SHARP

DIGITAL-MULTIFUNKTIONSSYSTEM

MODEL: BP-50M26 BP-70M31
BP-50M31 BP-70M36
BP-50M36 BP-70M45
BP-50M45 BP-70M55
BP-50M55 BP-70M65
BP-50M65

Benutzerhandbuch



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS
Gerätefunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier



BETRIEB DES GERÄTS
Bedienung des Touchscreens und Anpassung der Benutzeroberfläche



KOPIERER
Verwendung der Kopierfunktion



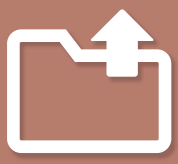
DRUCKER
Verwendung der Druckerfunktion



FAX
Verwendung der Faxfunktion



SCANNER / INTERNETFAX
Verwendung der Scanner-/Internetfaxfunktion



DOKUMENTENABLAGE
Speichern der Aufträge als Dateien auf derFestplatte



KOMFORTABLE NUTZUNG DES GERÄTS
Nützliche Funktionen dieser Maschine



EINSTELLUNGSMODUS
Konfigurationseinstellungen füreinfache Bedienung des Geräts



FEHLERSUCHE
Fragen und Antworten und Pflegehinweise

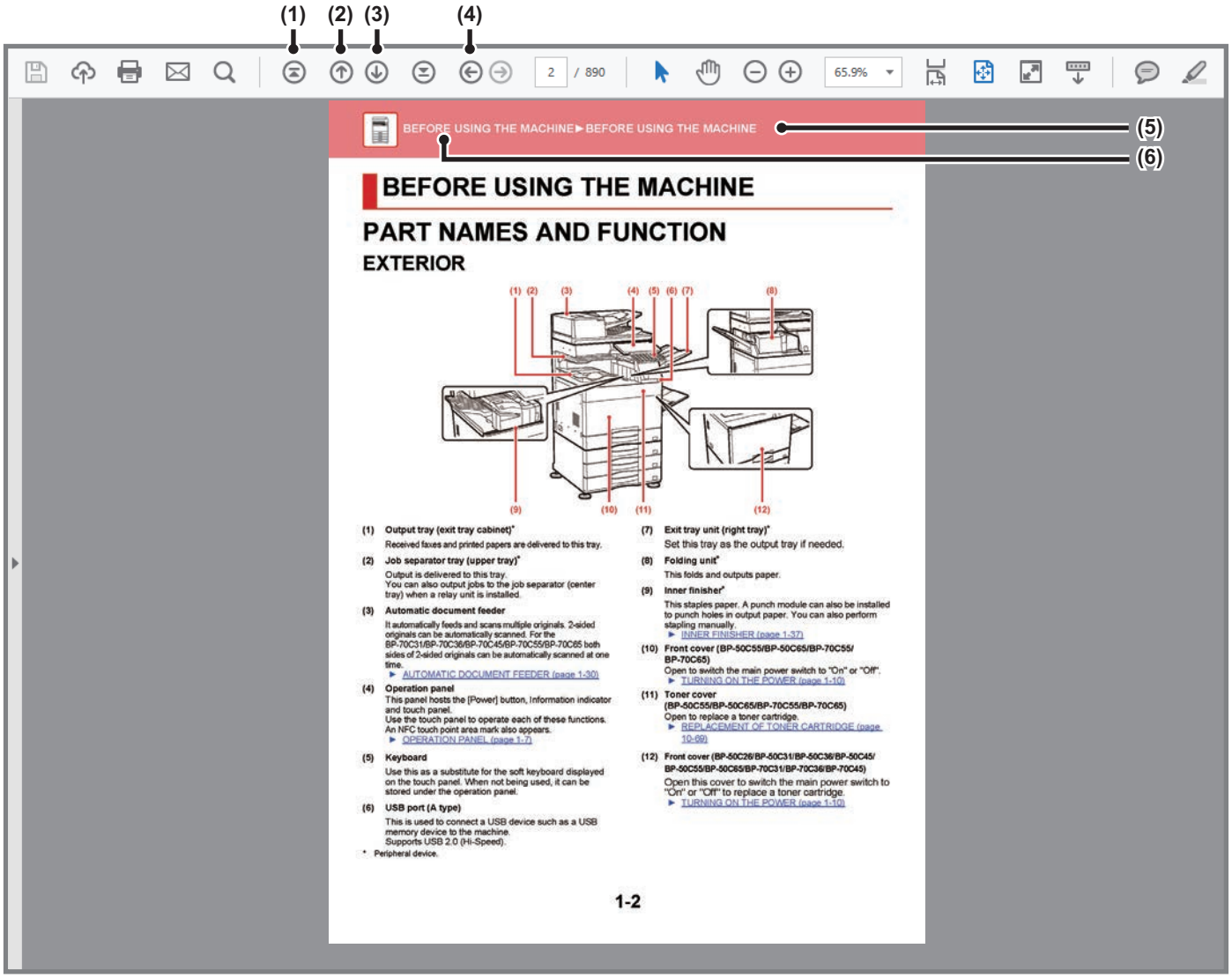


ANHANG
Über die Spezifikationen

Klicken Sie hier, um zum Kapitelindex zu gelangen

VERWENDUNG DIESES HANDBUCHS

Klicken Sie auf eine der unteren Schaltflächen, um zu der Seite zu wechseln, die Sie anzeigen möchten.
Die folgenden Erläuterungen setzen die Verwendung des Adobe Acrobat Reader voraus (manche Schaltflächen werden im Standardstatus nicht angezeigt.).



(1) Zurück zur Schaltfläche Seitenanfang

Wird eine Operation nicht wie erwartet verarbeitet, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um nochmals von vorne zu beginnen.

(2) Schaltfläche Vorherige Seite

Zeigt die vorherige Seite an.

(3) Schaltfläche Nächste Seite

Zeigt die nächste Seite an.

(4) Schaltfläche Zurück zur letzten angezeigten Seite

Zeigt die Seite an, die vor der aktuellen Seite angezeigt wurde.

(5) Schaltfläche Titel

Zeigt die Seite mit dem Titel an, der über die Schaltfläche angezeigt wird.

(6) Schaltfläche Inhalt

Zeigt den Inhalt der einzelnen Kapitel an.
Ist z. B. die aktuelle Seite Teil des Kapitels Drucker, wird das Inhaltsverzeichnis des Kapitels Drucker angezeigt.

Wird die Schaltfläche nicht angezeigt, finden Sie weitere Hinweise zum Anzeigen der Schaltfläche in der Adobe Reader Hilfe.

ÜBER DIE BEDIENUNGSANLEITUNG

Diese Anleitung beschreibt die Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 digitalen Multifunktionssystems.

Bitte beachten

- Bitte lesen Sie die Informationen zum Installieren der in dieser Anleitung erwähnten Treiber und Software im Softwareeinrichtungshandbuch nach.
- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen der Bildschirme und Verfahren in einer Windows-Umgebung beziehen sich insbesondere auf Windows® 10. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in dieser Anleitung "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch enthält Verweise auf die Faxfunktion. Beachten Sie jedoch bitte, dass die Faxfunktion in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung steht.
- Diese Anleitung wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über diese Anleitung wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte 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 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 inkorrekten 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 dieser Anleitung ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in dieser Anleitung 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 BP-70M65 angebracht ist.
Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass zusätzlich zu den oben beschriebenen Geräten weitere Geräte installiert sind.

Die in der Anleitung dargestellten Bildschirme, Meldungen und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeführten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

In dieser Anleitung verwendete Symbole

Die in den Anleitungen verwendeten Symbole verweisen auf folgende Informationstypen:

	Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu schweren oder tödlichen Verletzungen führen können. Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu Verletzungen oder Sachschäden führen können.		Hiermit wird erläutert, wie Vorgänge gestoppt oder korrigiert werden können.

	Weist auf eine Situation hin, in der ein Risiko der Beschädigung oder eines Fehlers des Geräts besteht.		Hiermit werden für den Einstellungsmodus wichtige Routineaufgaben gekennzeichnet.
	Dies ergänzt Funktionen oder Betriebsverfahren.		



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN 1-2
AUSSEN. 1-2
INNEN 1-5
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS 1-6
SEITE UND RÜCKSEITE. 1-7
BEDIENFELD. 1-8
DATENANZEIGE 1-9
STROM EINSCHALTEN 1-11
STROM EINSCHALTEN 1-12
AUSSCHALTEN DES GERÄTS. 1-12
NEUSTART DES GERÄTS 1-12

EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER 1-13
BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN. 1-13
DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT. 1-14
GEEIGNETE PAPIERARTEN 1-15
FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) 1-18
EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN IN FACH 1 1-20
FACH 3 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550& 2100 BLATT INSTALLIERT WURDE) 1-21
EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROßRAUMMAGAZIN (WENN EIN GROßRAUMMAGAZIN INSTALLIERT WURDE). 1-23
EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG . . . 1-25
SO LEGEN SIE DAS PAPIER EIN. 1-25
EINLEGEN VON REGISTERSEITEN 1-26
EINLEGEN VON TRANSPARENTFOLIEN 1-26
EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN 1-27
BEFESTIGEN DES LANGEN PAPIEREINZUGSFACHS . . . 1-31

EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS. 1-32
ERKENNBARE ORIGINALFORMATE. 1-32
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG 1-34
WARNLICHT VERWENDEN (WEIST AUF ZURÜCKGELASSENE ORIGINALDOKUMENTE HIN). 1-37
ORIGINALEINLEGEANZEIGE. 1-39
VERHINDERN VON SCHRÄGEINZUG. 1-39
DOPPELEINZUGSERKENNUNG 1-39
VORLAGENGLAS. 1-40

PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE. 1-42
INNERER HEFTER 1-45
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-45
MANUELLES HEFTEN. 1-46
VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-47
WARTUNG DES INNEREN HEFTERS 1-47
FINISHER. 1-49
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-49
VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-50
WARTUNG DES HEFTERS 1-50
FINISHER (GROßER HEFTER). 1-52
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-52
MANUELLES HEFTEN. 1-53
VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-54
WARTUNG DES HEFTERS (GROßER HEFTER) 1-54
SATTELHEFTUNGSEINHEIT 1-56
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-56
VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-57
WARTUNG DER SATTELHEFTUNGSEINHEIT. 1-57
SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER) 1-60
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-60
MANUELLES HEFTEN. 1-62
VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-63
WARTUNG DER SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER). 1-64
LOCHERMODUL 1-68
ENTSORGEN DES LOCHERABFALLS 1-68
FALTEINHEIT 1-74
TEILEBEZEICHNUNGEN. 1-74

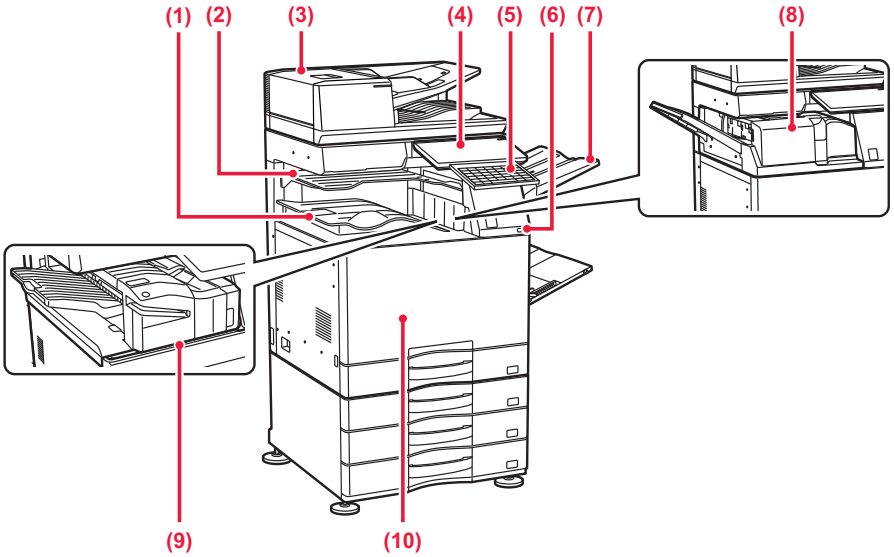
WARTUNG

REGELMÄSSIGE WARTUNG. 1-75
REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS. 1-75
REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS 1-78
REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS. 1-79
ERSETZEN DER TONERPATRONE. 1-80
MELDUNG ÜBER ERSATZ 1-80
AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS 1-83
AUSTAUSCH DER STEMPELPATRONE. 1-85
BEI VERWENDUNG DES BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 1-85
BEI VERWENDUNG BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 1-87

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN

AUSSEN



(1) Ausgabefach (Ausgabefachschrank)*1

In diesem Fach werden empfangene Faxe und gedruckte Papiere ausgegeben.

(2) Auftragstrennfach (oberes Fach)*2

Die Ausgabe erfolgt in diesem Fach.
Sie können Aufträge auch über den Auftragstrenner ausgeben (mittleres Fach), sofern eine Relais-Einheit angeschlossen ist.

