

Kurzanleitung

**VOR VERWENDUNG DES GERÄTS**

Gerätefunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier

KOPIERER

Verwendung der Kopierfunktion

DRUCKER

Verwendung der Druckerfunktion

FAX

Verwendung der Faxfunktion

SCANNER

Verwendung der Scannerfunktion

DOKUMENTENABLAGE

Speichern der Aufträge als Dateien auf der Festplatte

MANUELLE FERTIGSTELLUNG

Verwenden der manuellen Fertigstellungsfunktion

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG

Starthandbuch



Diese Anleitung beschreibt die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Geräts, Vorsichtsmaßnahmen für eine sichere Nutzung sowie Informationen für den Administrator. Lesen Sie diese Anleitung vor der Verwendung des Geräts. Weitere Informationen über Verfahren und Problemlösungen finden Sie in den im PDF-Format bereitgestellten Anleitungen.

Bedienungsanleitung (angezeigt auf dem Touch-Panel)



Diese Anleitung wird angezeigt, wenn Sie das Symbol auf dem Touch-Panel des Geräts berühren. Diese Anleitung beschreibt die grundlegenden Schritte für die Gerätebedienung. Die nachfolgenden Anleitungen können auch gedruckt werden. Informationen über das Drucken einer Anleitung finden Sie unter "[DRUCKEN EINER ANLEITUNG \(Seite 4\)](#)".

► [BEDIENFELD \(Seite 12\)](#)

Softwareeinrichtungshandbuch

Diese Anleitung beschreibt die Installation der Software sowie die Konfiguration der Einstellungen, um das Gerät als Drucker oder Scanner zu verwenden.



Kurzanleitung

Diese Anleitung unterstützt Sie bei den ersten Schritten für die Verwendung von grundlegenden und hilfreichen Funktionen des Geräts.



Anleitung für die Einrichtung der Website

Diese Anleitung erläutert die Verfahren zum Konfigurieren der Geräteeinstellungen per Computer über die Funktion der Website-Einstellungen, die in diesem Gerät integriert ist.



Wie auch die "Benutzerhandbuch" können diese Anleitungen auf unserer Website heruntergeladen und auf Ihrem Computer angezeigt werden.

Bedienungsanleitung

In der "Benutzerhandbuch" finden Sie detaillierte Informationen über die Funktionen, die für dieses Gerät verfügbar sind.

Die Bedienungsanleitung kann auf der Website des Geräts heruntergeladen werden.

Laden Sie die Bedienungsanleitung über die Website des Geräts herunter.

Informationen über das Herunterladen finden Sie unter "[DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG \(Seite 5\)](#)".

Weitere
Informationen



Anleitung für die benutzerdefinierte Einstellung der Benutzeroberfläche

Diese Anleitung erläutert, wie Sie die Benutzerschnittstelle des Touch-Panels individuell einstellen können, z. B. Hintergrund und Symbolbilder.



Anleitung zum Einstellen der Druckfreigabe

Diese Anleitung beschreibt die Verwendung der Druckfreigabe-Funktion.



Fehlerbehebung

Diese Anleitung gibt Antworten auf häufig gestellte Fragen über den Betrieb des Geräts in den einzelnen Modi.



DRUCKEN EINER ANLEITUNG

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Bedienungsanleitung].

3



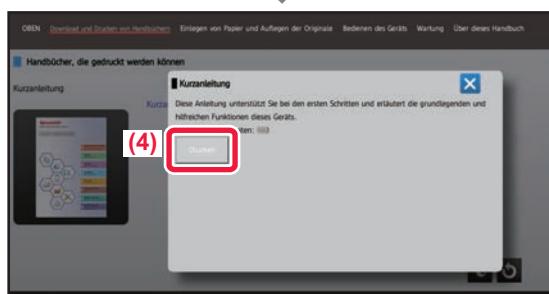
Die Einstellungen auf dem Touch-Panel vornehmen.

(1) Berühren Sie die Taste [Download und Drucken von Handbüchern].



(2) Berühren Sie die Schaltfläche [Handbücher, die gedruckt werden können].

(3) Berühren Sie das Anleitungssymbol.



(4) Berühren Sie [Drucken].

Der Bildschirm für Druckeinstellungen wird angezeigt. Wählen Sie die Einstellungen und berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.

4

ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEB SERVER

Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, können Sie über den Webbrower Ihres Computers auf den im Gerät integrierten Webserver zugreifen.

ÖFFNEN DER WEBSITES

1



Gehen Sie zum Webserver des Geräts, um die Websites zu öffnen.

Starten Sie den Webbrower eines Computers im selben Netzwerk wie das Gerät und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Als Webbrower werden empfohlen

- Internet Explorer (Windows®): 9 oder höher
- Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®): Letzte Version oder kurz vorher veröffentlichtes großes Release

Die folgende Website wird angezeigt.

Aufgrund der Geräteeinstellungen ist es ggf. erforderlich, dass zum Öffnen der Website eine Benutzeroauthentifizierung stattfindet. Fragen Sie den Administrator des Geräts nach dem Kennwort, das für die Benutzeroauthentifizierung erforderlich ist.

Prüfen der IP-Adresse



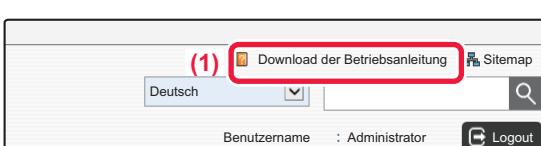
Sie können die IP-Adresse am Gerät überprüfen.

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen] und wählen Sie [Status] → [Netzwerkstatus].

DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG

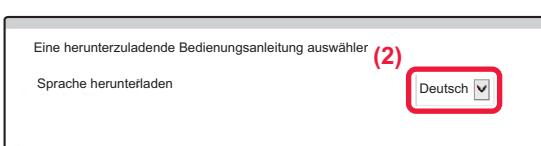
Die Bedienungsanleitung, eine detaillierte Anleitung, kann auf der Website des Geräts heruntergeladen werden.

1



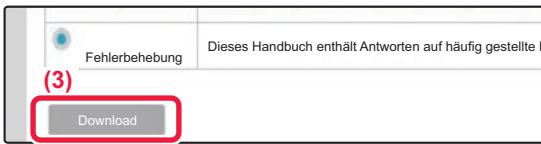
Klicken Sie im Menü der Website auf [Download der Betriebsanleitung].

2



Wählen Sie die gewünschte Sprache.

3



Wählen Sie die Anleitung für den Download aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Download].

INHALT

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG	2
DRUCKEN EINER ANLEITUNG	4
ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEB SERVER	5

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN	8
STROM EINSCHALTEN	11
BEDIENFELD	12
EINLEGEN VON ORIGINALEN	14
EINLEGEN VON PAPIER	15
SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH	26
BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	27
FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	28

KOPIERER

ERSTELLEN VON KOPIEN	32
KOPIERMODUS	34
KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)	35

DRUCKER

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG	38
DRUCKEN IN EINER MAC OS-UMGEBUNG	40
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER	42

FAX

VERSENDEN EINES FAXES	44
FAXMODUS	46

SCANNER

NETZWERKSCANNERFUNKTION	48
SCANNEN EINES ORIGINALS	49
SCANMODUS	51

DOKUMENTENABLAGE

VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION ..	54
DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD)	55
DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI	58

MANUELLE FERTIGSTELLUNG

MANUELLE FERTIGSTELLUNG	60
VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG	60

SYSTEMEINSTELLUNGEN

EINSTELLUNGSMODUS	64
-------------------------	----



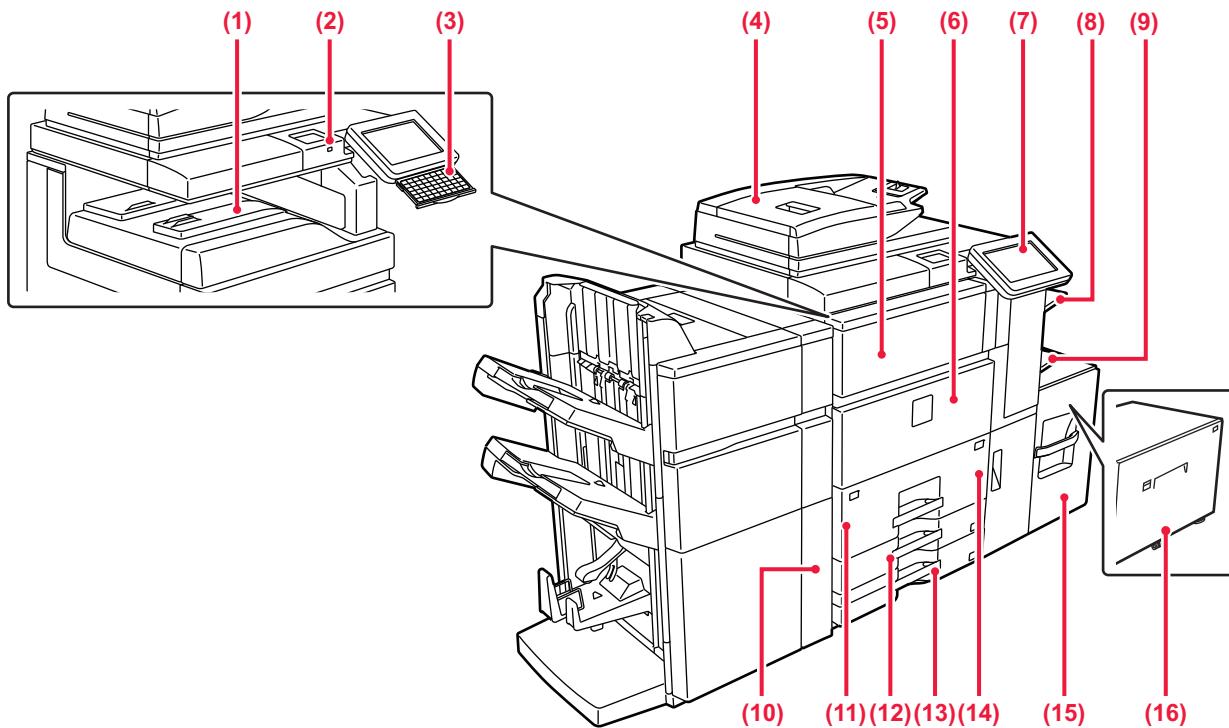
VORVERWENDUNG DES GERÄTS

Dieser Abschnitt enthält allgemeine Informationen über das Gerät, einschließlich Bezeichnungen und Funktionen der Geräteteile und der Peripheriegeräte sowie über das Einlegen von Originalen und die Papierzufuhr.

► TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN.....	8
► STROM EINSCHALTEN	11
► BEDIENFELD.....	12
► EINLEGEN VON ORIGINALEN	14
► EINLEGEN VON PAPIER	15
► SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH.....	26
► BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	27
► FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	28

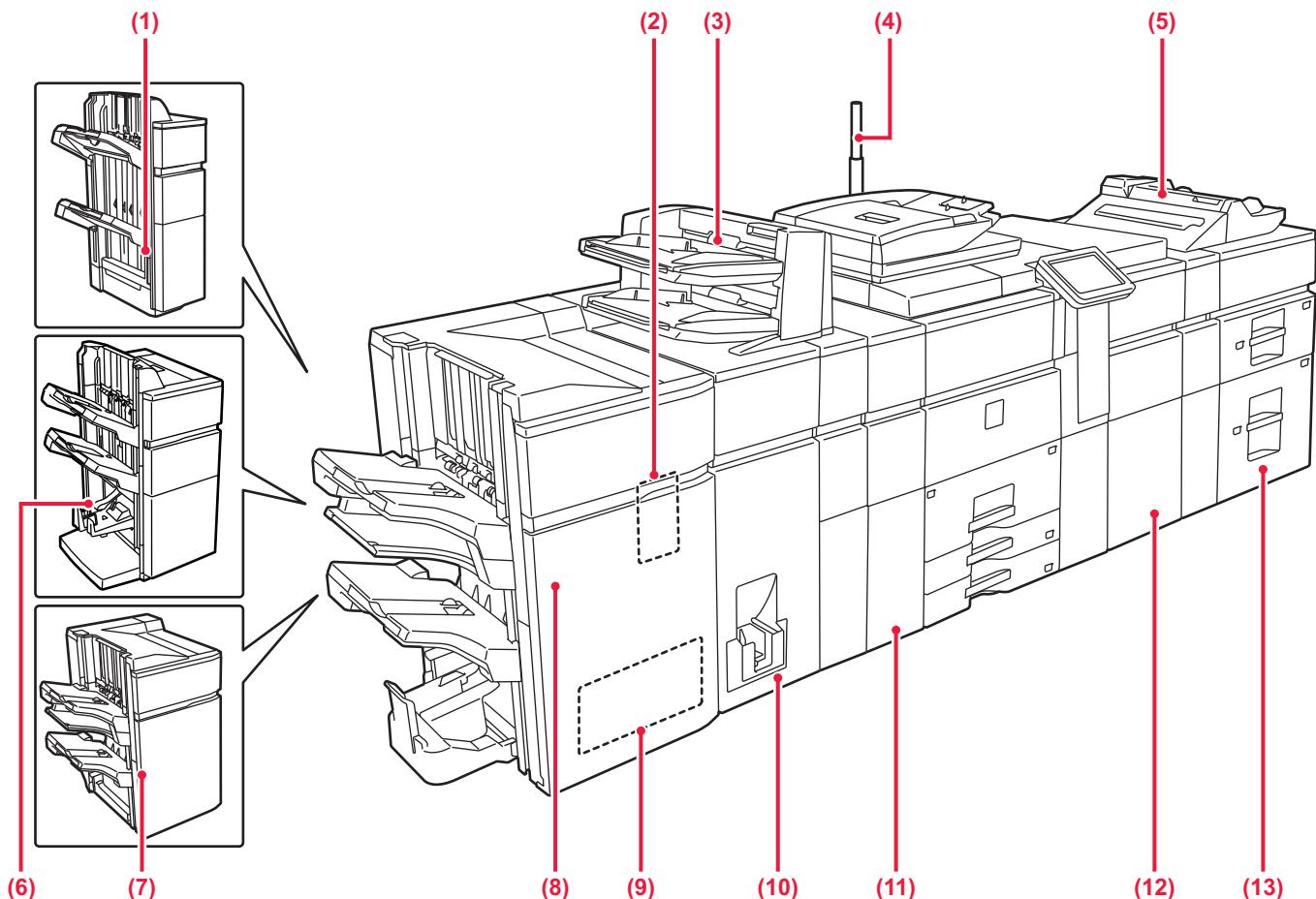


TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN



- (1) **Ausgabefach (mittleres Fach)***
In diesem Fach wird das bedruckte Papier ausgegeben.
- (2) **USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät (z. B. ein USB-Speichergerät) an das Gerät angeschlossen.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes USB-Kabel.
Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
► [DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER \(Seite 42\)](#)
- (3) **Tastatur***
Verwenden Sie die Tastatur als Ersatz für die im Touch-Panel angezeigte Softtastatur. Wenn Sie die Tastatur nicht verwenden, kann diese unter dem Bedienfeld aufbewahrt werden.
- (4) **Automatischer Originaleinzug**
Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. Beide Seiten von beidseitig bedruckten Originalen können gleichzeitig automatisch gescannt werden.
► [VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS \(Seite 14\)](#)
- (5) **Tonerabdeckung (obere Frontabdeckung)**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Tonerpatrone zu wechseln, oder um gestautes Papier aus der Papierdurchlauf-Einheit zu entfernen.
- (6) **Deckblatt**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Hauptschalter auf "Ein" oder "Aus" zu stellen.
► [STROM EINSCHALTEN \(Seite 11\)](#)
- (7) **Bedienfeld**
Auf dem Bedienfeld befinden sich die [EIN/AUS]-Taste, die Taste/Anzeige [ENERGIESPAREN], die Taste/Anzeige [Startseite], die Hauptstromanzeige und das Touch-Panel. Mit dem Sensorbildschirm können all diese Funktionen ausgeführt werden.
► [BEDIENFELD \(Seite 12\)](#)
- (8) **Rechtes Fach***
Papier kann gegebenenfalls im rechten Fach ausgegeben werden. Durch das Ausgeben empfangener Faxausdrucke im rechten Fach können diese von anderen bedruckten Papieren getrennt werden.
- (9) **Manueller Einzug**
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.
► [LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER \(Seite 18\)](#)
- (10) **Lochermodul (MX-PN12A/B/C/D)***
Hier wird das Papier gelocht und ausgegeben.
- (11) **Fach 1**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 1200 Blätter eingelegt werden.
► [LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN \(Seite 16\)](#)
- (12) **Fach 3**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter eingelegt werden.
► [LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN \(Seite 16\)](#)
- (13) **Fach 4**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter eingelegt werden.
► [LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN \(Seite 16\)](#)
- (14) **Fach 2**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 800 Blätter eingelegt werden.
► [LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN \(Seite 16\)](#)
- (15) **Fach 5 (MX-LC12)***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3500 Blätter eingelegt werden.
► [LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER \(Seite 18\)](#)
- (16) **Fach 5 (MX-LCX3 N)***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3000 Blätter eingelegt werden.
► [LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER \(Seite 18\)](#)

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch.

