung
  Standard 8-38
Autom. Originalerkennnung 8-12
Automatische Bilddrehung 6-84
Automatische Duplexfunktion 3-10
Automatische Papierauswahl 11-45
Automatischer Ruhemodus 2-45, 11-45

B

Bannerzufuhr 11-5
  Verwendung 4-12
Bedienelemente des Finishers 2-5
Bedienfeld 2-2
Bedienfeld automatische Rückstellung 8-7
Bedienungsunterstützung 8-23
  Bestätigen d. Ausrichtung 8-23
  Einstellungen nach Jobstart löschen 8-23
  Vorab Limit 8-23
Belichtungsglas 2-2
Benachrichtigung Gerätestatus 8-29
  Alarmstufe wenig Toner 8-29
Benutzer/ Kostenstellenverwaltung 9-1
Benutzerdefinierte Papiereinstellungen 8-17
Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Abmelden 2-32
  Anmelden 2-31
Benutzer-Loginverwaltung
  Benutzer hinzufügen 9-7
  Benutzereigenschaften ändern 9-11
  Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-4
  Drucken 9-13
  Einstellung Benutzer-Kontosperre 9-5
  Einstellung Einfacher Login 9-26
  Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-21
  Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-19
  Einstellungen für Passwortregeln 9-6

FAX-Treiber 9-16
ID-Karten-Einstellungen 9-28
Lokale Autorisierung 9-17
Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten 9-24
PIN-Autorisierung 9-30
Server-Einstellungen 9-18
TWAIN 9-14
WIA 9-15
Bericht drucken
Datenbereinigungs-Bericht 8-29
Bericht drucken/Liste 8-27
Netzwerkstatus 8-28
Servicestatus 8-27
Berührungsanzeige 2-13
Beschichtetes Papier 11-20
Bestätigung Dateigröße 6-104
Bestätigung der Ausrichtung 8-23
Betriebsauf. n. Fehler 8-26
Betriebssicherheit 3-4
Bewegungs-Sensor 2-2, 2-43
Bewegungssensor 8-9
Bezeichnungen der Bauteile 2-2
Bildanpassung
Auto. Trommelauffrischung 8-96
Autom. Farbkorrektur 8-95
Einstellung Tonwertkurve 8-96, 10-65
Farbausrichtung - Auto 8-95, 10-61
Farbausrichtung - Manuell 8-95, 10-63
Helligkeit 8-94
Hintergrundhelligkeit ändern 8-94
Kalibrierungsintervall 8-96
Kontrast 8-94
Schärfe anpassen 8-94
Schwarzlinienkorrektur 8-95
Bildvorschau bei Stau im Vorlageneinzug 8-26
Bildwiederholung 6-75
Blätter/Kapitel einfügen 6-74
Bluetooth-Einstellungen 8-76
Bonjour 11-45
Einstellungen 8-71
Breitenführungen für Originale 2-2
Briefumschläge 11-19
Broschüre 6-59

C

Card Authentication Kit 11-7
CO2-Emissionsdiagramm 8-57

D

Datei
Format 6-93
PDF 6-95
Trennung 6-100
Dateiformat 6-93
Standard 8-41
Dateinameneingabe 6-86
Standard 8-36
Dateitrennung 6-100
Standard 8-41
Datenbereinigung 8-82
Datensicherheit 8-81
Datenüberschreibungsmethode 8-83
Datum und Uhrzeit einstellen 2-33
Datum/Zeit 8-6
Datum/Zeit 8-6
Datumsformat 8-7
Zeitzone 8-7
Datumsformat 8-7
Deckblatt 6-67
DHCP 11-45
Einstellungen 8-62, 8-64
DHCP (IPv6) 11-45
Einstellungen 8-63, 8-65
Dickes Papier 11-19
Digitale Unterschrift für E-Mail 6-103
Direktdruck aus dem Web 8-54
Displayhelligkeit 8-10
DNS over TLS 8-62, 8-63, 8-64, 8-66
DNS Serveradresse
Einstellungen 8-62, 8-63, 8-64, 8-66
Dok. pro Auftrag versetzen 8-22
Dokumentenbox
Anwender-Box 5-57
Auftrags-Box 4-19, 5-57
Bedienung 5-58
Externer Speicher 5-57
Domänenname
Einstellungen 8-64, 8-65
dpi 11-45
Druckbericht/Liste
Druck Kostenstellenliste 8-28
Optionaler Netzwerk Status 8-28
Schriftartliste 8-28
Statusseite 8-27
Druckeinstellungen 4-2, 4-16
Drucken vom PC 4-4
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-4
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-6
Drucker
A4 Breit 8-53
A4/Letter ignorieren 8-51
Auflösung 8-53
Auftragsname 8-52
Ausrichtung 8-52
Benutzername 8-52
CR-Einstellung 8-52
Druckeinstellungen 4-2
Duplex 8-52
EcoPrint 8-51
Emulation 8-51
Endezeichen Druckauftrag 8-53
Farbmodus 8-51
Formfeed-Timeout 8-52
Glanzmodus 8-51
KIR 8-53
Kopien 8-52
LF-Einstellung 8-52
Mitteilung bei Bannerdruck 8-53
Papierzufuhr Methode 8-52
Tonersparstufe (EcoPrint) 8-51