(3) Automatischer Originaleinzug

Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. 2-seitige Originale können automatisch gescannt werden. Beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 können beide Seiten des 2-seitigen Originals automatisch gleichzeitig gescannt werden.
► AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

(4) Bedienfeld

Auf diesem Panel befindet sich die Taste [EIN/AUS], die Datenanzeige und das Touch-Panel.
Mit dem Touch-Panel können all diese Funktionen ausgeführt werden.
Es gibt auch eine NFC-Berührungspunkt-Bereichsmarkierung.
► BEDIENFELD (Seite 1-8)

(5) Tastatur*3

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.

(6) USB-Anschluss (Typ A)

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

(7) Ausgabeeinheit (rechtes Fach)*2

Sofern erforderlich, legen Sie dieses Fach als Ausgabefach fest.

(8) Falteinheit*2

Hiermit wird Papier gefaltet und ausgegeben.
► FALTEINHEIT (Seite 1-74)

(9) Innerer Hefter*2

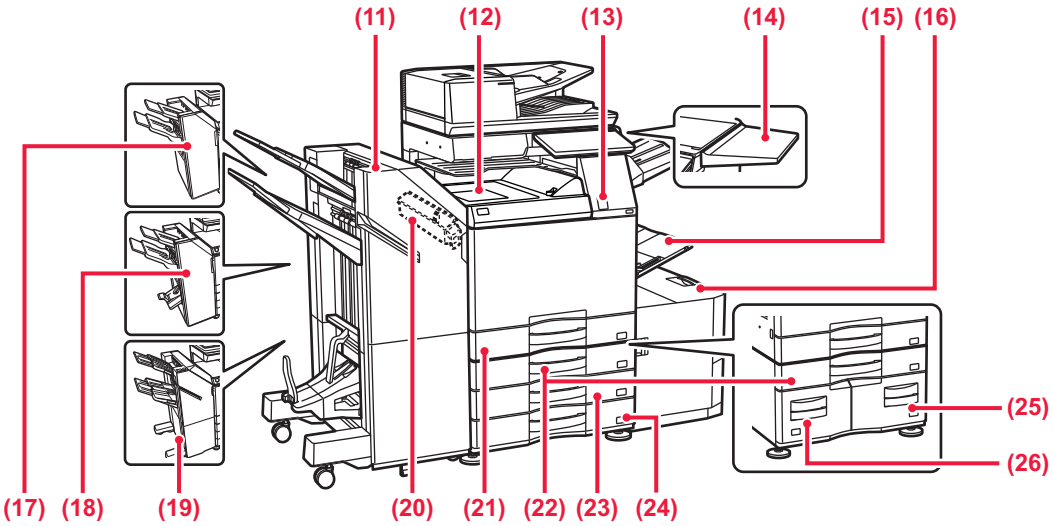
Hier wird das Papier geheftet. Es kann zudem ein Lochungsmodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen. Das Heften kann auch manuell erfolgen.
► INNERER HEFTER (Seite 1-45)

(10) Vordere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Hauptstromschalter auf "Ein" oder "Aus" zu stellen, oder um eine Tonerpatrone zu wechseln.
► STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

*1 Je nach Land, Region oder Modell kann dies als Standard- oder als Peripheriegerät installiert werden. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
*2 Peripheriegerät.
*3 Standardmäßig oder in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. Bei einigen Modellen nicht verfügbar. Wenden Sie sich an Ihren Händler

oder die nächstgelegeneauthorise autorisierte Servicevertretung.



(11) Sattelheft-Finisher (Großer Hefter)*1

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

► SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER) (Seite 1-60)

(12) Papierdurchfuhreinheit*1

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

(13) Bewegungssensor*2

Dieser Sensor erkennt, wenn sich ein Mensch dem Gerät nähert und aktiviert automatisch das im Ruhemodus befindliche Gerät. (Nur im Bewegungssensor-Modus)

(14) Ablage*2

Sie können dies als Arbeitsfläche oder zum kurzzeitigen Ablegen von Originalen oder einem Mobilfunkgerät nutzen.

- Legen Sie keine Gegenstände darauf, die mehr als 5kg wiegen, bringen Sie ansonsten eine Last an.
- Stellen Sie keinen Behälter darauf, der Wasser oder eine andere Flüssigkeit enthält. Es besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags, wenn die Flüssigkeit verschüttet wird und in das Gerät eindringt.
- Das Arbeiten auf dem Tisch, während das Gerät in Betrieb ist, kann zu einer schlechten Bildqualität oder anderen Problemen führen.

(15) 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.

► EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)

(16) Fach 5 (wenn ein Großraummagazin installiert wurde)*1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROßRAUMMAGAZIN (WENN EIN GROßRAUMMAGAZIN INSTALLIERT WURDE) (Seite 1-23)

(17) Finisher*1

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

► FINISHER (Seite 1-49)

(18) Sattelheft-Finisher*1

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

► SATTELHEFTUNGSEINHEIT (Seite 1-56)

(19) Finisher (Großer Hefter)*1

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

► FINISHER (GROßER HEFTER) (Seite 1-52)

(20) Lochermodul*1

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

(21) Fach 1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)

(22) Fach 3 (wenn Stand/Papierfach/2x550/3x550 Blatt installiert wurde)*1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)

(23) Fach 4 (wenn Stand/Papierfach/3x550 Blatt installiert wurde)*1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)

(24) Fach 2(wenn ein niedriger Unterschrank/550 Blatt Papierfach oder Stand/Papierfach 550/2x550/3x550/550&2100 Blatt installiert ist)*1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)

(25) Fach 4 (wenn Stand/Papierfach/550&2100 Blatt installiert wurde)*1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 3 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550&2100 BLATT INSTALLIERT WURDE) (Seite 1-21)

(26) Fach 3 (wenn Stand/Papierfach/550&2100 Blatt installiert wurde)*1

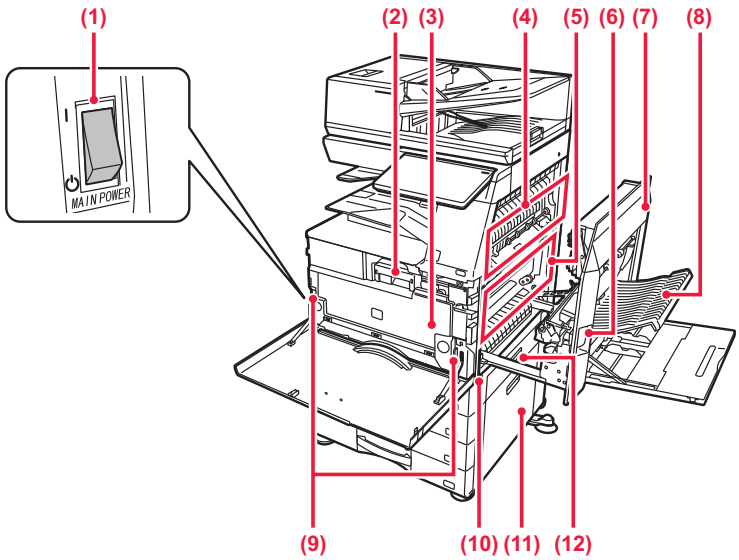
Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► FACH 3 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550&2100 BLATT INSTALLIERT WURDE) (Seite 1-21)

*1 Peripheriegerät. Standardmäßig oder in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. Bei einigen Modellen nicht verfügbar. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

*2 Dieses Gerät kann nur für BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 verwendet werden.

INNEN



(1) Hauptstromschalter

Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.
Wenn Sie die Fax- oder Internetfax-Funktionen verwenden, muss sich der Schalter in der Position " | " befinden.
► STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

(2) Tonerpatrone

Diese Patrone enthält Toner.
Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss sie durch eine neue ersetzt werden.
► ERSETZEN DER TONERPATRONE (Seite 1-80)

(3) Tonersammelbehälter

In diesem Behälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken anfällt.
► AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-83)

Der Tonersammelbehälter wird von einem Servicetechniker abgeholt.

(4) Fixiereinheit

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

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

(5) Fotoleittrommel

Bilder werden auf der Fotoleittrommel geformt.

Berühren oder beschädigen Sie das Fotoleittrommel, nicht oder sie direktem Sonnenlicht oder anderem starken Licht aussetzen.
Andernfalls können fehlerhafte Bilder entstehen.

(6) Auslösehebel für die rechte Seitenabdeckung

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

(7) Abdeckung, rechts

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(8) Abdeckung für die Papierwendeeinheit

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

(9) Taste zum Lösen des Tonersammelbehälters

Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die Sperre des Tonersammelbehälters lösen möchten, um diesen auszutauschen.
► AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-83)

(10) Griff

Ziehen Sie den Griff heraus, und halten Sie ihn fest, wenn Sie das Gerät bewegen.

(11) Rechte Abdeckung des Stand/Papierfachs 550/2x550/3x550/550& 2100 Blatt

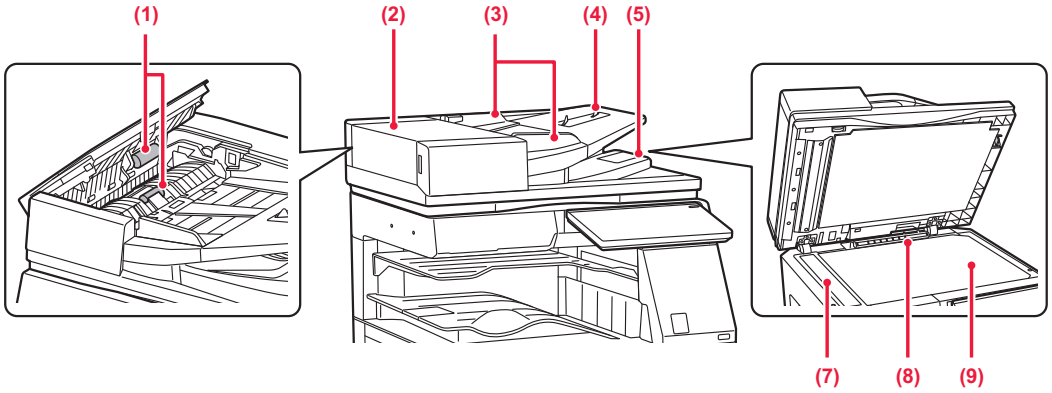
Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus in den Fächern 2, 3 oder 4 zu entfernen.

(12) Rechte Abdeckung des Papierfachs

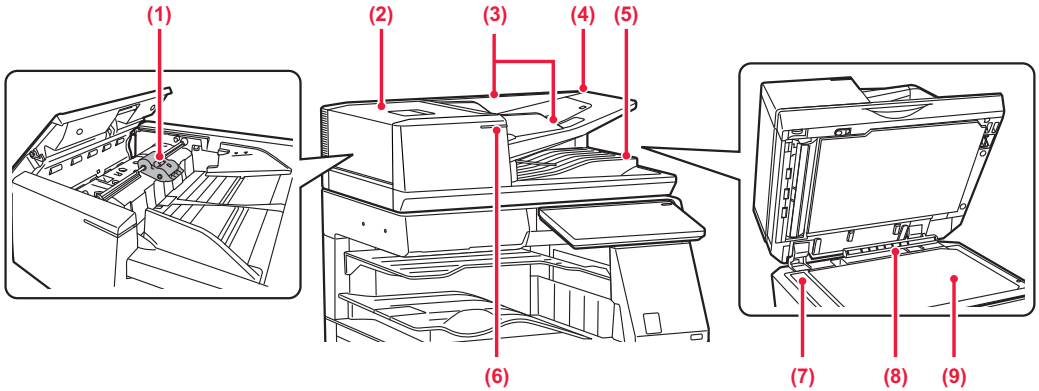
Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus in Fach 1 zu entfernen.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65



(1) Einzugsrolle des Papiereinzugs

Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.

(2) Abdeckung des Originaleinzugs

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.
Diese Abdeckung wird auch geöffnet, um die Einzugsrolle des Papiereinzugs zu reinigen.

► REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS (Seite 1-79)

(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.

► AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

(5) Originalausgabefach

Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.

► ORIGINALEINLEGEANZEIGE (Seite 1-39)

(6) Originaleinlegeanzeige

Diese Anzeige leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf das Dokumenteneinzugfach gelegt wird.

► ORIGINALEINLEGEANZEIGE (Seite 1-39)

(7) Scanbereich

Die im automatischen Originaleinzug eingelegten Originale werden hier gescannt.

► REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS (Seite 1-75)

(8) Erkennung der Originalformate

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

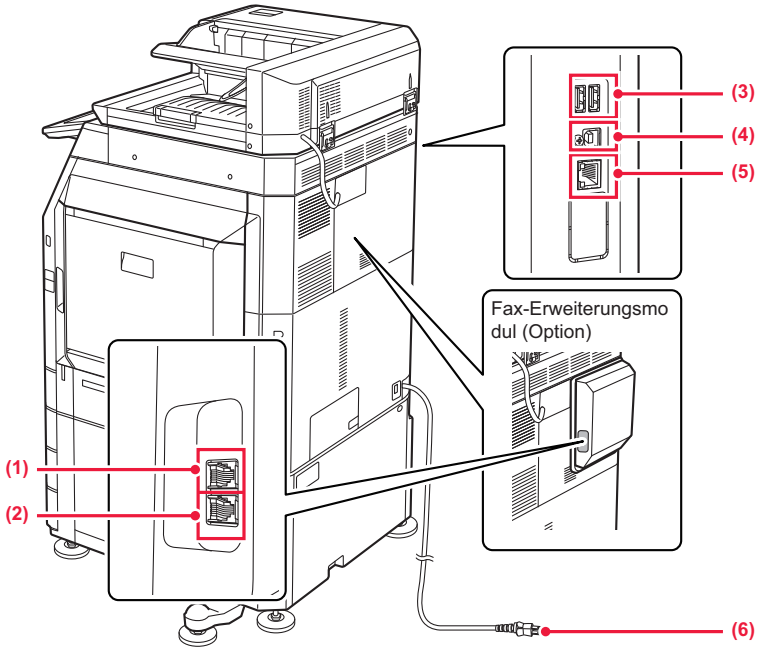
► VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

(9) Vorlagenglas

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

► VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

SEITE UND RÜCKSEITE



(1) Anschluss für Durchwahltelefon (TEL)*

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

(2) Telefonanschlussstecker (LEITUNG)*

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

(3) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed) und USB3.0 (SuperSpeed).

(4) USB-Anschluss (Typ B)

Dieser Anschluss wird vom Gerät nicht verwendet.

(5) LAN-Anschluss

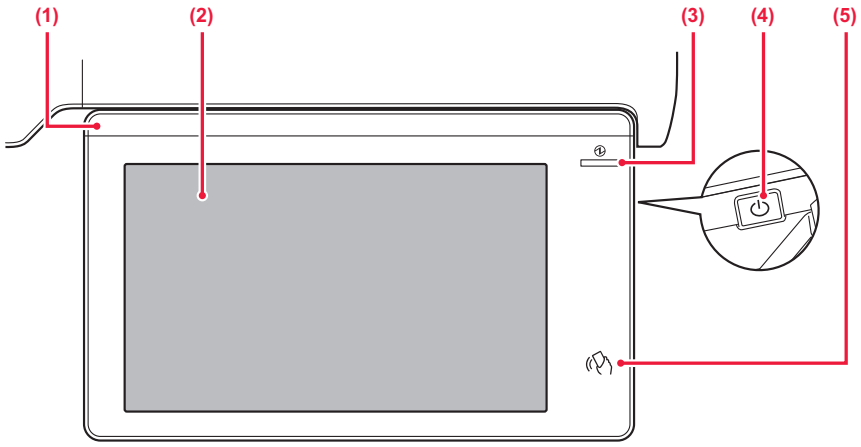
Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes LAN-Kabel.

(6) Netzstecker

* Peripheriegerät

BEDIENFELD

In diesem Abschnitt werden die Namen und Funktionen der jeweiligen Teile des Bedienfelds beschrieben.



(1) Datenanzeige

Diese Anzeige leuchtet, wenn das Gerät eingeschaltet wird und sich ein Benutzer am Gerät anmeldet.
► DATENANZEIGE (Seite 1-9)

(2) Touch-Panel

Auf dem Display des Touch-Panels werden Meldungen und Tasten angezeigt.
Das Gerät wird bedient, indem Sie die angezeigten Tasten direkt berühren.
► SENSORBILDSCHIRM (Seite 2-2)

(3) Hauptstromanzeige

Diese Anzeige leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position " ▌ " befindet.
Wenn die [Ein/Aus]-Taste nicht unmittelbar nach Einschalten des Hauptschalters gedrückt wird, fängt die Anzeige an, blau zu blinken.
Diese Anzeige blinkt auch blau, wenn Druckerdaten empfangen werden.
Diese blinkt im Modus "Automatische Abschaltung" gelb.
► STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

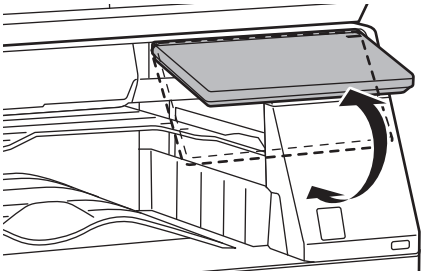
(4) Taste [EIN/AUS]

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
► STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

(5) NFC Touch Point-Bereich

Mobilfunkgeräte können problemlos mit dem Gerät verbunden werden, indem Sie das Mobilfunkgerät und das Gerät sich berühren lassen.
► VERBINDEN PER NFC (Seite 8-40)

Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.



- Das Touch-Panel ist ein Kapazitätstyp.
- Bedienen Sie das Touch-Panel mit dem Finger. Wenn Sie es mit einem Stift bedienen, funktioniert es ggf. nicht ordnungsgemäß. Achten Sie auch darauf, dass Edelmetalle, z. B. Schmuck, zu nicht beabsichtigten Berührungen führen können.
- Achten Sie darauf, dass Sie das Touch-Panel während dem Startvorgang nicht berühren. Wenn Sie das Touch-Panel berühren, kann es möglicherweise dazu führen, dass das Gerät nicht ordnungsgemäß funktioniert.
  Beispiel:
  Schalten Sie den Hauptstromschalter ein, drücken Sie die Taste [EIN/AUS] und warten Sie, bis die Startseite angezeigt wird.
  Rückkehr nach der automatischen Abschaltung.

DATENANZEIGE

Beim EIN-/AUSSCHALTEN des Geräts, bei der Benutzerauthentifizierung, nachdem sich der Benutzer mithilfe der IC-Karte oder NFC angemeldet hat, beim Anschluss eines USB-Speichergeräts am Gerät, beim Starten eines Auftrags über das Bedienfeld des Geräts, bei der Bildanpassung oder beim Hinzufügen von Toner, beim Faxeingang oder wenn ein Fehler im Gerät auftritt, leuchtet die LED-Lampe als Reaktion auf die Anforderung des Benutzers blau, weiß und orangefarben und informiert den Benutzer dadurch über den Gerätestatus.

Diese Lampe dient der Kommunikation mit Benutzern, die aktuell das Gerät bedienen, d. h. sie leuchtet nicht bei einer Fernbedienung.

Leuchtmuster

Das Leuchtmuster ist je nach Status unterschiedlich.

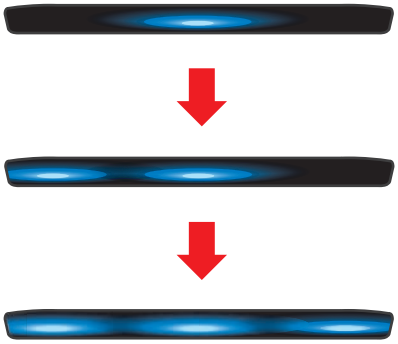
Leuchtfarbe	Leuchtmuster	Status
Blau	Leuchtmuster 1	Wenn das Gerät durch einen Eingriff des Benutzers oder den Bewegungssensor eingeschaltet wird, Wenn das Gerät durch einen Eingriff des Benutzers ausgeschaltet wird, wenn die Stromversorgung nach dem Ruhemodus wiederhergestellt wird*1, wenn die Stromversorgung in den Ruhemodus umgeschaltet wird*1, und wenn ein Auftrag (Kopieren, Scannen, Fax) über das Bedienfeld gestartet wird.
	Leuchtmuster 2	Während der Benutzerauthentifizierung, bei der Benutzeranmeldung mithilfe einer IC-Karte oder NFC Anschließen eines USB-Speichergeräts am Gerät
	Leuchtmuster 3	Wenn der Benutzer während der Bildqualitätsanpassung oder des Hinzufügens von Toner warten muss
Weiß	Blinkt	Ein Fax ist eingegangen. Wird für die Ausgabe der Auftragstrenner (oberes Fach) oder die Ausgabeeinheit (rechtes Fach) verwendet, blinkt die Anzeige, bis die Ausgabe entfernt wird.
Orangefarben	Dauerhaft*2	Fehler, die nicht zum Anhalten des Gerätebetriebs führen, wie z. B. Termin zum Austausch des Tonersammelbehälters.
	Blinkt*2	Fehler, die zum Anhalten des Gerätebetriebs führen, wie z. B. Papierstau und Toner leer.

*1 Die Datenlampe leuchtet, wenn das Gerät direkt vom Benutzer ein- oder ausgeschaltet wird oder wenn das Gerät nach Rückkehr aus dem Ruhemodus wiederhergestellt wird. Die Datenlampe leuchtet nicht, wenn das Gerät nicht direkt vom Benutzer bedient wird, z. B. beim Eingang eines Druckauftrags oder wenn die geplante automatische Abschaltung ein- oder ausgeschaltet wird.

*2 Wenn sich der leuchtende und blinkende Status überschneiden, hat der blinkende Status Priorität.

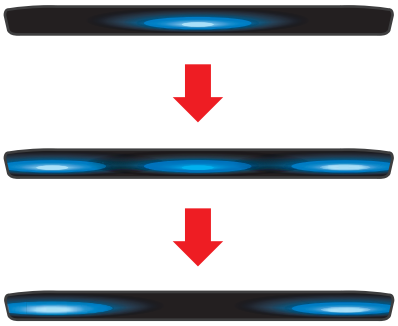
Leuchtmuster 1

Nach sporadischem Leuchten gehen alle Lampen gleichzeitig an und wieder aus.



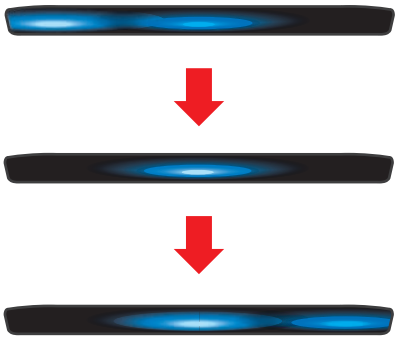
Leuchtmuster 2

Die mittlere Lampe geht an, dann gehen die Lampen links und rechts an, dann geht die mittlere Lampe aus.



Leuchtmuster 3

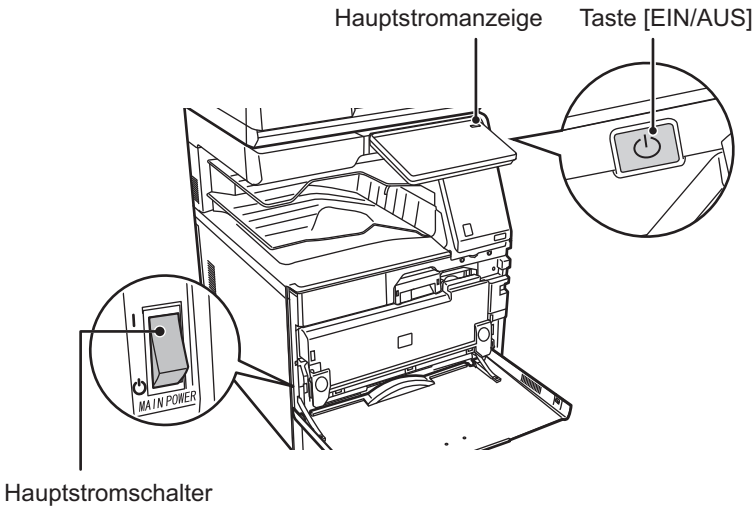
Die Lampen gehen nacheinander an, von links nach rechts.



Wenn für die Datenanzeige mehrere Lichtmuster festgelegt sind, hat das letzte Muster Priorität. Das vorherige Leuchtmuster der Datenanzeige erlischt, dann leuchtet die Datenanzeige gemäß dem zuletzt generierten Leuchtmuster.
Wenn es jedoch zu einer Überschneidung von Leuchtmuster 3 und anderen Leuchtmustern kommt, hat Leuchtmuster 3 Priorität und das andere Muster wird erst empfangen, wenn Leuchtmuster 3 abgeschlossen ist.

STROM EINSCHALTEN

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die 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.



- Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, achten Sie darauf, die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld zu drücken. Drücken Sie dann die Taste [Ausschalten] auf dem Touch-Panel und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position "⏻".
- Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet wurde, kann es zu ungewöhnlichen Geräuschen, einer verminderter Bildqualität oder sonstigen Störungen kommen.
- Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie sowohl die Taste [EIN/AUS] als auch den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.

- Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptschalter immer in der Position " | " befinden.
- Wenn die Faxfunktion verwendet und insbesondere ein Faxempfang oder eine Faxübertragung während der Nacht durchgeführt wird, darf das Gerät nicht ausgeschaltet werden.
- 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.

STROM EINSCHALTEN

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

AUSSCHALTEN DES GERÄTS

Nachdem die Taste [EIN/AUS] gedrückt wurde, berühren Sie die Taste [Ausschalten] auf dem Touch-Panel.
Um das Gerät für einen längeren Zeitraum auszuschalten, drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um die Stromzufuhr zu trennen. Wenn die Bildschirmanzeige auf dem Bedienfeld nicht mehr sichtbar ist, bringen Sie den Hauptstromschalter in die Position "⏻".

