

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

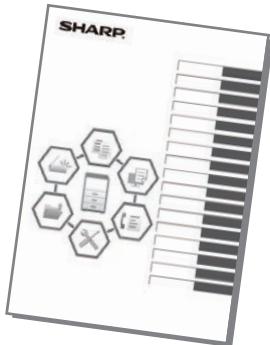
Verwenden der manuellen Fertigstellungsfunktion

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts

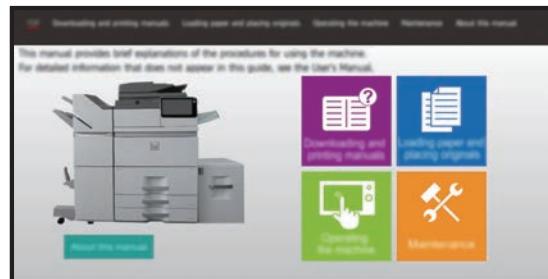
BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG

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 \(Seite 14\)](#)

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 \(Seite 6\)](#)".

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

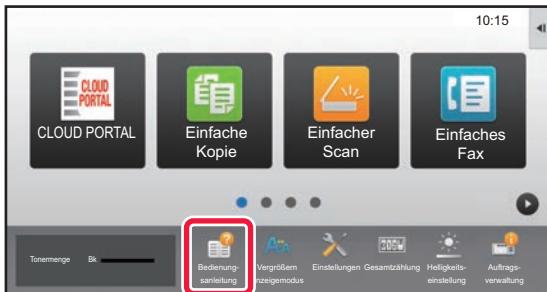
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



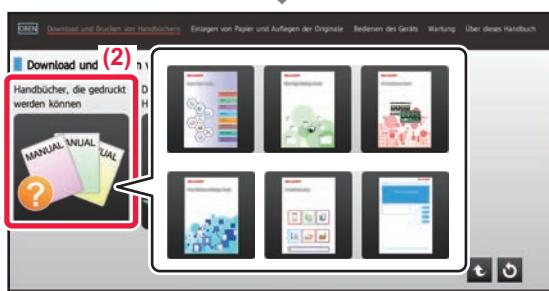
Berühren Sie die Taste [Bedienungsanleitung].

3



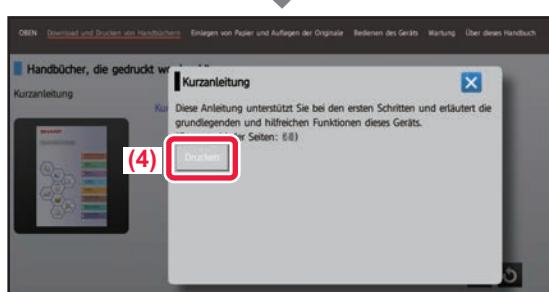
Die Einstellungen auf dem Touch-Panel vornehmen.

(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.

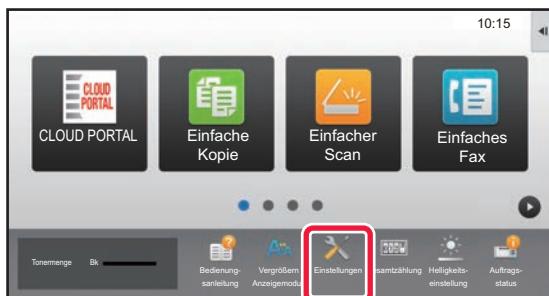
4

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

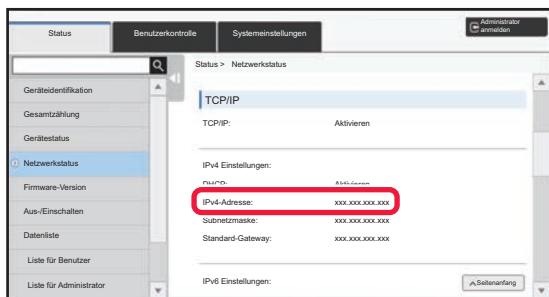


Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

2

Berühren Sie im Menü [Status] → [Netzwerkstatus].

3



Scrollen Sie im Bildschirm nach unten und aktivieren Sie in den IPv4-Einstellungen für TCP/IP „IPv4-Adresse“.

4



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: 11 oder höher (Windows®)
Microsoft Edge (Windows®), 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.

DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG

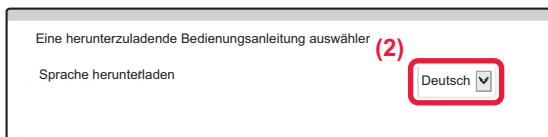
Die Bedienungsanleitung, eine detaillierte Anleitung, kann auf der Website des Geräts heruntergeladen werden.

1



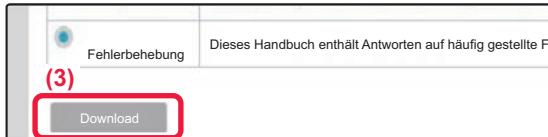
Klicken Sie im Menü der Website auf [Download der Betriebsanleitung].

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	10
EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS	13
BEWEGUNGSSENSOR	13
BEDIENFELD	14
EINLEGEN VON ORIGINALEN	16
ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE	17
EINLEGEN VON PAPIER	17
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
-------------------------	----



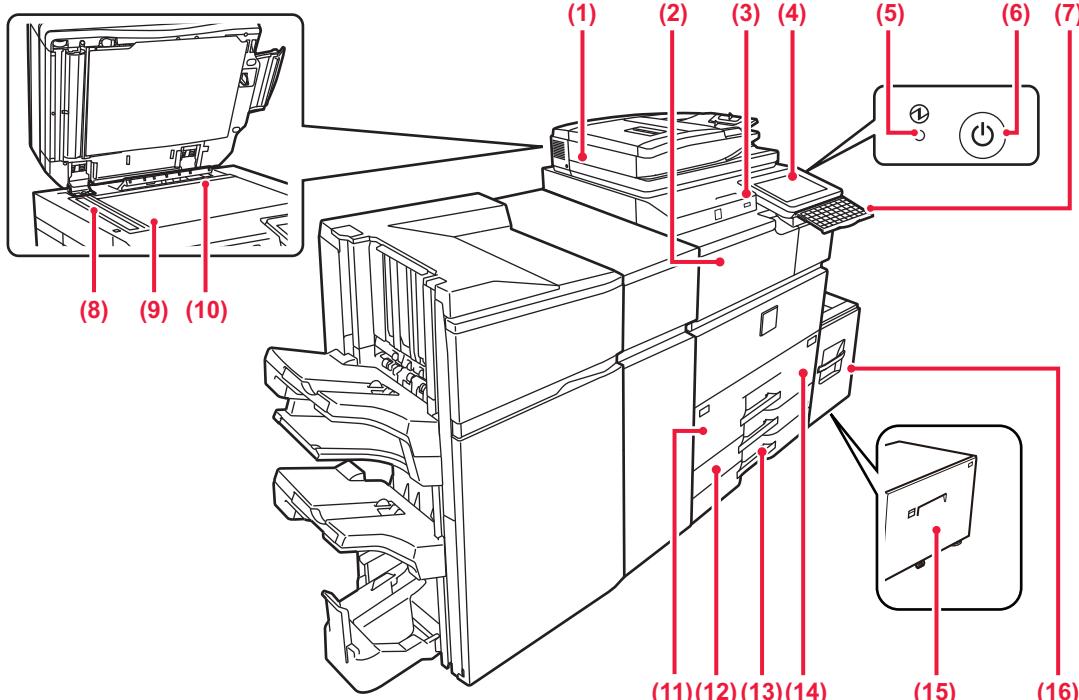
VORVERWENDUNG DES GERÄTS

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.....	10
► EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS.....	13
► BEWEGUNGSSENSOR	13
► BEDIENFELD.....	14
► EINLEGEN VON ORIGINALEN.....	16
► ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE.....	17
► EINLEGEN VON PAPIER	17
► SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH.....	26
► BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	27
► FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	28



TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN



(1) Automatischer Originaleinzug

Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. Beide Seiten von beidseitig bedruckten Originalen können gleichzeitig automatisch gescannt werden.

► [VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS \(Seite 16\)](#)

(2) Papierdurchfuhreinheit*

Relais zwischen dem Gerät und dem Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter).

(3) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).

(4) Bedienfeld

Auf dem Bedienfeld befinden sich die [EIN/AUS]-Taste, die [Energiesparen]-Taste/Anzeige, die Fehleranzeige, die Taste [Startseite], die Hauptstromanzeige, die Datenbenachrichtigungsanzeige und das Touch-Panel. Mit dem Touch-Panel können all diese Funktionen ausgeführt werden.

► [BEDIENFELD \(Seite 14\)](#)

(5) Hauptstromanzeige

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

(6) Taste [EIN/AUS]

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

(7) 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.

(8) Scanbereich

Die im automatischen Originaleinzug eingelegten Originale werden hier gescannt.

(9) Vorlagenglas

Bücher oder dicke Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingezogen werden können, müssen auf dieses Glas gelegt werden.

► [VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES \(Seite 16\)](#)

(10) Erkennung der Originalformate

Mithilfe dieser Einheit wird das Format eines auf das Vorlagenglas gelegten Originals erkannt.

(11) Fach 1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 1250 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

(12) Fach 3

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

(13) Fach 4

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

(14) Fach 2

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 850 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

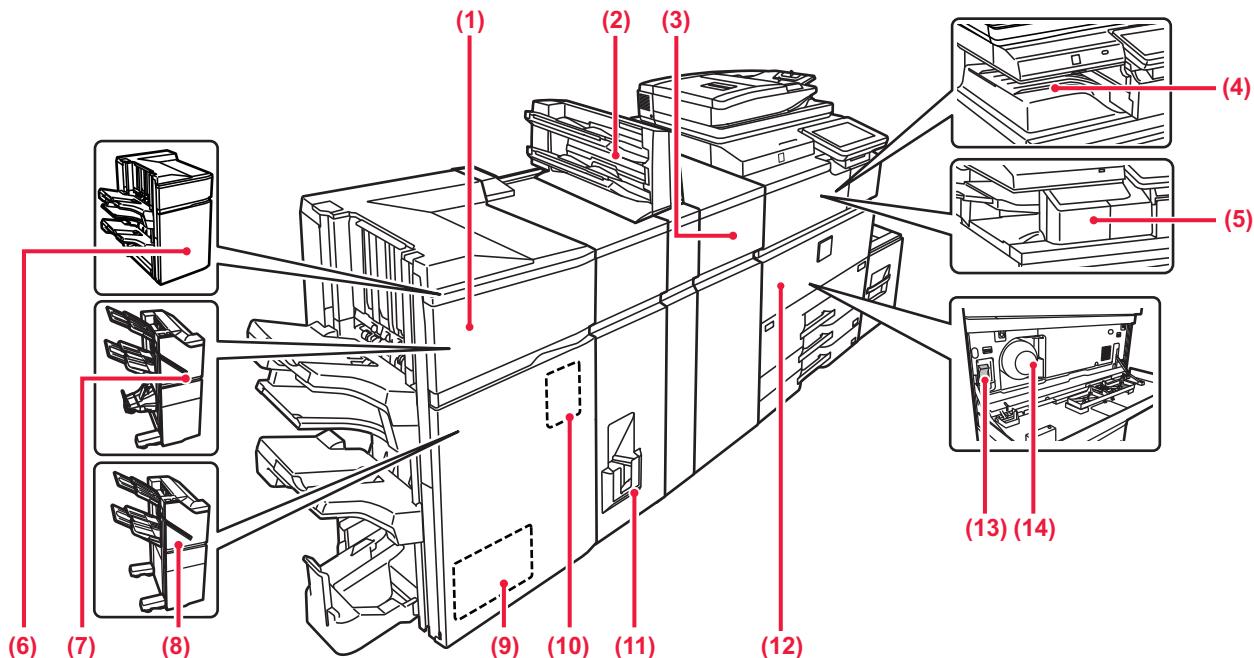
(15) Fach 5 (MX-LC19)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3000 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

(16) Fach 5 (MX-LC18)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



(1) Sattelheft-Finisher (Großer Hefter)*

Hier wird das Papier geheftet und gefaltet. Es kann zudem ein Lochermodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.

(2) Insertor*

Hier können Deckblätter und Einzugsbögen für die bedruckten Blätter eingeführt werden. Mit der Funktion für manuelle Fertigstellung können Sie Papier direkt in den Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) zuführen, das geheftet, gelocht oder gefaltet werden soll.

(3) Papierglättseinheit*

Mit dieser Einheit wird das bedruckte Papier geglättet.

(4) Ausgabefach (Ausgabefachschrank)*

Dieses Fach ist für die Ausgabe von eingehenden Faxen und gedruckten Papieren.

(5) Innerer Hefter*

Hier wird das Papier geheftet.

(6) Finisher (Großer Hefter)*

Hier wird das Papier geheftet. Es kann zudem ein Lochermodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.

(7) Sattelheft-Finisher*

Hier wird das Papier geheftet und gefaltet. Es kann zudem ein Lochermodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen. Das Heften kann auch manuell erfolgen.

(8) Finisher*

Hier wird das Papier geheftet. Es kann zudem ein Lochermodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen. Das Heften kann auch manuell erfolgen.

(9) Trimming-Modul*

Hier wird überstehendes Papier von der sattelgehefteten Ausgabe entfernt.

(10) Lochermodul*

Dies dient zum Lochen der ausgegebenen Blätter. Erfordert einen Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter).

(11) Falteinheit*

Hiermit wird Papier gefaltet und ausgegeben.

(12) Deckblatt

Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Hauptstromschalter auf "Ein" oder "Aus" zu stellen, oder um eine Tonerpatrone zu wechseln.