Univ.-Zuf. Prio. 8-52
Druckertreiber 11-46
Ändern der Standard-Druckertreibereinstellungen 4-3
Hilfe 4-3
Druckgeschwindigkeit 11-26
Duplex 6-64
Durchscheinen vermeiden 6-47
Standard 8-38, 8-40

E

E 8-29
EcoPrint 6-40, 11-46
Drucker 8-51
Standard 8-38
Einfaches Anmelden 2-32
Eingabe
Betreff 6-101
Dateinamen 6-86
Eingangsstempel (Bates) 6-80
Eingeschränkte Verwendung dieses Produkts 3-7
Einschalten 2-10
Einseitige Dokumente versetzen 8-22
Einst. Meld. Auftragsende 8-29
Einst. nach Jobstart löschen 8-36
Einstell. Mitteilungsfenster 8-30
Einstell./ Wartung
Andere 8-97
Bildanpassung 8-94
Einstellung Einfacher Login
Einfacher Login 9-26
Einfacher Login Einstellung 9-26
Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente 8-85
Einstellung Gruppenautorisierung
Gruppenautorisierung 9-19
Gruppenliste 9-19
Einstellung Schnittstellensperre 8-78
Einstellung Tonwertkurve 8-96, 10-65
Einstellungen
Drahtlosnetzwerk 8-73
Einstellungen anzeigen
Anzeige Ausschalten 8-10
Displayhelligkeit 8-10
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) 8-11
Funktionen in Basiskarte (Kopieren) 8-10
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) 8-11
Funktionen in Basiskarte (Senden) 8-10
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) 8-10
Hintergrundbild 8-10
Standardanzeige 8-10
Einstellungen für das Display 8-10
Einstellungen für Gäste Autorisierung 9-21
Gäste Autorisierung 9-21
Gäste Eigenschaften 9-22
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-19
Einstellungen für RESTful API
API für Service/Wartung 8-70
Einstellungen Gerätesicherheit 8-79
Administratorauthentifizierung bei Firmwareupdate 8-80
Auftragsstatus/Einstellungen für Auftragsstatus 8-79
Remote-Druck 8-79
Sicherheitsstufe 8-79
Software Verifizierung 8-79
Unzulässige Zeit 8-79
Einstellungen Kassette 1 (bis 4) 8-14
Einstellungen nach Jobstart löschen 8-23
Einstellungen Papiereinzug 8-19
Einstellungen unbekannter Benutzer
Benutzereigenschaften 9-52
Unbekannte Job ID 9-52
Einstellungen Universalzufuhr 8-15
Einstellungen/Wartung 8-94
E-Mail
POP3 8-45
SMTP (E-Mail-Übertragung) 8-45
E-Mail Betreff/Nachricht 6-101
E-Mail Betreff/Text
Standard 8-42
E-Mail/Ordner 8-29
E-Mail-Einstellungen 2-66
Embedded Web Server RX 2-62
Empfangsformat 8-29
Emulation 11-46
Auswahl 8-51
Emulations-Upgrade-Kit 11-7
Energie sparen/Timer 8-7
Ausschalt-Regel 8-9
Ausschalt-Timer 8-8
Auto Bedienrück. 8-7
Energ.spar Bereitschaftstufe 8-9
Energiesparzeit 8-7
Lösch-Timer Unterbr.modus 8-9
Ping Timeout 8-9
Rücksetz-Timer Bedienfeld 8-7
Ruhemodus-Regel 8-7
Ruhemodusstufe 8-8
Ruhe-Timer 8-7
Wochentimer Einstellungen 8-8
Energiemanagement 3-10
Energiespar Bereitschaftsstufe 2-45, 8-9
Energiesparfunktion 3-10
Energiespar-Timer 8-7
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 3-10
Enhanced VNC over SSL
Protokoll-Einstellungen 8-70
Enhanced WSD 11-46
Protokoll-Einstellungen 8-69
Enhanced WSD over SSL
Protokoll-Einstellungen 8-69
Entfernen der Papierreste
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-22
100-Blatt-Dokumentenfinisher 10-23
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-23
Ergebnisbericht-Einstell. 8-29
eSCL
Protokoll-Einstellungen 8-69
eSCL over SSL
Protokoll-Einstellungen 8-69
Etiketten 11-18