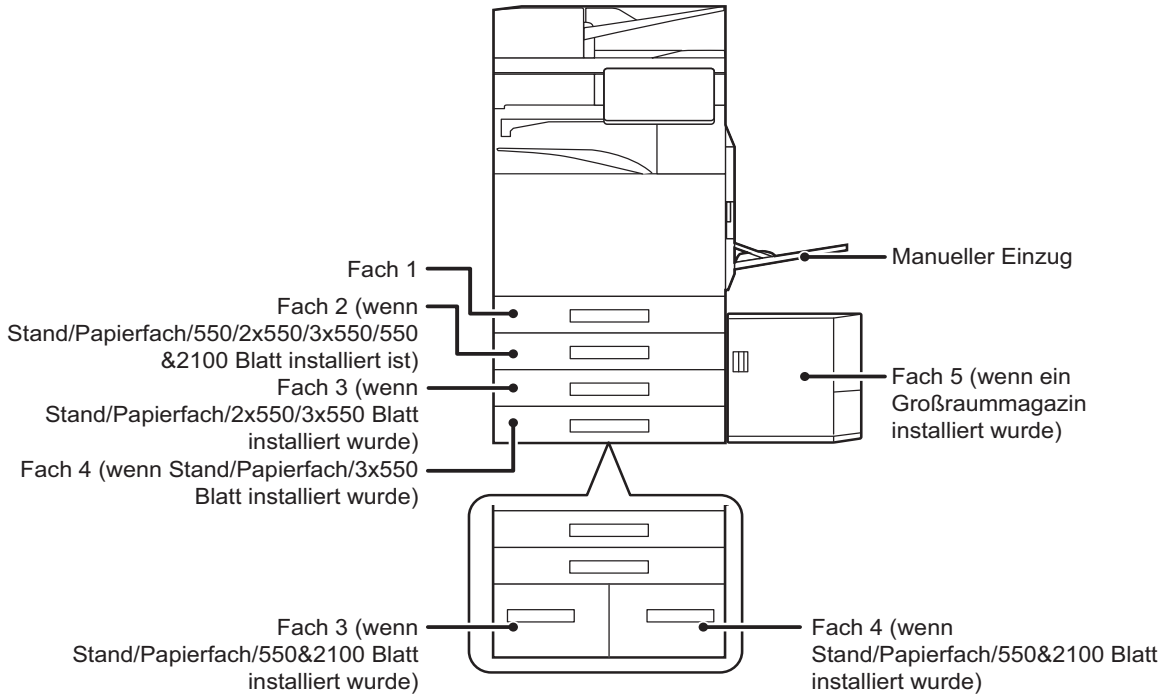
NEUSTART DES GERÄTS

Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um das Gerät auszuschalten und berühren Sie dann die Taste [Auszuschalten] auf dem Touch-Panel. Drücken Sie die danach erneut die Taste [EIN/AUS], um das Gerät einzuschalten.

EINLEGEN VON PAPIER

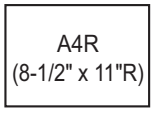
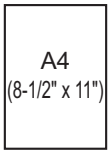
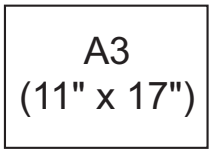
WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN



DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT

Um auf die Querformateinstellung hinzuweisen, wird an die Namen von Papierformaten ein "R" angehängt, die sowohl für das Quer- als auch das Hochformat verwendet werden können.

<table>
<tr><th colspan="2">Papier, das im Quer- und im Hochformat eingelegt werden kann</th><th>Papier, das nur im Querformat eingelegt werden kann</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Papier, das im Querformat eingelegt wird
  </td><td>Papier, das im Hochformat eingelegt wird
  </td><td>Kann nur im Querformat eingelegt werden
  </td></tr>
</table>

GEEIGNETE PAPIERARTEN

In diesem Abschnitt werden die Papierarten erläutert, die verwendet oder nicht verwendet werden können.
Alle Papierarten mit Ausnahme von Normalpapier gelten als Spezialmedien.

- Im Handel sind verschiedene Papierarten erhältlich, die jedoch nicht alle für das Gerät verwendet werden können. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die mit dem jeweiligen Papier erreichbare Bildqualität und Tonerfixierung kann aufgrund von Umgebungsbedingungen, Betriebsbedingungen und Papiercharakteristika variieren, sodass sich eine geringere als mit Sharp-Standardpapier erreichbare Bildqualität ergeben kann.
  Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die Verwendung von nicht empfohlenem oder nicht verwendbarem Papier kann in einem schrägen Papiereinzug, in Papierstaus, in schlechter Tonerfixierung (der Toner haftet nicht am Papier und kann abgerieben werden) oder in Gerätefehlern resultieren.
- Das Verwenden von nicht empfohlenem Papier kann zu Papierstaus oder einer schlechten Bildqualität führen. Vergewissern Sie sich vor der Verwendung von nicht empfohlenem Papier, ob der Druckvorgang fehlerfrei durchgeführt werden kann.

Verwendbares Papier

Technische Daten für Normalpapier, dickes Papier und dünnes Papier

Normalpapier*	Normalpapier 1	60 g/m^2 bis 89 g/m^2 (16 lbs. Hartpostpapier bis 24 lbs)
	Normalpapier 2	90 g/m^2 bis 105 g/m^2 (24 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs)
Dickes Papier	Dickes Pap. 1	106 g/m^2 bis 176 g/m^2 (28 lbs. bond bis 65 lbs. Deckblatt)
	Dickes Pap. 2	177 g/m^2 bis 220 g/m^2 (65 lbs. Deckblatt bis 80 lbs. Deckblatt)
	Dickes Pap. 3	221 g/m^2 bis 256 g/m^2 (80 lbs. Deckblatt bis 140 lbs. Index)
	Dickes Pap. 4	257 g/m^2 bis 300 g/m^2 (140 lbs. Index bis 110 lbs. Deckblatt)
Dünnes Papier		55 g/m^2 bis 59 g/m^2 (13 bis 16 lbs)

* Wenn das Papier, das Sie üblicherweise verwenden, zum Typ Recycling, Vorgelocht, Vorgedruckt, Briefkopf, Farbig oder Benutzertyp 1 bis 7 gehört, legen Sie unter "Einstellungen" – [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Papiergewicht] ein geeignetes Papiergewicht fest.

- Die Kategorie "Verwendbares Papier" basiert auf dem Sharp-Standardpapier.
- Wenn Sie nicht-empfohlenes Papier verwenden, kann dies die Druckqualität beeinträchtigen, selbst wenn Sie eine Papierart-Einstellung wählen, die zu den oben genannten Papier-Unterteilungen passt. Setzen Sie in diesem Fall die Papierart auf eine etwas schwerere oder etwas leichtere Papierart als die, die normal wäre. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder autorisierten Servicevertreter vor Ort.
- Die technischen Daten für das Papier finden Sie unter den technischen Daten im "Starthandbuch".
- Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Wenn die Papierausgabe sehr gewellt ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, drehen Sie es um und starten Sie den Vorgang erneut.

Nicht geeignetes Papier für die Faxfunktion

A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R)

Technische Daten für Papier, das für beidseitiges Drucken verwendet werden kann

Papierart	Normales Papier, Recyclingpapier, farbiges Papier, Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier, gelochtes Papier, Schweres Papier (106 g/m^2 (28 lbs. Klebung) bis 256 g/m^2 (140 lbs. Index))
Papierformat	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R

Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können

- Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -arten, die in jedes Fach des Geräts geladen werden können, finden Sie in den "TECHNISCHEN DATEN" im "Starthandbuch" und unter "Einstellungen für Papierfach (Seite 9-164)".
- Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.

	Fach 1	Fach 2*1 Fach 3*2 Fach 4*3	Fach 3 Fach 4*4	Fach 5*5	Manueller Einzug
Normalpapier1*6	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Normalpapier2*6	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 1*7	Zulässig	Zulässig	–	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 2*7	Zulässig	Zulässig	–	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 3*7	Zulässig	Zulässig	–	–	Zulässig
Dickes Pap. 4*7	Zulässig	Zulässig	–	–	Zulässig
Dünnes Papier*8	–	–	–	–	Zulässig
Vorgedruckt	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Recycling-Papier	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Briefkopf	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Vorgelocht	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Farbig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Etiketten	–	–	–	–	Zulässig
Glanzpapier	–	–	–	–	Zulässig
Transp.-folie	–	–	–	–	Zulässig
Registerpapier	–	–	–	–	Zulässig
Umschlag*9	Zulässig*10	–	–	–	Zulässig

*1 Wenn ein Stand/550 Blatt Papierfach/Stand/2x550 Blatt Papierfach/Stand/3x550 Blatt Papierfach/Stand/550&2100 Blatt Papierfach installiert ist.
*2 Wenn Stand/Papierfach2x550/3x550 Blatt installiert wurde
*3 Wenn Stand/Papierfach3x550 Blatt installiert wurde
*4 Wenn Papierfach550&2100 installiert wurde
*5 Wenn ein Großraumfach installiert wurde.
*6 "Normalpapier 1" ist Normalpapier von 60 bis 89 g/m^2 (16 bis 24 lbs.Hartpostpapier), "Normalpapier 2" ist Normalpapier mit 90 bis 105 g/m^2 (24 bis 28 lbs. Hartpostpapier).
*7 "Dickes Pap. 1" ist dickes Papier mit bis zu 176 g/m2 (65 lbs. Deckblatt), "Dickes Pap. 2" ist dickes Papier mit bis zu 220 g/m2 (80 lbs. Deckblatt), "Dickes Pap. 3" ist dickes Papier mit bis zu 256 g/m2 (140 lbs. Index), und "Dickes Pap. 4" ist dickes Papier mit bis zu 300 g/m2 (110 lbs. Deckblatt).
*8 Dünnes Papier im Format A6R kann nicht verwendet werden.
*9 Informationen zu Umschlägen, die verwendet werden können, finden Sie unter "Einstellungen für Papierfach (Seite 9-164)".
*10 Manche Umschläge können ggf. aufgrund der Klappenform oder ihrer Art nicht verwendet werden. Je nach Land oder Region sind Umschläge ggf. nicht verfügbar.

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.

Fach	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier eingelegt ist
Fächer 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Bypass, Fächer 5	Nach unten	Nach oben

Wenn für "Briefkopf" oder "Vorgedruckt" [Deaktivierung Duplex] eingestellt wurde, muss die Druckseite wie bei der gewöhnlichen Vorgehensweise eingelegt werden.

Papier, das nicht verwendet werden kann

- Geprägt
- Spezialmedien für Tintenstrahldrucker (dünnes Papier, Glanzpapier, Glanzfolie usw.)
- Kohlepapier oder Thermodruckpapier
- Geklebtes Papier
- Papier mit Klammern
- Papier mit Faltzeichen
- Gerissenes Papier
- Ölige Transparentfolie
- Dünneres Papier als 55 g/m^2 (15 lbs)
- Dickes Papier ab 300 g/m^2 (110 lbs. Deckblatt) über
- Unregelmäßig geformtes Papier
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Gewelltes Papier
- Papier, auf dessen Druck- oder Rückseite bereits mit diesem Drucker oder Multifunktionsgerät gedruckt wurde.
- Durch Feuchtigkeitsabsorption gewelltes Papier
- Zerknittertes Papier
- Staubiges Papier

Nicht empfohlenes Papier

- Bügeleisentransferpapier
- Perforiertes Papier

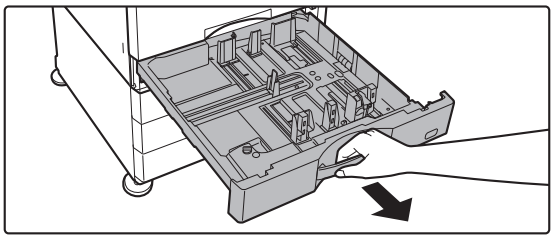
FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550 &2100 BLATT INSTALLIERT IST)

In die Fächer 1 können maximal 550 Blatt Papier im Format A6R bis A3W (5-1/2" x 8-1/2"R bis 12" x 18") eingelegt werden.
In die Fächer 2 bis 4 können maximal 550 Blatt Papier im Format A5 bis A3W (5-1/2" x 8-1/2"R bis 12" x 18") eingelegt werden.
In Fach 1 können Umschläge bis 50 Blatt bzw. bis zur Höhe der Markierungslinie, oder bis zu 200 Blatt von 106 g/m^2 bis 220 g/m^2 (28 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt) schweres Papier und bis zu 100 Blatt von 221 g/m^2 bis 300 g/m^2 (80 lbs. Deckblatt bis 110 lbs. Deckblatt) schweres Papier eingelegt werden.

- Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen in den "Einstellungen (Administrator)". Falsche Einstellungen können sich auf die automatische Papierauswahl auswirken. Sie können Druckfehler, Ausdrucke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.
- Je nach Land oder Region sind Umschläge ggf. nicht verfügbar.

Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.