(13) 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 "I" befinden.

► [EIN/AUSSCHALTEN DES GERÄTS \(Seite 13\)](#)

(14) Tonerpatrone

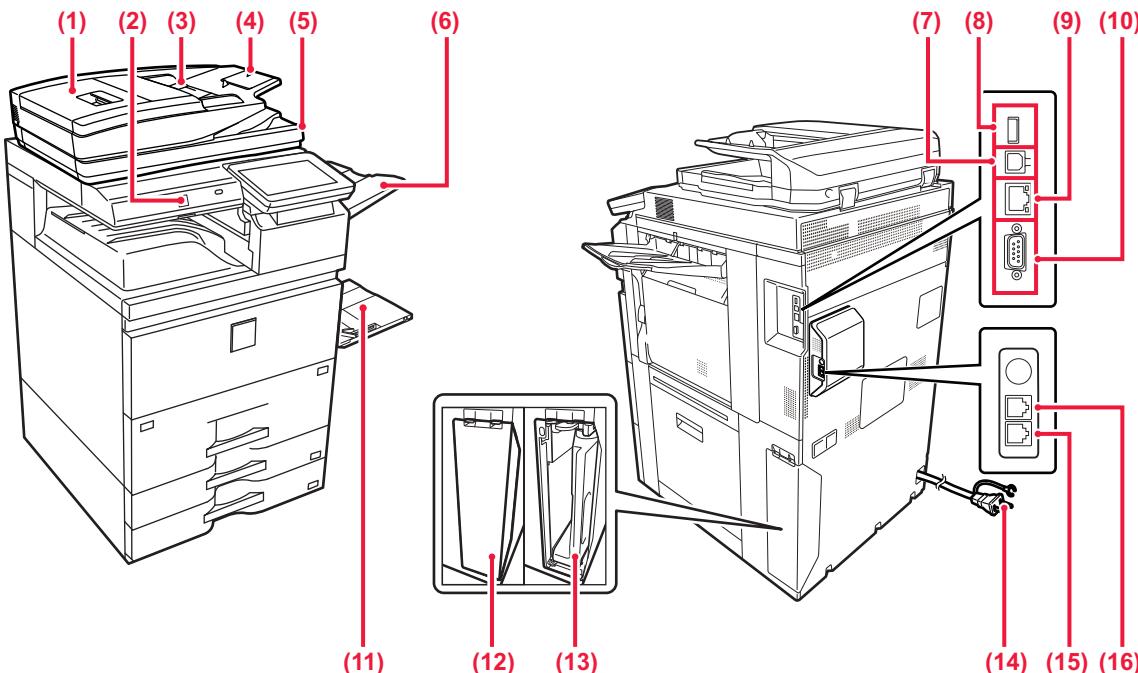
Diese Patrone enthält den Toner.

Wenn der Toner in der Tonerpatrone leer ist, tauschen Sie diesen aus.

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



(1) Abdeckung des Originaleinzugs

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(2) Bewegungssensor

Dieser Sensor erkennt, ob sich Personen in der Nähe des Gerätes befinden und deaktiviert automatisch den Ruhemodus des Geräts (nur im Bewegungssensor-Modus).

(3) Originalführungen

Diese Führungen stellen sicher, dass das Original ordnungsgemäß gescannt wird.

Passen Sie die Führungen der Breite des Originals an.

(4) Originaleinzugfach

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original mit der Druckseite nach oben ein.

(5) Originalausgabefach

Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.

(6) Ausgabeeinheit (rechtes Fach)*

Sofern erforderlich, legen Sie dieses Fach als Ausgabefach fest.

(7) USB-Anschluss (Typ B)

Kann nicht verwendet werden.

(8) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät (z. B. ein USB-Speichergerät) an das Gerät angeschlossen.

Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).

(9) 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.

(10) Ausschließlich Service-Anschluss

(11) 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.

► [Manueller Einzug \(Seite 21\)](#)

(12) Abdeckung des Abfall-Tonerbehälters

Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn Sie den Abfall-Tonerbehälter austauschen müssen.

(13) Toner-Sammelbehälterbox

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

(14) Netzstecker

(15) Telefonleitungsbuchse (ANSCHLUSS)*

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

(16) Externe Telefonleitungsbuchse (TEL)*

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

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS

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

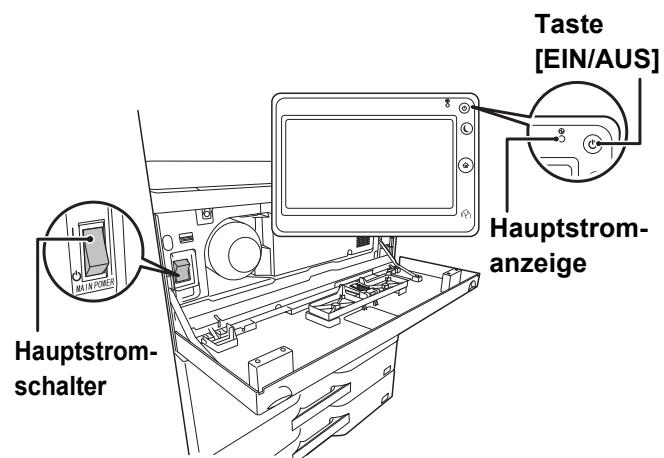
- Bringen Sie den Hauptschalter in die Position „I“.
- Sobald die Hauptstromanzeige auf Grün umschaltet, drücken Sie die Taste [EIN/AUS].

Ausschalten des Geräts

- Drücken Sie die Taste [Power], um das Gerät auszuschalten. Wenn Sie das Gerät für längere Zeit ausschalten möchten, drücken Sie die Taste [Power], um das Gerät auszuschalten, und bringen Sie, nachdem der Betriebsbildschirm abgeschaltet wurde, den Hauptschalter in die Stellung „O“.

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.

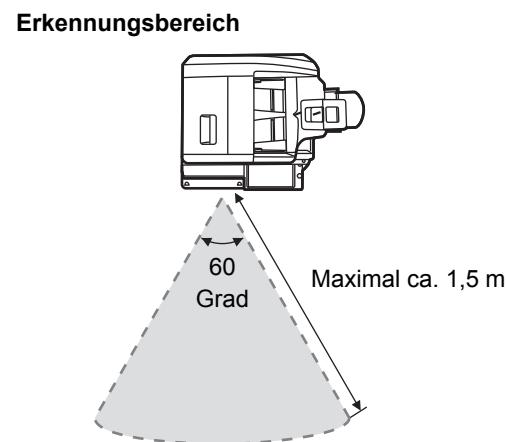
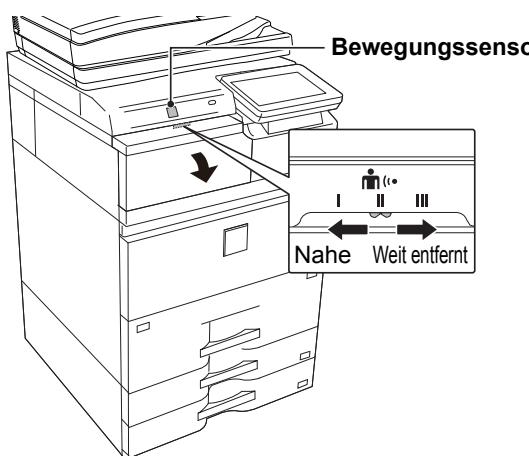


- Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, drücken Sie zunächst die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position „O“. Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Wenn das Gerät über 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 „I“ 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.

BEWEGUNGSSENSOR

Dieser Sensor erkennt, ob sich Personen in der Nähe des Gerätes befinden und deaktiviert automatisch den Ruhemodus des Geräts (Nur im Bewegungssensor-Modus).

Für den Erkennungsbereich sind drei Einstellungen verfügbar (I / II / III).



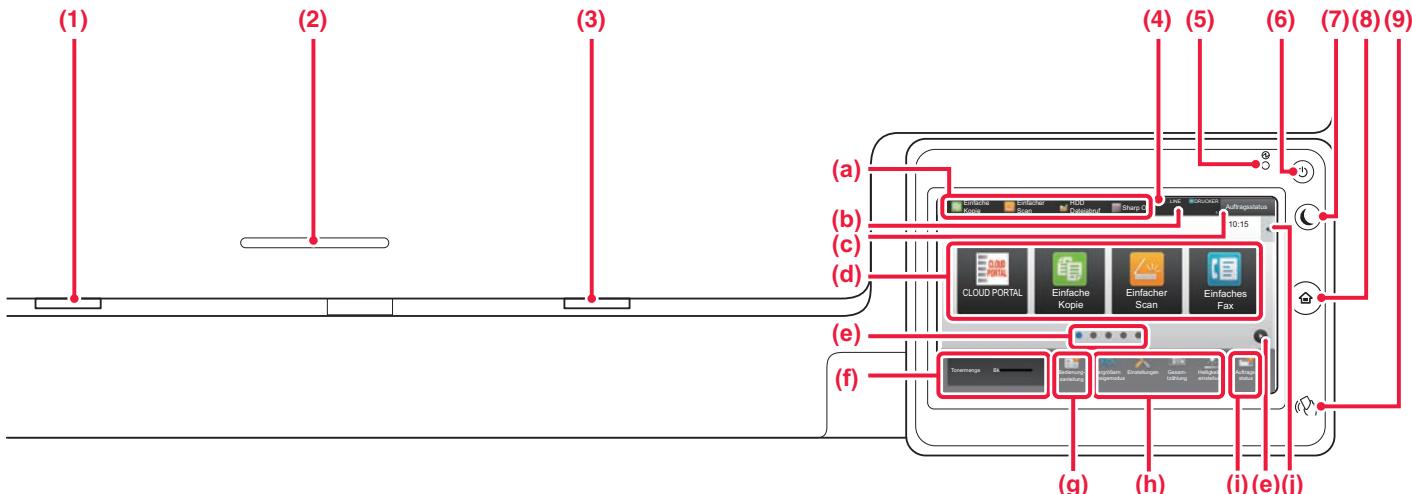
- Der Bewegungssensor erkennt die Bewegungen der Wärmequellen.
- Der Erkennungsbereich kann je nach Installationsort und Umgebung (Umgebungstemperatur usw.) unterschiedlich sein.



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.

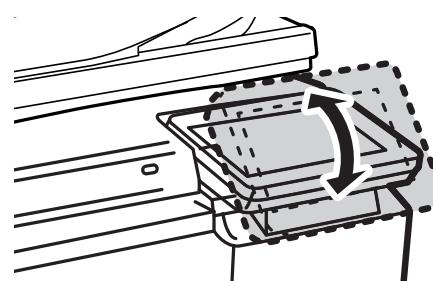


- (1) Datenbenachrichtigungsanzeige**
Blinkt während des Fax- und Internetfax-Empfangs. Wenn der Druck beendet ist, erlischt die Anzeige.
Wenn die Ausgabeeinheit (das rechte Fach) für die Ausgabe verwendet wird, blinkt die Anzeige, bis die Ausgabe entfernt wurde. In manchen Modi leuchtet die Anzeige auch, wenn ein Auftrag ausgeführt wird, wenn er abgeschlossen ist und wenn ein Original im automatischen Dokumenteneinzug erkannt wird.
- (2) IC-Kartenleser**
Bringen Sie hier einen IC-Kartenleser an, wenn für die Benutzeroauthentifizierung IC-Karten verwendet werden.
- (3) Fehleranzeige**
Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den Fehlerstatus anzuzeigen.
- (4) 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.

- (5) 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.
Während dem Empfangen von Druckdaten blinkt die Anzeige grün.
- (6) Taste [EIN/AUS]**
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
- (7) Taste/Anzeige [Energiesparen]**
Verwenden Sie diese Tasten, um das Gerät in den Ruhemodus zu versetzen und Energie zu sparen.
Die Taste [Energiesparen] blinkt, wenn sich das Gerät im Ruhemodus befindet.
- (8) Taste [Startseite]**
Zeigt den Startbildschirm an.
- (9) NFC-Markierung (NFC Touch Point-Bereich)**
Sie können problemlos ein Mobilfunkgerät mit dem Gerät verbinden, indem Sie diese sich berühren lassen.

Ändern des Winkels des Bedienfeldes

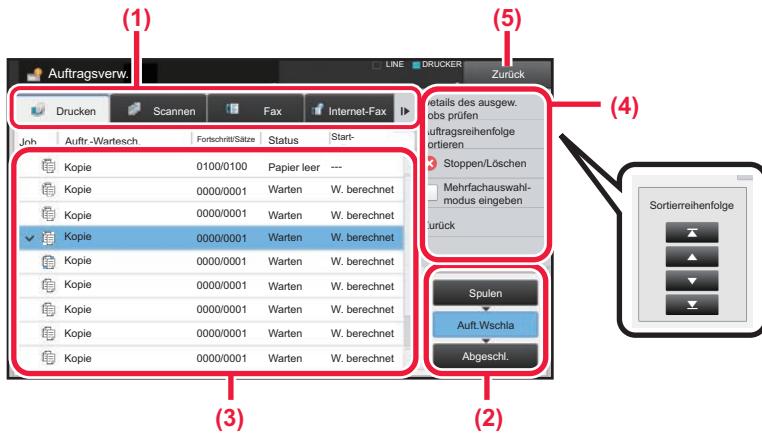
Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.
Passen Sie den Winkel an, damit Sie das Bedienfeld besser ablesen können.





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.