F

Fach 1 bis 7 2-5
Fach A 2-5
Fach B 2-5
Falteinheit 11-4
Falten 6-28
Faltfach 2-5
Farbausrichtung - Auto 8-95, 10-61
Farbausrichtung - Manuell 8-95, 10-63
Farbauswahl 6-41
  Standard 8-37, 8-40
Farbbalance 6-42, 8-37
Farbe
  Farbbalance 6-42
  Sättigung 6-47
  Schnellbildanpassung 6-44
Farben löschen 6-49
Farbpapier 11-20
Farbton einstellen 6-43
Favoriten 5-12
  aufrufen 5-13
  bearbeiten 5-14
  löschen 5-14
  speichern 5-13
Fax 8-29
FAX Server 8-76
FAX Server Sendung 5-47
FAX-Empfangs-Bericht 8-29
FAX-Kit 11-6
FAX-Kommunikationsbericht 8-30
Fehler beseitigen 10-26
Fehlerbehandlung 8-24
  Betriebsaufnahme nach Fehler 8-26
  Duplexfehler 8-24
  Endbearbeitungsfehler 8-24
  Falsches Papier eingelegt 8-25
  Fehlerhaften Job auslassen 8-25
  Heftklammern leer 8-24
  Locherbehälter voll 8-24
  Papiergrößenfehler 8-25
  Papierstau vor Heften 8-25
  Weiter oder Fehler Auftrag abbrechen 8-26
  Zu viele verarbeitete Seiten 8-24
Fehlerbehebung 10-26
Festplatte 11-7
Fiery Controller 11-6
File Management Utility-Verbindung 5-41
Finisher-Fach 2-5
Flüsterbetrieb 8-96
Folien 11-17
Formularüberlagerung
  Formular speichern 5-74
FTP 11-46
FTP Client (Übertragung)
  Protokoll-Einstellungen 8-45, 8-66
FTP Server (Empfang)
  Protokoll-Einstellungen 8-66
Funktionen in Basiskarte (Boxdruck) 8-11
Funktionen in Basiskarte (Kopieren) 8-10
Funktionen in Basiskarte (Senden aus Box) 8-11
Funktionen in Basiskarte (Senden) 8-10
Funktionen in Basiskarte (Speichern in Box) 8-10
Funktions- einstellung.
  Funktionsstandardwerte 8-36
Funktions-Einstellungen 8-36
  Adressbuch 8-46
  Auftrags-Box 8-54
  Dokumentenbox 8-54
  Drucker 8-51
  E-Mail 8-45
  Empfangs-/Weiterleitungsregeln/FAX-Box 8-50
  FAX/i-FAX 8-46
  FAX-Speicher Empfangsbox 8-55
  Internetbrowser 8-56
  Kopie/Druck 8-42
  Manuell Heften 8-56
  Senden und Weiterleiten 8-47
  Senden/Speichern 8-43
  Startseite 8-55
  Status 8-55
  WSD 8-46
  Zielwahltaste 8-47
Funktionseinstellungen
  CO2-Emissionsdiagramm 8-57
Funktions-Einstsellungen
  Sendeauftrag - Ordner 8-45
Funktionsliste der Sicherheits-Schnelleinrichtung 11-40

G

Geeignete Umgebung 3-3
Gerät reinigen 10-2
Geräte-Einstellungen 8-6
  Ablagefach 8-22
  Bedienungsunterstützung 8-23
  Fehlerbehandlung 8-24
  Original/Scaneinstellungen 8-12
  Papierzuführung 8-14
  Sprache/Einheitensystem 8-6
  Tastatur 8-6
  Ton 8-11
  Tonereinstellungen 8-26
  Zifferntasten 8-6
  Zuweisung Funktionstaste 8-23
Geräteinformation 7-13
Gerätepflege
  Heftklammern ersetzen 10-10
  Leeren des Locherbehälters 10-20
Glossar 11-45
Graustufen 11-46
Griffe 2-2
Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) 11-5
  Papier einlegen 3-15
Grupp./Versetzte Ausgabe
  Standard 8-38
Gruppieren/Versetzt 6-30

H

Hagaki (Karteikarte) 11-19
Hebel der rechten Abdeckung 1 2-3
Heften 6-31

Heften ungleich großer Papierformate 6-33
Heften/Lochen 6-31
Heftklammern ersetzen
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-12
100-Blatt-Dokumentenfinisher 10-15
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-13
Falteinheit 10-16
Innerer Finisher 10-10
Heftklammerstau 10-160, 10-162
100-Blatt-Dokumentenfinisher 10-167
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-165
Helligkeit 6-38, 8-94
Hilfe 11-46
Hilfe-Anzeige 2-29
Hintergrundhelligkeit ändern 6-46, 8-94
Standard 8-38, 8-40
Hinweis 3-2
Hostname 8-58, 8-72
HTTP
Protokoll-Einstellungen 8-68
HTTPS
Protokoll-Einstellungen 8-68