1

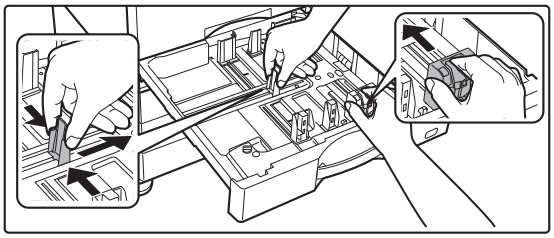


Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.
Wenn Sie Papier einlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 3.
Wenn Sie ein anderes Papierformat einlegen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt.

Ziehen Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

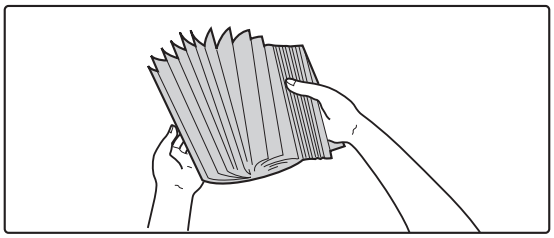
2



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

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.
Stellen Sie ein Nicht-Standard-Papierformat ein, so dass das Papier nicht zu locker oder zu fest gehalten wird.

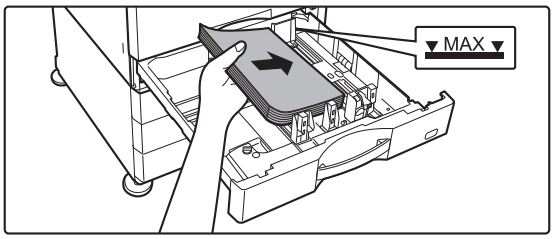
3



Fächern Sie das Papier auf.

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

4

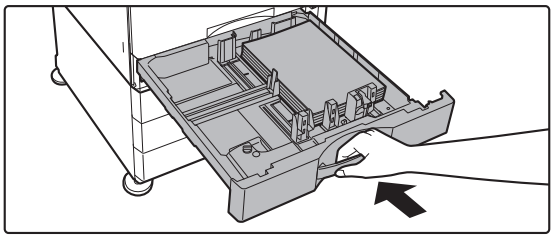


Legen Sie das Papier in das Fach ein.

- Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 550 Blätter).
- Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn es beim Einlegen von Papier zu einer Überschneidung kommt, kann dies einen Papierstau verursachen.
- Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, schließen Sie die Führungen an der Papierbreite, ohne dass eine Lücke zwischen den Führungen A und B entsteht.
  Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



5

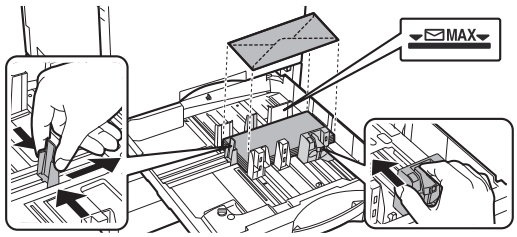


Schließen Sie Fach langsam.

Drücken Sie das Fach langsam ins Gerät.
Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN IN FACH 1

Legen Sie das Papier mit der Kopier- und Druckseite nach oben ein. Die Abbildung zeigt ein Beispiel für den Druck auf der Vorderseite.
Überschreiten Sie nicht die zulässige Anzahl von Bogen (50) und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie.
Umschläge mit dreieckigen Klappen können nicht in Fach 1 verwendet werden.



Vorsichtshinweise beim Einlegen von Briefumschlägen

- Entfernen von welligen Stellen
- Stellen Sie sicher, dass er flach ist und keine Luft enthält.
- Stellen Sie sicher, dass die vier gefalteten Kanten flach anliegen (bei Artikeln mit Klappen sind es drei Kanten).
- Richten Sie ihn auf einer geraden Unterlage aus.

- Machen Sie dem Drucken von Umschlägen in Fach 1 einen Testdruck, um die Ergebnisse zu prüfen.
- Falls der Umschlag nicht fest gefaltet, verformt oder verbogen ist, kann dies einen Papierstau verursachen.

FACH 3 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550& 2100 BLATT INSTALLIERT WURDE)

In Fach 3 (links) können maximal 1200 Blatt A4 (8-1/2" × 11") Papier eingelegt werden.
In Fach 4 (rechts) können maximal 900 Blatt A4 (8-1/2" × 11") und B5 Papier eingelegt werden.

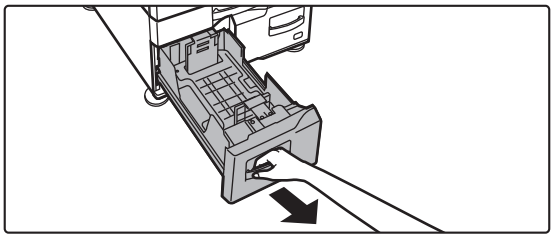
Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die "Systemeinstellungen". Falsche Einstellungen können Druckfehler, Ausdrucke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.

So prüfen Sie Papierformat und -art:
[Einstellungen für Fach] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette] → [Einstellungen für Papierfach].

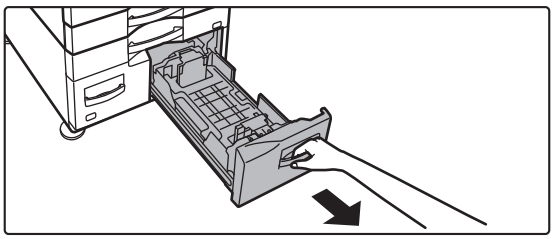
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten, wenn das Fach geöffnet ist.

1

Fach 3



Fach 4

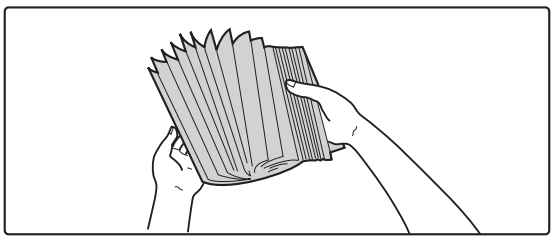


Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

Ziehen Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

2

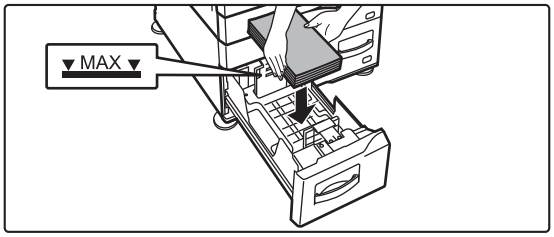


Fächern Sie das Papier auf.

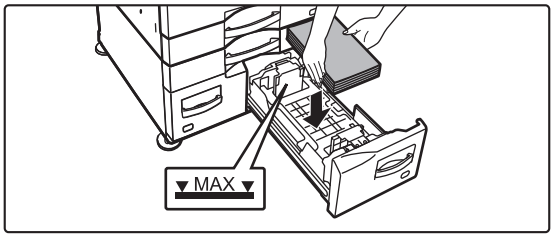
Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

3

Fach 3



Fach 4



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

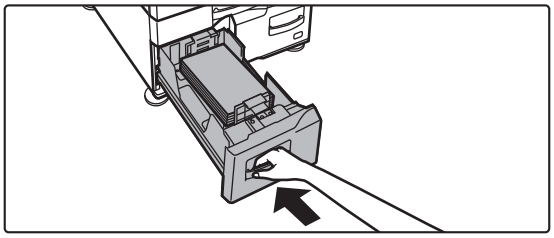
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf die Markierungslinie nicht übersteigen (maximal 1200 Blatt für Fach 3 oder maximal 900 Blatt für Fach 4).

- Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn es beim Einlegen von Papier zu einer Überschneidung kommt, kann dies einen Papierstau verursachen.
- Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, schließen Sie die Führungen an der Papierbreite, ohne dass eine Lücke zwischen den Führungen A und B entsteht.
  Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.

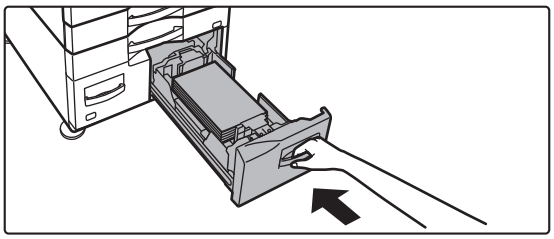


4

Fach 3



Fach 4



Schließen Sie Fach langsam.

Drücken Sie das Fach langsam ins Gerät.

EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROßRAUMMAGAZIN (WENN EIN GROßRAUMMAGAZIN INSTALLIERT WURDE)

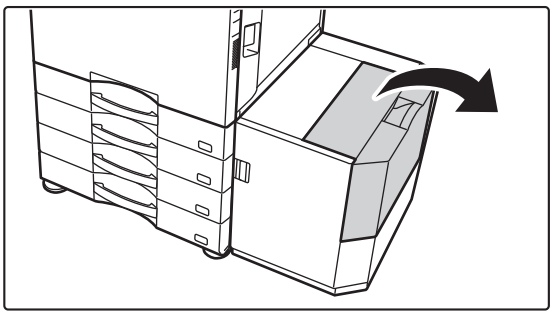
Das Großraummagazin wird für sehr große Druckaufträge benutzt, die nicht in ein normales Fach passen. Bis zu 3000 Blätter im Format A4 oder B5 (8-1/2” x 11") (80 g/m^2 (21 lbs.)) können in das Fach eingelegt werden.
Wenn Sie das Papierformat ändern müssen, wenden Sie sich an Ihrem Fachhändler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

Wenn die eingelegte Papierart von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen unter "Einstellungen".

So prüfen Sie die in das Fach einzulegende Papierart
[Einstellungen für Fach] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette] → [Einstellungen für Papierfach].

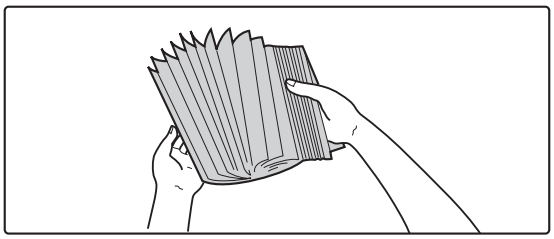
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten, wenn das Fach geöffnet ist.

1



Öffnen Sie die obere Abdeckung.

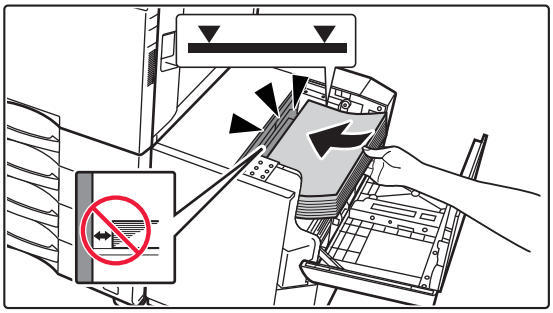
2



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

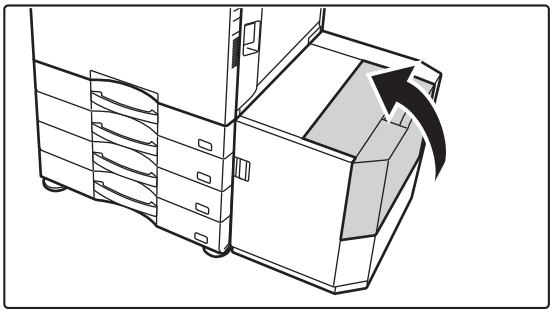


Legen Sie das Papier in den Papiereinzugstisch.

Legen Sie das Papier in das Fach ein, bis es stoppt.
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3000 Blätter).

Achten Sie beim Hinzufügen von Papier darauf, dass bereits eingelegtes Papier sich nicht verschiebt. Dies kann zu Papierstau und Umklappen der Vorderkante des eingelegten Papiers führen.

4



Schließen Sie vorsichtig die Abdeckung.

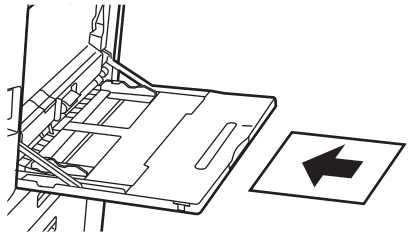
EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG

Verwenden Sie den manuellen Einzug, um auf Normalpapier, Umschlägen, Etiketten, Registerseiten und sonstigen Spezialpapieren zu drucken.
Es können bis zu 100 Blatt Papier eingelegt werden (schweres Papier zwischen 106 g/m^2 und 256 g/m^2 (28 lbs. Klebung und 140 lbs. Index): 40 Blatt, schweres Papier zwischen 257 g/m^2 und 300 g/m^2 (140 lbs. Index und 110 lbs. Deckblatt), Registerseiten, Folie und Umschlag: 20 Blatt) bei kontinuierlichem Drucken, wie bei Verwendung anderer Fächer.

- Wenn Sie Normalpapier (außer Sharp-Standardpapier) oder Spezialmedien (außer von SHARP empfohlene Transparentfolien) verwenden, Glanzpapier, oder wenn Sie auf die Rückseite von bereits einseitig bedrucktem Papier drucken, müssen die Blätter einzeln eingelegt werden. Wenn Sie mehrere Blätter gleichzeitig einlegen, kann dies einen Papierstau verursachen. Das Einlegen von mehreren Blättern kann einen Papierstau verursachen.
- Glätten Sie wellige Stellen, bevor Sie das Papier einlegen.
- Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzug, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen. Das Laden von mehr Papierblättern als die angegebene Anzahl kann zu Papierstaus führen.