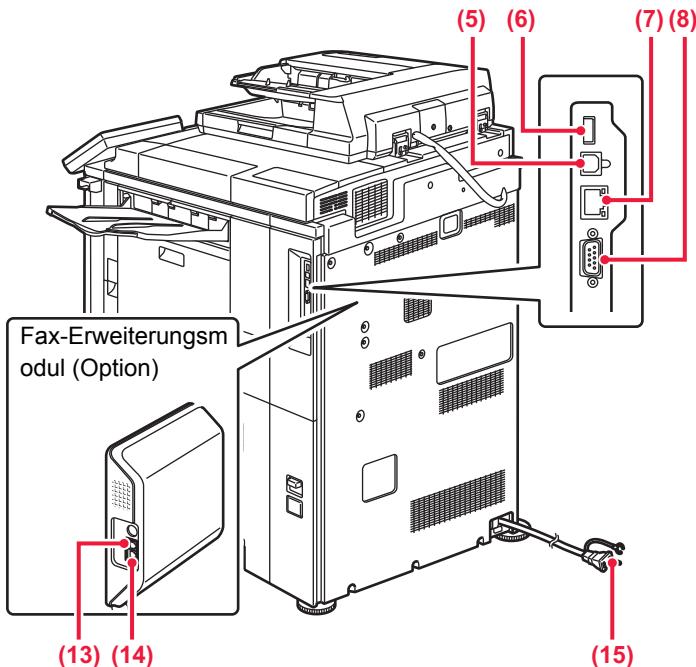
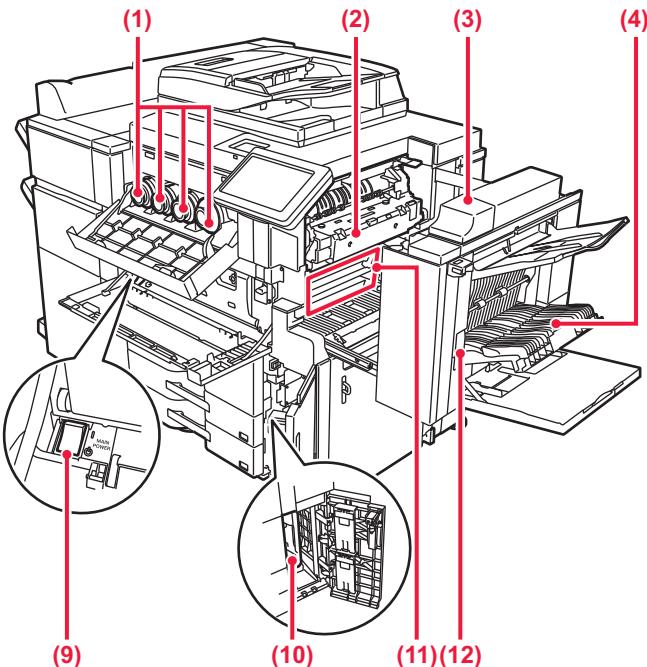


- (1) **Finisher (50-Blatt-Sortierung)***
Hier wird das Papier geheftet und ausgegeben.
- (2) **Lochermodul (MX-PN13A/B/C/D)***
Hier wird das Papier gelocht und ausgegeben.
- (3) **Insetter***
Hier können Deckblätter und Einzugsbögen für die bedruckten Blätter eingeführt werden.
Mit der Funktion für manuelle Fertigstellung können Sie Papier direkt in den Finisher oder Sattelheft-Finisher zuführen, das geheftet, gelocht oder gefaltet werden soll.
► [MANUELLE FERTIGSTELLUNG \(Seite 59\)](#)
- (4) **Statusanzeige***
Der Gerätestatus wird angezeigt.
- (5) **Manueller Einzug***
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.
► [LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER \(Seite 18\)](#)
- (6) **Sattelheft-Finisher (50-Blatt-Sortierung)***
Hier wird das Papier geheftet und gefaltet.
- (7) **Finisher (100-Blatt-Sortierung)***
Hier wird das Papier geheftet und ausgegeben.
- (8) **Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung)***
Hier wird das Papier geheftet und gefaltet.
- (9) **Trimming-Modul***
Hier wird überstehendes Papier von der sattelgehefteten Ausgabe entfernt.
- (10) **Falteinheit***
Hiermit wird Papier gefaltet und ausgegeben.
- (11) **Papierglätteinheit***
Hier wird das Papier gelocht und ausgegeben.
- (12) **Papierdurchfuhreinheit***
Hier wird Papier in das Gerät eingezogen.
- (13) **Großraummagazine***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können in jedes Fach bis zu 2500 Blätter eingelegt werden.
► [LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER \(Seite 18\)](#)

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



(1) Tonerpatrone

Diese Patrone enthält Toner.
Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss nur die Patrone der betreffenden Farbe ausgetauscht werden.

(2) Fixiereinheit

Hier wird Hitze erzeugt, um das auf das Papier übertragene Bild zu fixieren.



Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht vor Verbrennungen beim Beseitigen eines Papierstaus.

(3) Abdeckung, rechts

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(4) Abdeckung für die Papierwendeeinheit

Diese Einheit wird beim beidseitigen Drucken zum Wenden des Papiers verwendet. Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(5) USB-Anschluss (Typ B)

Kann nicht verwendet werden.

(6) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät (z. B. ein USB-Speichergerät) an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).

► [DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER \(Seite 42\)](#)

(7) LAN-Anschluss

Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes LAN-Kabel.

(8) Ausschließlich Service-Anschluss



Dieser Anschluss ist nur für Servicetechniker gedacht.
Das Anschließen eines Kabels an diesen Anschluss kann zu einer Störung des Gerätes führen.

Wichtiger Hinweis für Servicetechniker:
Das an den Serviceanschluss angeschlossene Kabel darf nicht länger als 3 m (118") sein.

(9) Hauptschalter

Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.
Wenn Sie die Fax- oder Internetfax-Funktionen verwenden,
muss sich der Schalter in der Position "■" befinden.

► [STROM EINSCHALTEN \(Seite 11\)](#)

(10) Abfalltonerbehälter

In diesem Behälter wird der überschüssige Toner gesammelt,
der beim Drucken anfällt.



Der ausgetauschte Abfalltonerbehälter wird vom Kundendiensttechniker abgeholt.

(11) Transferband

Mit diesem Band wird das mit dem Toner erstellte Bild von der Photoleitertrömmel auf Papier übertragen.



Berühren oder beschädigen Sie das Transferband nicht.
Andernfalls können fehlerhafte Bilder entstehen.

(12) Auslösehebel für die rechte Seitenabdeckung

Zum Beseitigen eines Papierstaus drücken Sie diesen Hebel
nach oben und halten ihn, um die rechte Seitenabdeckung zu
öffnen.

(13) Externe Telefonleitungsbuchse

Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts kann an dieser
Buchse ein Durchwahltelefon angeschlossen werden.

(14) Telefonleitungsbuchse

Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts wird an dieser
Buchse die Telefonleitung angeschlossen.

(15) Netzstecker



STROM EINSCHALTEN

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten.

Bedienung der beiden Stromschalter: Der Hauptschalter unten links innerhalb der vorderen Abdeckung und die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld.

Einschalten des Geräts

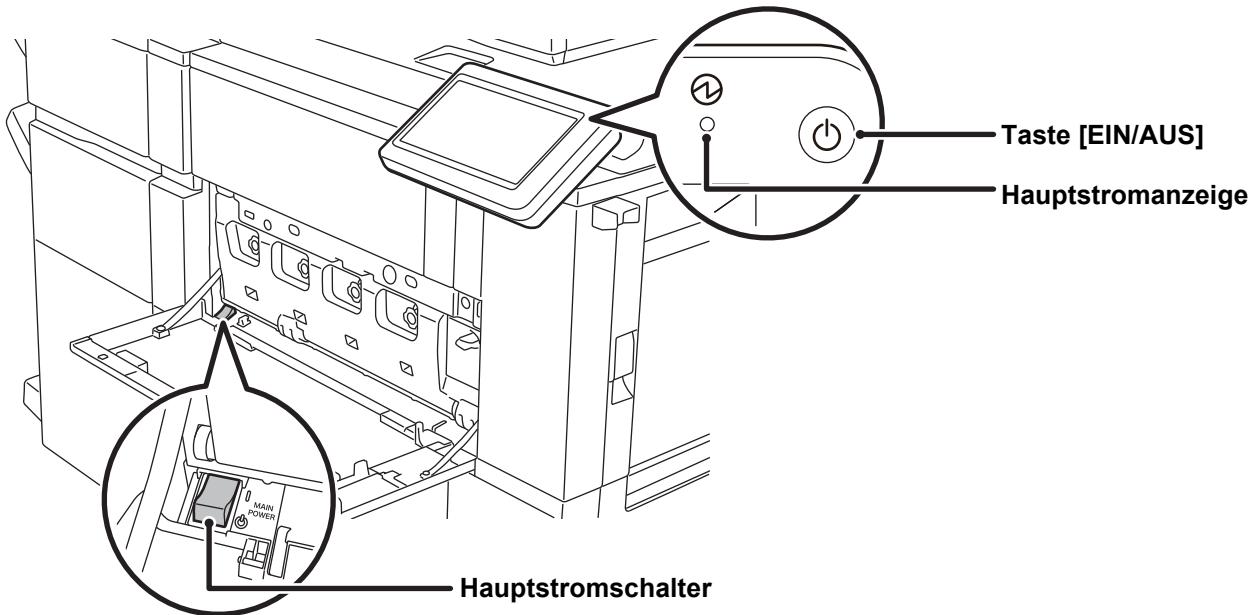
- Bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | ".
- Sobald die Hauptstromanzeige auf Grün umschaltet, drücken Sie die Taste [EIN/AUS].

Ausschalten des Geräts

- Schalten Sie den Strom aus, indem Sie die Taste [EIN/AUS] drücken. Bringen Sie dann den Hauptschalter in die Position "Off".

Starten Sie das Gerät neu

- Schalten Sie den Strom aus, indem Sie die Taste [EIN/AUS] drücken. Drücken Sie die Taste erneut, um den Strom wieder einzuschalten.



-
- Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, drücken Sie zunächst die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position "Off".

Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet wurde, kann es zu ungewöhnlichen Geräuschen, einer verminderter Bildqualität oder sonstigen Störungen kommen.

- Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie sowohl die Taste [EIN/AUS] als auch den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.

-
- Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptschalter immer in der Position " | " befinden.

- Starten Sie das Gerät neu, damit bestimmte Einstellungen wirksam werden. In manchen Gerätezuständen führt ein Neustart mit der Taste [EIN/AUS] nicht dazu, dass die Einstellungen übernommen werden. Schalten Sie in einem solchen Fall das Gerät mit dem Hauptschalter aus und wieder ein.

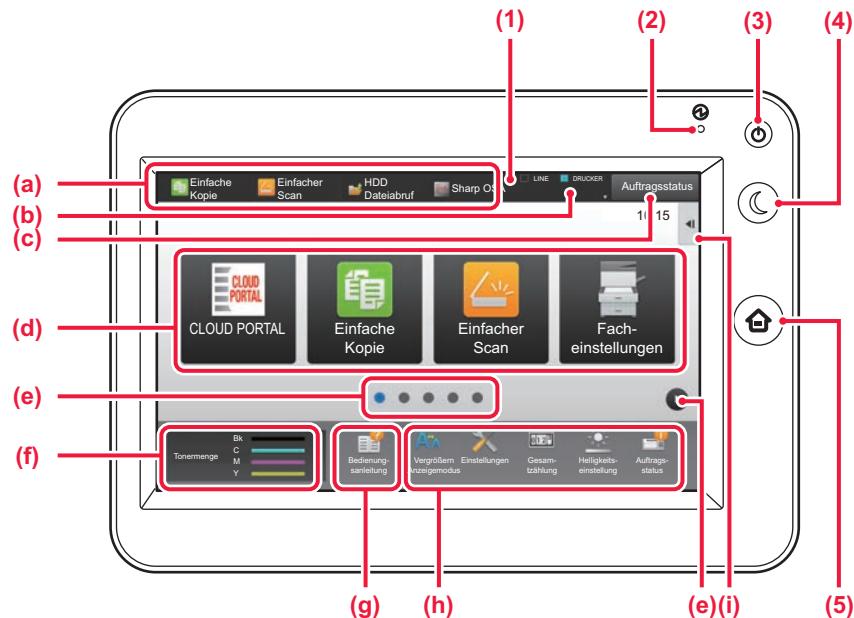




VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

BEDIENFELD

Drücken Sie auf dem Bedienfeld die [Startseite]-Taste, um die Startseite auf dem Touch-Panel anzuzeigen. Auf der Startseite werden die Tasten zum Auswählen von Modi oder Funktionen angezeigt.



(1) TOUCH-PANEL

Auf dem Display des Touch-Panels werden Meldungen und Tasten angezeigt.

Das Gerät wird bedient, indem Sie die angezeigten Tasten direkt berühren.

- (a) Berühren Sie einen Modus, um in diesen Modus zu wechseln.
- (b) Zeigt den Gerätestatus, der vom Auftrag abweicht, über Symbole an.
- (c) Zeigt den zurzeit durchgeführten Auftrag oder den Wartezustand durch Text oder ein Symbol an.
- (d) Wählen Sie Schnellzugriffstasten für Modi oder Funktionen aus.
- (e) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.
- (f) Tonermenge anzeigen.
- (g) Zeigen Sie die Bedienungsanleitung an.
- (h) Mit diesen Tasten können Sie Funktionen auswählen, die die Bedienung des Geräts vereinfachen.
- (i) Wählen Sie die Funktionen, die in den jeweiligen Modi verwendet werden können. Berühren Sie die Registerkarte, um eine Liste der Funktionstasten anzuzeigen.

(2) Hauptstromanzeige

Diese Lampe leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position "I" befindet.

Solange die Anzeige blinkt, kann die Spannungsversorgung nicht mit der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet werden.

(3) Taste [EIN/AUS]

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.

(4) Taste/Anzeige [Energiesparen]

Verwenden Sie diese Tasten, um das Gerät in den Ruhezustand zu versetzen und Energie zu sparen. Die Taste [Energiesparen] blinkt, wenn sich das Gerät im Ruhezustand befindet.

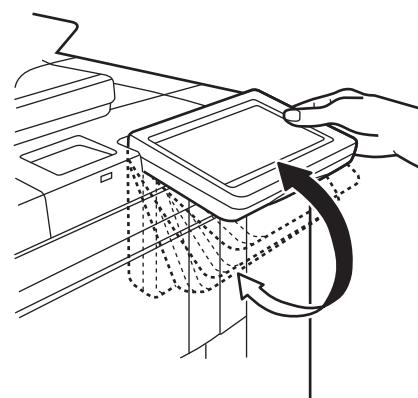
(5) Taste [Startseite]

Zeigt den Startbildschirm an.

Ändern des Winkels des Bedienfeldes

Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.

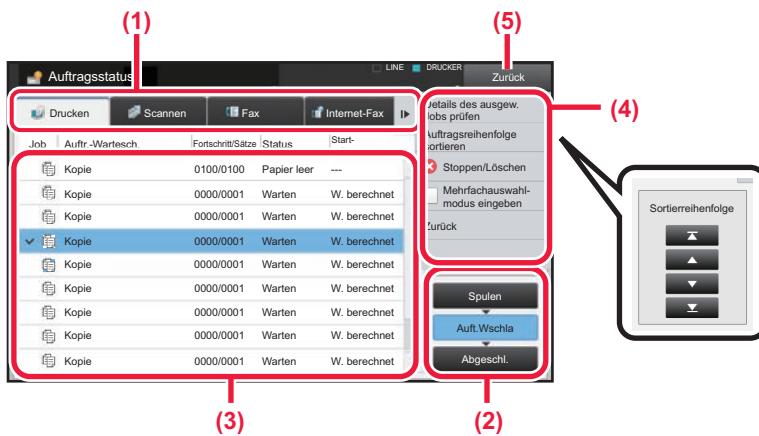
Passen Sie den Winkel an, damit Sie das Bedienfeld besser ablesen können.





Prüfen des Auftragsstatus / der Priorität / Löschen

Um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen, berühren Sie auf der Startseite die Taste [Auftragsstatus], oder berühren Sie die Taste [Auftragsstatus], die in den jeweiligen Modusbildschirmen in der rechten oberen Ecke angezeigt wird.



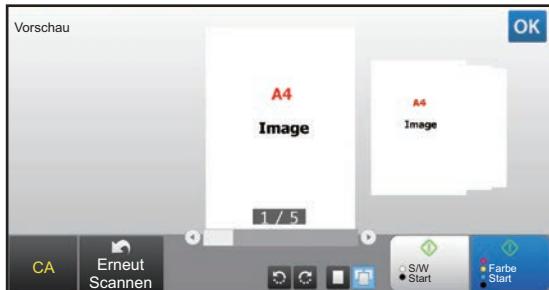
Prüfen Sie den Auftragsstatus

- (1) Berühren Sie das Register des Modus, den Sie prüfen möchten.
Prüfen Sie in der Registerkarte [Drucken] die Kopier- und Druckaufträge.
- (2) Berühren Sie eine der Tasten [Auft.Wschla] oder [Abgeschl.].
- (3) Prüfen Sie die in der Liste angezeigten Aufträge.
Wenn Sie eine Priorität für den Auftrag vergeben oder einen Auftrag löschen möchten, berühren Sie diesen Auftrag.
- (4) Vergabe von Auftragsprioritäten:
Berühren Sie [Auftragsreihenfolge sortieren] und dann die Taste Priorität ändern.
Abbrechen des Auftrags:
Berühren Sie [Stoppen/Löschen].
- (5) Berühren Sie die Taste [Zurück], um zum Originalbildschirm zurückzukehren.

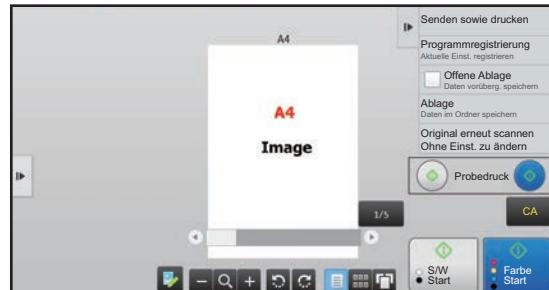
VORSCHAUFENSTER

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um den Vorschaubildschirm zu öffnen. Im Vorschau-Bildschirm auf dem Touch-Panel können Sie eine Vorschau für im Gerät gespeicherte Aufträge und Bilder anzeigen.

Einfacher Modus



Normaler Modus



Im Vorschau-Bildschirm verwendete Tasten

	Der Modus wechselt in den Bearbeitungsmodus. Die Originalseiten können geändert, gedreht oder gelöscht werden.	,	* Das Vorschaubild der gesamten Seite wird in Pfeilrichtung gedreht. Das Druckergebnis wird nicht gedreht.
	Das Bild wird verkleinert.	,	* Die gewünschten Seiten werden als Vorschaubilder angezeigt.
	Die Bildlaufleiste zum Vergrößern/Verkleinern wird angezeigt. Wenn Sie den Schieberegler nach links schieben, wird das Bild verkleinert. Eine Verschiebung nach rechts führt zur Vergrößerung des Bildes.		Die Miniaturbilder der Vorschaubilder werden angezeigt.
	Das Bild wird vergrößert.		* Die Vorschauseiten werden in 3D angezeigt.

* Dies kann auch im einfachen Modus verwendet werden.