I

ID-Karten-Einstellungen
Tastatur-Login 9-28
Zusätzliche Authentifizierung 9-28, 9-29
i-FAX
Protokoll-Einstellungen 8-67
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-75
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation 12
Initial. Festpl./SSD 8-81
Innerer Finisher 10-160, 11-5
Inneres Fach 2-2
Installation
Macintosh 2-53
Software 2-50
Windows 2-51
Internet Browser
Anwendung 5-79
Internet FAX-Kit 11-7
Internetbrowser 8-56
IP-Adresse 11-46
Einstellungen 8-62, 8-64
IP-Filter (IPv4)
Einstellungen 8-71
IP-Filter (IPv6)
Einstellungen 8-72
IPP 11-46
Protokoll-Einstellungen 8-68
IPP over SSL
Protokoll-Einstellungen 8-68
IPSec 8-72

J

Job Separator 11-5
Job Separator-Fach 2-2, 2-5
JPEG/TIFF-Druck 6-106
Standard 8-39

K

Kabel 2-7
Kassette
Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten 3-11
Papier einlegen 3-4, 3-7
Kassette 1 2-2
Kassette 2 2-2
Kassette 3 2-5
Kassette 4 2-5
Kassette 5 2-5
Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt) 11-5
Kennwort 8-59
Kombinieren 6-52
Kontrast 6-48, 8-94
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 15
Kopie 5-20
Kopie Einstellungen
Betriebsart Auto Bilddrehung 8-39
Format für kleine Originale 8-39
Originalformat für nicht erkanntes Original 8-39
Kopierablage 11-6
Kopiergeschwindigkeit 11-24, 11-25
Kostenstellen
Abmelden 9-49
Anmelden 9-49
Anzahl nach Papierformat 9-45
Drucken 9-39
FAX-Treiber 9-42
Gerätenutzung beschränken 9-36
Konto bearbeiten 9-37
Konto hinzufügen 9-35
Konto löschen 9-38
Kopierer-/Druckerzähler 9-51
Kostenstellen aktivieren 9-34
Kostenstellenbericht drucken 9-48
Standardzählerlimit 9-43
TWAIN 9-40
Übersicht 9-32
WIA 9-41
Zählung der gedruckten Seiten 9-46
Kostenstellen/Authentifizier.
Anmelder-Login 9-2
Authentifizierungssicherheit 9-5
Einstellungen unbekannter Benutzer 9-52
Kostenstellen 9-32
Kostenstellenverwaltung 9-32
Limit übernehmen 9-50
KPDL 11-46

L

LDAP
Protokoll-Einstellungen 8-68
Leere Seiten auslassen 6-90
Standard 8-38, 8-41
Leeren des Heftabfallbehälters 10-18
Leeren des Locherbehälters
Innerer Finisher 10-20
Lichtreflexion verhindern 8-12
Lochbehälter leeren 10-20
Locheinheit 11-5, 11-6

Lochen 6-33
Lokale Autorisierung 9-17
Löschen nach Druck 6-104
Löschen nach Sendung 6-104
LPD
Protokoll-Einstellungen 8-67

M

Mailbox 11-4
Manuelle Einstellung (IPv6) 8-63, 8-65
Manuelles Heften 5-81, 8-56
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-38
Medientypeinstellung 8-18
Mehrfach-Scan 6-84
Standard 8-38, 8-40
Memory Diagnostics 8-97
Memoseite 6-71
Mit USB-Kabel
Verbinden 2-9
Mitteilung bei Bannerdruck 8-53
MItteilung/ Bericht
Einstell. Mitteilungsfenster 8-30
Ergebnisbericht-Einstellungen 8-29
Mitteilung/ Bericht 8-27
Benachrichtigung Gerätestatus 8-29
Bericht drucken/Liste 8-27
FAX-Kommunikationsbericht 8-30
Verlaufseinstellungen 8-31
Monotype Imaging License Agreement 3-9
Mopria 4-17
MultiCrop Scan anwenden 5-42

N

Nächste Priorität reserv. 8-39
Negativbild 6-85
NetBEUI 11-46
Protokoll-Einstellungen 8-67
NetWare
Einstellungen 8-75
Netzkabel
Anschließen 2-9
Netzschalter 2-2
Netzwerk neu starten 8-72, 8-75
Netzwerk-Einstellungen 8-58
Netzwerkeinstellungen
Bonjour 8-71
IP-Filter (IPv4) 8-71
IP-Filter (IPv6) 8-72
IPSec 8-72
Kabelnetzwerk-Einstell. 8-64
Netzwerk neu starten 8-72
Ping 8-71
Protokoll-Einstellungen 8-66
Proxy 8-58
Wi-Fi Direct 8-59
Wi-Fi Einstellungen 8-60
Netzwerkkabel 2-7
Anschließen 2-8
Netzwerkkarten-Kit 11-6
Netzwerkschnittstelle 2-4, 2-7, 8-66
NFC
Drucken 4-18
Einstellungen 2-42, 8-76