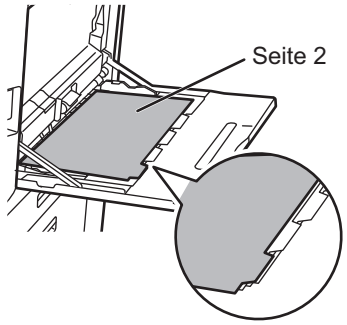
SO LEGEN SIE DAS PAPIER EIN

Papierformate bis A5 (7-1/4" x 10-1/2") werden horizontal eingelegt.



EINLEGEN VON REGISTERSEITEN

Um auf Registerseiten zu drucken, legen Sie diese mit der Druckseite nach unten in den manuellen Einzug ein.



- Verwenden Sie lediglich Registerseiten aus Papier. Registerseiten aus anderem Material als Papier (Folie usw.) können nicht verwendet werden.
- **Drucken von Registern auf Registerseiten:**
  Verwenden Sie im Kopiermodus [Register kopie] unter "Sonstiges". Verwenden Sie im Druckmodus die Registerdruckfunktion.

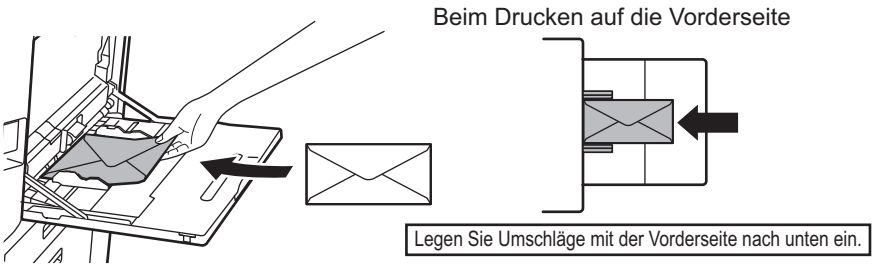
EINLEGEN VON TRANSPARENTFOLIEN

- Verwenden Sie die von SHARP empfohlenen Transparentfolien.
- Wenn Sie mehrere Transparentfolien in den manuellen Einzug einlegen, fächern Sie die Folien vor dem Einlegen mehrere Male auf.
- Entfernen Sie beim Drucken auf Transparentfolien die einzelnen Blätter, sobald diese vom Gerät ausgegeben werden. Wenn mehrere Folien im Ausgabefach gestapelt werden, besteht die Gefahr, dass sie zusammenkleben oder gewellt werden.



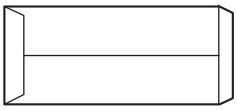
EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN

Wenn Sie Umschläge in den Einzelblatteinzug einlegen, müssen diese wie in der Abbildung gezeigt linksbündig ausgerichtet sein.
Es kann auf der Vorderseite von Umschlägen kopiert oder gedruckt werden. Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein.
Schließen Sie die Klappe und knicken Sie sie scharf.



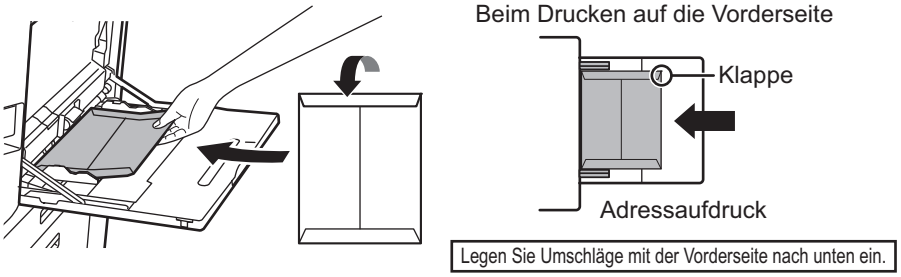
Beim Einlegen des Formats DL

- Öffnen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der rechten Seite befindet.



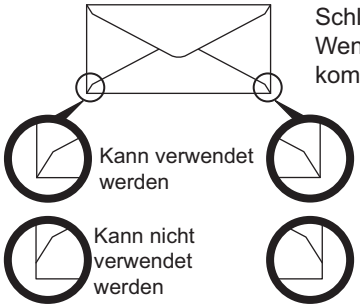
Beim Einlegen der Formate C4, C5 oder C6

- Schließen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der Rückseite befindet.



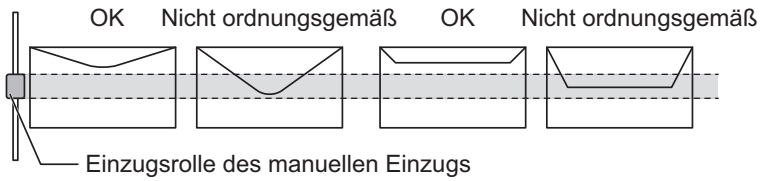
Wichtige Hinweise für die Verwendung von Umschlägen

- Bedrucken Sie nicht die Rückseite des Umschlags (die Seite mit Klebeschicht). Andernfalls kann es zu Papierstau oder schlechter Druckqualität kommen.
- Für manche Umschläge gelten gewisse Einschränkungen. Weitere Informationen erhalten Sie von einem Kundendiensttechniker.
- In manchen Betriebsumgebungen kann es zu Knicken, Schmierflecken, Papierstau, schlechter Tonerfixierung oder Gerätestörungen kommen.
- Wenn Sie mehrere Umschläge einlegen, werden diese eventuell nicht richtig eingezogen, wenn die Druckseite nicht eben ist. Stattdessen werden sie in einem Winkel eingezogen.
- Das Einführen von dicken Umschlägen ist eventuell nicht möglich.
- Umschläge mit geringer Oberflächenglätte können ggf. nicht eingelegt werden.
- Folgende Umschläge sind nicht zu verwenden:
  - Umschläge mit Fadenverschluss
  - Umschläge mit Metallteilen sowie Kunststoff- oder Bandringen
  - Wattierte Umschläge
  - Umschläge mit unebener Oberfläche (Prägemuster- oder -zeichen)
  - Bei gesäumten Umschlägen und anderen Artikeln mit Klebeschicht oder anderen Bestandteilen zum Abdichten können diese Substanzen durch die Hitze der Fixiereinheit schmelzen.
  - Selbstgemachte Umschläge
  - Umschläge mit Luftpolstern
  - Umschläge mit Falten, Druckstellen, Schnitten oder sonstigen Beschädigungen.
  - Umschläge, deren Oberfläche beschädigt oder deren Form aufgrund von langer Lagerzeit oder Feuchtigkeitsabgabe verformt ist, können nicht verwendet werden.
  - Umschläge mit vier oder mehr Laminierungsschichten können nicht verwendet werden.
  - Fensterumschläge



Schließen Sie die Umschlagklappe und knicken Sie sie scharf. Wenn die Klappe nach oben steht, kann es zu einem Papierstau kommen.

- Umschläge, bei denen der rückseitige Klebestreifen nicht an der Eckkante ausgerichtet ist, dürfen nicht verwendet werden, da sie geknickt werden können.
- Im Bereich von 10 mm (13/32") rund um den Rand des Umschlags kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- An Stellen des Umschlags, die plötzlich wesentlich dicker sind als der Rest, beispielsweise bei vierlagigen Abschnitten oder Abschnitten mit weniger als drei Lagen, kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- Falls Sie Umschläge im Querformat verwenden, achten Sie darauf, dass die Klappen nicht in den Bereich gelangen, in dem sich die Einzugsrolle des manuellen Einzugs bewegt.



- Vor dem Einstellen die Umschläge andrücken, um die im inneren Bereich vorhandene Luft abzuführen und drücken Sie die zerknitterten Stellen an allen 4 Seiten fest. Wenn zudem die Umschläge verformt oder verbogen sind, streichen Sie diese vor dem Einstellen mit einem harten Gegenstand, z. B. Bleistift, gerade.
- Richten Sie ihn auf einer geraden Unterlage aus.

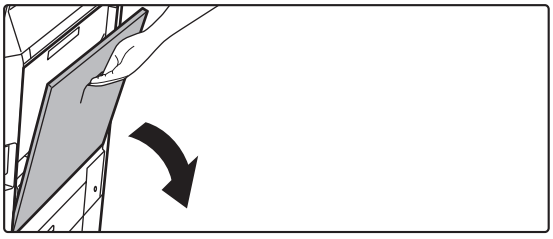
• Manche Umschläge können ggf. aufgrund der Klappenform oder ihrer Art nicht verwendet werden.

Wichtige Hinweise für die Verwendung von Etiketten

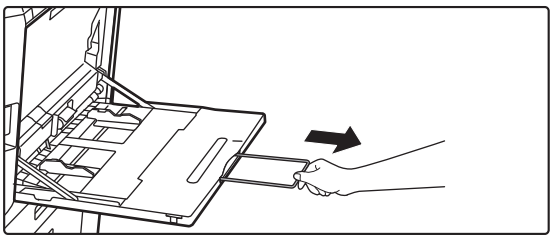
• Möglicherweise wurden bestimmte Etiketten in der festgelegten Ausrichtung im manuellen Einzug eingelegt. Befolgen Sie die Anweisungen.
Wenn auf den Etiketten bereits ein Formular aufgedruckt ist und die Druckbilder und der Vordruck nicht übereinstimmen, passen Sie die Einstellungen der Anwendung oder des Druckertreibers an, damit Sie die Druckbilder drehen können.

• Verwenden Sie nicht folgende Etikettenbögen.
  • Etikettenbögen ohne Klebeschicht oder Etiketten
  • Etikettenbögen mit freiliegender Klebeschicht
  • Etikettenbögen mit einer angegebenen Zufuhrrichtung, die vom Gerät nicht unterstützt wird
  • Etikettenbögen, die bereits benutzt wurden oder auf denen einige Etiketten fehlen
  • Etikettenbögen, die aus mehreren Bögen bestehen
  • Etikettenbögen, die nicht für den Laserdruck geeignet sind
  • Etikettenbögen, die nicht hitzebeständig sind
  • Etikettenbögen mit gelochtem Trägermaterial
  • Etikettenbögen mit geschlitztem Trägermaterial
  • Etikettenbögen, die nicht dem Standard entsprechen
  • Etikettenbögen, deren Klebeschicht sich durch eine lange Lagerung oder andere Ursachen verschlechtert hat
  • Etikettenbögen mit Aussparungen, durch die das Trägermaterial sichtbar ist
  • Gewellte oder deformierte Etikettenbögen
  • Eingerissene oder zerknitterte Etikettenbögen
  • Etikettenbogen bestehen aus drei oder mehr Blättern.

1



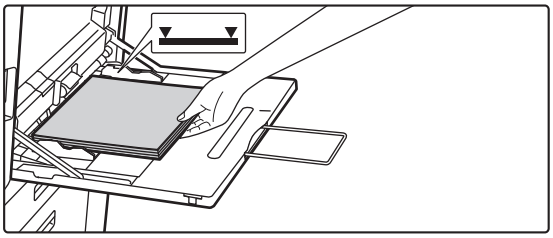
Öffnen Sie den manuellen Einzug.



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

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

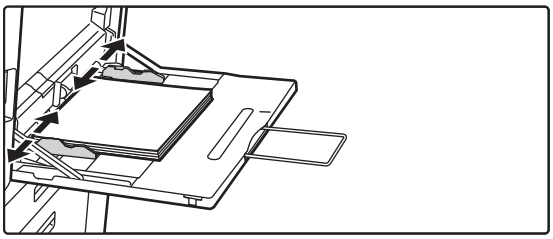
2



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.

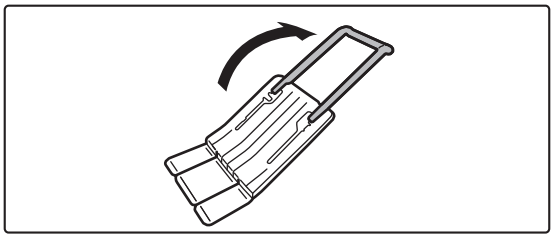
Legen Sie das Papier für "Briefkopf" und "Vorgedruckt" mit der Druckseite nach oben ein. Wenn [Deaktivierung Duplex] aktiviert wurde, muss die Druckseite wie bei der gewöhnlichen Vorgehensweise eingelegt werden (nach unten).

- Schieben Sie das Papier nicht mit Gewalt in das Gerät. Möglicherweise entsteht ein Papierstau.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.
- **So schließen Sie den manuellen Einzug**
  Entfernen Sie das restliche Papier im Einzelblatteinzug. Wenn die Erweiterung herausgezogen ist, drücken Sie die Erweiterung in den manuellen Einzug und schließen Sie den manuellen Einzug.