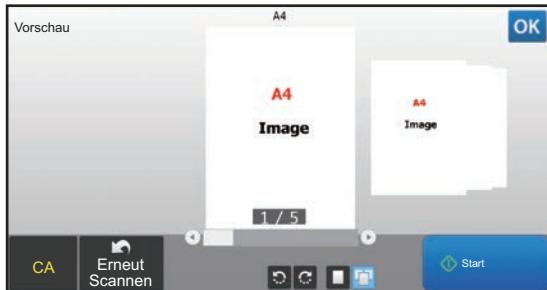
Prüfen Sie den Auftragsstatus

- (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 [Auftr.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.

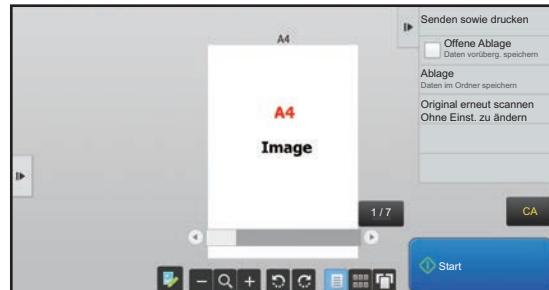
VORSCHAUFENSTER

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.	, *1	Das Vorschaubild der gesamten Seite wird in Pfeilrichtung gedreht. Das Druckergebnis wird nicht gedreht.
*1, *2	Das Bild wird verkleinert.	, *1	Die gewünschten Seiten werden als Vorschaubilder angezeigt.
*1, *2	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.
*1, *2	Das Bild wird vergrößert.	*1	Die Vorschauseiten werden in 3D angezeigt.

*1 Dies kann auch im einfachen Modus verwendet werden.

*2 Dies wird angezeigt, wenn Sie im einfachen Modus berühren.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

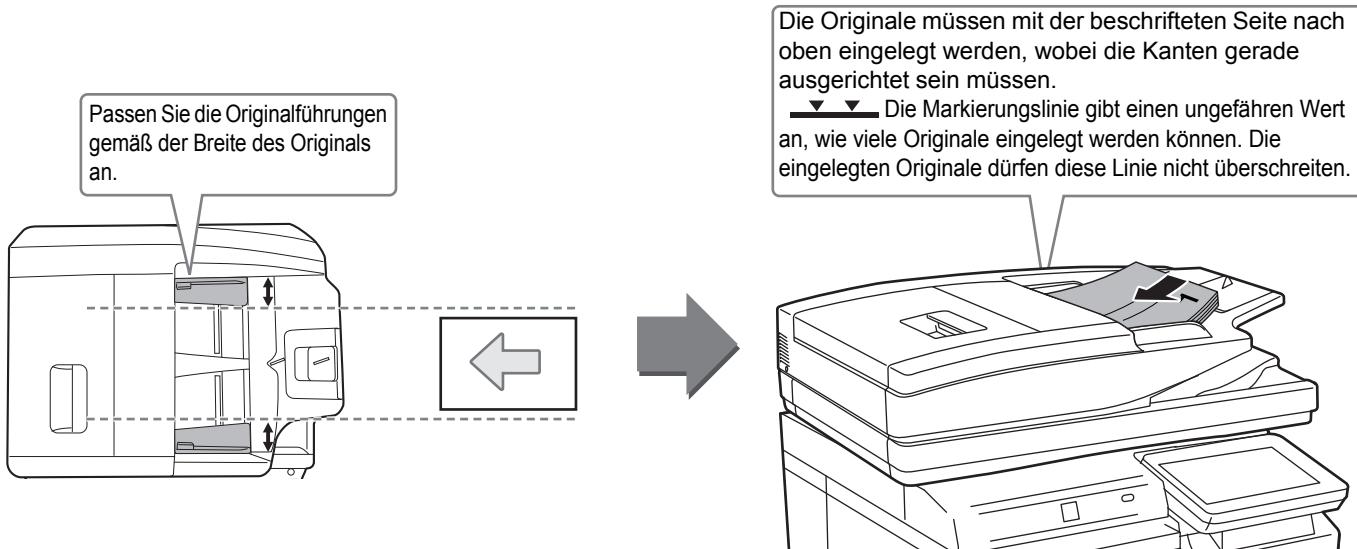
EINLEGEN VON ORIGINALEN

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

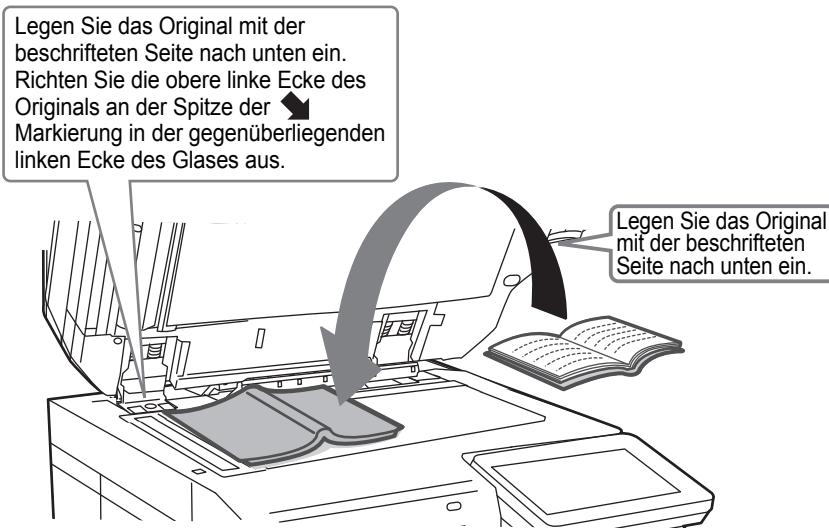
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs müssen die Originale im Dokumenteneinzugsfach eingelegt werden. Stellen Sie sicher, dass das Original nicht auf dem Vorlagenglas eingelegt wurde.



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.

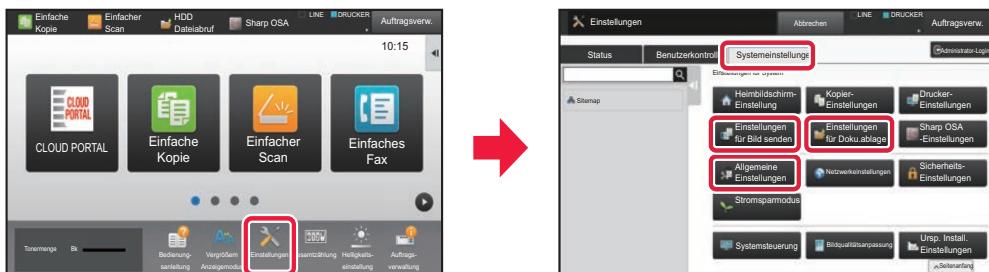
Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE

Die Lautstärke, der vom Gerät erzeugten akustischen Signale kann angepasst werden. Tippen Sie auf die [Einstellungen]-Taste und konfigurieren Sie über die Registerkarte [Systemeinstellungen] folgende Einstellungen. (Administratorrechte sind erforderlich)

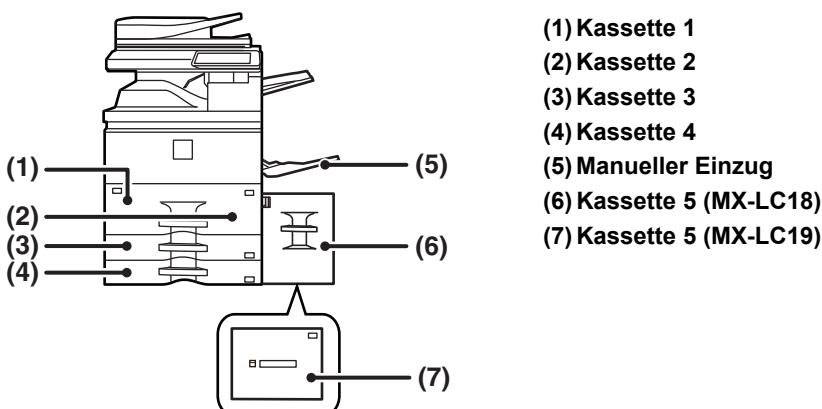
► [Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist \(Seite 66\)](#)



Einstellung	Einstellungen
Einstellungen für Bild senden - Allgemeine Einstellungen - Parametereinstellungen - Ton bei Scan fertig	Bei Verwendung der Fax-, Scan- oder sonstigen Bildsendefunktionen müssen die Einstellungen für die akustischen Signale konfiguriert werden, die beim Abschluss des Scavorgangs ertönen.
Einstellungen für Bild senden - Fax Einstellungen - Standardeinstellungen - Lautsprecher einstellen	Für Fax müssen die Einstellungen für die Lautstärke des angeschlossenen Lautsprechers, Klingelton, Leitungsüberwachung, Ton für abgeschlossenen Empfang, Ton für abgeschlossenen Versand und der Ton für Fehler beim Senden/Empfangen konfiguriert werden.
Einstellungen für Bild senden - Einstellungen für Internet-Fax - Standardeinstellungen - Lautsprecherlautstärke- Einstellung	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Eingang eines Internet-Faxes und beim Auftreten eines Kommunikationsfehlers generiert werden.
Einstellungen für Dokumentenablage - Parametereinstellungen - Ton bei Scan fertig	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Abschluss des Scavorgangs bei Verwendung der Funktion Dokumentenablage generiert werden.
Allgemeine Einstellungen - Einstellungen des Betriebs - Parametereinstellungen - Tastenbedienung einstellen	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Antippen einer Taste generiert werden und legen Sie fest, ob ein Tonsignal generiert wird, wenn die Taste einer Standardeinstellung getippt wird.

EINLEGEN VON PAPIER BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Fächer lauten wie folgt.



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.

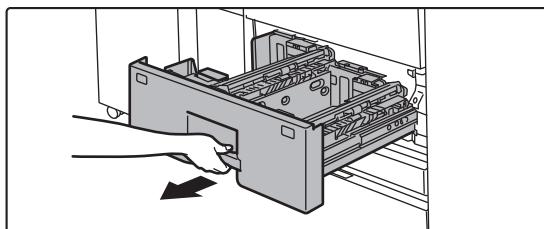
Legen Sie das Papier ein. Die Druckseite muss in die angezeigte Richtung zeigen.

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



LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2

1



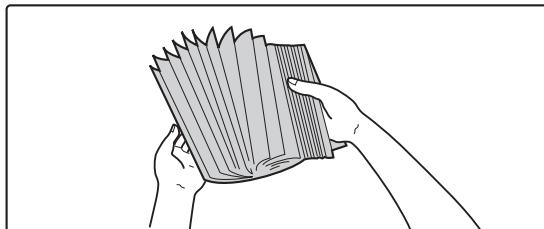
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

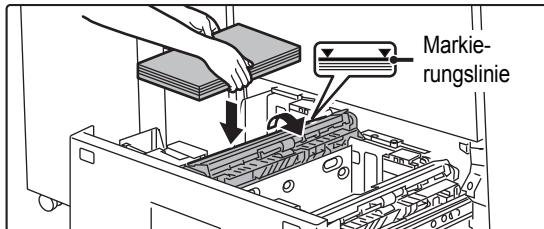
2



Fächern Sie das Papier auf.

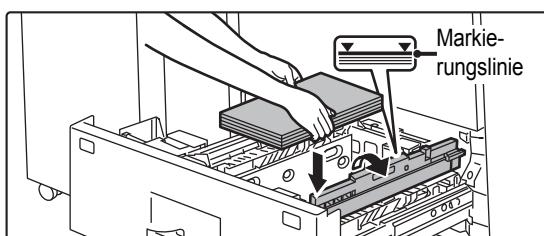
Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

3

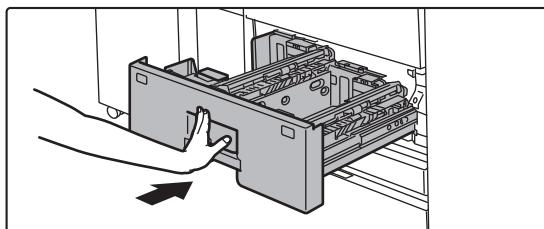


Heben Sie die Einzugsrolle an, und legen Sie Papier in das Fach ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht höher als die Anzeigelinie sein (bis zu 1250 Blätter in Fach 1 oder bis zu 850 Blätter in Fach 2).



4



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

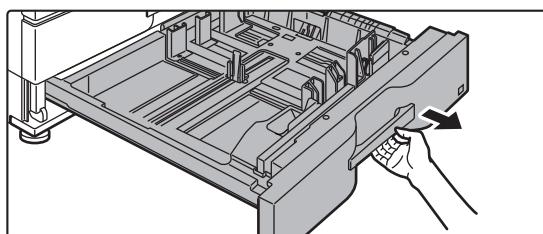
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

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



LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4

1



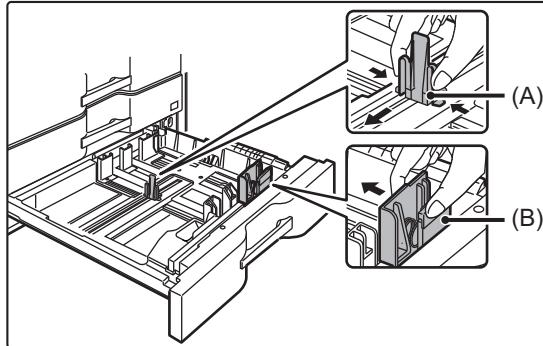
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

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



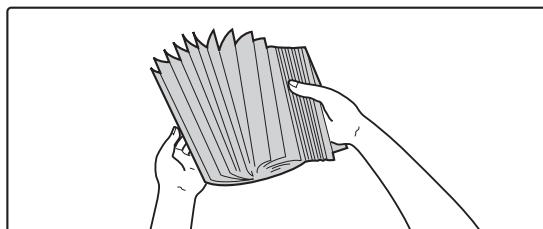
Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den waagerechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

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



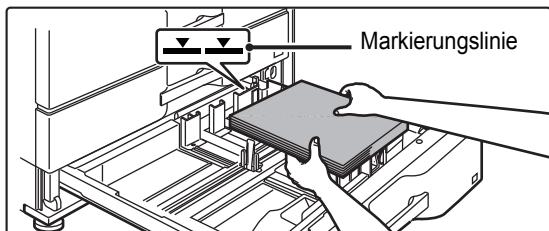
Fächern Sie das Papier auf.