O

OCR-Scanaktivierungs-Kit 11-7
OHP-Abdeckbogen 6-88
Option
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher 11-4
Option für
Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennunung Schräg- oder Mehrfacheinzug) 11-4
Option ThinPrint 11-7
Optionale Zifferntastatur 11-6
Optionaler Tastatur-Typ 8-6
Optionales Netzwerk 8-72
DrahtlosNetzwerk 8-73
Hostname 8-72
Kabelnetzwerk-Einstell. 8-75
Netzwerk neu starten 8-75
Optionen
Bannerzufuhr 11-5
Card Authentication Kit 11-7
Emulations-Upgrade-Kit 11-7
Falteinheit 11-4
FAX-Kit 11-6
Festplatte 11-7
Fiery Controller 11-6
Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) 11-5
Innerer Finisher 11-5
Internet FAX-Kit 11-7
Job Separator 11-5
Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt) 11-5
Kopierablage 11-6
Locheinheit 11-5, 11-6
Mailbox 11-4
Netzwerkkarten-Kit 11-6
OCR-Scanaktivierungs-Kit 11-7
Option ThinPrint 11-7
Optionale Zifferntastatur 11-6
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-5
Tastaturbefestigung 11-6
Übersicht 11-2
Vorlageneinzug (Dual Scan) 11-4
Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit) 11-4
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-6
Orig.vorlage
Standard 8-40
Original
Anwender-Originalformat 8-12
Automatische Originalerkennung 8-12
Original Stopper 2-2
Original/Scaneinstellungen 8-12
Anwender-Originalformat 8-12
Autom. Originalerkennnung 8-12
Lichtreflexion verhindern 8-12
Originalablage 2-2
Originalausrichtung 6-27

Standard 8-37, 8-40
Originale einlegen 5-3
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-3
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-4
Originale mit gleicher Breite 8-13
Originalformat 17, 6-21
Originalformat-Markierungen 2-2
Originalvorlage 6-39
Standard 8-38

P

Papier
Anwender-Papierformat 8-17
Anzeige Papier-Einstell. 8-19
Autom. Papierauswahl 8-19
Briefumschläge einlegen 3-11, 5-9
Format und Medientyp 11-13
Geeignetes Papier 11-14
In Kassette 1 einlegen 3-4
In Kassette 2 einlegen 3-7
Index Registerblätter einlegen 5-10
Karteikarten einlegen 3-11, 5-9
Medium für Auto 8-20
Papier einlegen 3-2
Papier in das Großraummagazin einlegen 3-15
Papier in die seitliche Papierzufuhr einlegen 3-17
Papierauswahl 8-19
Papierquelle für Deckbl. 8-20
Papierquelle Trennblatt 8-20
Papiervorrat prüfen 7-16
Sondermaterial 8-21
Spezialpapier 11-17
Spezifikationen 11-13
Standardpapierquelle 8-19
Papier einlegen 10-9
Papieranschlag 2-2, 3-20
Papierauswahl 6-22
Papierbreitenführungen 2-3, 3-5, 3-8
Papierlängenführung 2-3, 3-4, 3-8
Papierstau 10-68
1.000-Blatt-Dokumentenfinisher 10-129
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) 10-133
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) 10-137
100-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) 10-132
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach A) 10-133
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Fach B) 10-137
4.000-Blatt-Dokumentenfinisher (Innere Ablage) 10-132
Falteinheit (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-150, 10-174
Falteinheit (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-140, 10-145, 10-170
Faltfach (100-Blatt-Dokumentenfinisher) 10-155
Innerer Finisher 10-97
Kassette 1 10-71
Kassette 2 10-74
Kassette 3 (2 x 1.500 Blatt) 10-79
Kassette 4 (2 x 1.500 Blatt) 10-81
Kassette 5 (seitliche Papierzufuhr) 10-84
Kassetten 3 und 4 (2 x 500 Blatt) 10-77
Mailbox Sorter 10-96
Rechte Abdeckung 1 10-87
Rechte Abdeckung 2 (2 x 1.500 Blatt) 10-93
Rechte Abdeckung 2 (2 x 500 Blatt) 10-92
Stauanzeige 10-68
Übergabeeinheit (optional) 10-95
Universalzufuhr 10-86
Vorlageneinzug 10-98, 10-100
Papierzufuhr
Zuschießfach 8-16
Papierzufuhr Methode 8-52
Papierzuführung 8-14
Anzeige Papier-Einstell. 8-19
Benutzerdefinierte Papiereinstellungen 8-17
Einstellungen Kassette 1 (bis 4) 8-14
Einstellungen Papiereinzug 8-19
Einstellungen Universalzufuhr 8-15
Medientypeinstellung 8-18
PDF/A 11-46
Ping 8-71
POP3 11-46
Poster 6-73
PostScript 11-47
PPM 11-47
Primär-Netzwerk (Client) 8-77
Protokoll-Einstellungen 8-66
Prüfkopie 5-22