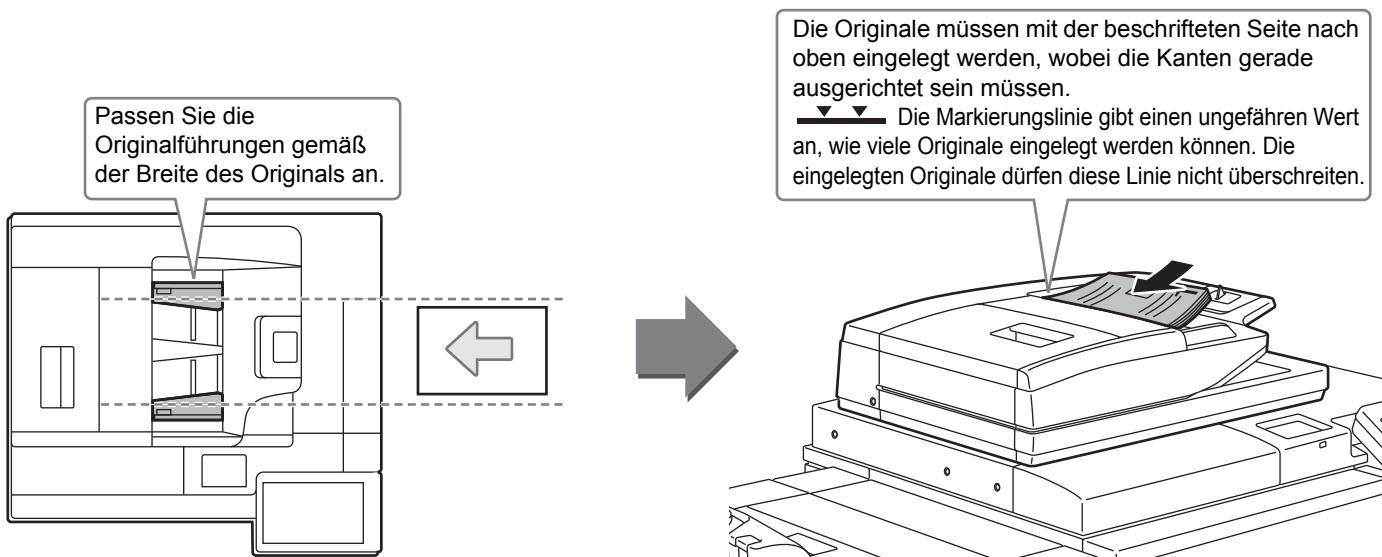
EINLEGEN VON ORIGINALEN

Der automatische Originaleinzug kann zum gleichzeitigen automatischen Scannen von mehreren Originalen verwendet werden. Dies ist wesentlich bequemer als das manuelle Zuführen einzelner Originale.

Für Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug gescannt werden können, z. B. Bücher oder Dokumente mit angehängten Notizen, muss das Vorlagenglas verwendet werden.

VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

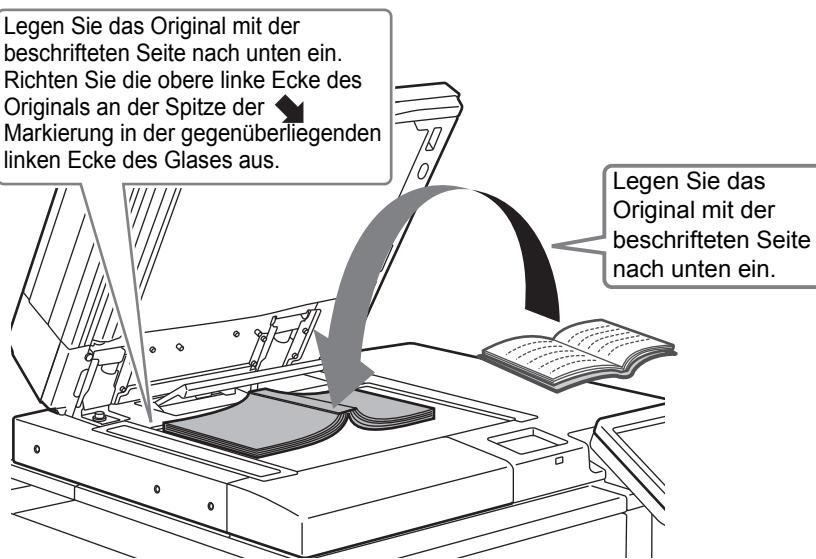
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs müssen die Originale im Dokumenteneinzugsfach eingelegt werden. Stellen Sie sicher, dass das Original nicht auf dem Vorlagenglas eingelegt wurde.



VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.

Achten Sie darauf, dass der automatische Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder geschlossen wird. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.



Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.

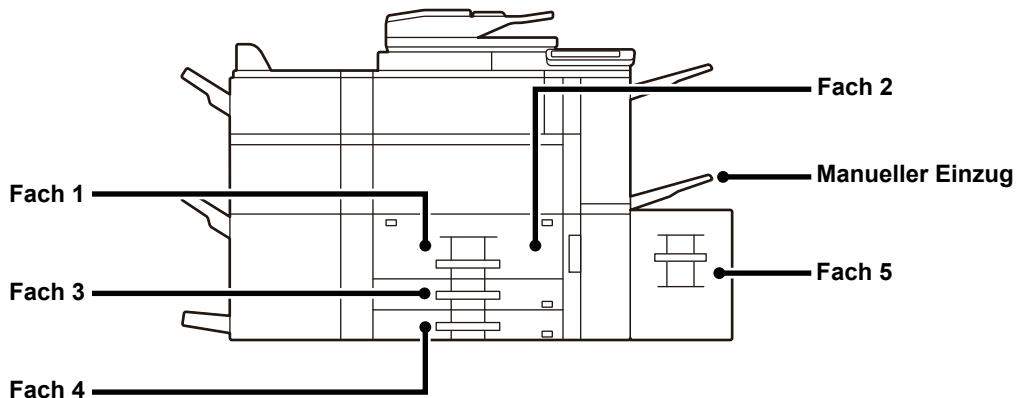
Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



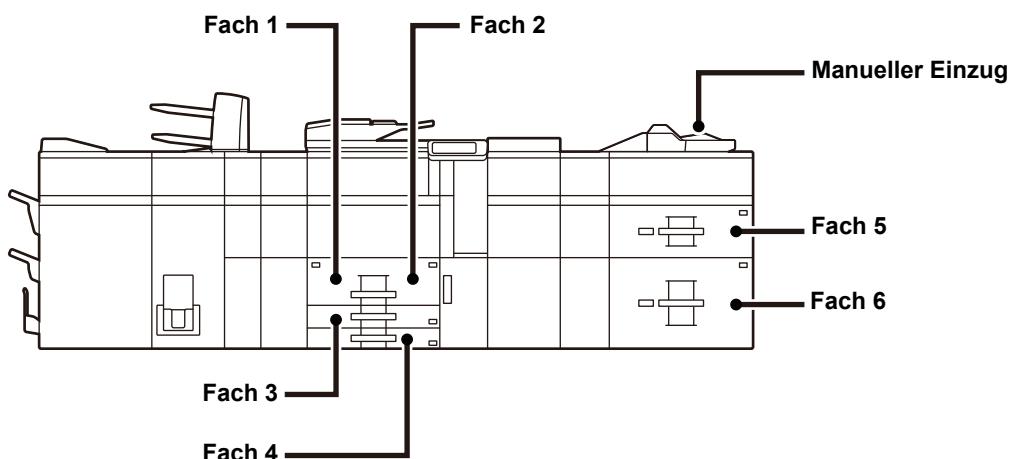
EINLEGEN VON PAPIER

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Wenn ein Großraummagazin installiert ist



Wenn Großraummagazine installiert sind



Festlegen der Ausrichtung der Druckseite

Die Einstellungsausrichtung für die Druckseite des Papiers ist abhängig vom verwendeten Fach. Legen Sie das Papier für "Briefkopf" und "Vorgedruckt" umgekehrt ein.

Legen Sie das Papier ein. Die Druckseite muss in die angezeigte Richtung zeigen.

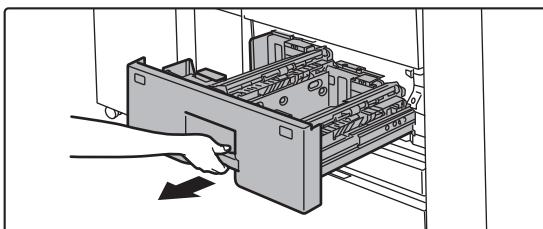
Kassette	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier eingelegt ist
Kassetten 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Manueller Einzug, Kassette 5, Kassette 6	Nach unten	Nach oben



LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN

Fach 1 - 2

1



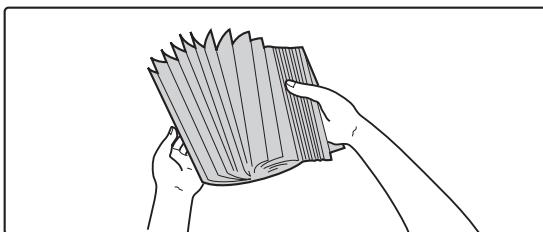
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

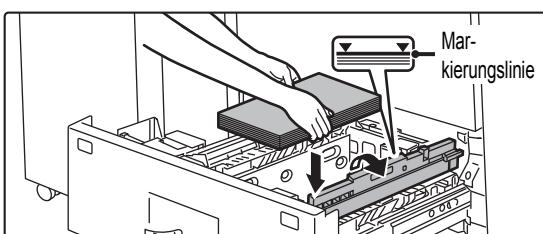
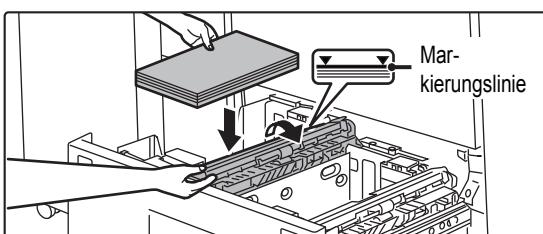
2



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

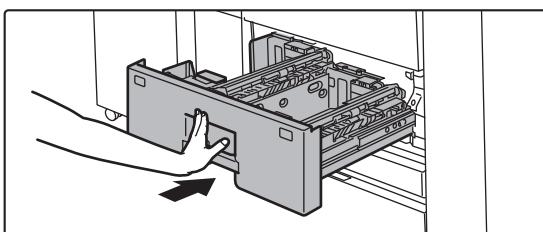
3



Heben Sie die Einzugsrolle an, und legen Sie Papier in das Fach ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht höher als die Anzeigelinie sein (bis zu 1200 Blätter in Fach 1 oder bis zu 800 Blätter in Fach 2).

4



Lassen Sie die Einzugsrolle wieder ab, und schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät.

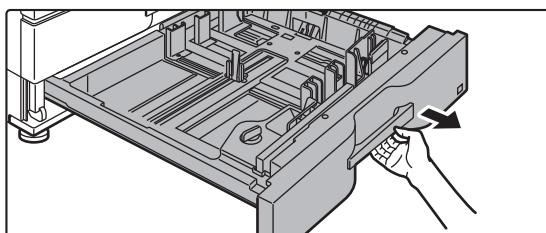
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



Fach 3 - 4

1



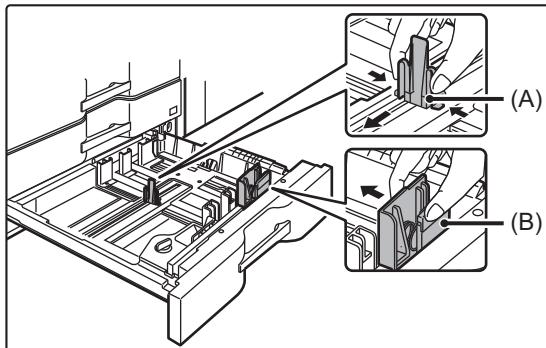
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.
Wechseln Sie zu Schritt 3, um Papier einzulegen.
Um eine unterschiedliche Papiergröße einzulegen, gehen Sie zum nächsten Schritt.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

2



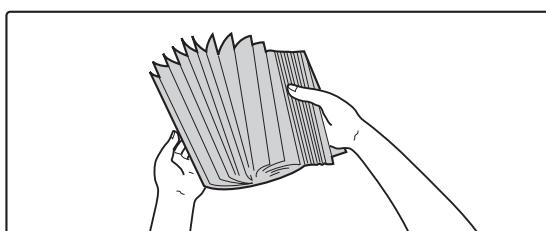
Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden.
Um die Führungsplatten an das Papierformat anzupassen, verschieben Sie diese, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken.



Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nur in Fach 4 geladen werden. Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nicht in Fach 3 geladen werden.

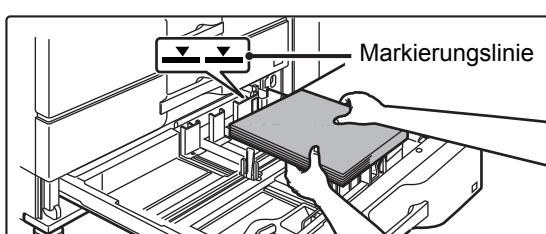
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen.
Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

4



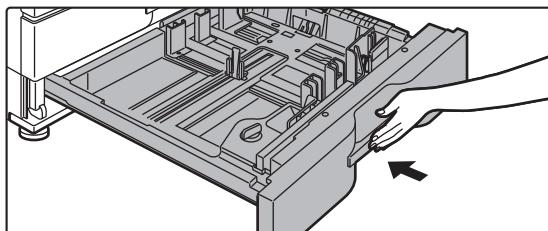
Legen Sie das Papier in das Fach ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 500 Blätter).



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

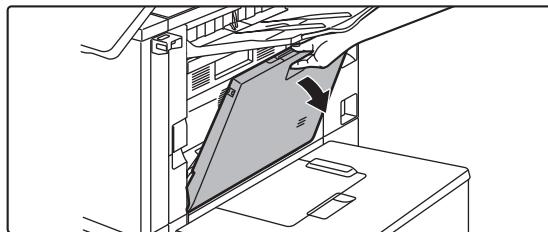
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

LADEN VON PAPIER IN ANDERE FÄCHER

Bypass-Fach (am Gerät)

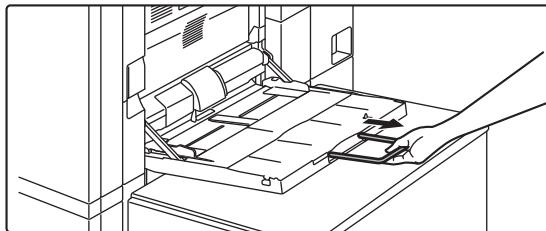
1



Öffnen Sie den manuellen Einzug.

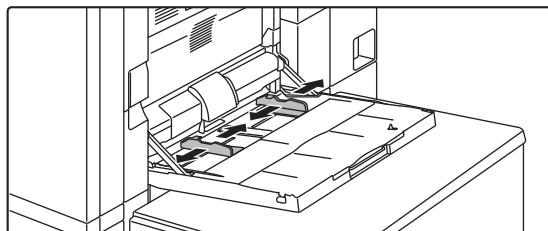


Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.
Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs vollständig heraus.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten.

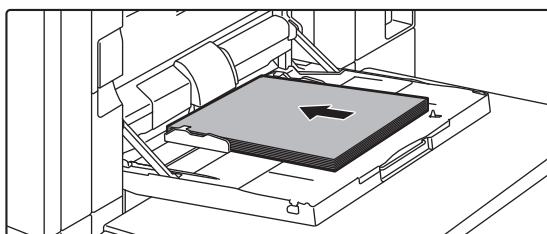
2



Richten Sie die Führungen des manuellen Einzugs am einzulegenden Papierformat aus.



3



Legen Sie das Papier entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein.

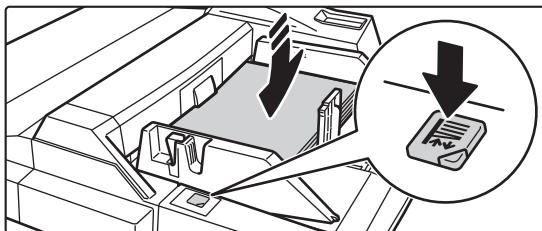
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.



- Schieben Sie es nicht mit Gewalt hinein.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.

Bypass-Fach (an den Großraummagazinen)

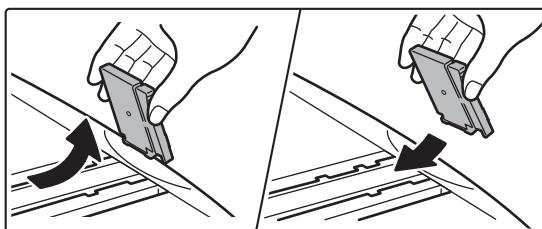
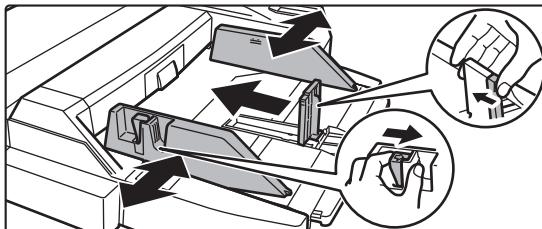
1



Um das Papier aus dem manuellen Einzug zu entnehmen, drücken Sie die Bedientaste, und entnehmen Sie das Papier.

Der Papiertisch bewegt sich nach unten. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach unten bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der unteren Position angelangt ist. Entnehmen Sie das Papier nicht, bevor die Taste aufgehört hat, zu blinken.

2



Richten Sie die Führungen des manuellen Einzugs am einzulegenden Papierformat aus.

Greifen Sie den Führungsverriegelungshebel, um die Führungen des manuellen Einzugs am Papierformat auszurichten. Stellen Sie sicher, dass die Führungen des manuellen Einzugs hinten ausgerichtet sind.

Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, die Erweiterung des manuellen Einzugs heraus. Entfernen Sie hinten die Führung des manuellen Einzugs, um bringen Sie diese an der Zuschießeinheit an.



- Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs vollständig heraus.
- Entfernen Sie beim Einlegen von Papierformaten größer als A3W oder 8-1/2" x 14" hinten die Führungen des manuellen Einzugs.

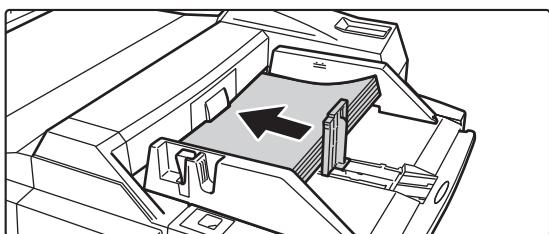


Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

3



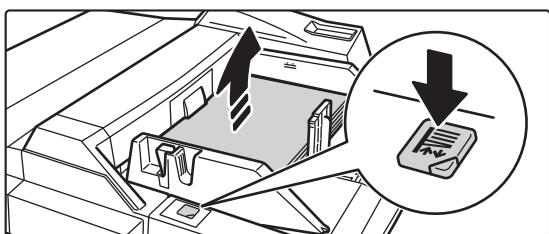
Legen Sie das Papier entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein, und richten Sie die rechte Führung aus.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.
Der Stapel muss höher als die Anzeigelinie sein.
In das Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden.



- Schieben Sie es nicht mit Gewalt hinein.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.