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.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

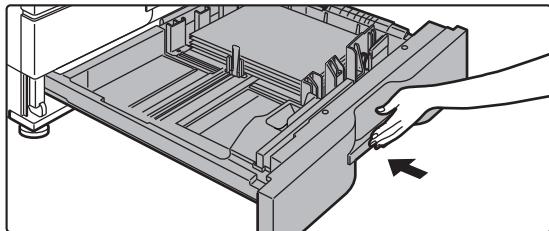
4



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).

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.



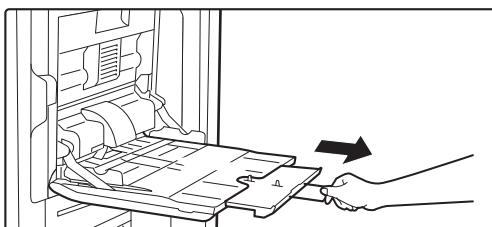
EINLEGEN VON PAPIER IN ANDEREN FÄCHERN

Manueller Einzug

1

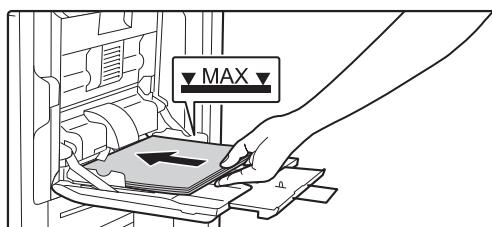


Öffnen Sie den manuellen Einzug.



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

2

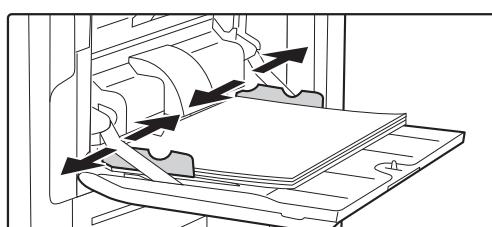


Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein. Das Einlegen von Papier mit zu großer Krafteinwirkung kann dazu führen, dass die Vorderkante umklappt. Das zu lockere Einlegen von Papier kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

Die maximal erlaubte Anzahl Papierbögen und die markierte Füllhöhe dürfen nicht überschritten werden.

3



Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs korrekt auf die Papierbreite ein.

Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie das Papier leicht berühren.

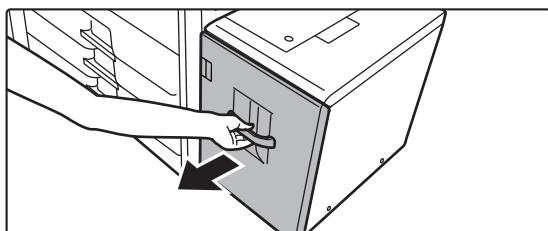


VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Großraummagazin (MX-LC18)

Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an den nächst gelegenen Händler oder Servicevertreter.

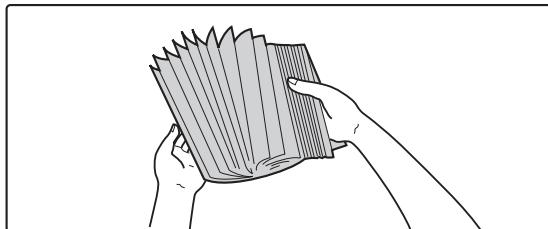
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

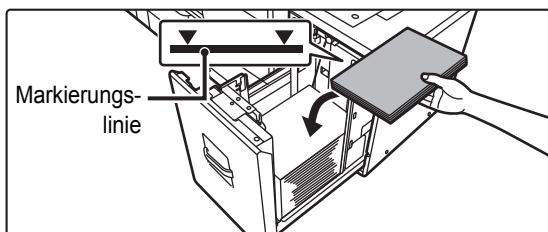
2



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.

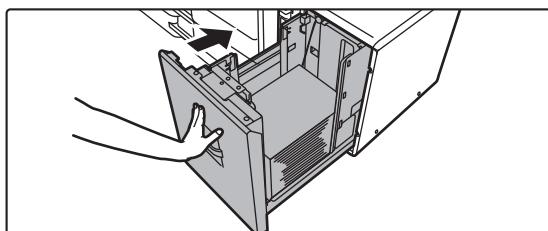
3



Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

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

4



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

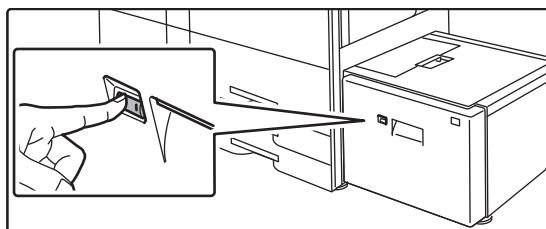
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

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



Großraummagazin (MX-LC19)

1



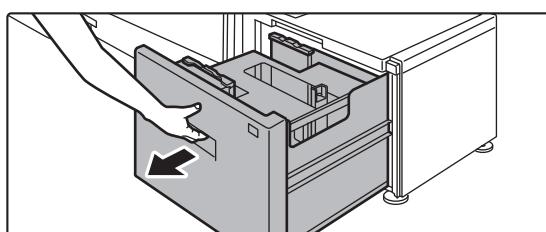
Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch beginnt sich nach unten in die Papiereinlegeposition zu bewegen. 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.

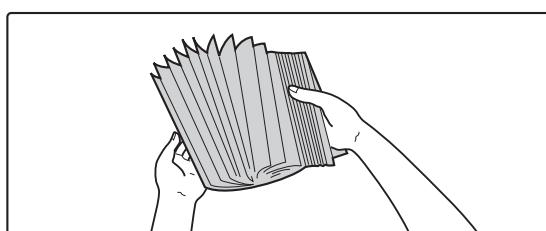
2



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

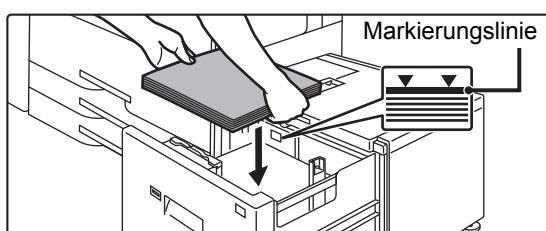
3



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 Papiertisches.

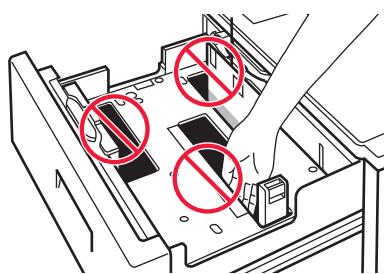
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3000 Blätter).

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

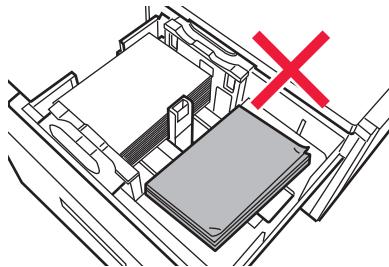


VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

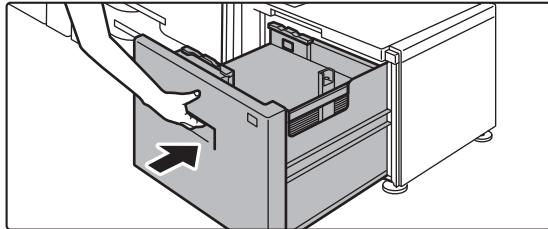
- Greifen Sie beim Einlegen von Papier nicht mit den Händen in den Freiraum im Papiertisch.



- 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.



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN DES PAPIERFACHS

Wenn Sie das im Fach eingelegte Papier ändern möchten, ändern Sie die Facheinstellungen über [Fach- einstellungen] auf der Startseite.

Im nachfolgenden Beispiel werden die Schritte zum Ändern des Papiers in Fach 2 von A4-Normalpapier zu B5-Recyclingpapier erläutert.

1



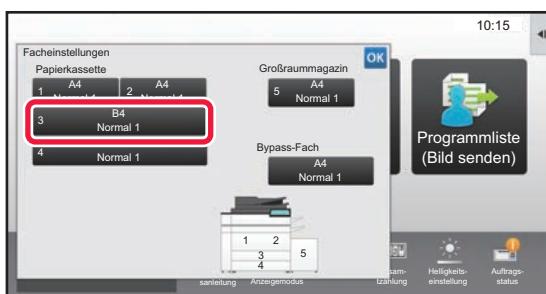
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Tippen Sie auf die Taste [Einstellungen für Fach] und dann auf die Taste für Papierfach 3.



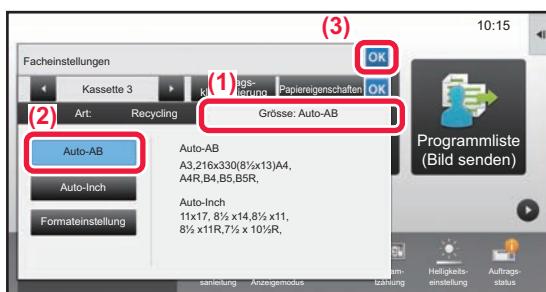
3



Legen Sie die Papierart fest.

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

4



Legen Sie die Papiergröße fest.

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



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

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].

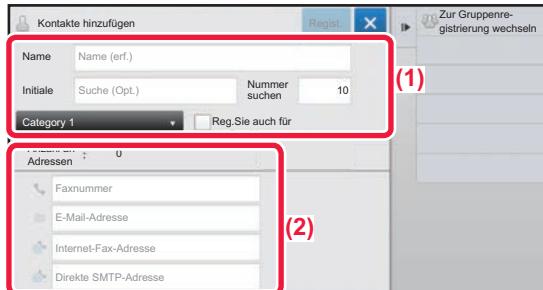
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Adress-Steuerung].

3



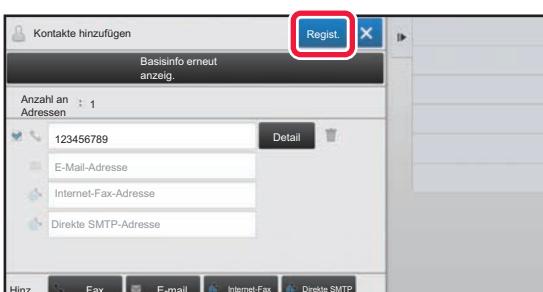
Geben Sie die Informationen ein, die Sie im Adressbuch registrieren möchten.

(1) 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] .

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

4

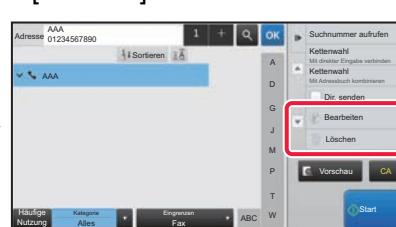
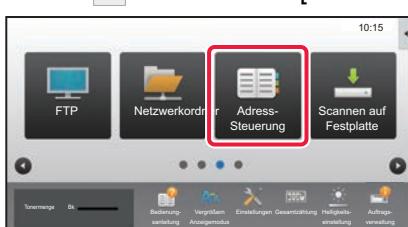


Berühren Sie die Taste [Regist.].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adressarten 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.

Bearbeiten oder Löschen eines Kontakts

Tippen Sie im Startbildschirm auf die [Adressbuch]-Taste des Kontakts, den Sie bearbeiten oder löschen möchten, tippen Sie im Aktionsfeld auf und dann auf [Bearbeiten] oder [Löschen].





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.

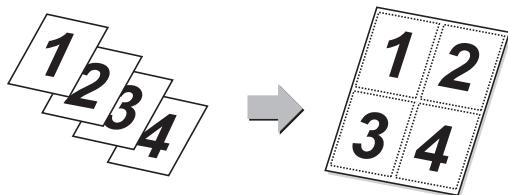
FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT

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.

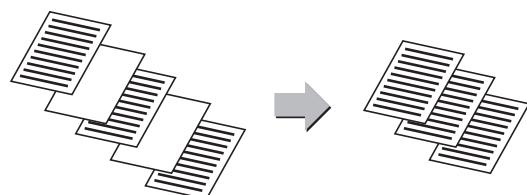


Leere Seite überspringen



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.

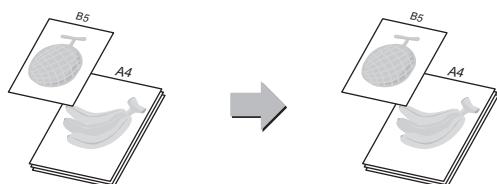


Dokument gem. Größe



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.

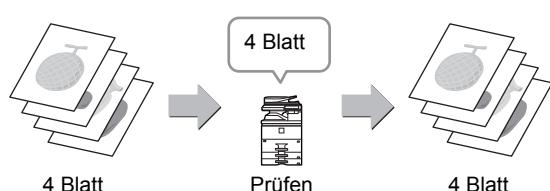


Originalzählung



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

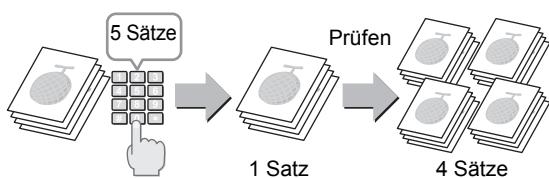
Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter vor der Übertragung hilft dabei, Fehler zu vermeiden.