R

RA (Stateless)
Einstellungen 8-63, 8-65
RA(Stateless) 11-47
RAM-Disk 11-47
Rand 6-54
Standard 8-38
Rand löschen (Kopieren) 8-38
Rand löschen/Vollständ. Scan (Senden/Speichern) 8-40
Rand löschen/Vollständiger Scan (FAX) 8-40
Rand/Zentrieren 6-54
Randlöschung 6-56
Raw
Protokoll-Einstellungen 8-67
Rechte Abdeckung 1 2-3
Rechtliche Informationen 3-8
Recyclingpapier 11-20
Regelmäßige Pflege 10-2
Papier einlegen 10-9
Reinigung 10-2
Resttonerbehälter wechseln 10-7
Tonerbehälter austauschen 10-4
Reinigung
Belichtungsglas 10-3
Vorlageneinzug 10-2
Vorlagenglas 10-2
Remotebetrieb 8-76, 10-36
Remote-Druck 8-54
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 3-10
REST
Protokoll-Einstellungen 8-70

REST SSL
Protokoll-Einstellungen 8-70
Resttonerbehälter 2-4
Resttonerbehälter wechseln 10-7
Rücksetz-Timer Bedienfeld 8-7
Ruhemodus 2-44
Ruhemodus Regeln 8-7
Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) 2-45
Ruhemodusstufe 8-8
Energie sparen 8-8
Schnell bereit 8-8
Ruhe-Timer 8-7

S

Sättigung 6-47
Scan to Folder Setup Tool for SMB 3-34
Scanauflösung 6-100
Standard 8-40
Scanfehler erkennen 6-90, 8-37
Schärfe 6-46
Schärfe anpassen 8-94
Schattierte Bereiche löschen 6-58
Schnelleinstellung Assistent 2-47
Schnellwahlen
Bearbeiten und löschen 5-19
Hinzufügen 5-18
Seitenzahl 6-69
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-5
Papier einlegen 3-17
Sendeauftrag Rundsenden 5-44
Sendeergebnis-Bericht 8-29
Sendeformat 6-92
Senden
Vorbereitung, um ein Dokument an einen PC zu senden 3-25
Senden an Ordner (FTP) 5-24
Senden an Ordner (SMB) 5-24
Senden und Drucken 6-101
Drucken 6-101
Speichern 6-102
Senden und Speichern 6-102
Senden und Weiterleiten
Dateiformat 8-48
PDF-Verschlüsselungsfunktionen 8-49
Senden/Speichern
Eingabe neues Ziel 8-43
Eingabe prüfen neues Ziel 8-43
Neuaufruf Ziel 8-43
Rundsenden 8-43
Standardanzeige 8-43
Ziel vor Senden prüfen 8-43
Sendevorgang läuft 5-24
Sicherheitseinstellungen 8-77
Authentifizierungssicherheit 8-92
Datensicherheit 8-81
Einstellung Erkennung vertraulicher Dokumente 8-85
Einstellung Schnittstellensperre 8-78
Einstellungen Gerätesicherheit 8-79
Einstellungen unbekannter Benutzer 8-93
Netzwerk 8-93
Systemstempel 8-87
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 3-2
Sicherheits-Schnelleinrichtung 8-77
Sicherheitsstufe 8-77
Sicherung Ihrer Daten 11-39
SMB Client (Übertragung)
Protokoll-Einstellungen 8-45, 8-66
SMTP 11-47
SMTP-Authentifizierung und Senderadresse 8-45
SNMPv1/v2c
Protokoll-Einstellungen 8-68
SNMPv3
Protokoll-Einstellungen 8-68
Speicherformat 6-105
Speichern von Dokumenten auf dem externen USB-Speicher 5-77
Spezifikationen
1.000-Blatt Finisher 11-31
4.000-Blatt Finisher 11-32
Innere Versatzablage 11-36
Kopierfunktionen 11-24
Spiegelbild 6-85
Sprache/Einheitensystem 8-6
SSL
Sicherheits-Einstellungen 8-93
Standard
Arbeitsweise Vorlageneinzug 8-37
Art der OCR Texterkennung 8-41
Auflösung Faxsendung 8-40
Ausweis-Kopie/-Scan 8-37
Auto % Priorität 8-39
Autom. Bilddrehung (Kopie) 8-38
Betreff/Text i-FAX 8-42
Bildqualität (Dateiformat) 8-41
Dateiformat 8-41
Dateinameneingabe 8-36
Dateitrennung 8-41
Durchscheinen vermeiden(Kopie) 8-38
Durchscheinen vermeiden(Senden/Speich.) 8-40
EcoPrint 8-38
Einstellungen nach Jobstart löschen 8-36
E-Mail Betreff/Text 8-42
Farbauswahl (Kopie) 8-37
Farbauswahl (Senden/Speichern) 8-40
Farbetyp 8-40
Farb-TIFF-Komprimierung 8-41
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 8-38
Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie) 8-38
Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speichern) 8-40
Hoch komprimiertes PDF-Bild 8-41
JPEG/TIFF-Druck 8-39
Leere Seiten auslassen (Kopie) 8-38
Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern) 8-41
Mehrfach-Scan (FAX) 8-40
Mehrfach-Scan (Kopie) 8-38
Mehrfach-Scan (Send/Speich) 8-40
Nächste Priorität reserv. 8-39