4



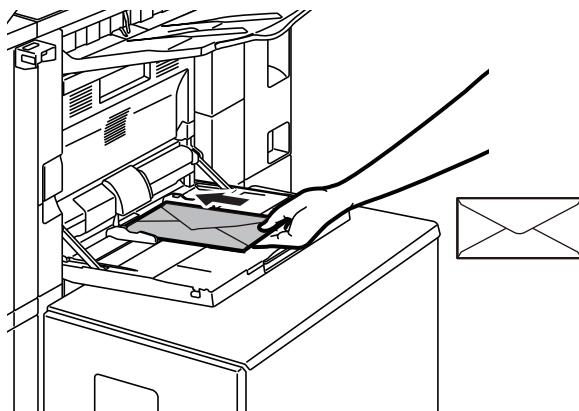
Drücken Sie die Bedientaste.

Der Papiertisch bewegt sich nach oben. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angelangt ist.

Umschläge einlegen

Es kann auf der Vorderseite von Umschlägen kopiert oder gedruckt werden. Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein.

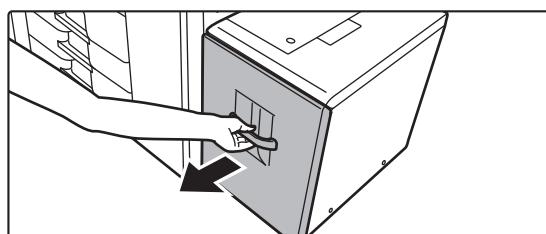
Schließen Sie die Klappe und knicken Sie sie scharf.





Großraummagazin (MX-LC12)

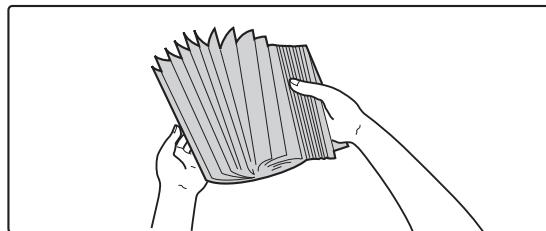
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

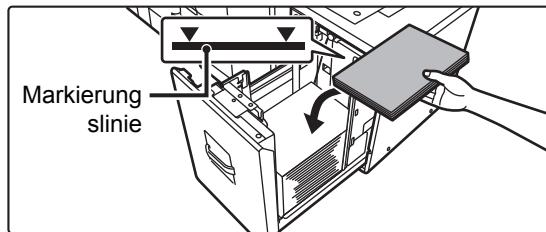
2



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

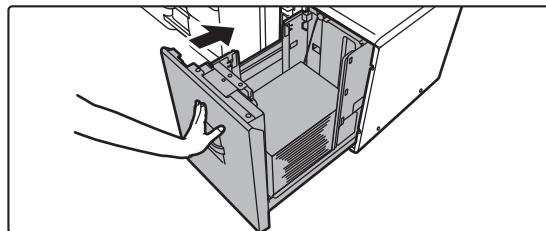
3



Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungsline hinausragen (maximal 3500 Blätter).

4



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

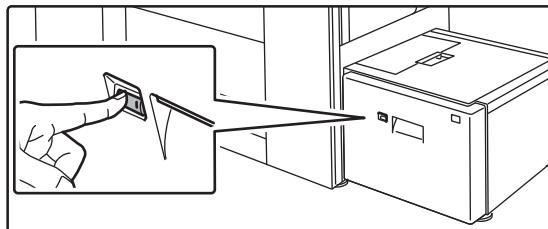
Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Großraummagazin (MX-LCX3 N)

1



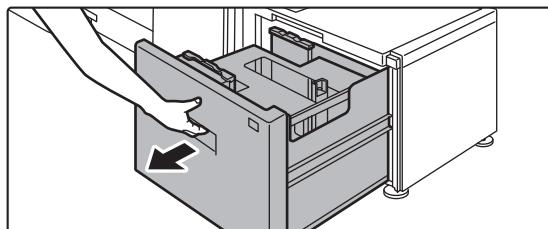
Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch begibt sich nach unten in die Papiereinlegeposition. Warten Sie, bis die Bedientaste nicht mehr leuchtet.



Ziehen Sie das Fach erst heraus, wenn die Taste nicht mehr leuchtet. Wenn Sie das Fach gewaltsam herausziehen, während die Taste leuchtet oder blinkt, können Gerätefehler auftreten.

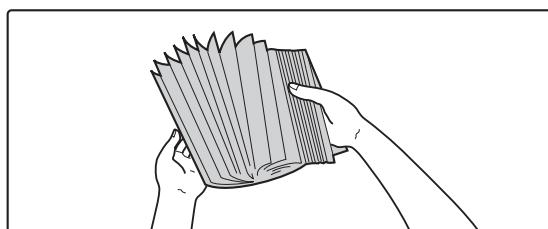
2



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

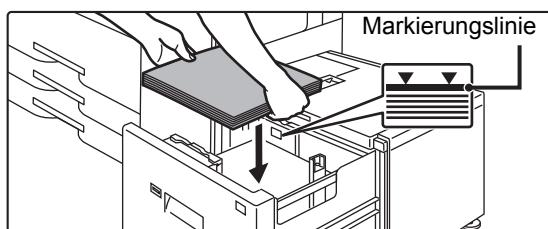
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

4



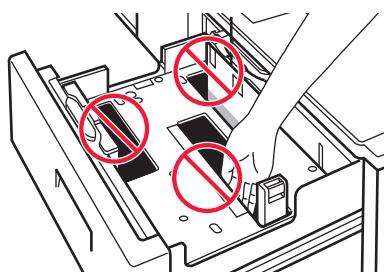
Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungsline hinausragen (maximal 3000 Blätter).

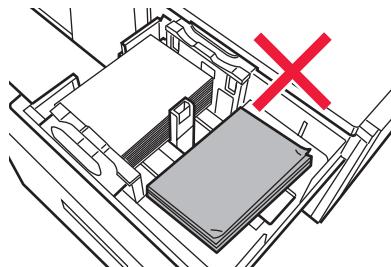
Wenn eine bestimmte Papiermenge eingelegt wurde, bewegt sich der Papiertisch automatisch nach unten und hält an. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um Papier einzulegen.



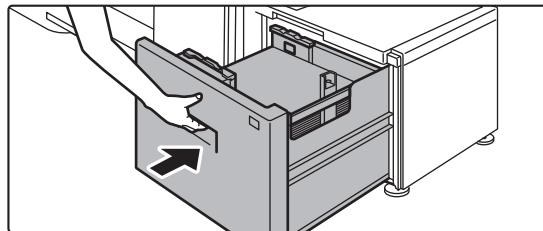
- Greifen Sie beim Einlegen von Papier nicht mit den Händen in den Freiraum im Papiertisch.



- Legen Sie in den Freiraum des Fachs kein übriges Papier oder Gegenstände.



5



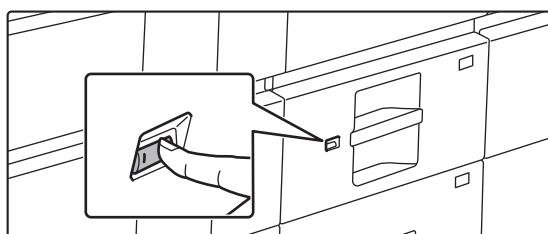
Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Der Papiertisch bewegt sich nach dem Hineinschieben des Fachs wieder nach oben. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angelangt ist.

Großraummagazine

1



Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch begibt sich nach unten in die Papiereinlegeposition. Warten Sie, bis die Bedientaste nicht mehr leuchtet.

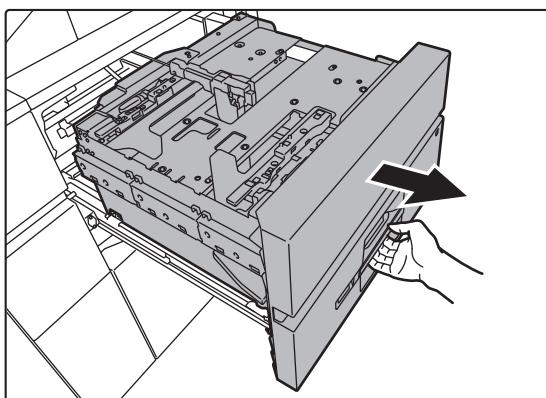


Ziehen Sie das Fach erst heraus, wenn die Taste nicht mehr leuchtet. Wenn Sie das Fach gewaltsam herausziehen, während die Taste leuchtet oder blinkt, können Gerätefehler auftreten.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

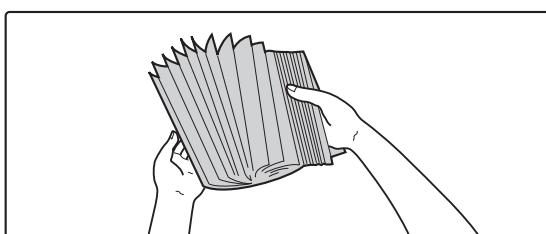
2



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

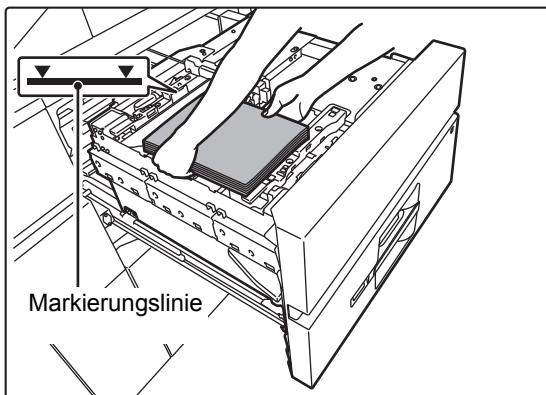
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

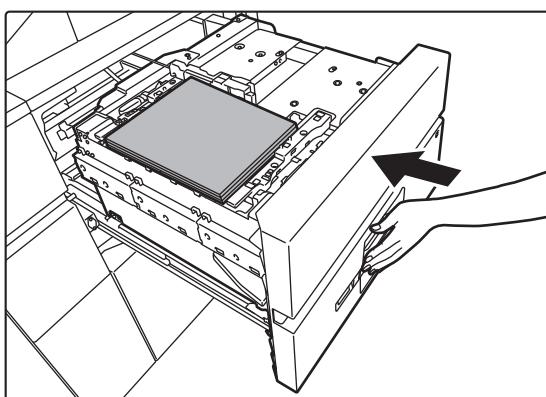
4



Legen Sie das Papier ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 2500 Blätter).

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Der Papiertisch bewegt sich nach dem Hineinschieben des Fachs wieder nach oben.

Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angelangt ist.



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN DES PAPIERFACHS

Wenn Sie das im Fach eingelegte Papier ändern möchten, ändern Sie die Facheinstellungen über [Fach- einstellungen] auf der Startseite. Nachfolgend werden als Beispiel die Schritte für das Wechseln von Papier in Fach 3 von Normalpapier B4 zu Recyclingpapier A4 erklärt.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

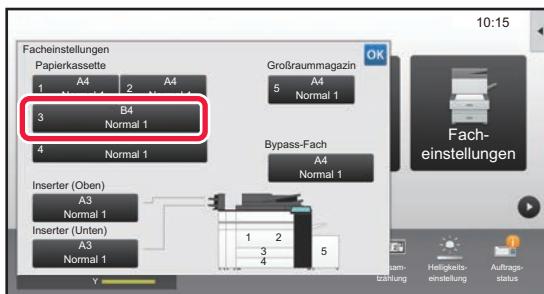
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Fach-einstellungen].

3



Berühren Sie die Taste für Papierfach 3.

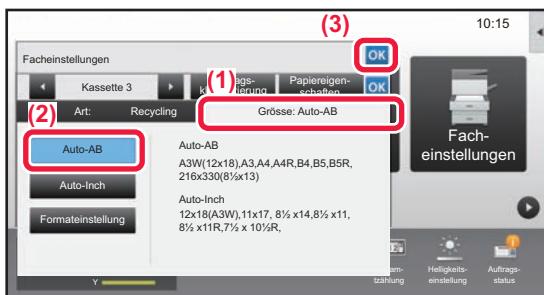
4



Legen Sie die Papierart fest.

- (1) **Berühren Sie die Registerkarte für die Papierart.**
- (2) **Berühren Sie die Taste [Recycling].**

5



Legen Sie die Papiergröße fest.

- (1) **Berühren Sie die Registerkarte für die Papiergröße.**
- (2) **Berühren Sie die Taste [Auto-AB].**
- (3) **Berühren Sie OK in "Facheinstellungen".**



SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH

Im Adressbuch können Sie "Kontakte" und "Gruppen" speichern.

Die Schritte zum Hinzufügen von neuen Kontakten zum Adressbuch durch Direkteingabe von Name und Adresse werden nachfolgend als Beispiel erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

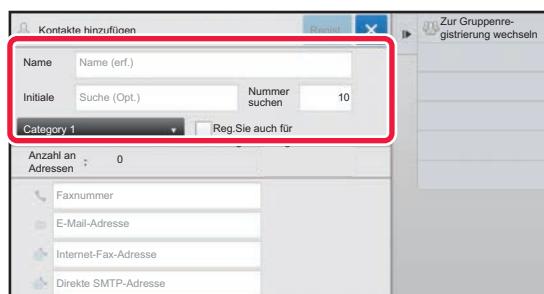
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Adress-Steuerung].

3



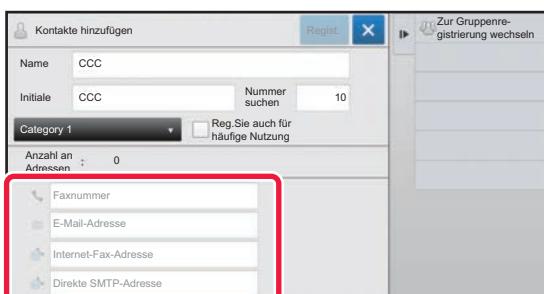
Geben Sie die Basisdaten ein.

Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.

Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.

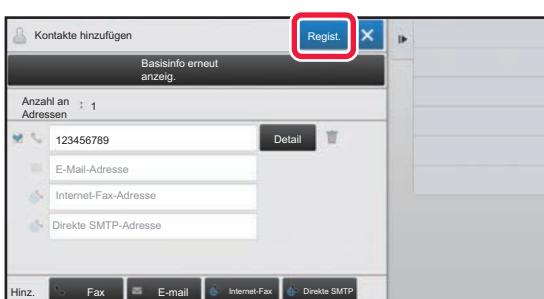
Um einen häufig verwendeten Kontakt zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] .

4



Berühren Sie [Faxnummer], [E-Mail-Adresse], [Internet-Fax-Adresse], oder [Direkte SMTP-Adresse], geben Sie die Adresse ein und berühren Sie OK .

5



Berühren Sie die Taste [Regist.].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adressstypen wird als Standardadresse festgelegt. Wurde für keine Adresse das daneben angezeigte Kontrollkästchen aktiviert, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie müssen angeben, ob Sie eine Standardadresse auswählen möchten.



BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

Wurde im Einstellungsmodus die Benutzauthentifizierung aktiviert, müssen Sie sich für die Verwendung des Geräts zuerst anmelden. In den Werkseinstellungen ist die Benutzauthentifizierung deaktiviert. Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab.

VERSCHIEDENE AUTHENTIFIZIERTUNGSMETHODEN

Es gibt zwei verschiedene Methoden für die Benutzauthentifizierung: Autorisierung durch Benutzernummer und Autorisierung mit Login-Name/Kennwort. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen für die Anmeldung.

AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

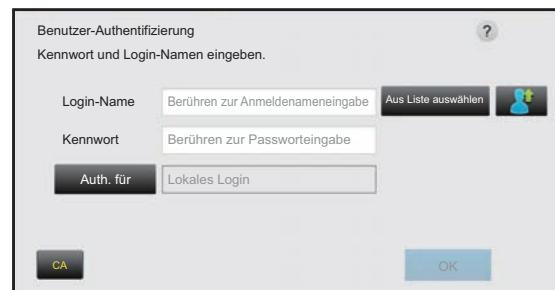
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden. Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.



AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT

Mithilfe dieser Methode können sich Benutzer mit dem Login-Namen und Kennwort anmelden, das sie vom Geräteadministrator oder dem Administrator des LDAP-Servers erhalten haben.

Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.



Abmelden

Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab. Dies verhindert eine Benutzung des Geräts durch nicht autorisierte Personen.





FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN

Dieses Gerät bietet viele Funktionen für unterschiedliche Zwecke.

Einige beliebte Funktionen werden nachfolgend beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

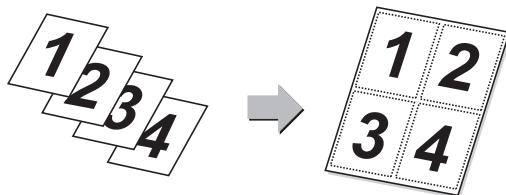
FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT

N-Up



Bei dieser Funktion werden mehrere Originalseiten auf einem einzigen Blatt gedruckt.

Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.

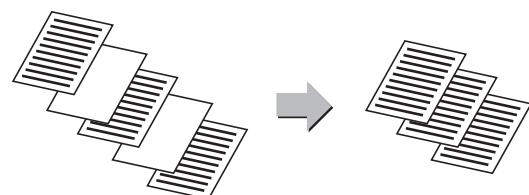


Leere Seite überspringen



Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten kopiert oder gesendet werden.

Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige leere Blätter ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.

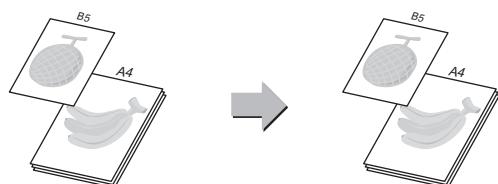


Dokument gem. Größe



Mithilfe dieser Funktion werden Originale verschiedener Formate gleichzeitig gescannt, z. B. sogar gleichzeitig Originale im B5-Format (5-1/2" x 8-1/2") mit Originalen im A4-Format (8-1/2" x 11").

Beim Kopieren können die Einstellungen für Dokumente gemischer Größe und die automatische Verhältnisauswahl kombiniert werden. Auf diese Weise kann das Verhältnis für die einzelnen Originale geändert und alle Seiten auf gleich großem Papier gedruckt werden.

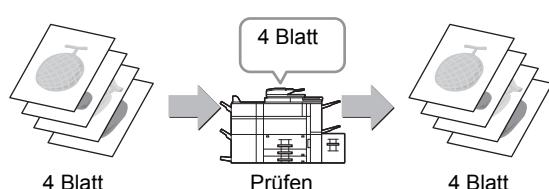


Originalzählung



Die Anzahl der gescannten Originalblätter kann gezählt und vor der Übertragung angezeigt werden.