BEFESTIGEN DES LANGEN PAPIEREINZUGSFACHS

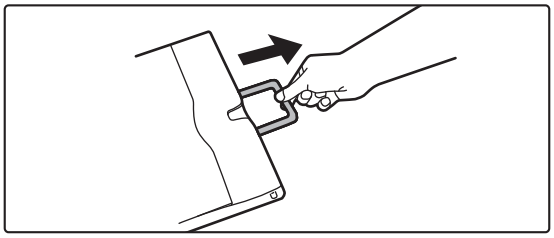
Die Schritte zum Befestigen des optionalen langen Papiereinzugsfachs am manuellen Einzug sind nachfolgend erläutert.

1



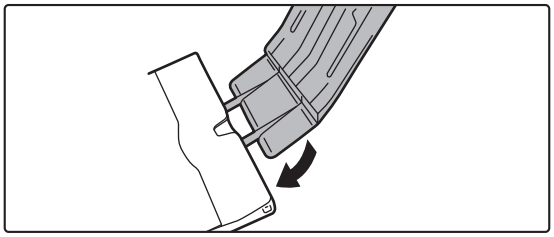
Verlängern Sie die Hilfsführung des langen Papiereinzugsfachs.

2



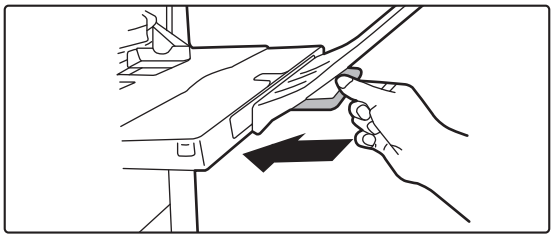
Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs heraus.

3



Befestigen Sie das lange Papiereinzugsfach auf der Erweiterung des manuellen Einzugs.

4



Tauschen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs aus.

EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein. Verwenden Sie abhängig vom Typ und Status des Originals das Vorlagenglas. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Methode für das Positionieren des Originals auszuwählen.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

ERKENNBARE ORIGINALFORMATE

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate].
Eine der unten gezeigten 8 Gruppen von Standard-Originalformaten kann für die Erkennung durch die Formaterkennungsfunktion gewählt werden.

Auswahloptionen	Erkennbare Originalformate	
	Vorlagenglas	Originaleinzugfach (automatischer Originaleinzug)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* Kann mit BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 verwendet werden.

Original-Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung in den Modi Kopieren, Bild senden, Scan an Festplatte gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung in einem anderen Modus auswählen zu müssen.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Parametereinstellungen] → [Original Einzugsmodus].

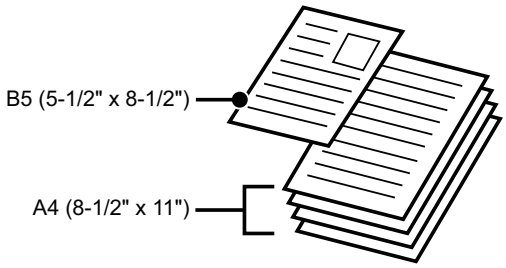
- Unterschiedliche Dokumentengröße; andere Breite
- Langsamer Scan
- Leere Seite überspringen*

* Nicht im Fax- und Internetfaxmodus.

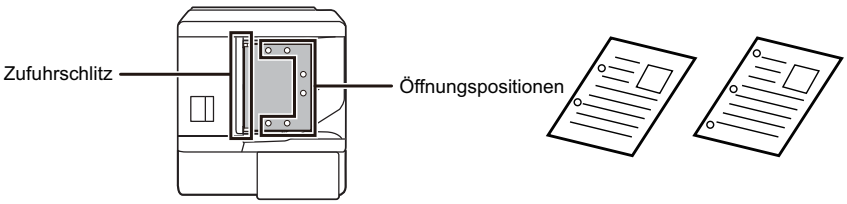
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden müssen.

- Legen Sie gegebenenfalls Originale verschiedener Formate in den automatischen Originaleinzug ein. Verwenden Sie in diesem Fall in den verschiedenen Modi die Funktion "Sonstiges", um [Dokument gem. Größe] einzustellen.
- Informationen über die möglichen Kombinationen an Originalformaten, die eingelegt werden können finden Sie auf den folgenden Seiten.
  Kopie:SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) (Seite 3-98)
  Fax/Scanner: SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) (Seite 6-107)

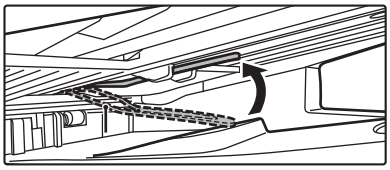


- Stellen Sie vor dem Einlegen der Originale ins Originaleinzugsfach sicher, dass sämtliche Heft- oder Büroklammern entfernt wurden.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.
- Folgende Originale sind nicht zu verwenden. Andernfalls kann dies zu einer falschen Erkennung des Originalformats, zu Papierstaus und zu Schmierflecken führen. Transparentfolien oder andere Transparentmaterialien für Sicherungskopien, Transparentpapier, Kohlepapier, Thermopapier oder Originale, die mit Thermotransfer-Farbbändern gedruckt wurden sollten nicht über den Originaleinzug eingeführt werden. Originale, die in diesen Einzug eingelegt werden, dürfen nicht beschädigt, verknittert, gefaltet oder zusammengeklebt sein und dürfen keine ausgeschnittenen Löcher aufweisen. Originale, die über mehr als zwei oder drei Lochungen verfügen, werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen.
- Je nach Bedingung, Material, Form und verwendeter Verarbeitungsmethode werden Visitenkarten ggf. nicht ordnungsgemäß gescannt. (Visitenkarten können im automatischen Originaleinzug des BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 eingestellt werden.)
- Wenn Sie Originale mit zwei oder drei Löchern verwenden, legen Sie sie so ein, dass die gelochte Kante nicht am Zuführschlitz des Originaleinzugfachs angelegt ist. Legen Sie die Ausrichtung des Originals unter [Original] fest.



- Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur und -feuchtigkeit im Anwendungsbereich des Geräts werden möglicherweise mehrere Blätter gleichzeitig zugeführt und nicht ordnungsgemäß gescannt oder die ausgeworfenen Originale werden nicht ordentlich ausgerichtet.
  Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden.
  - Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein
  - Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau"

• Wenn das Dokument in das Originalausgabefach des automatischen Originaleinzugs gerät, befestigen Sie den Arm in der Mitte in oberer Position.



Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
Standardformat (Mindestgröße, die automatisch erkannt werden kann) A6R: 105 mm (waagrecht) × 148 mm (senkrecht)*1 5-1/2" (waagrecht) × 8-1/2" (senkrecht)*1 A5: 148 mm (waagrecht) × 210 mm (senkrecht)*2 5-1/2" (waagrecht) × 8--1/2" (senkrecht)*2 **Nicht-Standardformat** (Mindestgröße, die manuell festgelegt werden kann) 51 mm (waagrecht) × 128 mm (senkrecht)*1 2-1/64" (waagrecht) x 5-3/64" (senkrecht)*1 Visitenkarte: 51 mm (waagrecht) × 89 mm (senkrecht)*1 131 mm (waagrecht) × 140 mm (senkrecht)*2 5-1/8" (waagrecht) × 5-1/2" (senkrecht)*2	**Standardformat** (Maximalgröße, die automatisch erkannt werden kann) A3: 297 mm (waagrecht) x 420 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) x 17" (senkrecht) A3W (12" × 18") kann nicht verwendet werden. **Nicht-Standardformat** (Maximalgröße, die manuell festgelegt werden kann) Kopiermodus: 297 mm (waagrecht) x 432 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) x 17" (senkrecht) Fax//Bildsende-Einstellungen: 297 mm (waagrecht) × 1000 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) × 39-3/8" (senkrecht)

*1 Dies kann im BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 eingestellt werden.
*2 Dies kann im BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 eingestellt werden.

- Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.
  - KOPIERER: "SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE (Seite 3-30)"
  - FAX: "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)"
  - DOKUMENT SENDEN: "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)"
- Wenn Sie im Fax- oder Bildsendemodus ein 1000 mm (39-3/8") langes Original einlegen, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] einstellen. Weitere Informationen siehe im Faxmodus "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 5-49)" und "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)", und im Bildsendemodus "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 6-78)" und "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)".

Zulässige Originalgewichte

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65	1-seitiges Scannen: 35 bis 128 g/m^2 (9 bis 32 lbs. Hartpostpapier) 2-seitiges Scannen: 50 bis 105 g/m^2 (13 bis 28 lbs.bond)
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65	1-seitiges Scannen: 35 bis 220 g/m^2 (9 bis 80 lbs Deckblatt) 2-seitiges Scannen: 50 bis 220 g/m^2 (13 bis 80 lbs Deckblatt) Visitenkarte: Dicke, 0,1 mm bis 0,2 mm

Verwenden Sie zum Scannen von Originalen 35 bis 49 g/m^2 (9 bis 13 lbs.bond) im "Langsamer Scan" die Funktion "Sonstiges". Beim Scannen ohne Verwendung des "Langsamer Scan" können Papierstaus auftreten.
Wenn "Langsamer Scan" ausgewählt wurde, kann nicht automatisch 2-seitig kopiert werden.
Wenn Sie beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Originale mit 158 bis 220 g/m^2 (32 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt) scannen möchten, verwenden Sie "Scannen von schwerem Papier" in der Funktion "Sonstige".
Scannen ohne Verwendung von „Scannen von schwerem Papier“ kann zu Original-Fehleinzug führen.

1 **Stellen Sie sicher, dass sich kein Original auf dem Vorlagenglas befindet.**

2

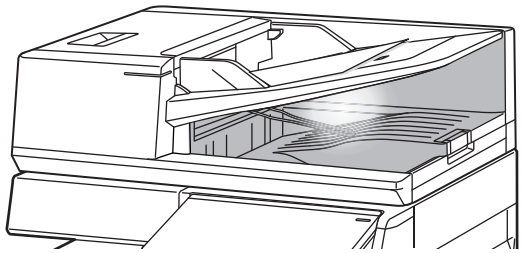


Legen Sie das Original ein.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65:
Es können bis zu 100 Blätter eingelegt werden.
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65:
Es können bis zu 300 Blätter eingelegt werden.
Entfernen Sie im Anschluss an den Scanvorgang über den automatischen Originaleinzug alle Originale aus dem Originalausgabefach.

WARNLICHT VERWENDEN (WEIST AUF ZURÜCKGELASSENE ORIGINALDOKUMENTE HIN)

Um zu verhindern, dass Originaldokumente zurückgelassen werden, ist der automatische Originaleinzug (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65) im oberen Bereich des Originalausgabefachs mit einer Lampe ausgestattet.
Diese Lampe erkennt ein im automatischen Originaleinzug befindliches Blatt und sie beginnt zu blinken, nachdem das letzte Blatt aus dem Originalausgabefach entnommen wurde.



Lampe geht aus

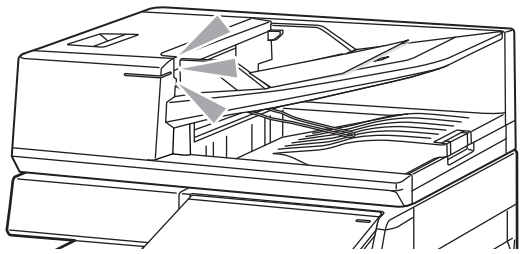
Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht in folgenden Fällen aus:
- Wenn das gescannte Original entnommen wird
- Nachdem das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, wiederholt drei Mal geblinkt hat

- Wenn ein neues Originaldokument in den automatischen Originaleinzug eingelegt und der Auftrag gestartet wird
- Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt
- Wenn die Nutzung des automatischen Originaleinzugs nicht zulässig ist

- Wenn das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, blinkt, geht durch Einlegen des Originals auf dem Vorlagenglas das Warnlicht nicht aus, um anzuzeigen, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde.
- Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht nur aus, wenn ein Originaldokument im automatischen Originaleinzug eingelegt wird.
- Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht auch dann nicht aus, wenn das Bedienfeld ausgeschaltet ist.
- Wenn das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, ausgeht, blinkt es nicht, auch nicht wenn ein Originaldokument im automatischen Originaleinzug zurückgelassen wird.

ORIGINALEINLEGEANZEIGE

Beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 leuchtet die Originaleinlegeanzeige auf, wenn das Dokument korrekt auf das Dokumenteneinzugfach gelegt wird.
Wenn die Originaleinlegeanzeige leuchtet, ist es für einen Benutzer, der Schwierigkeiten hat zu überprüfen, dass sich ein Dokument auf dem Dokumenteneinzugfach befindet, möglich zu überprüfen, dass das Dokument eingelegt ist.



VERHINDERN VON SCHRÄGEINZUG

BP-70M31, BP-70M36, BP-70M45, BP-70M55 oder BP-70M65 sind mit einer Funktion zum Verhindern von Schrägeinzug ausgestattet. Wenn ein Dokument schräg eingelegt wird, wird der Vorgang gestoppt, um einen Dokumentenstau zu verhindern.