OCR Texterkennung 8-41
OCR-Ausgabeformat 8-41
Originalausrichtung (Kopie) 8-37
Originalausrichtung (Senden/Speichern) 8-40
Originalvorlage (Kopieren) 8-38
Originalvorlage (Send/Speich) 8-40
PDF/A 8-41
Rand 8-38
Randlöschung Rückseite 8-36
Scanauflösung 8-40
Scanfehler erkennen 8-37
Schattierte Bereiche löschen (Kopie) 8-39
Schattierte Bereiche löschen (Senden) 8-42
Schattierte Bereiche löschen (Speichern) 8-42
Standard Randlöschung 8-36
Systemstempel 8-36
Tonersparstufe (EcoPrint) 8-38
Überfüllung 8-38
Vorrangige OCR-Sprache 8-41
Wiederholungskopie 8-38
XPS Seitengenau 8-39
Zoom 8-36
Standard Gateway
Einstellungen 8-62, 8-64
Standardanzeige 8-10
Standard-Gateway 11-47
Stapelhöhenbegrenzer 3-21
Startseite 2-15
Angepasste Arbeitsfläche 2-17
Angepasste Taskleiste 2-17
Hintergrundbild 2-17
Status Monitor 4-24
Aufrufen 4-24
Benachrichtigungseinstellungen 4-27
Schließen 4-24
Status/Auftrag abbrechen 7-1
Statusseite 11-47
Steckplatz für optionale Schnittstelle 2-4
Subnetzmaske 11-47
Einstellungen 8-62, 8-64
Symbole 3-2
System initialisieren 8-97
System komplett neustarten 8-77, 8-78
System/Netzwerk
Sicherheitsstufe 8-77
Systemanbindung 8-76
Systemmenü 8-2
Anwendung hinzufügen/löschen 8-93
Bedienung 8-2
Datum/Zeit 8-6
Einstellungen für das Display 8-10
Einstellungen/Wartung 8-94
Energie sparen/Timer 8-7
Funktions- Einstellung. 8-36
Geräte-Einstellungen 8-6
Kostenstellen/Authentifizierung 8-93
Mitteilung/ Bericht 8-27
Netzwerkeinstellungen 8-58
Schnelleinstellung Assistent 2-47
Sicherh.- Einstell. 8-77
Systemstempel 8-87
Standard 8-36

T

Tastatur 8-6
Tastaturbefestigung 11-6
Tastaturbelegung 8-6
TCP/IP 11-47
Einstellungen 8-62, 8-64
TCP/IP (IPv4)
Einstellungen 2-34, 8-62, 8-64
TCP/IP (IPv6) 11-45
Einstellungen 8-63, 8-65
Technische Daten 11-21
100-Blatt-Dokumentenfinisher 11-33
Bannerzufuhr 11-37
Druckerfunktionen 11-26
Falteinheit (für den 100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-35
Falteinheit (für den 4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Gerät 11-21
Großraummagazin (2 x 1.500 Blatt) 11-29
Innerer Finisher 11-30
Job Separator-Fach 11-36
Locheinheit (für den 1.000-Blatt-/4.000-Blatt-/100-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-33
Locheinheit (Für den inneren Finisher) 11-30
Mailbox (4.000-Blatt-Dokumentenfinisher) 11-34
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-28
Scanfunktionen 11-27
Seitliche Papierzufuhr (3.000 Blatt) 11-29
Vorlageneinzug 11-28
Zickzackfalteinheit 11-38
Zuschießfach 11-37
Thin Print over SSL
Protokoll-Einstellungen 8-67
ThinPrint
Protokoll-Einstellungen 8-67
Timeout für automatischen Formularvorschub 11-45
Ton 8-11
Tonerbehälter (Black) 2-4
Tonerbehälter (Cyan) 2-4
Tonerbehälter (Magenta) 2-4
Tonerbehälter (Yellow) 2-4
Tonerbehälter austauschen 10-4
Tonereinstellungen 8-26
Aktion leerer Farbtoner 8-26
Alarm Resttonerbehälter voll 8-26
Wenig Toner Alarmmenge 8-26
Trommelheizung 8-96
TWAIN 11-47
TWAIN-Treiber einrichten 2-55