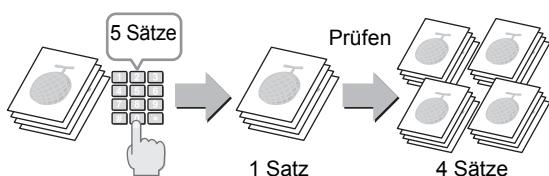
Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter vor der Übertragung hilft dabei, Fehler zu vermeiden.



Probedruck



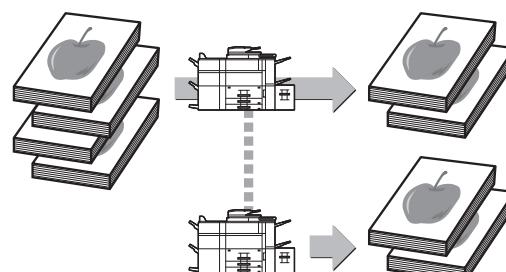
Mithilfe dieser Funktion wird vor dem Drucken der angegebenen Kopienzahl ein Probedruck durchgeführt. Prüfen Sie das Vorschaubild mit einem Probedruck. Ändern Sie gegebenenfalls die Einstellung. Mit dieser Funktion wird das gescannte Original auf dem Gerät gespeichert, sodass das Original in der geänderten Einstellung nicht erneut kopiert werden muss.



Tandemkopie



Mithilfe dieser Funktion wird ein Kopierauftrag jeweils zur Hälfte auf zwei am Netzwerk angeschlossene Geräte verteilt, sodass sich die Kopierdauer verringert.

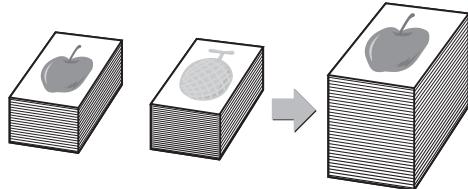




Auftragsaufbau



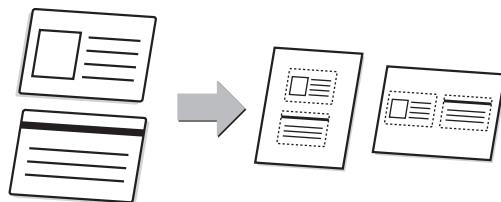
Mithilfe dieser Funktion werden die Originale beim Kopieren oder Versenden einer großen Anzahl an Originalen in Sätze aufgeteilt, die einzeln nacheinander in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.



Kartenbeilage



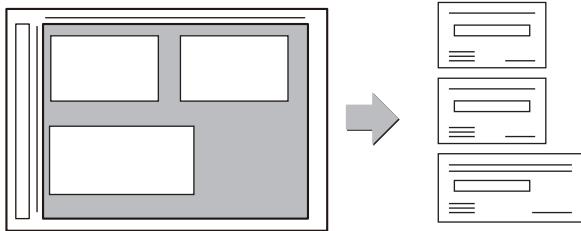
Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern kopiert oder gesendet. Die Funktion ist nützlich beim Kopieren aus Identifizierungsgründen und trägt zum Sparen von Papier bei.



Scan mit Mehrfachzuschneiden



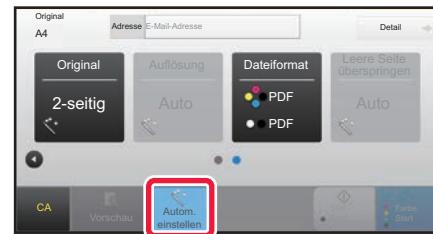
Sie können mehrere Dokumente, wie z. B. Quittungen, auf das Vorlagenglas legen und jedes Dokument automatisch zuschneiden und während des Scannens in einer separaten Datei speichern.



Autom. einstellen



Um für das Original geeignete Scaneinstellungen automatisch festzulegen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus die Taste [Autom. einstellen]. Bildausrichtung, Auflösung und Überspringen leerer Seiten werden automatisch eingestellt.



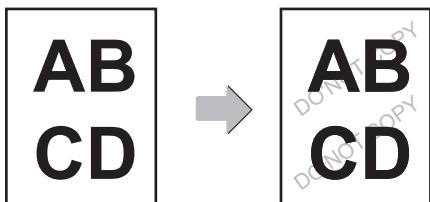
SICHERHEITSFUNKTIONEN

Druck Hinter- grundtextur



Zeichen (z. B. voreingestellter oder benutzerdefinierter Text) werden unsichtbar in einem Hintergrundmuster versteckt, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.

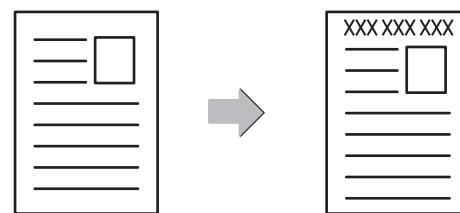
Wenn ein Ausgabeblatt mit einem Musterdruck kopiert wird, werden die ausgeblendeten Zeichen angezeigt.



Information für Verfolgung drucken



Mithilfe dieser Funktion wird das Drucken der zuvor festgelegten nachverfolgbaren Informationen erzwungen, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.





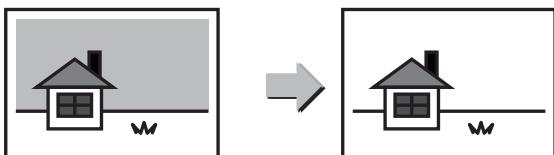
VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

SCANFUNKTIONEN

Hintergrundanpassung



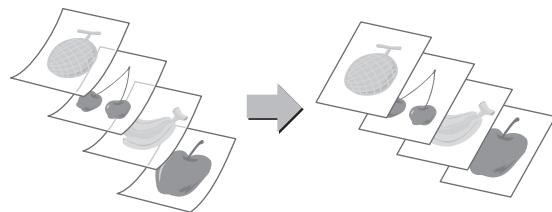
Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.



Modus langsamer Scan



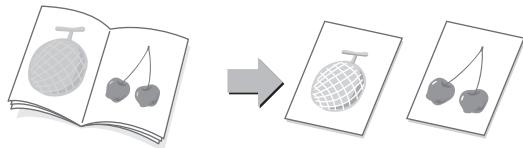
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originaleinen einen Papierstau vermeiden.



Doppelse.-Scan



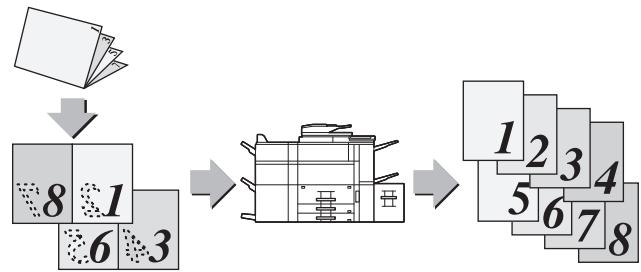
Die rechte und linke Seite eines Originals können als zwei Einzelseiten übertragen werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die linken und rechten Seiten eines Buches oder eines anderen gebundenen Dokuments als Einzelseiten faxen möchten.



Buch teilen



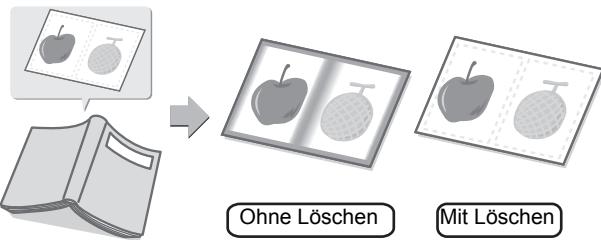
Mithilfe dieser Funktion wird ein Sattelhefteroriginal wie z. B. ein Katalog oder eine Broschürenseite Seite für Seite aufgeteilt und nacheinander kopiert.



Löschen



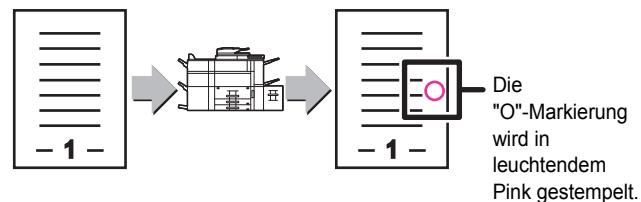
Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originaleinen Büchern auftreten können.



Prüfstempel



Diese Funktion stempelt jede über den automatischen Originaleinzug gescannte Originalseite, damit Sie überprüfen können, dass alle Originale korrekt eingescannt wurden.



Die "O"-Markierung wird in leuchtendem Pink gestempelt.



KOPIERER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Kopierfunktion.

- ▶ **ERSTELLEN VON KOPIEN.....** 32
- ▶ **KOPIERMODUS** 34
- ▶ **KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug).....** 35



ERSTELLEN VON KOPIEN

Dieser Abschnitt erläutert die Einstellungen für das Kopierverhältnis.

1

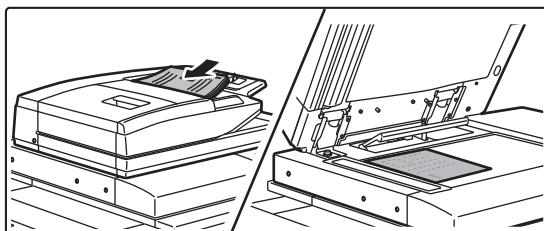
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2

Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 14\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Papier auswählen
- 2-seit. Kopie
- Zoomfaktor
- Heftung^{*1}, Heften / Lochen^{*2}
- Farbmodus
- Original
- Belichtung
- N-auf
- Kartenbeilage

^{*1} Wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde.

^{*2} Wenn ein Lochmodul und Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde.

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [KOPIERMODUS \(Seite 34\)](#)



5



Stellen Sie das Kopierverhältnis ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Mit den Werkseinstellungen erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, sobald Sie die Taste [Farbe Start] berühren. Das Gerät wechselt dann automatisch zwischen Farb- und Schwarzweiß-Binärsieren. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, scannt das Gerät schwarzweiß (binär). Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
 - Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].
- [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)



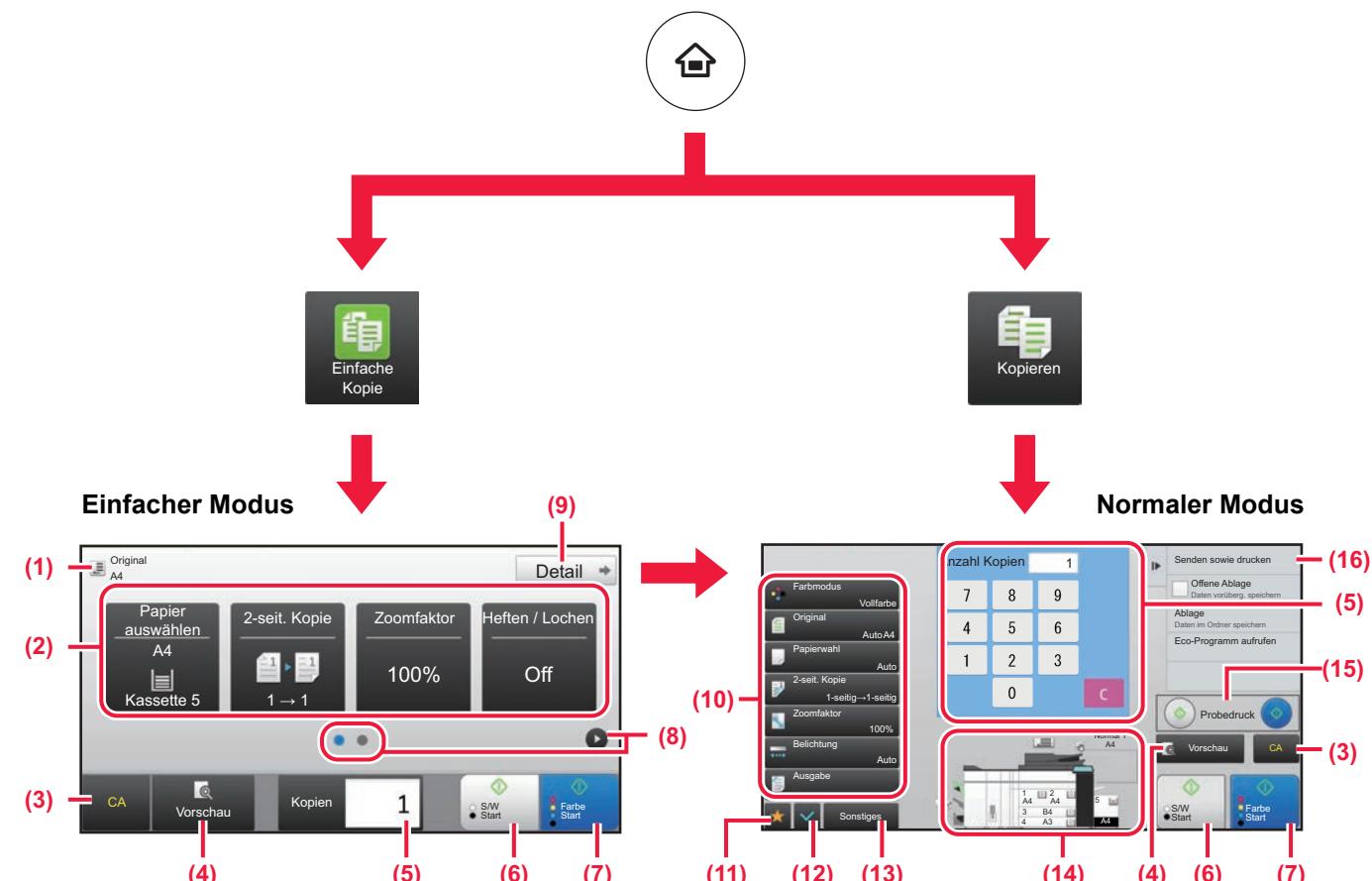


KOPIERMODUS

Der Kopiermodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Kopieraufträge ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.



- (1) Zeigt das Format des eingelegten Originals.
- (2) Wählen Sie die gewünschte Funktion.



Auswählen einer Funktion im einfachen Modus

Wählen Sie im "Einstellungsmodus"

[Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
→ [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen
Einfacher Modus] → [Einfache Kopie]

- (3) Alle Einstellungen werden zurückgesetzt.
- (4) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)
- (5) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- (6) Startet den Kopievorgang in schwarzweiß.
- (7) Startet das Kopieren in Farbe.
- (8) Wechselt Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

- (9) Wechseln Sie in den Normalmodus.
- (10) Die Einstelltaste, die für Kopien verwendet werden kann.
- (11) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.
- (12) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
- (13) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.
- ▶ [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN \(Seite 28\)](#)
- (14) Anzeige, ob ein Original vorhanden ist sowie das in den einzelnen Fächern eingelegte Papierformat. Durch Berühren wird der Papierauswahlbildschirm geöffnet.
- (15) Starten von Schwarzweiß- oder Farbprobekopieren.
- (16) Zeigt die Funktionen an, die im Kopiermodus verfügbar sind.

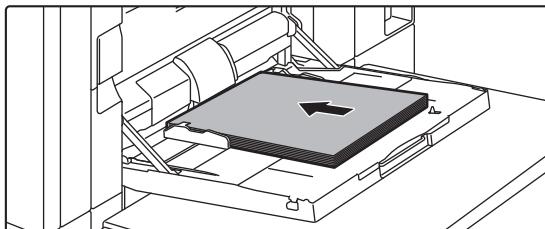


KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER

(Kopieren über manuellen Einzug)

Dieser Abschnitt beschreibt, wie schweres Papier im Format A4 im manuellen Einzug einzulegen ist.

1



Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

► [Bypass-Fach \(am Gerät\) \(Seite 18\)](#)

2



Wählen Sie die Einstellungen im Touch-Panel.

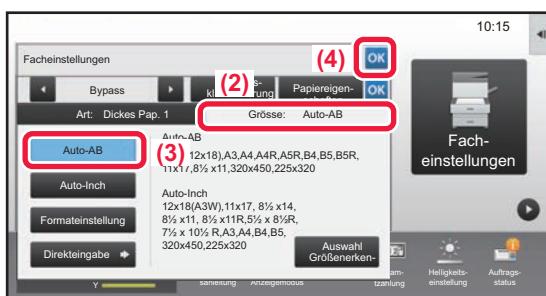
- (1) Berühren Sie die Taste [Dickes Pap. 1], [Dickes Pap. 2], [Dickes Pap. 3] oder [Dickes Pap. 4].

Berühren Sie für Papier mit 106 g/m² Bund bis 176 g/m² Umschlag die Taste [Dickes Pap. 1], für Papier mit 177 g/m² Umschlag bis 220 g/m² Umschlag die Taste [Dickes Pap. 2], für Papier mit 221 g/m² Umschlag bis 256 g/m² Index die Taste [Dickes Pap. 3] oder für Papier mit 257 g/m² Index bis 300 g/m² Umschlag die Taste [Dickes Pap. 4].

- (2) Berühren Sie das Register [Grösse: Auto-AB].

- (3) Berühren Sie die Taste [Auto-AB].

- (4) Berühren Sie **OK** für "Facheinstellungen".



3



Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.



4



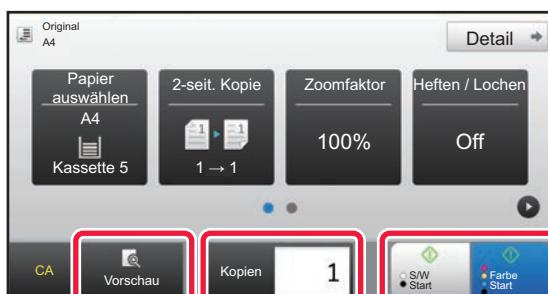
Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

5



Wählen Sie den manuellen Einzug.

6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Mit den Werkseinstellungen erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, sobald Sie die Taste [Farbe Start] berühren. Das Gerät wechselt dann automatisch zwischen Farb- und Schwarzweiß-Binärscrenen. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, scannt das Gerät schwarzweiß (binär). Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)





DRUCKER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Druckertreibers des Geräts. Die Erläuterungen für Bildschirmsichten und Verfahren gelten insbesondere für Windows® 8.1 in Windows® Umgebungen sowie Mac OS X 10.10 in Mac OS Umgebungen. Je nach Version des Betriebssystems, des Druckertreibers und der Anwendung werden unterschiedliche Fenster angezeigt.