Probedruck



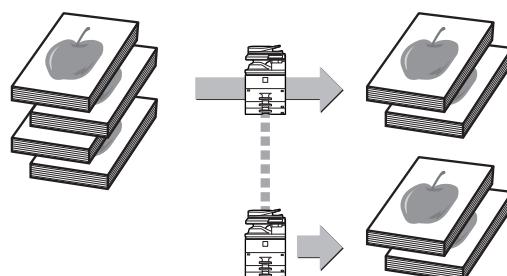
Mithilfe dieser Funktion wird vor dem Drucken der angegebenen Kopienzahl ein Probedruck durchgeführt. Prüfen Sie das Vorschaubild mit einem Probedruck. Ändern Sie gegebenenfalls die Einstellung. Mit dieser Funktion wird das gescannte Original auf dem Gerät gespeichert, sodass das Original in der geänderten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

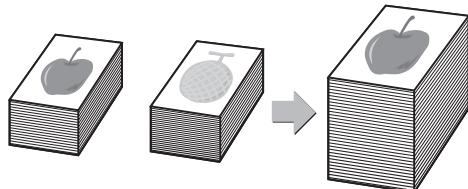




Auftragsaufbau



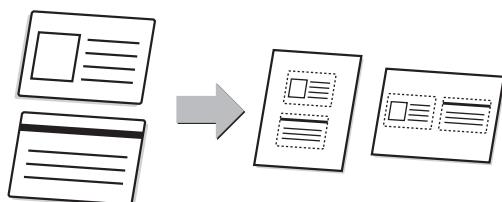
Mithilfe dieser Funktion werden die Originale beim Kopieren oder Versenden einer großen Anzahl an Originalen in Sätze aufgeteilt, die einzeln nacheinander in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.



Kartenbeilage



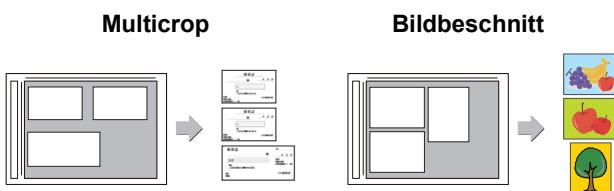
Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern kopiert oder gesendet. Die Funktion ist nützlich beim Kopieren aus Identifizierungsgründen und trägt zum Sparen von Papier bei.



Multicrop / Bildbeschnitt



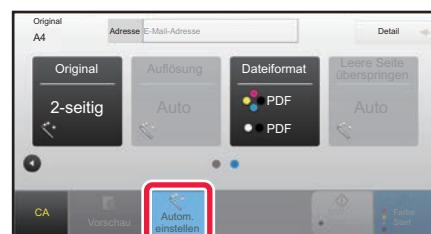
Sie können mehrere Dokumente, z. B. Belege oder Fotos auf das Vorlagenglas legen und dann während des Scannens die einzelnen Dokumente in separaten Daten zuschneiden und speichern.



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.



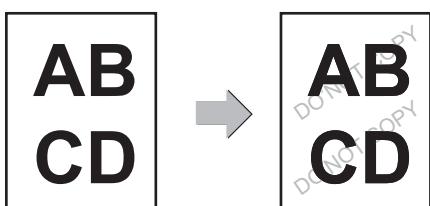
SICHERHEITSFUNKTIONEN

Druck Hinter- grundtextur



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

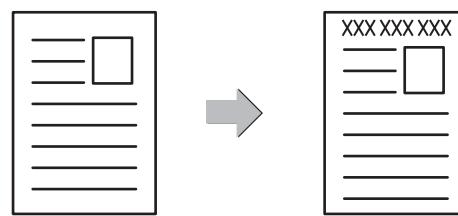
Wenn ein Ausgabebrett mit einem Musterdruck kopiert wird, werden die ausgeblendeten Zeichen angezeigt.



Information für Verfolgung drucken



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





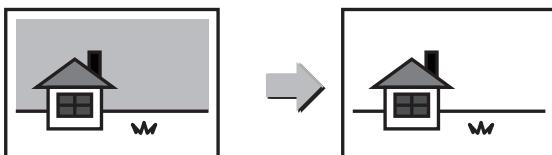
VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

SCANFUNKTIONEN

Hintergrundanpassung



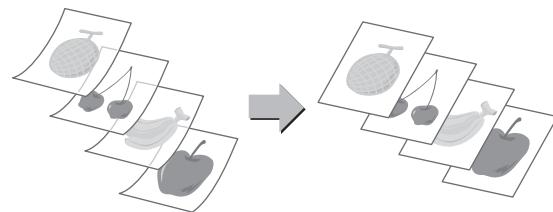
Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.



Modus langsamer Scan



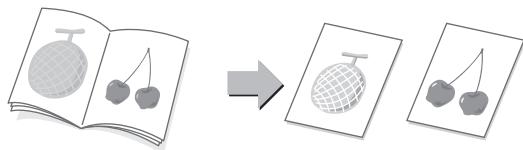
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originale einen Papierstau vermeiden.



Doppelse.-Scan



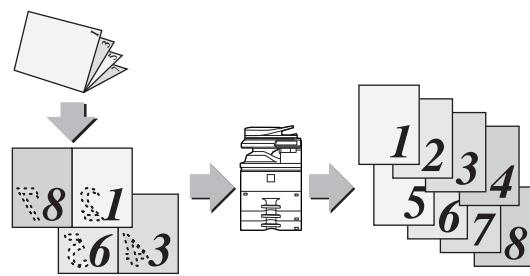
Die rechte und linke Seite eines Originals können als zwei Einzelseiten übertragen werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die linken und rechten Seiten eines Buches oder eines anderen gebundenen Dokuments als Einzelseiten faxen möchten.



Buch teilen



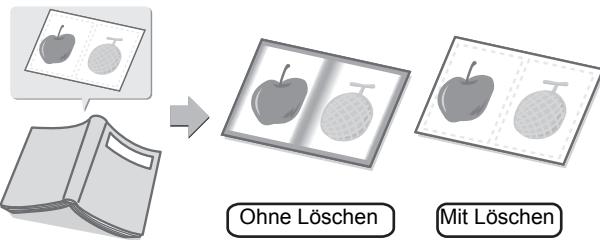
Mithilfe dieser Funktion wird ein Sattelhefteroriginal wie z. B. ein Katalog oder eine Broschürenseite Seite für Seite aufgeteilt und nacheinander kopiert.



Löschen



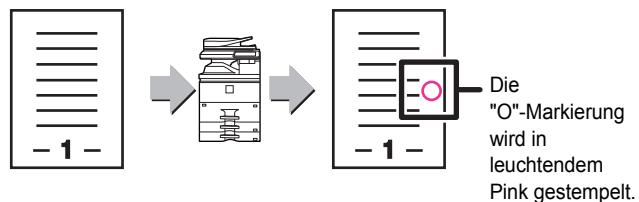
Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originale oder Büchern auftreten können.



Prüfstempel



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





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

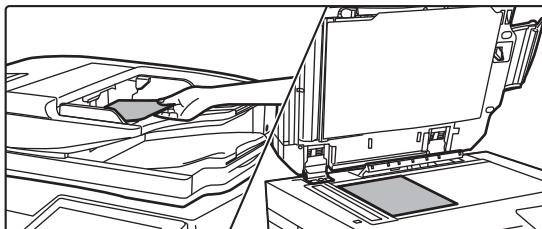
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2

Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

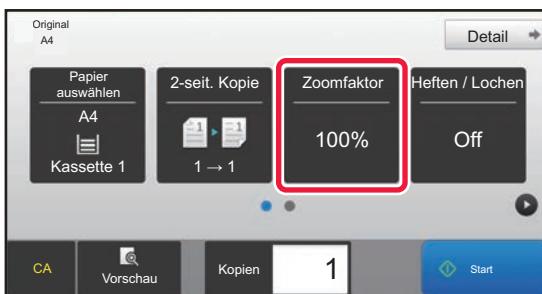
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

3

Legen Sie das Original ein.

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

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

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}
- Original
- Belichtung
- N-auf
- Kartenbeilage

^{*1} Wenn ein Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist.

^{*2} Wenn ein Lochmodul und Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist.

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 [Start].

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

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)



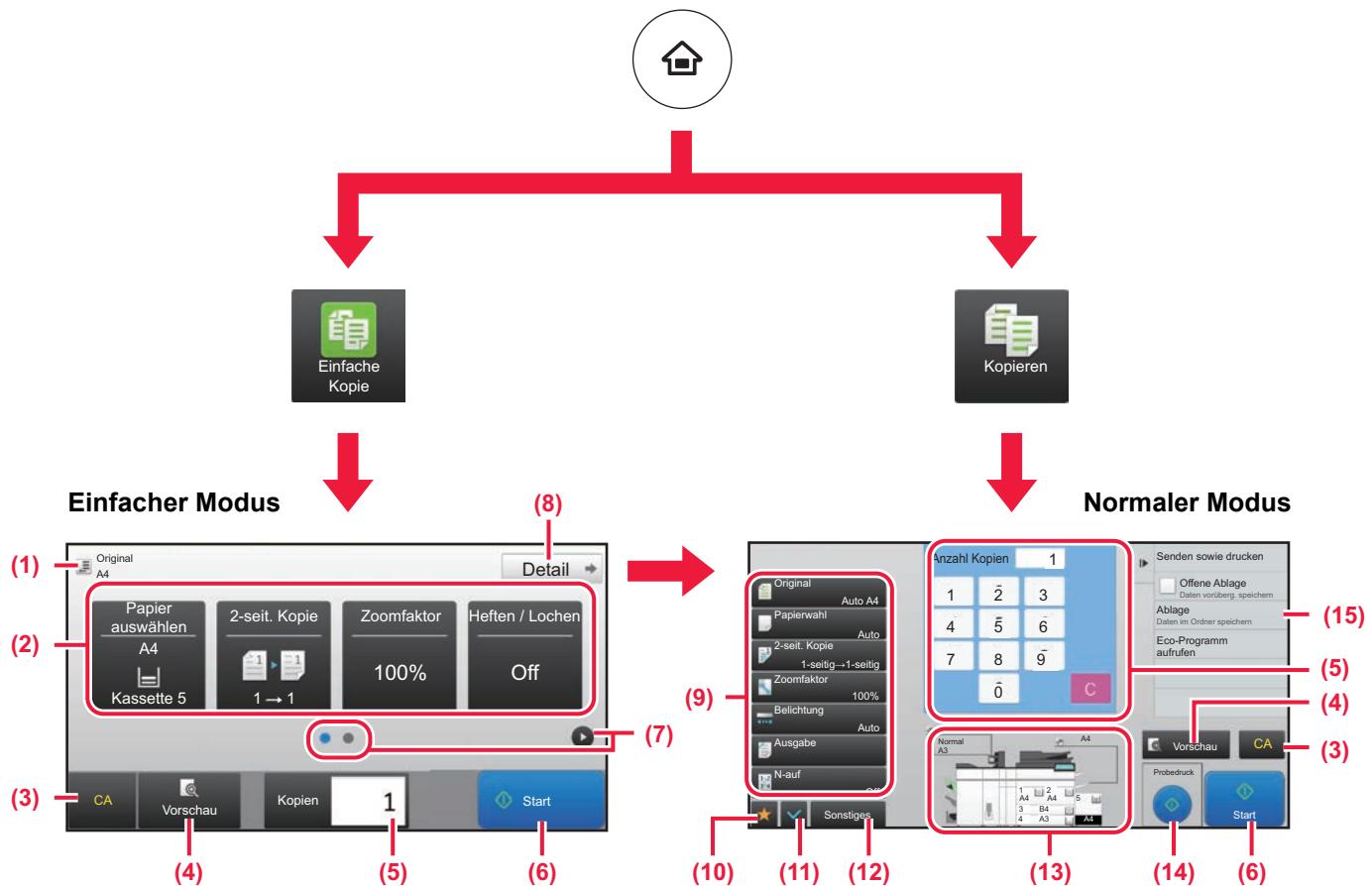


KOPIERMODUS

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) Scannst das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)
- (5) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- (6) Startet den Kopievorgang.
- (7) Wechselt Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

- (8) Wechseln Sie in den Normalmodus.
- (9) Die Einstelltaste, die für Kopien verwendet werden kann.
- (10) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig verwendete [Sonstiges] 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) Anzeige, ob ein Original vorhanden ist sowie das in den einzelnen Fächern eingelegte Papierformat. Durch Berühren wird der Papierauswahlbildschirm geöffnet.
- (14) Zeigt die Funktionen an, die im Kopiermodus verfügbar sind.

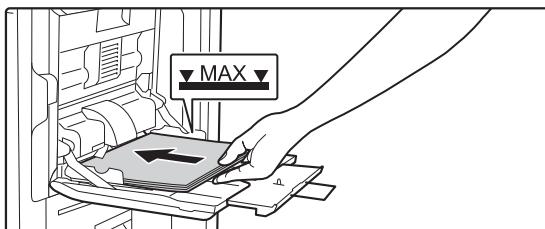


KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER

(Kopieren über manuellen Einzug)

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

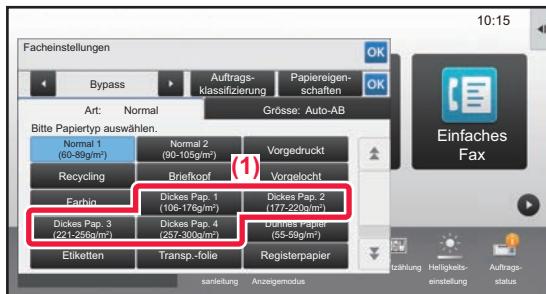
1



Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

► [Manueller Einzug \(Seite 21\)](#)

2



Wählen Sie die Einstellungen im Touch-Panel.