U

Überfüllung 6-48
Standard 8-38
Überprüfen des CO2-Emissionsdiagramms 7-17
Umrissschrift 11-48

Umschlagführung 3-11, 3-20
Unbedruckte Fläche 6-71
Ungleich große Originale 6-24
  Kombinationen 6-25
  Kopierformat 6-26
Universalzufuhr 2-2, 2-3, 11-48
  Registerblätter einlegen 5-10
Universelles Drucken 4-17
Unterschiedliche Originalbreiten 8-13
USB 11-48
USB-Anschluss 2-4
USB-Kabel 2-7
USB-Laufwerk
  Drucken 5-75
  Entfernen 5-78
USB-Schnittstelle 2-7
USB-Schnittstellenanschluss 2-4
USB-Speicher
  Speichern 5-77
USB-Speichersteckplatz 2-2

V

Verbinden
  mit USB-Kabel 2-9
Verbleibende Tonerbefüllung prüfen 7-16, 7-17
Verbrauchsmaterial
  Vorrat prüfen 7-16, 7-17
Vergrößerte Anzeige 2-30
Vergrößerung 11-48
Vergrößerung der Anzeige 2-30
Verhindert Schrägeinzug von Originalen 8-13
Verlaufseinstellungen 8-31
  Einst. Geräte-Login-Historie 8-33
  Einstellung Login-Historie 8-32
  Fehlerprotokoll sich. Komm. 8-34
  Sende Auftragshistorie 8-31
Verriegelung für Papierbreitenführungen 2-3
Verschlüsselte E-Mail-Sendung 6-103
Verschlüsselte Sendung FTP 6-102
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-105
VNC (RFB)
  Protokoll-Einstellungen 8-69
VNC (RFB) over SSL
  Protokoll-Einstellungen 8-70
Vor Sendung abgebrochen 8-29
Vorab Limit 8-23
Vorbedrucktes Papier 11-20
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
Vorlageneinzug (Doppelseitiger Scan mit Erkennung Schräg- oder Mehrfacheinzug) 11-4
Vorlageneinzug (Dual Scan) 11-4
Vorlageneinzug (mit Wendeeinheit) 11-4
Vorlagenglas 2-2
Vorsichtsmaßnahmen bei der Verwendung von WLAN 3-6

W

Wenig Toner Alarmmenge 8-26
WIA 11-48
  WIA Treiber einrichten 2-57
Wiederholungskopie
  Aufbewahren von Wiederholungskopie 8-55
  Drucken 6-87
  Standard 8-38
Wi-Fi
  Einstellungen 2-36, 8-60
Wi-Fi Direct
  Drucken 4-18
  Einstell. 2-40
  Einstellungen 8-59
WLAN-Einstellungen
  Einstellungen 2-36
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-6
Wochentimer-Einstellungen 2-46, 8-8
WPS (Wi-Fi-geschützte Einrichtung) 11-48
WSD-Druck
  Protokoll-Einstellungen 8-46, 8-67
WSD-Scan 5-39
  Protokoll-Einstellungen 8-46, 8-67

X

XPS Seitengenau
  Standard 8-39
XPS seitengenau 6-106

Z

Zahlen eingeben 2-27
Zähler prüfen 2-58
Zählung der gedruckten Seiten
  Abrechnung von Einzelaufträgen 9-47
  Anzahl nach Papierformat 9-45
  Druck Kostenstellenbericht 9-48
  Kostenstellen gesamt 9-46
  Zähler 2-58
Zeicheneingabe 11-10
Zeit für erste Kopie 11-25
Zeit für ersten Druck 11-26
Zeitzone 8-7
Zentrieren 6-54
Ziel
  Adressbuch 5-50
  Adressbuchtyp 8-46
  Begrenzung 8-46
  Sortieren 8-46
  Ziel hinzufügen 3-37
  Ziel vor Senden prüfen 8-43
  Zielwahltaste 3-43
Ziel bearbeiten
  Adressbuch 3-37
  Gruppe 3-41
  Kontakt 3-37
  Zielwahltaste 3-43
Ziele
  Bestätigungsanzeige für Ziele 5-54
  Eingabe prüfen neues Ziel 8-43
  Prüfen und bearbeiten 5-54

Rundsenden 5-44
Suchen 5-51
Zielwahltasten
Bearbeiten und Löschen 3-44
Hinzufügen 3-43
Zifferntastatur 8-6
Zoom 6-49
Standard 8-36
Zu den Markennamen 3-8
Zuschießfach 8-16
Zuweisung Funktionstaste 2-21, 8-23

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Haus 5, Deelbögenkamp 4c,
22297 Hamburg,
Germany