- ▶ DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG 38
- ▶ DRUCKEN IN EINER MAC OS-UMGEBUNG 40
- ▶ DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER....42

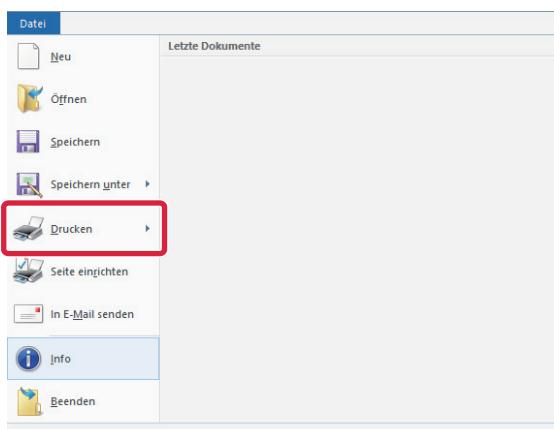


DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

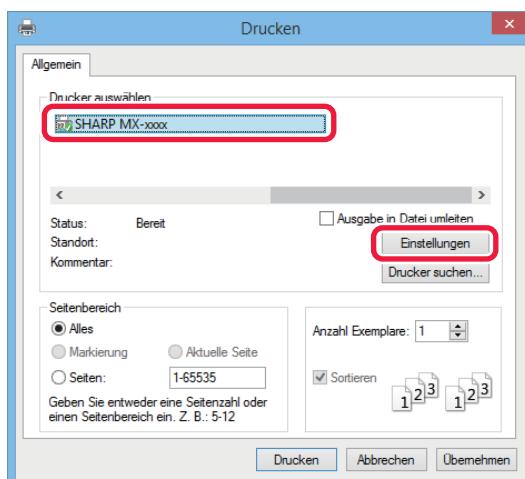
Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "WordPad", eine Standardzubehöranwendung von Windows.

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

Weitere Informationen über die verfügbaren Druckertreiber und deren Nutzungsanforderungen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

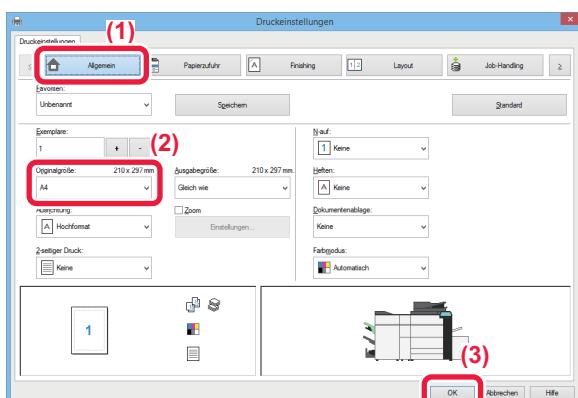
1

Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.

2

Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.

3

Wählen Sie die Druckereinstellungen.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie das Originalformat.

Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe]. Das Hilfefenster wird geöffnet und enthält Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte.

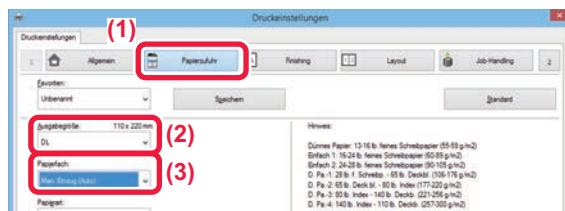
**4**

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papierzufuhr].

(2) Wählen Sie das Umschlagsformat im Bereich "Ausgabegröße" aus.

Wenn die "Ausgabegröße" auf [DL] eingestellt ist, wird die "Papiersorte" automatisch auf [Umschlag] eingestellt.

(3) Wählen Sie im Bereich "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)].



Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag], und legen Sie einen Umschlag in den manuellen Einzug ein.

► [Umschläge einlegen \(Seite 20\)](#)



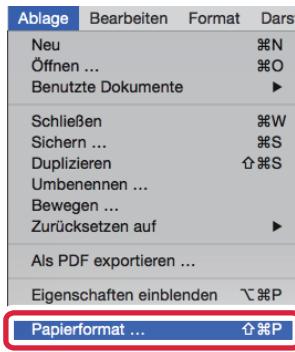


DRUCKEN IN EINER MAC OS-UMGEBUNG

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "TextEdit", eine Standardzubehöranwendung von Mac OS.

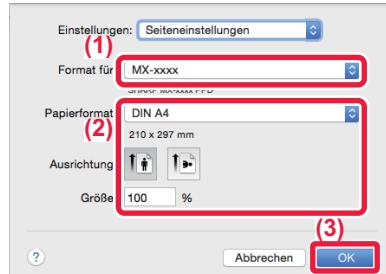
Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Mac OS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

1



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus.

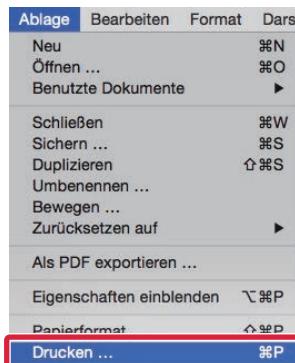
2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

- (1) **Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.**
- (2) **Wählen Sie die Papiereinstellungen.**
Legen Sie das Papierformat, die Papierausrichtung und das Kopierverhältnis fest.
- (3) **Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

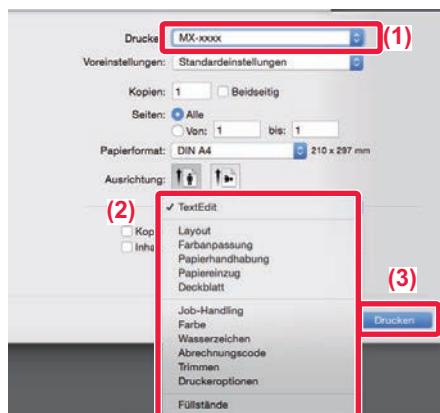
3



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Drucken] aus.



4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Menüelemente aus und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.

Wählen Sie das Umschlagformat in den Anwendungseinstellungen (in vielen Anwendungen "Seite einrichten") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.



- (1) Wählen Sie das Umschlagsformat im Bereich "Papierformat" aus.
- (2) Wählen Sie [Papiereinzug].
- (3) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug(Auto)].



Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag], und legen Sie einen Umschlag in den manuellen Einzug ein.

► [Umschläge einlegen \(Seite 20\)](#)



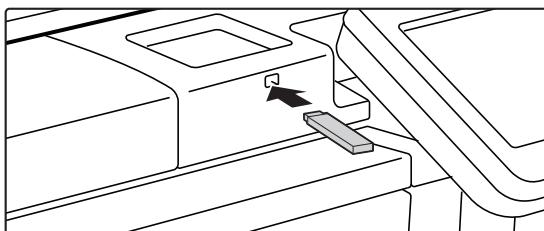
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden.

Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF, PDF-Verschlüsselung, Compact PDF, PDF/A, Compact PDF/A	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn, txt	docx, xlsx, pptx	png

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2

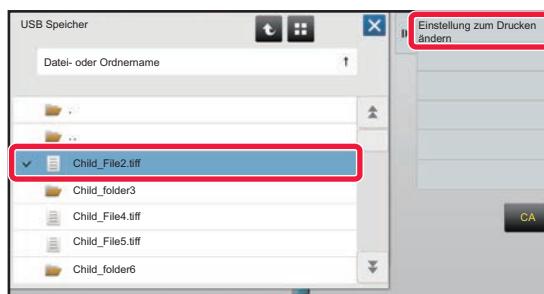


Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speicher- gerät (USB) drucken].

Wenn der Bildschirm nicht angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- (1) Berühren Sie die Taste [HDD Dateiabruf].
- (2) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].

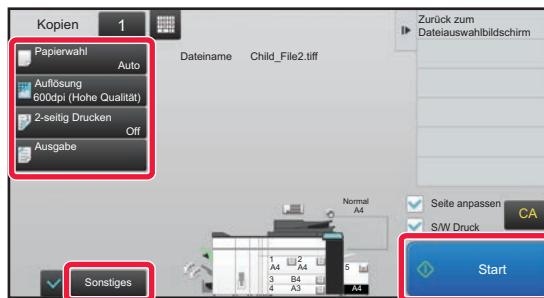
3



Berühren Sie die Taste für die zu druckende Datei und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Einstellung zum Drucken ändern].

- Beim Drucken mehrerer Dateien berühren Sie die Tasten der zu druckenden Dateien und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Drucken].
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.

4



Wählen Sie die Druckeinstellungen und berühren Sie die Taste [Start].

5

Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

DirectOffice™ ist ein Produkt von CSR Imaging US, LP.

DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist, und mit einer Genehmigung verwendet wird.



FAX

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Faxfunktion des Geräts.

- ▶ VERSENDEN EINES FAXES 44
- ▶ FAXMODUS 46



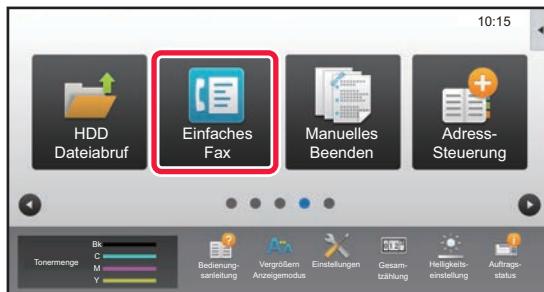
VERSENDEN EINES FAXES

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Faxversand.
Im Faxmodus werden farbige Originale als Schwarzweiß-Bilder versendet.

1

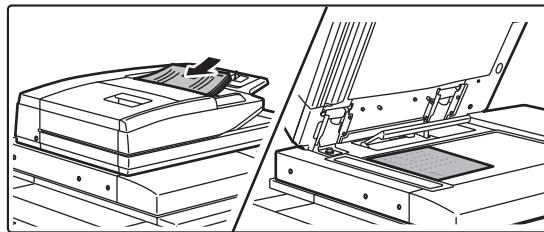
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2

Berühren Sie das Modussymbol [Einfaches Fax]

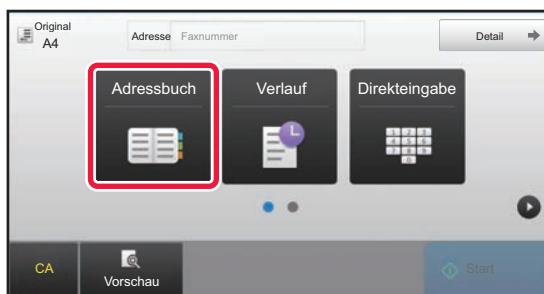
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Faxen" wird angezeigt.

3

Legen Sie das Original ein.

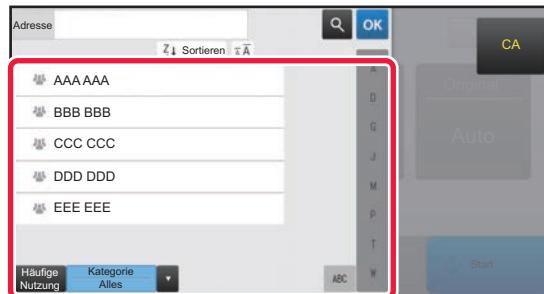
Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 14\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

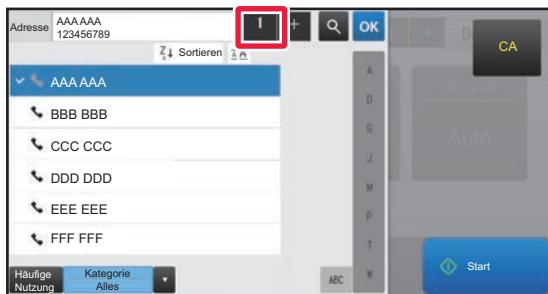
Sie können die Faxnummer entweder über die numerischen Tasten eingeben oder eine Faxnummer aus dem Übertragungsprotokoll auswählen.

5

Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktivierte Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.

6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

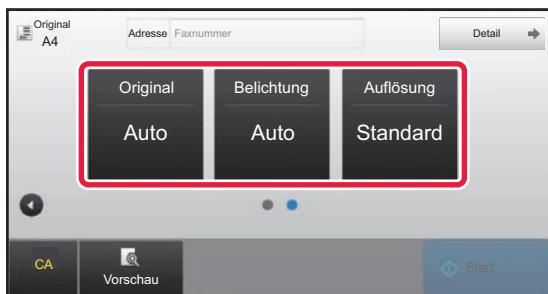
7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie ▶, um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Original
- Belichtung
- Auflösung

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [FAXMODUS \(Seite 46\)](#)

9



Berühren Sie die Taste [Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie **OK**, um zum Anfangsbildschirm von Einfaches Fax zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)



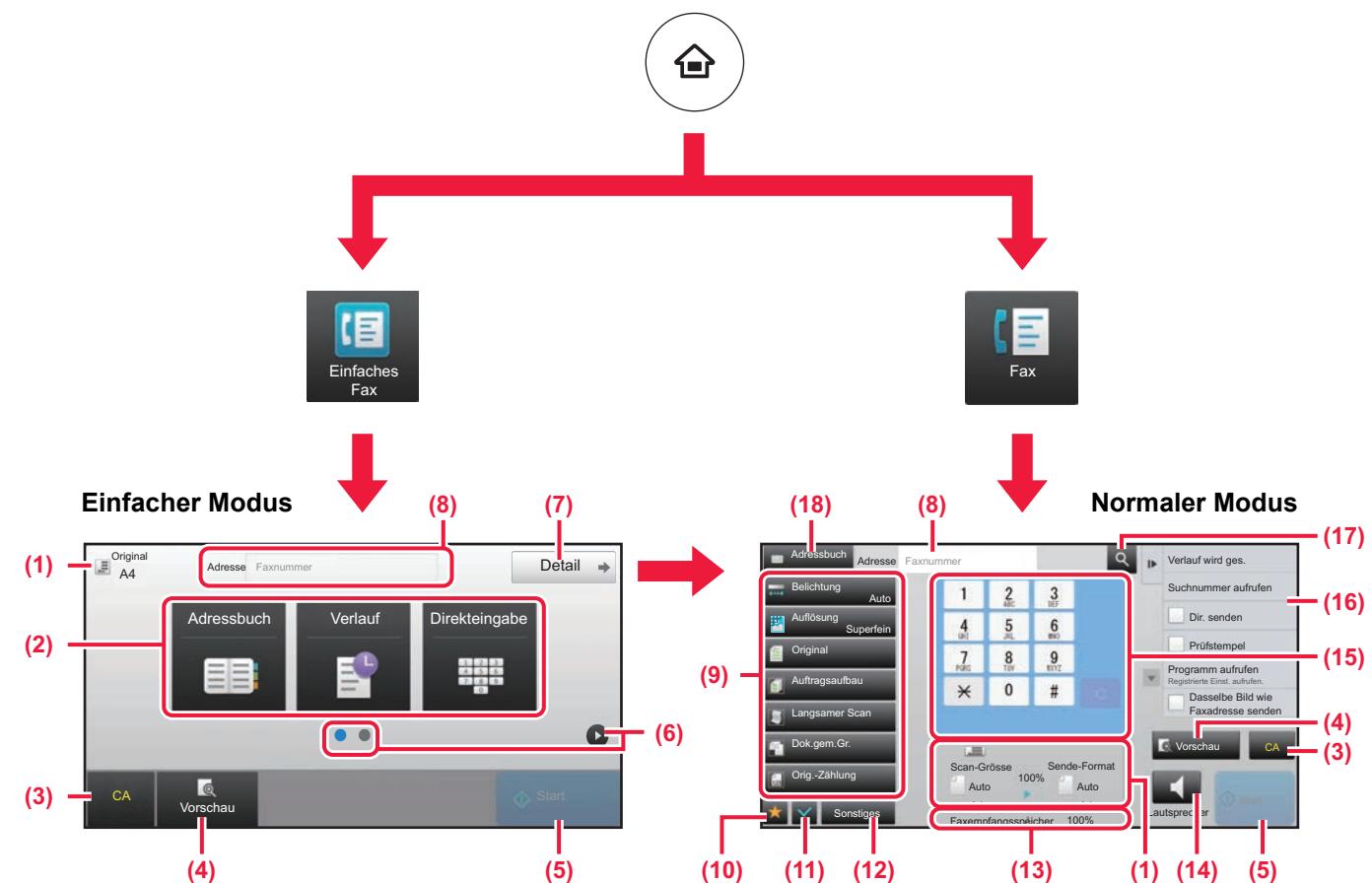


FAXMODUS

Der Faxmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Faxaufträge ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.



- (1) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.
(2) Wählen Sie die gewünschten Adressen und Funktionen.

- (10) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.
(11) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
(12) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.
► [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN \(Seite 28\)](#)
(13) Zeigt die freie Speicherkapazität für den Faxempfang an.
(14) Berühren Sie die Taste, um im Lautsprechermodus zu wählen.
(15) Geben Sie die Faxnummer ein.
(16) Zeigt die Funktionen an, die im Faxmodus verfügbar sind.
(17) Sucht nach Adressen.
(18) Zeigt das Adressbuch an.

- Auswählen einer Funktion im einfachen Modus**
Wählen Sie im "Einstellungsmodus"
[Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
→ [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen
Einfacher Modus] → [Einfach-Fax]
- (3) Setzen Sie die Einstellungen und Adressen zurück.
(4) Scannat das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)
(5) Die Faxübertragung wird unmittelbar gestartet.
(6) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.
(7) Wechseln Sie in den Normalmodus.
(8) Zeigt die Zielfaxnummer an.
(9) Die Einstelltaste, die für Faxe verwendet werden kann.



SCANNER

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung der Netzwerkscannerfunktion und die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Scanmodus.
Für diese Funktion ist das Intenetfax-Erweiterungskit erforderlich.

► NETZWERKSCANNERFUNKTION	48
► SCANNEN EINES ORIGINALS	49
► SCANMODUS	51



NETZWERKSCANNERFUNKTION

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts dient zur Übertragung von gescannten Bildern mithilfe verschiedener Methoden.

Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Modi.

Zur Verwendung eines Modus berühren Sie die entsprechende Schaltfläche auf der Startseite.

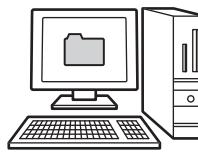
Scanmodi



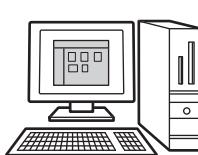
Zum Versenden eines Bildes an eine E-Mail-Adresse verwenden Sie den **Scannen zu E-Mail**



Zum Hochladen eines Bildes auf einen FTP-Server verwenden Sie die Funktion **Scan an FTP**



Zum Versenden eines Bildes an einen geteilten Ordner auf Ihrem Computer verwenden Sie den **Scan an Netzwerkordner**



Zur Verarbeitung eines Bildes in einer bestimmten Anwendung verwenden Sie den **Scannen zum Desktop**

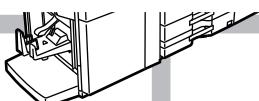


USB-Speichermodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Speichern eines Bildes auf dem USB-Speicher



Scannen von Originalen...



Internetfaxmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Versenden eines Faxes über das Internet



Das Gerät unterstützt Direct SMTP.

PC-Scanmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen eines Fotos, während Sie Korrekturen auf dem Computer vornehmen



Eine TWAIN kompatible Software kann verwendet werden.