- 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].

- Berühren Sie das Register [Grösse: Auto-AB].**
- Berühren Sie die Taste [Auto-AB].**
- Berühren Sie die Taste [Auto-AB].**
- Berühren Sie OK für "Facheinstellungen".**

3

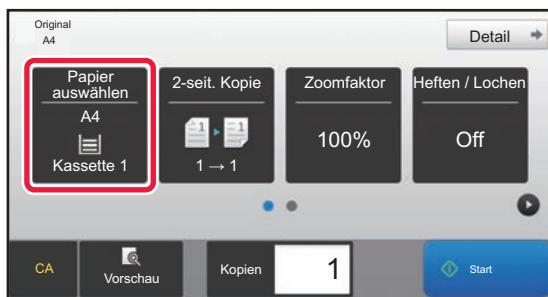


Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

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



4



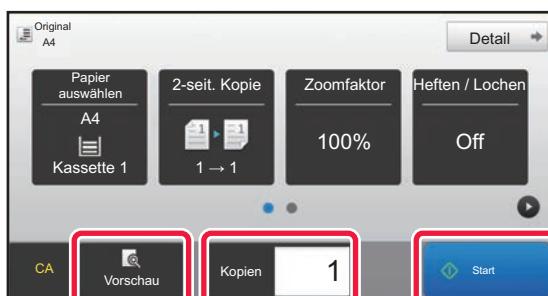
Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

5



Wählen Sie den manuellen Einzug.

6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Start].

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

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)





DRUCKER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Druckertreibers des Geräts. Die Erläuterungen für Bildschirmsichten und Verfahren gelten insbesondere für Windows® 10 in Windows® Umgebungen sowie Mac OS X 10.12 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



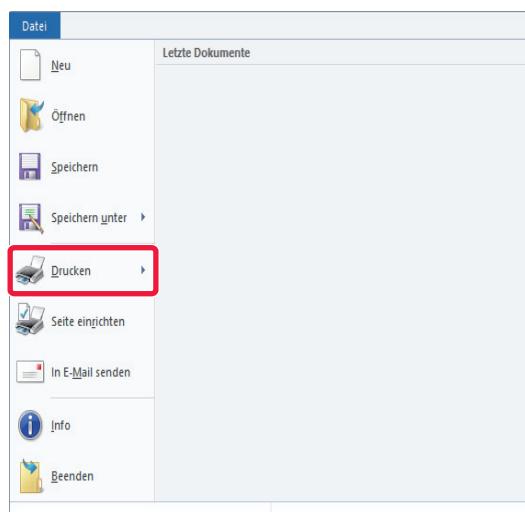
DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

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.

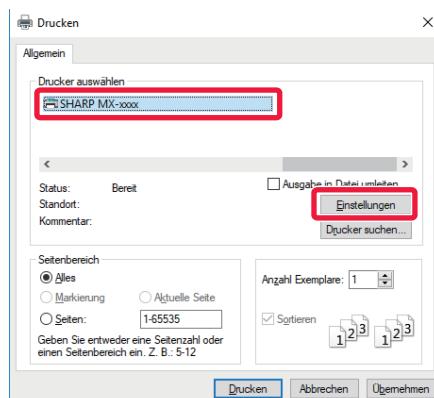
Weitere Informationen über die verfügbaren Druckertreiber und deren Nutzungsanforderungen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

1



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

2

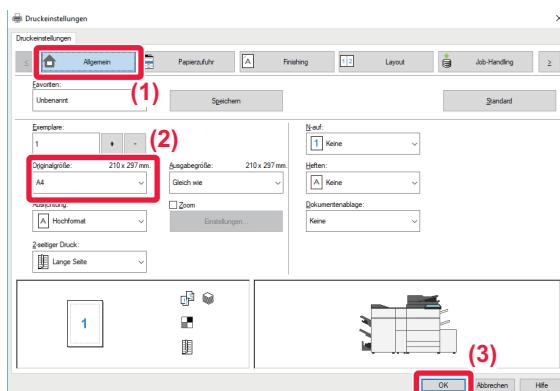


Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

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



3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(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 IN EINER MAC OS-UMGEBUNG

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

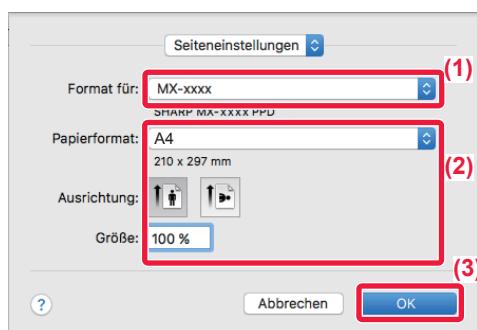
Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Mac OS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

1



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

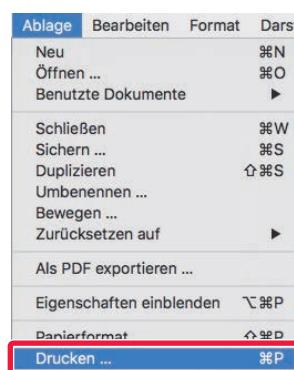
2



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].**

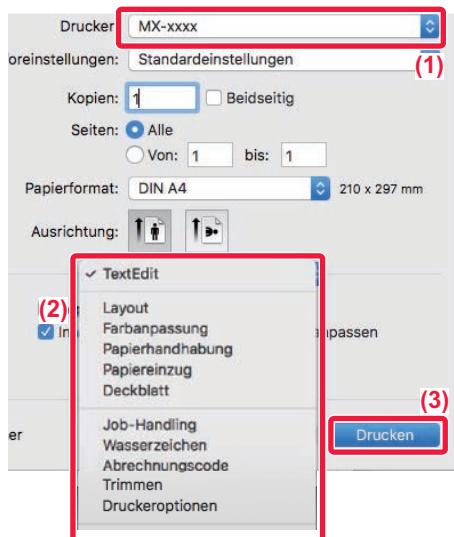
3



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].





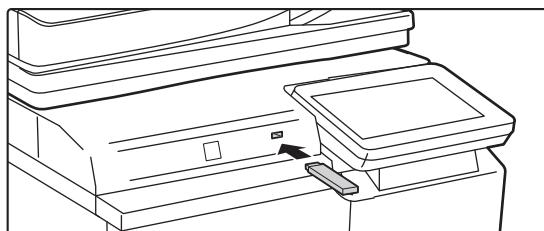
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

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	PNG	PCL	PS	PDF, Umwandl. PDF, Compact PDF, PDF/A, CompactPDF/A	DOCX, XLSX, PPTX
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2

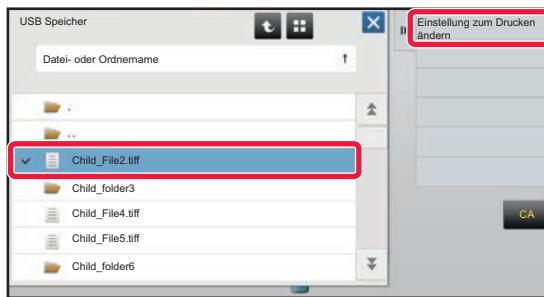


Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speicher- gerät (USB) drucken].

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

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

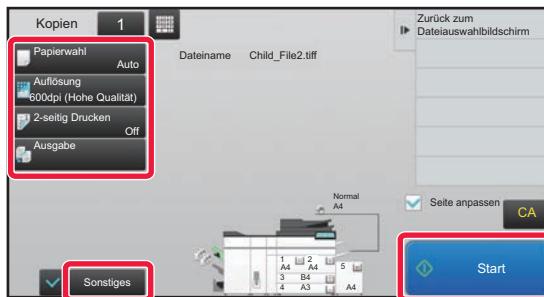
3



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.s

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

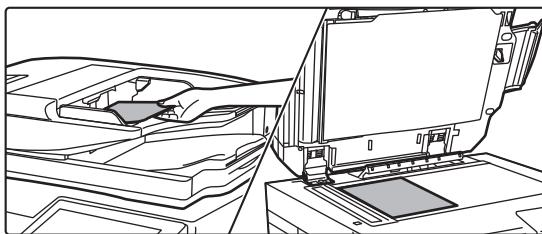
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2

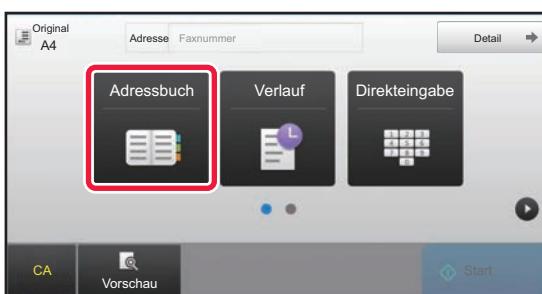
Berühren Sie das Modussymbol [Einfaches Fax].

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

3

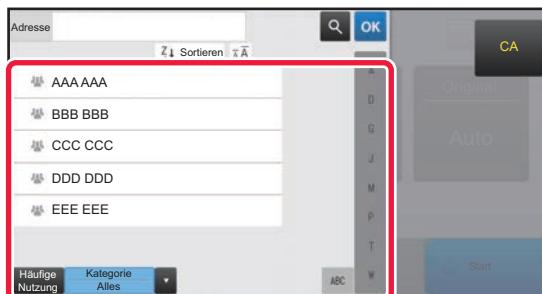
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

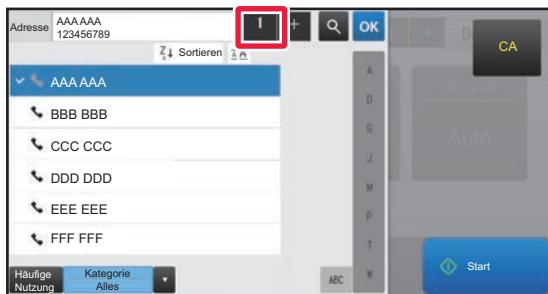
Sie können die Faxnummer entweder über die numerischen Tasten eingeben oder eine Faxnummer aus dem Übertragungsprotokoll auswählen.

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.

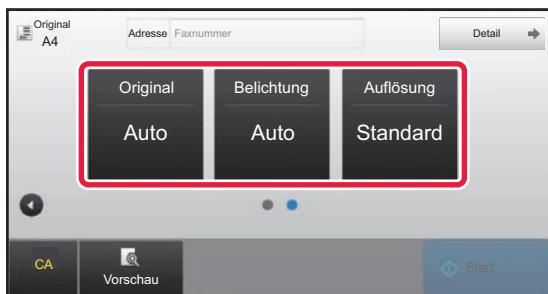
7



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 \(Seite 15\)](#)



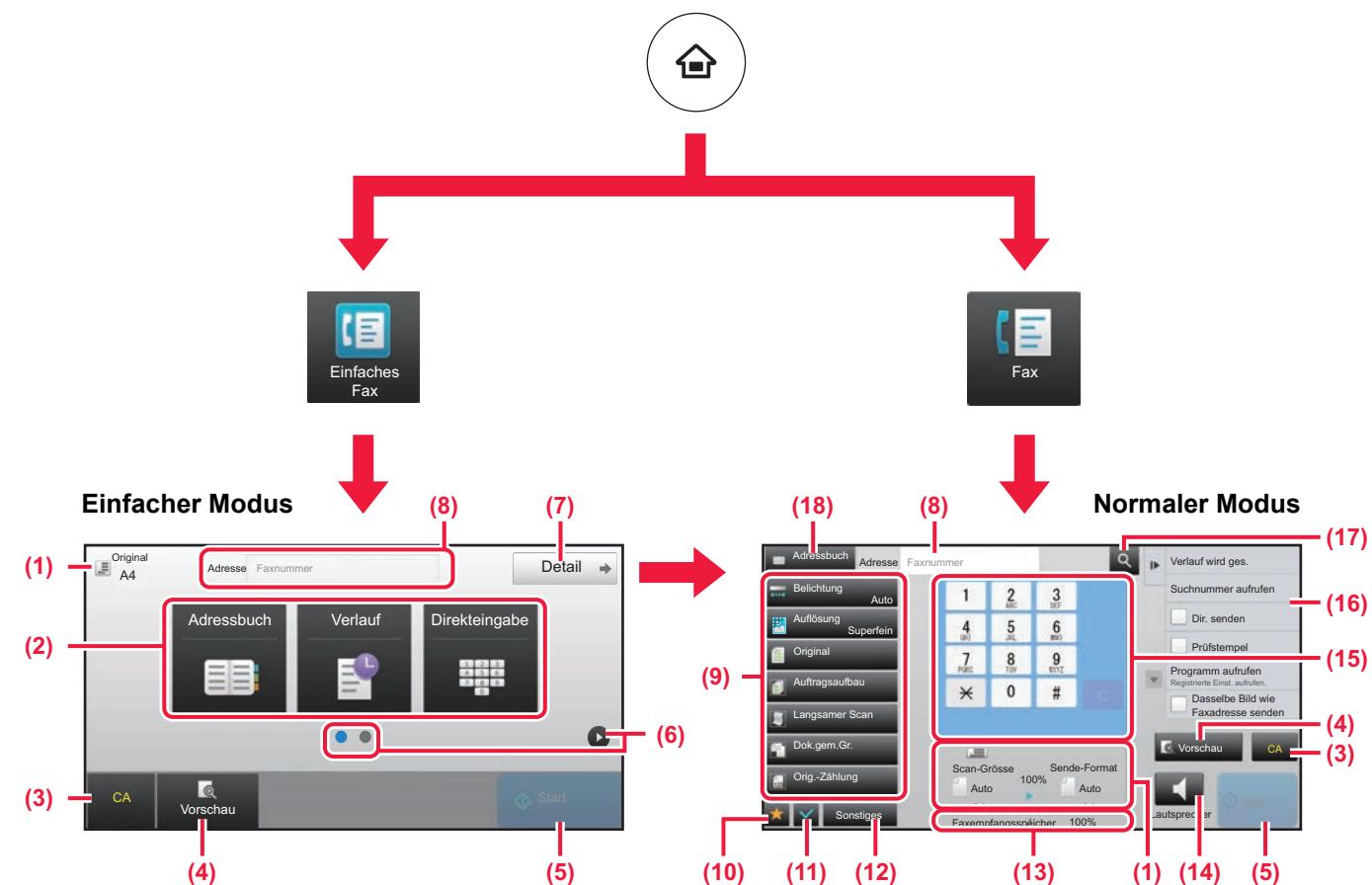


FAXMODUS

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 verwendete [Sonstiges] 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 \(Seite 15\)](#)
(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.

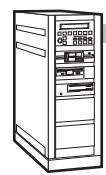
Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Modi.

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

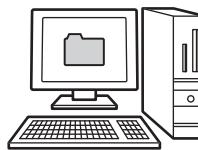
Scanmodi



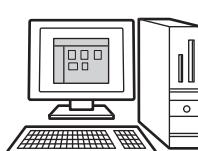
Zum Versenden eines Bildes an eine E-Mail-Adresse verwenden Sie den **Scannen zu E-Mail**



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**

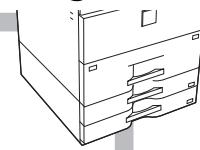


USB-Speichermodus

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.

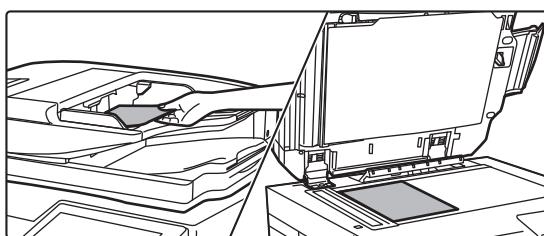
2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

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

3

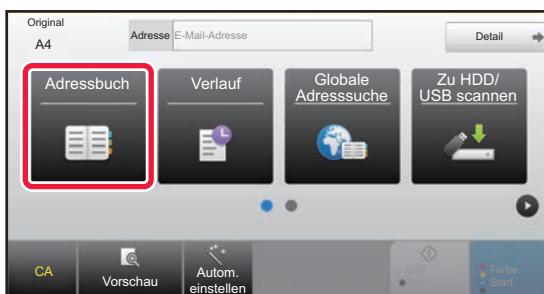


Legen Sie das Original ein.

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

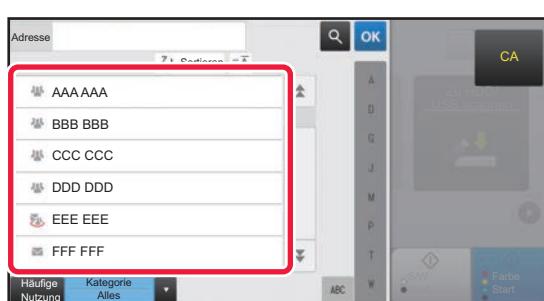
► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

5



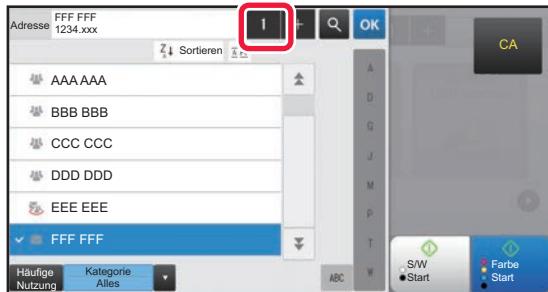
Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

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

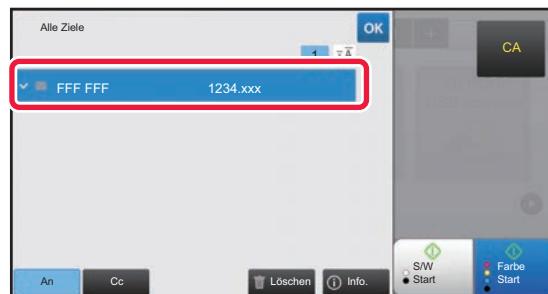
6



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.

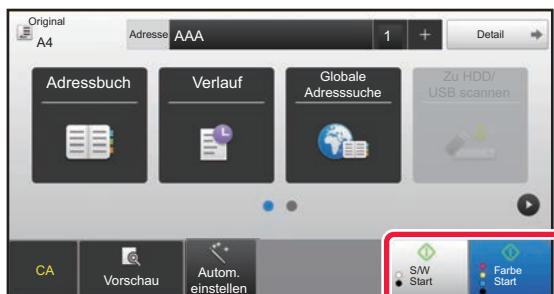
Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- 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 \(Seite 15\)](#)





SCANMODUS

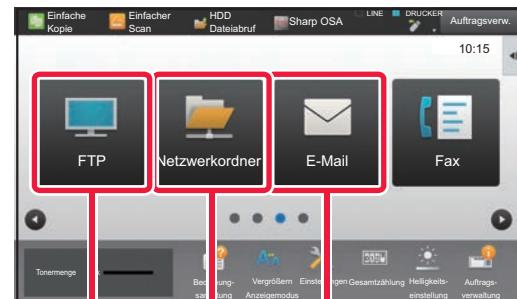
AUSWÄHLEN DES SCANMODUS

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



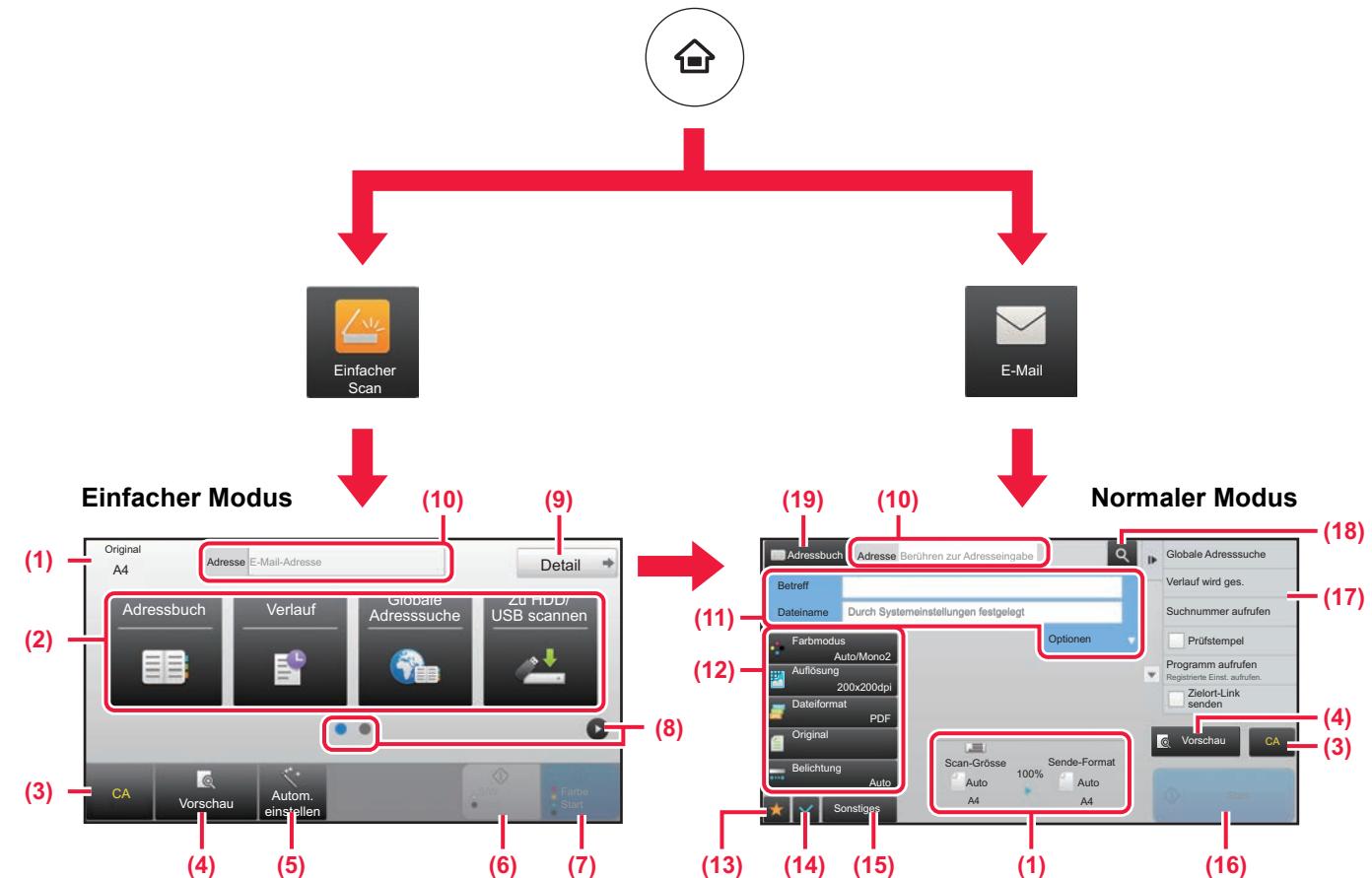


AUSGANGSBILDSCHIRM DES SCANMODUS

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 \(Seite 15\)](#)
(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 verwendete
[Sonstiges] können registriert werden.
(14) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
(15) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben
angezeigten Funktionstasten zählen.
▶ [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT
WERDEN KÖNNEN \(Seite 28\)](#)
(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

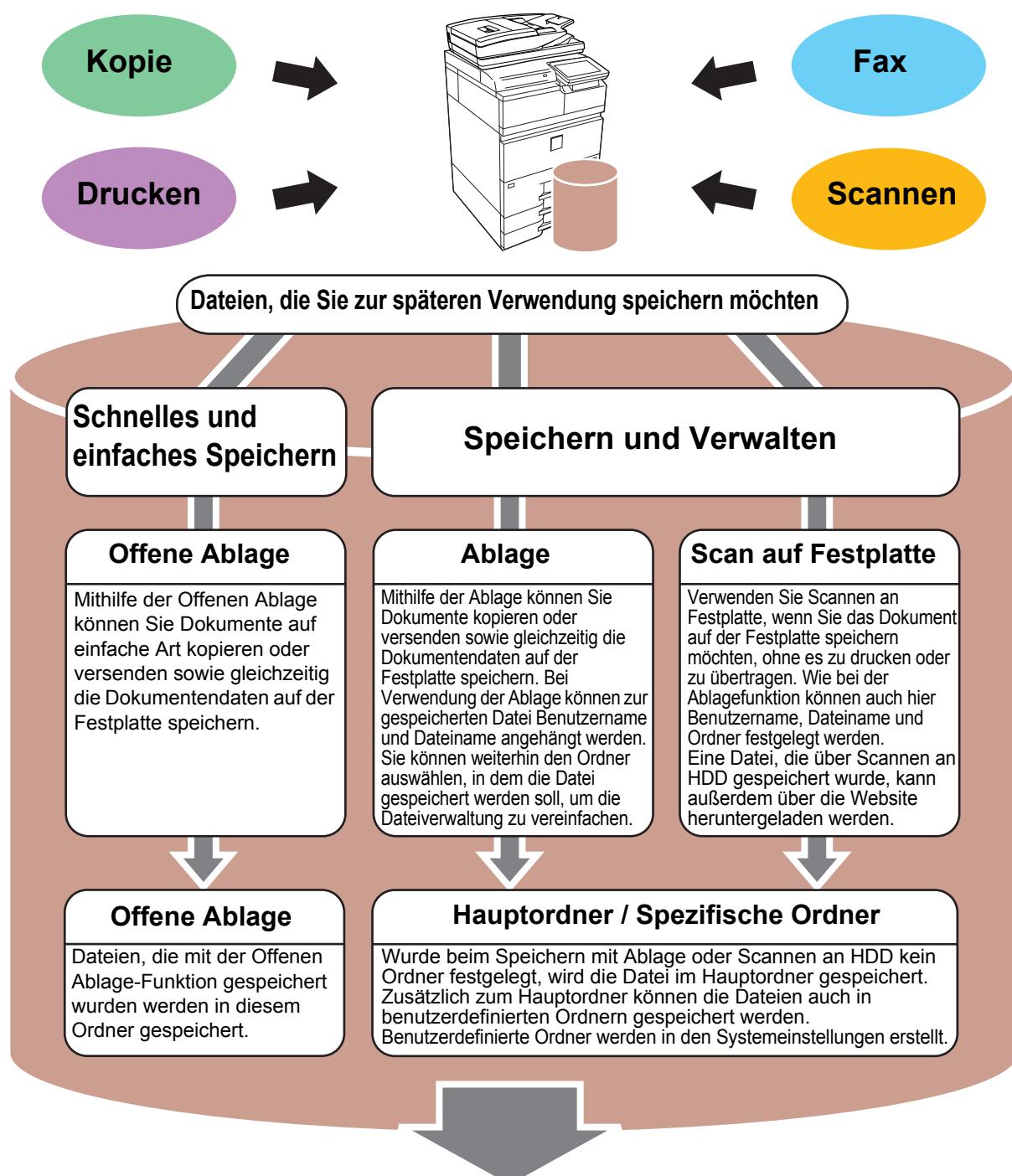
Die Dokumentenablage-Funktion dient während dem Kopieren, Drucken oder sonstigen Aufträgen zur Speicherung des Dokuments oder Druckbilds auf der Festplatte. Die gespeicherte Datei kann auch zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt oder für andere Zwecke verwendet werden.