Dateneingabemodus

Verwendung einer Dokumentenlösung, die mit einer Anwendung verknüpft ist





SCANNEN EINES ORIGINALS

Die grundlegenden Schritte für das Scannen werden nachfolgend erläutert.

Die Schritte zum Verwenden einer gescannten Datei per E-Mail an eine Zieladresse, die im Adressbuch gespeichert ist, werden hier erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

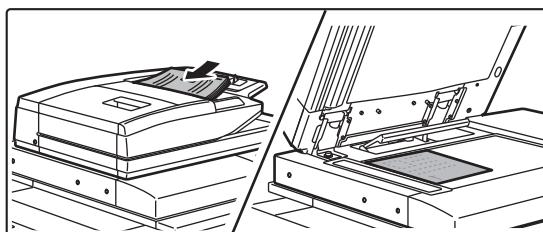
2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Scannen" wird angezeigt.

3

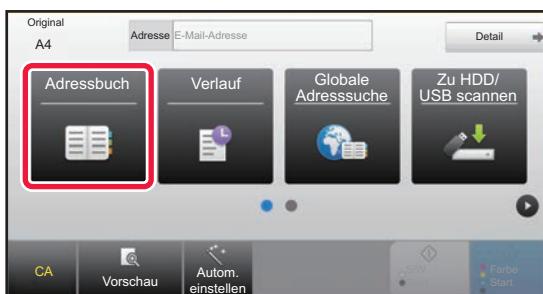


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

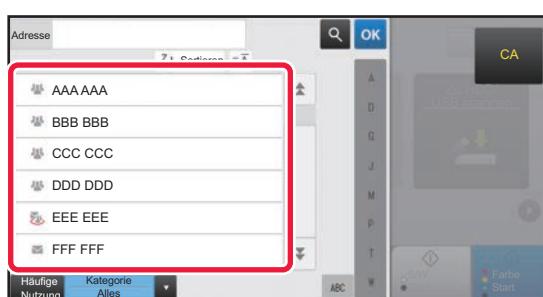
► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 14\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

5



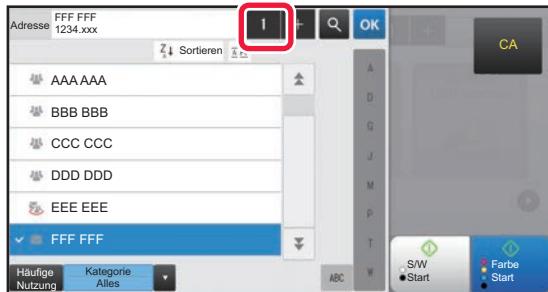
Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktiven Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.



SCANNER

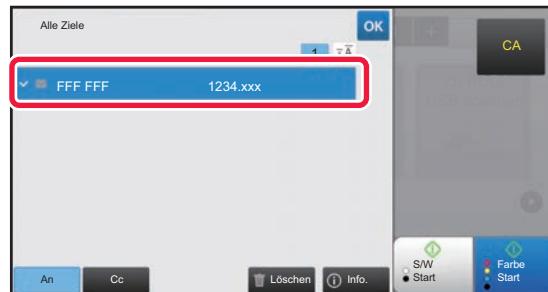
6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie ▶, um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Original
- Auflösung
- Dateiformat
- Leere Seite überspringen

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [SCANMODUS \(Seite 51\)](#)

9



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Mit den Werkseinstellungen erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, sobald Sie die Taste [Farbe Start] berühren. Das Gerät wechselt dann automatisch zwischen Farb- und Schwarzweiß-Binärscannen. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, scannt das Gerät schwarzweiß (binär). Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie OK, um zum Anfangsbildschirm von Einfacher Scan zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)





SCANMODUS

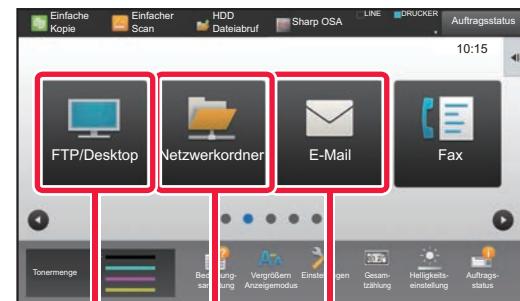
AUSWÄHLEN DES SCANMODUS

Berühren Sie auf dem Startbildschirm das Symbol des gewünschten Scanmodus, um den Startbildschirm des Scanmodus anzuzeigen.

Wird die gewünschte Schaltfläche nicht angezeigt, berühren Sie ⏪ oder ⏵, um den Bildschirm zu wechseln.



Einfaches Scannen



Scannen an FTP/Desktop Scannen zum Netzwerkordner Scannen an E-Mail



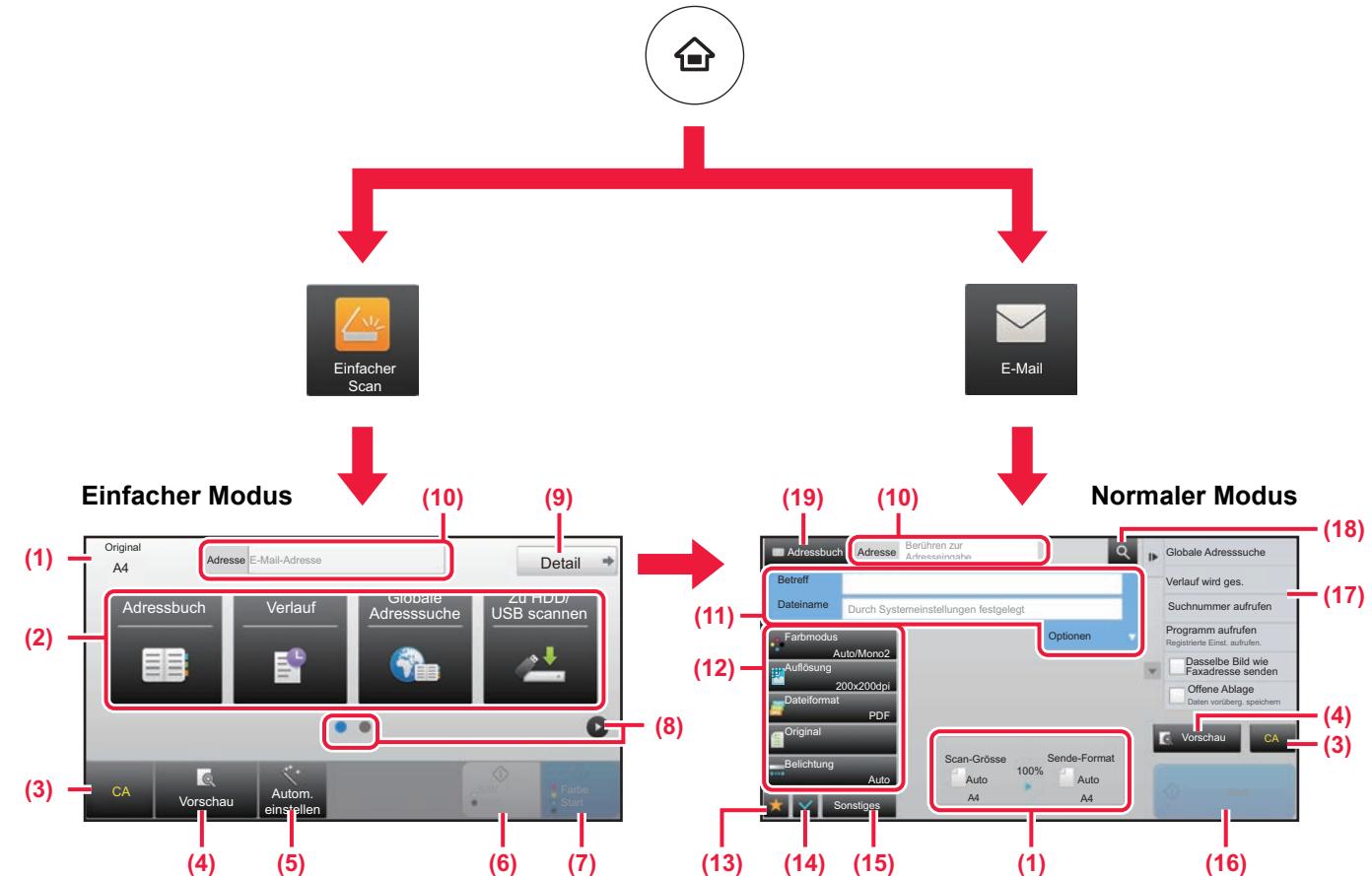


AUSGANGSBILDSCHIRM DES SCANMODUS

Der Scanmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Scanaufgaben ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.



- (1) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.
- (2) Wählen Sie die gewünschten Adressen und Funktionen.

Auswählen einer Funktion im einfachen Modus

Wählen Sie im "Einstellungsmodus" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfacher Scan]

- (3) Setzen Sie die Einstellungen und Adressen zurück.
- (4) Scannet das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)
- (5) Automatische Einstellung der Originalausrichtung, Auflösung und Auslassen von leeren Seiten.
- (6) Startet das Scannen in schwarzweiß.
- (7) Startet das Scannen in Farbe.
- (8) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.
- (9) Wechseln Sie in den Normalmodus.

- (10) Berühren Sie diese Taste, um die Softtastatur anzuzeigen.
- (11) Geben Sie Betreff, Dateiname und sonstige Elemente ein. Je nach Scantyp werden unterschiedliche Bildschirme angezeigt.
- (12) Die Einstelltaste, die zum Versenden von Bildern verwendet werden kann.
- (13) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.
- (14) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
- (15) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.
- (16) Die Übertragung wird gestartet.
- (17) Zeigt die Funktionen an, die im Bildversandmodus verfügbar sind.
- (18) Sucht nach Adressen.
- (19) Zeigt das Adressbuch an.



DOKUMENTENABLAGE

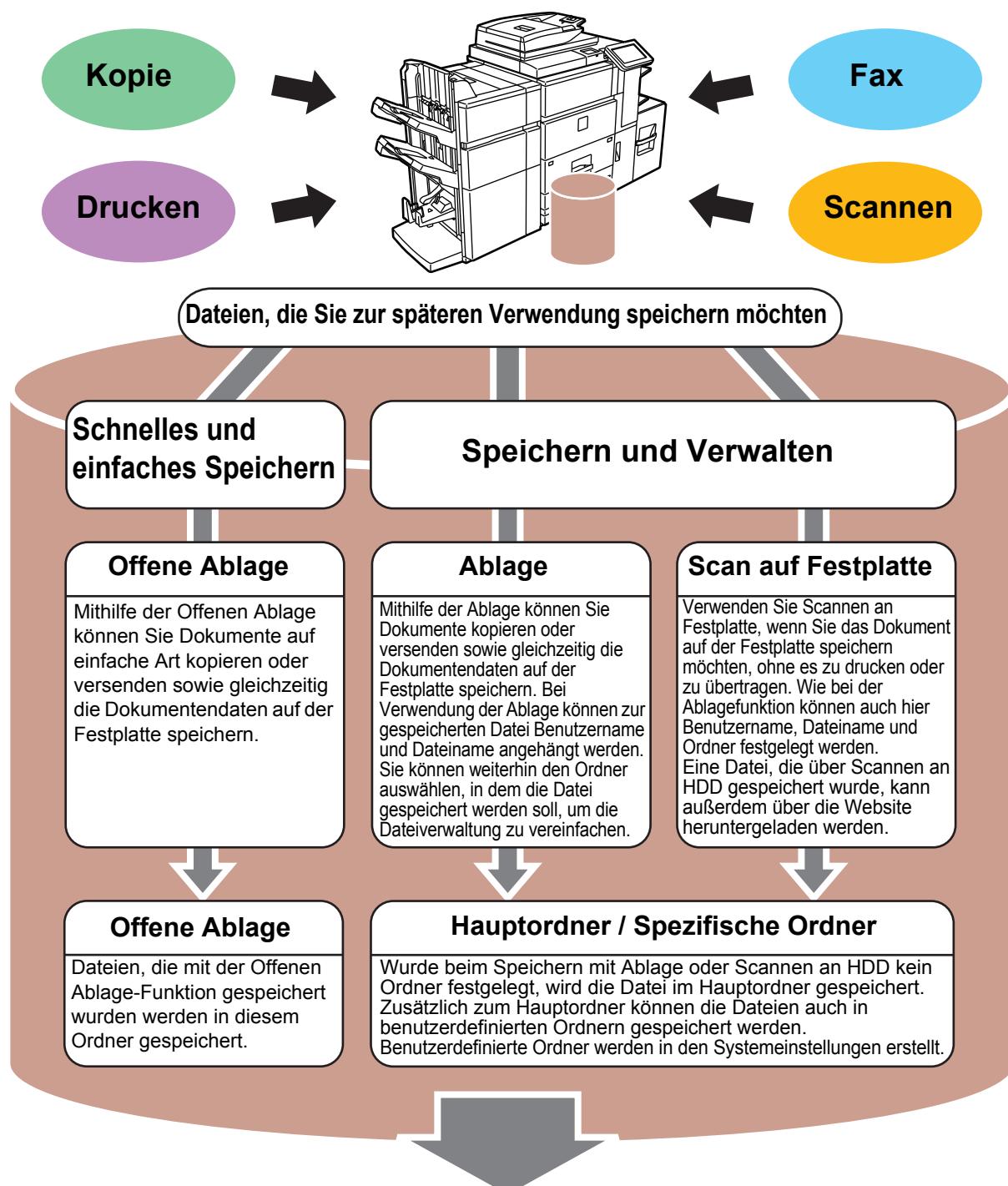
Die Dokumentenablage-Funktion dient während dem Kopieren, Drucken oder sonstigen Aufträgen zur Speicherung des Dokuments oder Druckbilds auf der Festplatte. Die gespeicherte Datei kann auch zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt oder für andere Zwecke verwendet werden.

Dieser Abschnitt erläutert verschiedene Funktionen der Dokumentenablage.

- ▶ VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION 54
- ▶ DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD) 55
- ▶ DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 58



VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION



Die gespeicherten Dateien können bei Bedarf gedruckt oder übertragen werden.
Eine über den Druckertreiber gespeicherte Datei kann nicht übertragen werden.
(Die Datei kann übertragen werden, wenn das "RIP-Format" zu "RGB"-Format geändert wird.)



DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD)

Die Funktion Scannen an HDD bietet die Möglichkeit, das gescannte Dokument im Hauptordner oder in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern. Diese Funktion wird nicht zum Drucken oder Senden verwendet.

Die Schritte zum Speichern eines Dokuments im Hauptordner werden nachfolgend erläutert.

Um ein Dokument im benutzerdefinierten Ordner zu speichern, berühren Sie auf der Startseite die Taste [HDD Dateiabruf], dann auf dem Aktionsfeld [Scan auf Festplatte] und wählen Sie dann die Speichereinstellungen. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

Speichern mit der Funktion für "Einfaches Scannen"

Die Datei kann im Hauptordner oder unter "Mein Ordner" gespeichert werden (sofern die Benutzeroauthentifizierung aktiviert ist).

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

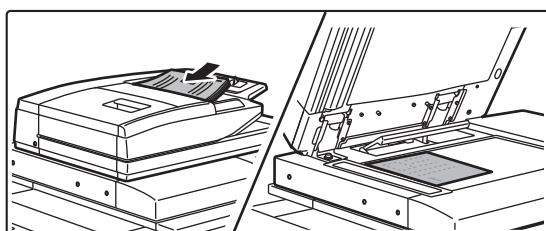
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

3



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 14\)](#)

4

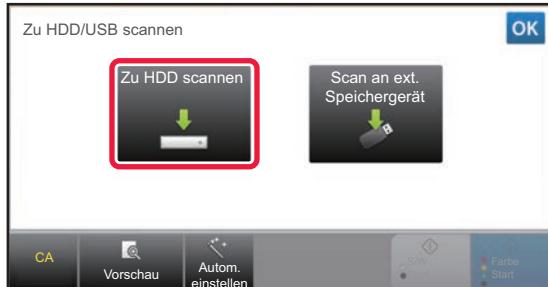


Berühren Sie die Taste [Zu HDD/ USB scannen].



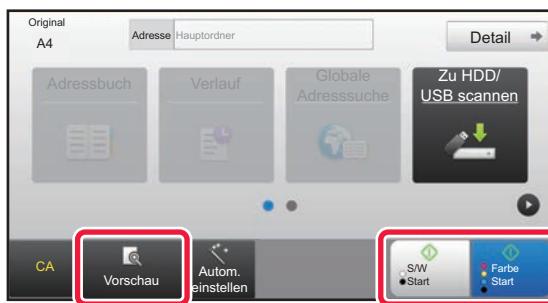


5



Berühren Sie die Taste [Zu HDD scannen].

6



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

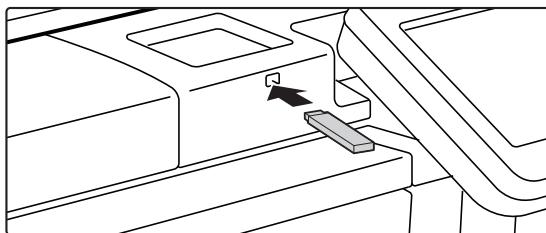
Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)



Scan an einen USB-Speicher

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

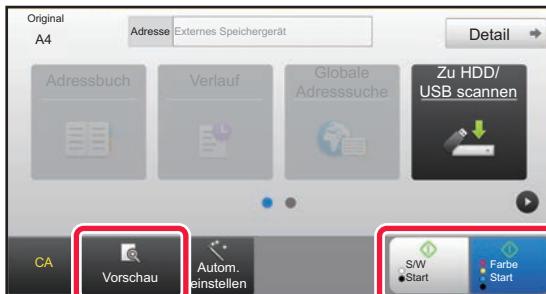
2



Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Scan zu externem Speichergerät].

- Zur Auswahl der detaillierten Einstellungen im Normalmodus aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Detaileinstellung durchführen] ▶ [AUSGANGSBILDSCHIRM DES SCANMODUS \(Seite 52\)](#)
- Wenn der Bildschirm "Zu HDD/USB scannen" geöffnet ist, wird dieser Bildschirm nicht angezeigt.

3



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Eine Nachricht wird angezeigt, dass der Dateiname, der automatisch generiert wird, wenn Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start] berühren, dupliziert werden kann. Wenn Sie den Dateinamen überschreiben möchten, berühren Sie die Taste [OK]. Diese Nachricht wird nicht im normalen Modus angezeigt.
- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].
▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 13\)](#)



4

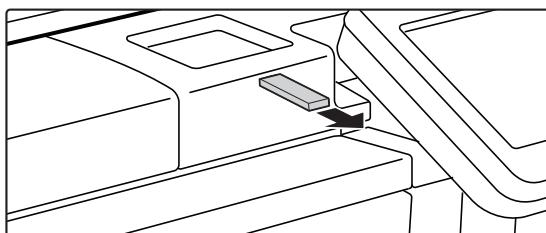


Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Wenn Sie das Original mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen, wird dieser Bildschirm nicht angezeigt.