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).

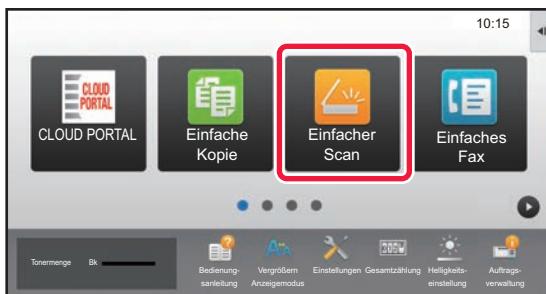
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

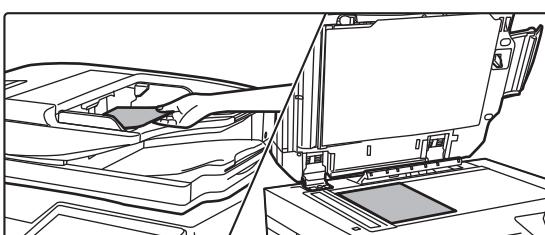
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

3

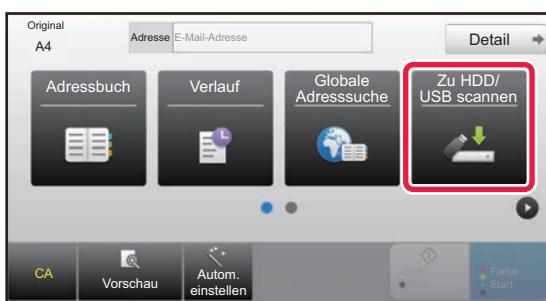


Legen Sie das Original ein.

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

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4



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



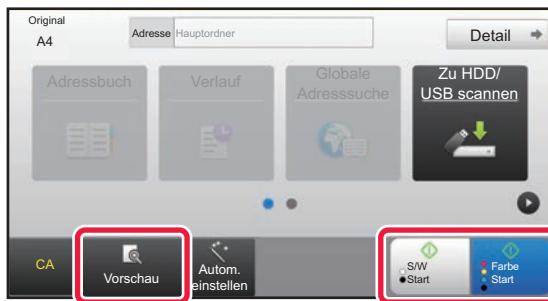


5



Berühren Sie die Taste [Zu HDD scannen].

6



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

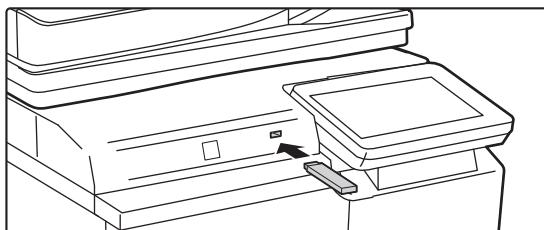
Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)



Scan an einen USB-Speicher

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

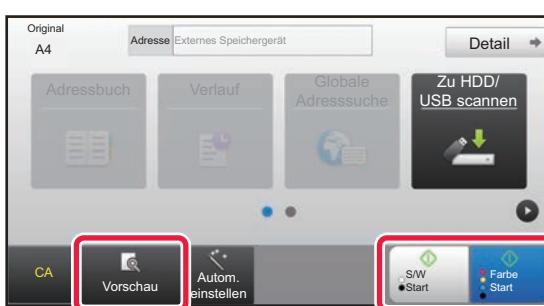
2



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].

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

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)



4

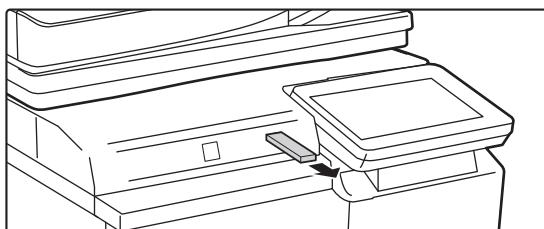


Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

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_02022018_112030", die im Hauptspeicher gespeichert wurde, werden nachfolgend erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



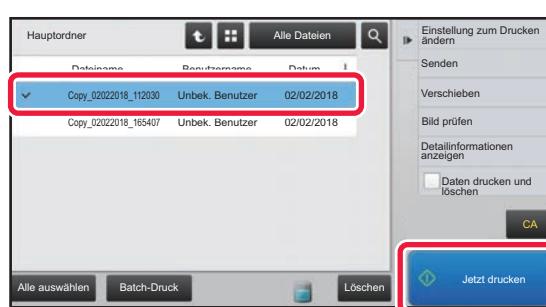
Berühren Sie das Modussymbol [HDD Dateiabruf]

3



Wählen Sie die Datei und drucken Sie diese.

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



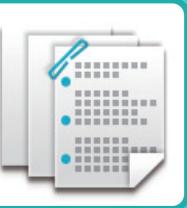
(2) **Berühren Sie die Taste für die Datei, die Sie drucken möchten.**

Berühren Sie in diesem Fall die Taste "Copy_02022018_112030".

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.

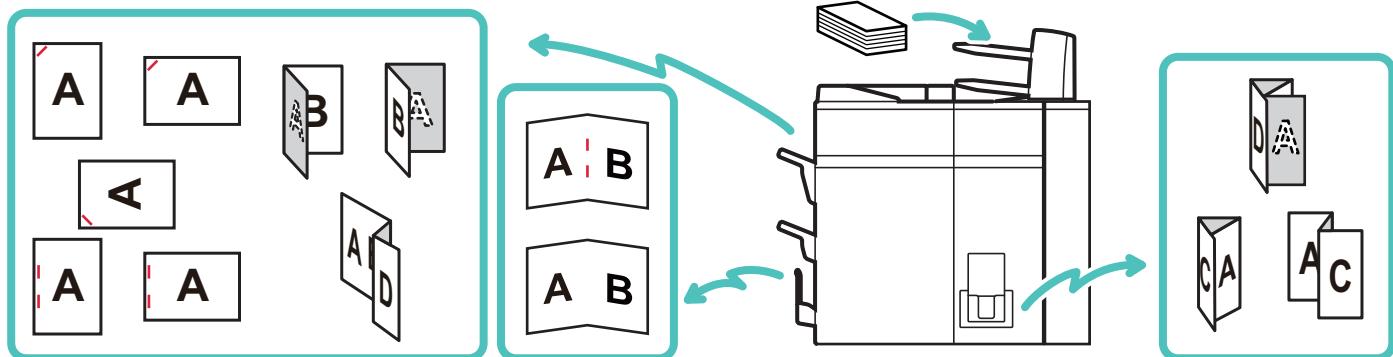
- ▶ **MANUELLE FERTIGSTELLUNG** 60
- ▶ **VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG** 60



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 (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher (Großer Hefter), 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.

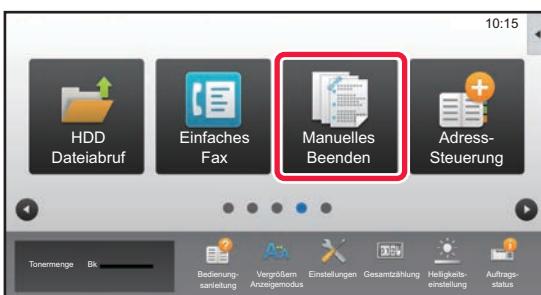
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

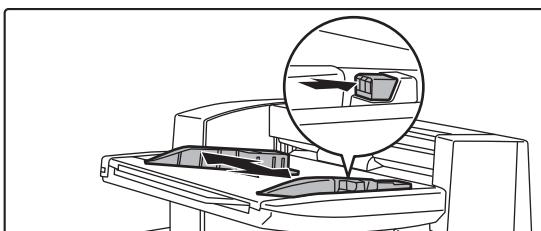
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das [Manuelles Beenden] Modussymbol.

3



Passen Sie die Führungen an das Format des Papiers an.

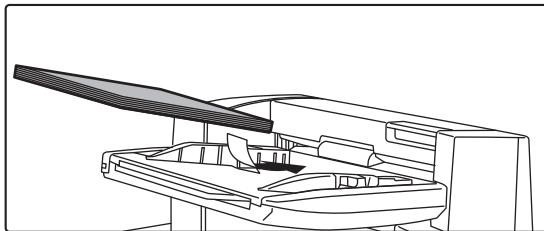
Greifen Sie den Führungsverriegelungshebel, um die Führungen auszurichten.
Geben Sie anschließend den Verriegelungshebel wieder frei.



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



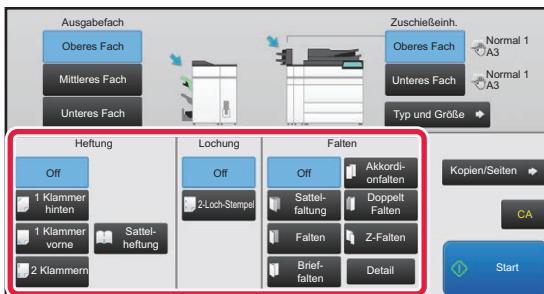
Legen Sie Papier in das obere oder untere Fach ein.

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.

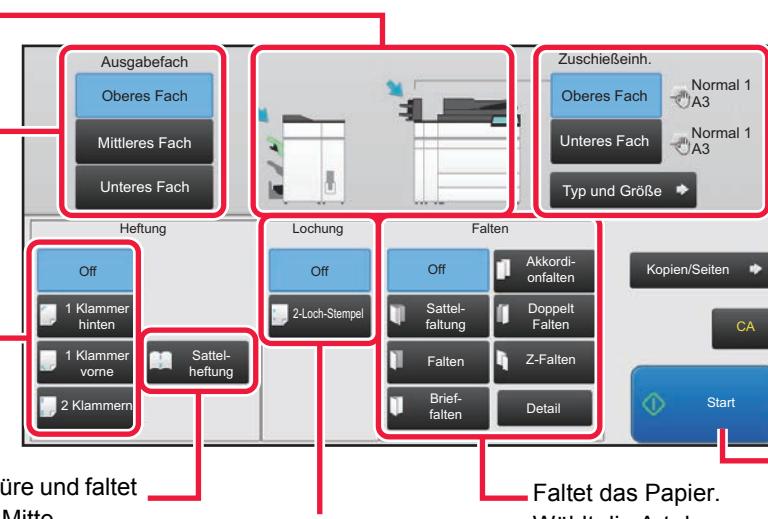
AUSGANGSBILDSCHIRM DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS

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.

Locht das Papier.

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 gehetzt oder gelocht wird.

HEFTUNG

- Um die Heftfunktion verwenden zu können, muss ein Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.
- Um die Sattelheftfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis

LOCHUNG

Für die Papierlochung ist ein Lochermodul erforderlich.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis

FALTEN

- Um über die Sattelfaltung hinausgehende Falzfunktionen verwenden zu können, muss eine Falteinheit installiert sein.
- Um die Sattelfalfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis



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

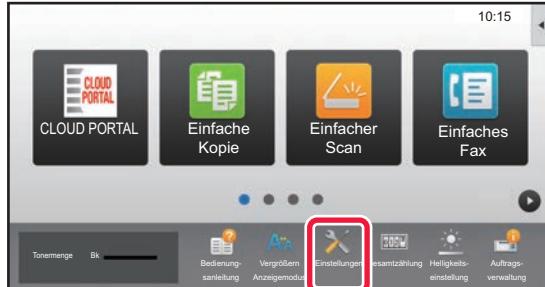
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

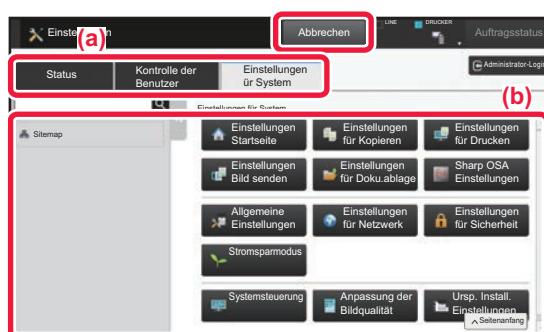
Die Startseite wird angezeigt.

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.

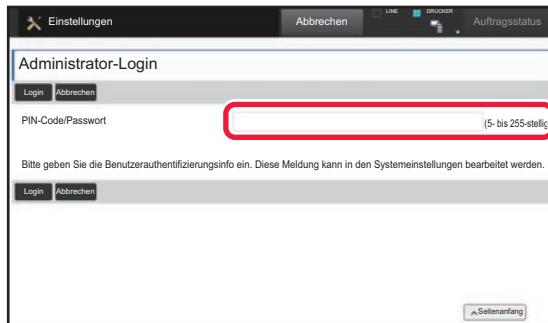
Menü	Übersicht	
Status	Zeigt Informationen über das Papierfach und das Gerät an.	
Adressbuch	Dient zur Bearbeitung des Adressbuchs.	
Dokumentenbearbeitungen	Dient zum Ausführen von Aktionen für eine Datei mithilfe der Dokumentenablage-Funktion.	
Kontrolle der Benutzer	Diese Option dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Benutzern, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist. 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 Sharp OSA-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® 10 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 v10.12 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 Papierfach am MX-M7570 angebracht ist.

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