5



Prüfen Sie die Nachricht [Datenversand komplett.] und trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Eine Datei, die über die Dokumentenablage gespeichert wurde, kann wieder aufgerufen und dann gedruckt oder übertragen werden.

Sie können außerdem auch Dateien drucken, die auf einem USB-Speicher oder einem geteilten Ordner gespeichert wurden.

Die Schritte zum Drucken der Datei "Copy_20161010_165407", die im Hauptspeicher gespeichert wurde, werden nachfolgend erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [HDD Dateiabruf].

3



Wählen Sie die Datei und drucken Sie diese.

(1) **Berühren Sie die Taste [Hauptordner].**



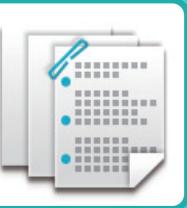
(2) **Berühren Sie die Taste für die Datei, die Sie drucken möchten.**

Berühren Sie in diesem Fall die Taste "Copy_20161010_165407".

Wenn Sie eine Vorschau des Druckbildes prüfen möchten, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Wenn Sie die Datei nach dem Drucken löschen möchten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Daten drucken und löschen], damit angezeigt wird.

(3) **Berühren Sie die Taste [Jetzt drucken].**



MANUELLE FERTIGSTELLUNG

In diesem Abschnitt werden die grundlegenden Verfahren für die Benutzung der manuellen Fertigstellungsfunktion erläutert.

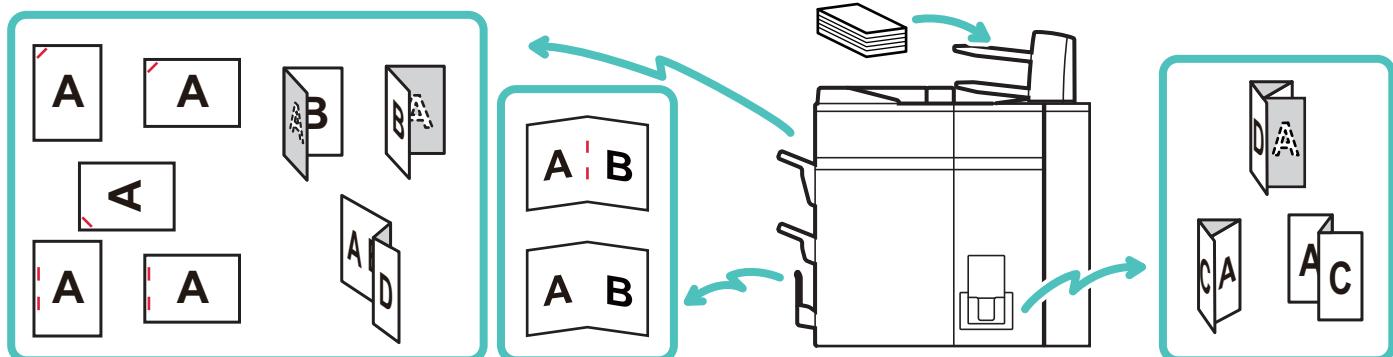
- ▶ **MANUELLE FERTIGSTELLUNG** 60
- ▶ **VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG** 60



MANUELLE FERTIGSTELLUNG

Im manuellen Fertigungsmodus können Sie die Einstellungen für die Fertigstellung von kopierten oder gedruckten Seiten vornehmen.

Sie können manuelle Fertigstellung auswählen, wenn der Inserter installiert ist. Wenn ein Finisher (100-Blatt-Sortierung), Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung), Lochmodul oder eine Falteinheit installiert sind, können abschließende Arbeiten wie Heftung, Lochung oder Faltung ausgeführt werden.



VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG

Das grundlegende Verfahren für die manuelle Fertigstellung wird nachfolgend erklärt.

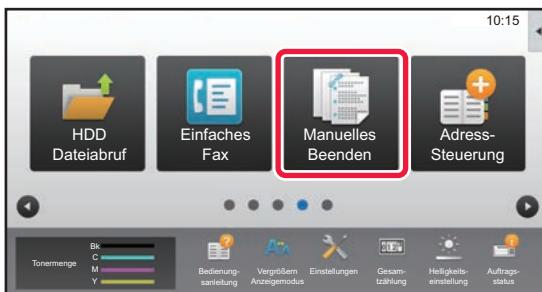
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

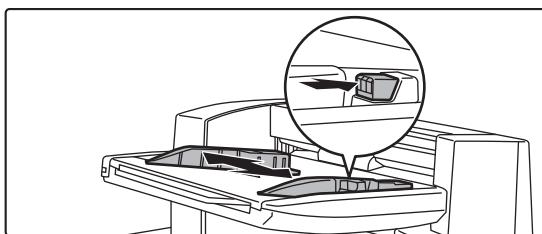
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das [Manuelles Beenden] Modussymbol.

3



Passen Sie die Führungen an das Format des Papiers an.

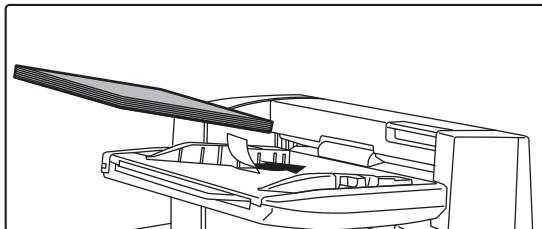
Greifen Sie den Führungsverriegelungshebel, um die Führungen auszurichten.
Geben Sie anschließend den Verriegelungshebel wieder frei.



Fahren Sie bei Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, den manuellen Einzug vollständig aus. Wenn dieser nicht vollständig ausgefahren wird, kann das Format des eingelegten Papiers nicht ordnungsgemäß erkannt werden.



4



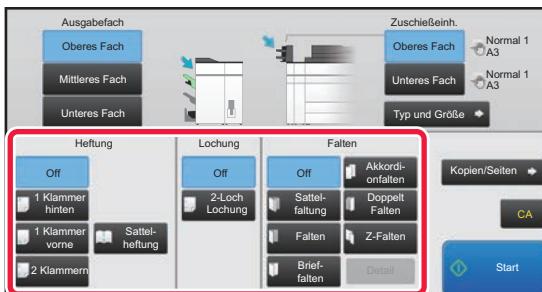
Legen Sie Papier in das obere oder untere Fach ein.

Die Papierausrichtung variiert je nach manueller Fertigungsstellfunktion.

► [AUSRICHTUNG BEIM EINLEGEN DES PAPIERS \(Seite 62\)](#)

- In das obere und untere Fach können jeweils 200 Blätter eingelegt werden.
- Führen Sie das Papier entlang der Führungen vollständig in das Fach ein.
- Wenn die Führungsbreite nicht richtig auf die Papierbreite abgestimmt ist, kann die zu Papierstaus, schrägem Einzug oder Knicken führen. Richten Sie die Papierführungen an der Papierbreite aus.

5



Wählen Sie das geeignete Fertigstellungsverfahren und ändern Sie bei Bedarf das Papier- oder Ausgabefach.

6

Berühren Sie die Taste [Start], um die manuelle Fertigstellung zu starten.

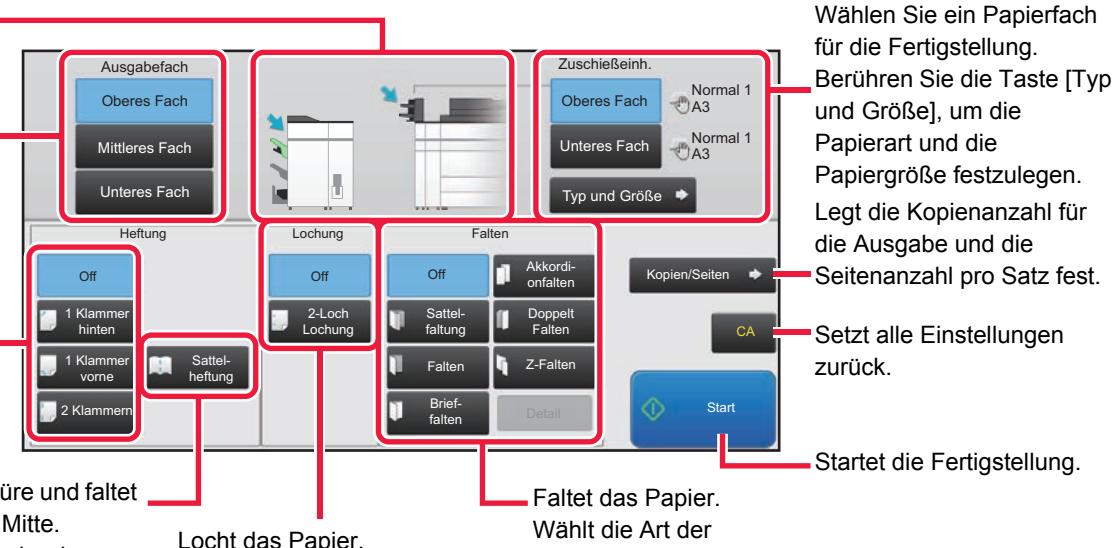
AUSGANGSBILDSCHIRM DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS

Zeigt das ausgewählte Papier und die Ausgabefächer an.

Wählt ein Ausgabefach für das fertiggestellte Papier.

Heftet jeden Ausgabesatz. Wählt eine Heftposition aus.

Heftet die Mitte der Broschüre und faltet die Broschüre entlang der Mitte. Entfernt überstehendes Papier der Broschüre, die entlang der Mitte gefaltet wurde.



Wählen Sie ein Papierfach für die Fertigstellung.

Berühren Sie die Taste [Typ und Größe], um die Papierart und die Papiergröße festzulegen.

Legt die Kopienanzahl für die Ausgabe und die Seitenanzahl pro Satz fest.

Setzt alle Einstellungen zurück.

Startet die Fertigstellung.

Faltet das Papier. Wählt die Art der Faltung.





AUSRICHTUNG BEIM EINLEGEN DES PAPIERS

Bei Verwendung der Heft-, Loch- oder Falfunktion muss das Original wie im Folgenden abgebildet eingelegt werden, damit das Papier an der gewünschten Position gehaftet oder gelocht wird.

HEFTUNG

- Um die Heftfunktion verwenden zu können, muss ein Finisher (100-Blatt-Sortierung) oder Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung) montiert werden.
- Um die Sattelheftfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung) montiert werden.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
1 Klammer hinten		
1 Klammer vorne		
2 Klammern		
Sattelheftung		

LOCHUNG

Für die Papierlochung ist ein Lochermodul erforderlich.
Das Lochen wird als Beispiel benutzt. Die Spezifikationen des Lochmodus variieren je nach Land und Region.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
2-Loch Lochung		

FALTEN

- Um über die Sattelfaltung hinausgehende Falfunktionen verwenden zu können, muss eine Falteinheit installiert sein.
- Um die Sattelfalfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung) montiert werden.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
Sattelfaltung		
Falten		
Brieffalten		
Akkordionfalten		
Doppelt Falten		
Z-Falten		



SYSTEMEINSTELLUNGEN

Im Einstellungsmodus können Sie den Betrieb des Gerätes auf Ihre individuellen Anforderungen anpassen. Dieser Abschnitt enthält eine kurze Einführung über die Einstellungen im Einstellungsmodus.

Weitere Erläuterungen über die Systemeinstellungen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN" in der Bedienungsanleitung.

► **EINSTELLUNGSMODUS** **64**



EINSTELLUNGSMODUS

Es können Datum und Uhrzeit eingestellt, Fax- und Scanziele gespeichert sowie Dokumentenablageordner erstellt werden. Verschiedene weitere Einstellungen für den Betrieb des Gerätes können im Bildschirm Einstellungsmodus konfiguriert werden.

Die Schritte zum Öffnen des Bildschirms Einstellungsmodus sowie die Bildschirmelemente werden nachfolgend erläutert.

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT

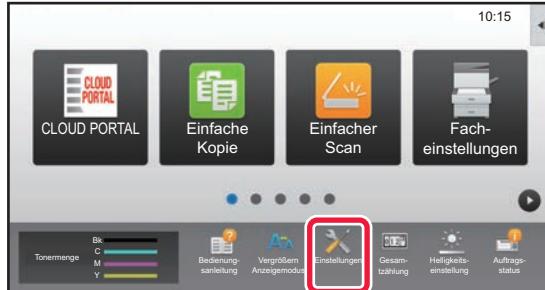
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

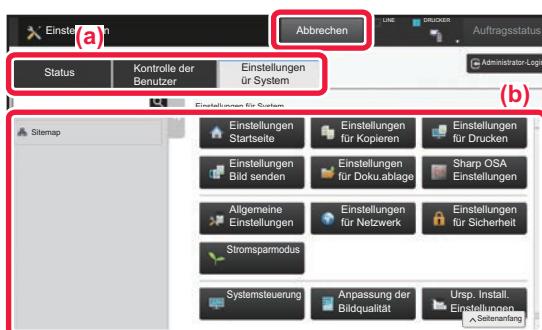
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

Der Einstellmodus-Bildschirm wird angezeigt.



Tippen Sie auf die Option, die Sie auf der Registerkarte Menü (a) oder als Einstellung Menü (b) einstellen möchten. Um den Einstellungsmodus zu beenden, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

- [Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist \(Seite 66\)](#)



VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN IM EINSTELLUNGSMODUS

Die folgenden Einstellungen können im Einstellungsmodus konfiguriert werden.

Manche Einstellungen werden möglicherweise nicht auf dem Touch-Panel des Geräts oder im Webbrower Ihres Computers angezeigt. Je nach Spezifikation des Gerätes oder der installierten Peripheriegeräte werden möglicherweise manche Einstellungen nicht angezeigt.

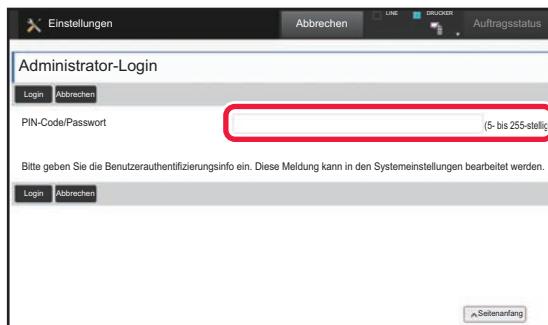
Menü	Übersicht	
Status	Zeigt Informationen über das Papierfach und das Gerät an.	
Adressbuch	Dient zur Bearbeitung des Adressbuchs.	
Dokumentenbearbeitungen	Dient zum Ausführen von Aktionen für eine Datei mithilfe der Dokumentenablage-Funktion.	
Kontrolle der Benutzer	Sie können Benutzer für die Benutzerauthentifizierung hinzufügen, bearbeiten und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung konfigurieren. Sie können auch IC-Karteneinstellungen auswählen.	
Systemeinstellungen	Konfigurieren Sie die Haupteinstellungen für das Gerät, wie z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden.	
Heimbildschirm-Einstellung	Sie können für die Startseite des Geräts verschiedene Einstellungen auswählen und z. B. den Hintergrund der Startseite ändern.	
Kopiereinstellungen	Sie können die Kopiereinstellungen auswählen.	
Einstellungen für Drucken	Sie können die Druckereinstellungen auswählen.	
Bildtransfer-Einstellungen	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Bildversand, z. B. Fax und Scannen an E-Mail.	
Einstellungen für Doku.ablage	Sie können die Dokumentenablage-Einstellungen auswählen.	
Sharp OSA-Einstellungen	Sie können die SharpOSA-Einstellungen auswählen.	
Allgemeine Einstellungen	Sie können Geräteeinstellungen konfigurieren, z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen.	
Einstellungen für Netzwerk	Sie können Netzwerkeinstellungen konfigurieren, z. B. Netzwerkprotokolle und NAS-Einstellungen.	
Einstellungen für Sicherheit	Sie können Sicherheitseinstellungen für das Gerät konfigurieren, z. B. Authentifizierung und Änderung des Administratoren-Kennworts.	
Stromsparmodus	Der Stromverbrauch des Geräts kann durch die Einstellung Eco-Modus reduziert werden.	
Systemsteuerung	Sie können die Gerätesicherung und Einstellungen für das Auftragsprotokoll konfigurieren.	
Bildqualitätsanpassung	Anpassen der Bildeinstellungen des Geräts	
Urspr. Installationseinstellungen	Während der Erstinstallation des Geräts ist eine Reihe von Einstellungen erforderlich.	





Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist

Ein Administrator kann erweiterte Einstellungen konfigurieren, für die ein Guest oder Benutzer keinen Zugriff hat. Wenn die Benutzeroauthentifizierung aktiviert ist, sind ggf. Einstellungen ohne Eingabe des Administrator-Kennworts möglich, basierend auf den Berechtigungen des angemeldeten Benutzers. Zu Fragen über den Einstellungsstatus wenden Sie sich an den Geräteadministrator.



Wenn Sie im Einstellungsmodus ein Element ausgewählt haben, für das eine Administrator-Anmeldung erforderlich ist, wird der Anmeldebildschirm für Administratoren angezeigt.

Weitere Informationen über die verfügbaren Elemente im Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist, finden Sie in der Bedienungsanleitung unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN".

Bitte beachten

- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in Windows-Umgebungen sind hauptsächlich für Windows 8.1® gedacht. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in einer Mac OS-Umgebung basierend im Fall von Mac OS X auf Mac OS X v10.10. Abhängig von der Version des Betriebssystems oder der Software werden die Ansichten unterschiedlich angezeigt.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in dieser Anleitung "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über dieses Handbuch wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Für dieses Produkt wurden eine umfangreiche Qualitätskontrolle und verschiedene Prüfverfahren angewandt. Falls das Produkt dennoch beschädigt ist oder sonstige Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrektens Betriebs des Produkts oder seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Warnung

- Die Vervielfältigung, Anpassung oder Übersetzung von Inhalten dieses Handbuchs ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Abbildungen, Bedienfeld und Touch-Panel, die in dieser Anleitung dargestellt werden

Die Peripheriegeräte zählen im Allgemeinen zur Sonderausstattung; manche Modelle sind jedoch mit gewissen Peripheriegeräten standardmäßig ausgestattet.

Die Erläuterungen in dieser Anleitung setzen voraus, dass ein Manueller Mehrfacheinzug, Großraummagazin, Sattelheft-Finisher, Lochmodul und eine Papierglätteinheit am MX-7580N installiert sind.

Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass andere als die oben beschriebenen Geräte installiert sind.

Die im Handbuch dargestellten Bildschirme, Nachrichten und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeföhrten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

SHARP
®

SHARP CORPORATION