DOPPELEINZUGSERKENNUNG

Wenn Sie das Doppeleinzugserkennung-Modul des Peripheriegeräts am automatischen Originaleinzug des BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 anschließen, können Sie die Funktion zur Doppeleinzugserkennung verwenden.
Dieser automatische Dokumenteneinzug ist mit einer Doppeleinzugserkennungsfunktion ausgestattet.
Wenn Sie versuchen, mehrere Originale gleichzeitig zu scannen, wird der Scanvorgang gestoppt, um einen Dokumentenstau zu verhindern.

VORLAGENGLAS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Original auf das Vorlagenglas legen.

- Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug. Durch schnelles Schließen kann der automatische Originaleinzug beschädigt werden.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.

Zulässige Originalformate

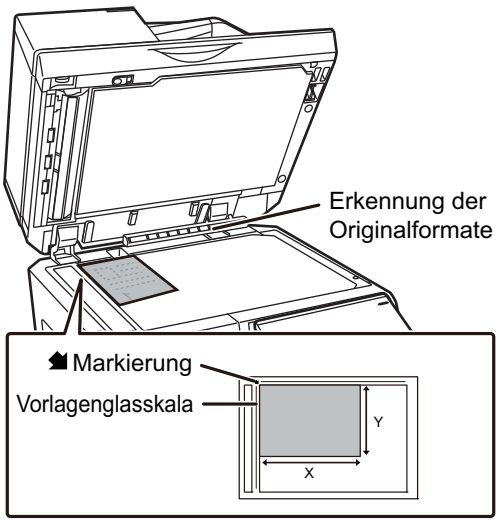
Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
Standardformat (Mindestgröße, die automatisch erkannt werden kann) A5: 210 mm (waagrecht) × 148 mm (senkrecht) 8-1/2" (waagrecht) × 5-1/2" (senkrecht) **Nicht-Standardformat** (Mindestgröße, die manuell festgelegt werden kann) 25 mm (waagrecht) x 25 mm (senkrecht) 1" (waagrecht) x 1" (senkrecht)	**Standardformat** (Maximalgröße, die automatisch erkannt werden kann) A3: 297 mm (waagrecht) x 420 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) x 17" (senkrecht) **Nicht-Standardformat** (Maximalgröße, die manuell festgelegt werden kann) 297 mm (waagrecht) x 432 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) x 17" (senkrecht)

Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.

- KOPIERER: "SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE (Seite 3-30)"
- FAX: "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)"
- DOKUMENT SENDEN: "FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)"

1 Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug.

2



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein, und richten Sie die obere linke Ecke des Originals mit der hinteren linken Ecke (an der Spitze der Markierung ◢) des Vorlagenglases aus.

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor.
Beim Schließen des automatischen Originaleinzugs können eingelegte Gegenstände den Originalformatsensor beschädigen, sodass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

3 Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

- Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug beim Schließen vollständig, und schließen Sie ihn anschließend.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.

PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE

Peripheriegeräte können angeschlossen werden, um den Funktionsbereich des Geräts zu erweitern.
In der Regel sind Peripheriegeräte optional. Einige Modelle sind jedoch standardmäßig mit gewissen Peripheriegeräten ausgestattet.
(Stand: Januar 2022)

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
Stand/Papierfach/550 Blatt	BP-DE12	FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)
Stand/Papierfach 2x550 Blatt	BP-DE13	
Stand/Papierfach 3x550 Blatt	BP-DE14	
Stand/Papierfach 550&2100 Blatt	BP-DE15	FACH 3 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550& 2100 BLATT INSTALLIERT WURDE) (Seite 1-21)
Großraummagazin	BP-LC10	EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROßRAUMMAGAZIN (WENN EIN GROßRAUMMAGAZIN INSTALLIERT WURDE) (Seite 1-23)
Langes Papiereinzugsfach	MX-LT10	BEFESTIGEN DES LANGEN PAPIEREINZUGSFACHS (Seite 1-31)
Ausgabeeinheit	BP-TR12	Wenn ein Hefter angeschlossen ist, kann dieser an der rechten Geräteseite hinzugefügt werden.
Ausgabefachschrank*1	BP-TU10	Dadurch können die Ausgabestellen nach Modus (Kopieren, Drucken usw.) getrennt werden.
Auftragstrennfach	MX-TR20	
Falteinheit	BP-FD10	FALTEINHEIT (Seite 1-74)
Innerer Hefter	BP-FN11 BP-FN12	INNERER HEFTER (Seite 1-45)
Hefter	BP-FN13	FINISHER (Seite 1-49)
Finisher (Großer Hefter)	BP-FN15	FINISHER (GROßER HEFTER) (Seite 1-52)
Sattelheft-Finisher	BP-FN14	SATTELHEFTUNGSEINHEIT (Seite 1-56)
Sattelheft-Finisher (Großer Hefter)	BP-FN16	SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER) (Seite 1-60)
Papierdurchfuhreinheit	BP-RB10	Dieses Gerät ist für die Installation eines Hefters oder einer Sattelheftungseinheit erforderlich.

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
Lochermodul	MX-PN14A MX-PN14B MX-PN14C MX-PN14D	Mit diesem Gerät werden Kopien und andere Ausgaben gelocht. Ein Innerer Finisher (BP-FN11 / BP-FN12) ist erforderlich.
	MX-PN15A MX-PN15B MX-PN15C MX-PN15D	Mit diesem Gerät werden Kopien und andere Ausgaben gelocht. Ein Finisher (BP-FN13 / BP-FN14) oder Sattelheft-Finisher ist erforderlich.
	MX-PN16A MX-PN16B MX-PN16C MX-PN16D	Mit diesem Gerät werden Kopien und andere Ausgaben gelocht. Ein Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) (BP-FN15 / BP-FN16) ist erforderlich.
PS3-Erweiterungsmodul*2	MX-PK13	Ermöglicht die Verwendung des Geräts als Postscript Drucker.
Barcode-Schriftartkit	MX-PF10	Zum Hinzufügen von Barcodes.
Daten-Sicherheitspaket	BP-FX11	Ermöglicht Fax.
Internet-Fax-Erweiterungssatz	MX-FWX1	Ermöglicht Internet-Fax.
Doppeleinzugserkennung-Modul	BP-DD10	Wenn Sie versuchen, mehrere Originale gleichzeitig zu scannen, wird der Scanvorgang gestoppt, um einen Dokumentenstau zu verhindern.
Direktdruckerweiterungskit*2	MX-PU10	Ermöglicht Dateien in den Formaten DOCX, XLSX oder PPTX direkt zu drucken, d. h. es ist kein Computer erforderlich.
Anwendungsintegrationsmodul	MX-AMX1	VORBEREITUNGEN FÜR DEN METADATEN-VERSAND (Seite 6-192)
Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen*2	BP-AM10	Sharp OSA (Seite 8-46)
Module für externe Konten*2	BP-AM11	
Stempeleinheit	AR-SU1	Hiermit werden alle Originalseiten nach dem Scannen im Dokumentensendemodus gestempelt. Es ist ein automatischer Originaleinzug erforderlich.
Stempelpatrone	AR-SV1	Das Paket umfasst zwei Stempelpatronen.
Komprimierungs-Erweiterungsmodul *2	MX-EB19	Speichert ein gescanntes Dokument im kompakten PDF-Format. Kompakte PDF-Dateien sind kleiner als übliche PDF-Dateien.

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
OCR-Erweiterungsmodul*2	MX-EB20	Erforderlich für die Verwendung der OCR-Funktion
WLAN-Adapter	BP-EB10	Verleiht dem Gerät die WLAN- oder Bluetooth-Funktion.
Hochleistungs-SSD	BP-SD10	Erweitert die lokale Festplattenkapazität des Geräts.
Hilfstabelle	MX-UT10	Sie können dies als Arbeitsfläche oder zum kurzzeitigen Ablegen von Originalen oder einem Mobilfunkgerät nutzen. Es kann auch ein Passwort gesetzt werden.
Datensicherheits-Kit	BP-FR12U	Die Daten, die auf dem lokalen Laufwerk und im Speicher dieser Maschine gespeichert werden, werden in verschlüsselter Form gespeichert. Außerdem werden nach der Ausgabe von Kopier- und Druckdaten sowie nach Fax- und Scannerübertragungen die Daten automatisch gelöscht, um wichtige Informationen sicher zu schützen.
Viruserkennungsmodul	BP-VD10	VIRENPRÜFUNG (Seite 8-48)

*1 Je nach Land, Region oder Modell kann dies als Standard- oder als Peripheriegerät installiert werden. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

*2 Diese Peripheriegeräten können auf dem BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 installiert werden. (Diese Geräte sind standardmäßig beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 vorhanden.)

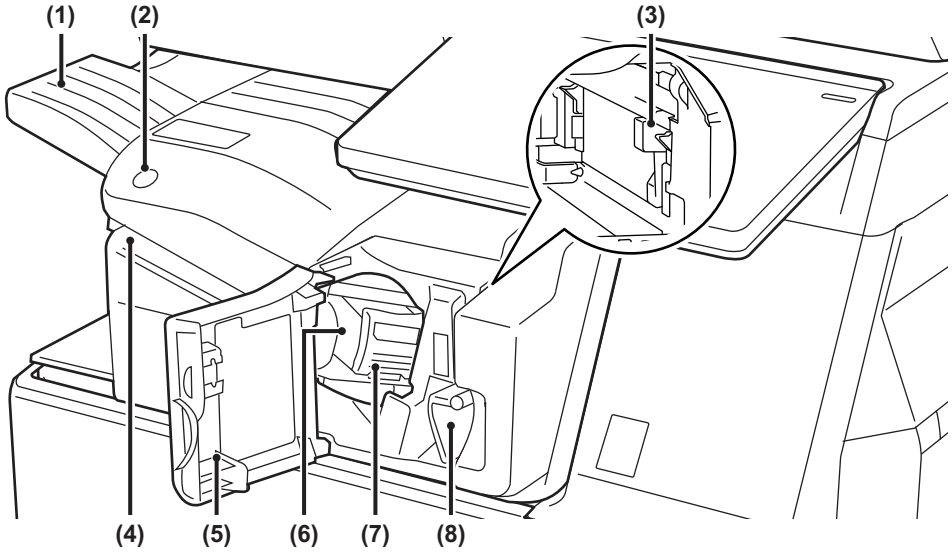
Einige Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

INNERER HEFTER

Dieses Gerät gibt sortiertes Papier aus, wobei jeder Papiersatz gestapelt wird. Die einzelnen Sätze werden gegebenenfalls geheftet. Das Heften kann auch manuell erfolgen.
Um das gedruckte Papier zu lochen, installieren Sie ein optionales Lochermodul.

TEILEBEZEICHNUNGEN

Im Folgenden werden die Teile beschrieben, die bei geöffnetem Finisher sichtbar sind.



(1) Ausgabefach
In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(2) Taste Manuelle Heftung
Drücken Sie diese Taste, um die manuelle Heftung auszuführen.

(3) Behälter für Lochabfall (wenn ein Lochmodul angeschlossen ist)
Hier werden die Lochabfälle gesammelt.

(4) Einsteckschlitz
Legen Sie das Papier ein, das in diesem Schlitz geheftet werden soll. Die maximale Dicke beträgt 4 mm.

(5) Vordere Abdeckung
Öffnen Sie die Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen, Heftungen zu ersetzen, einen Heftklammernstau zu beseitigen oder den Behälter für Locherabfall zu entnehmen.

(6) Heftklammernkasten
Hier befindet sich die Heftklammernpatrone.
Ziehen Sie den Kasten heraus, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau zu beseitigen.

(7) Auslösehebel des Heftklammernkastens
Verwenden Sie diesen Hebel, um den Heftklammernkasten zu entfernen.

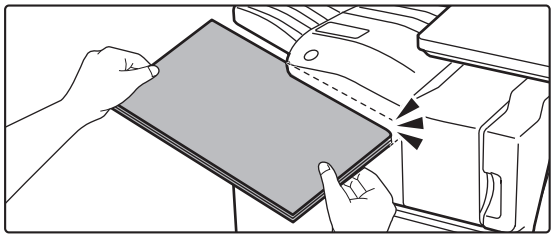
(8) Hebel
Bewegen Sie den Hefter mit diesem Hebel, um einen Papierstau zu entfernen oder einen Heftklammernstau zu beseitigen.

- Der Innere Finisher kann nicht gleichzeitig mit einer Falteinheit, einem Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert werden.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.

MANUELLES HEFTEN

Sie können manuelle Heftungen ausführen.
Stellen Sie sicher, dass die Taste Manuelle Heftung grün angezeigt wird.

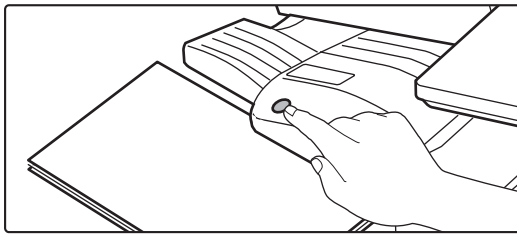
1



Legen Sie das Papier ein, das in diesem Einsteckschlitz geheftet werden soll.

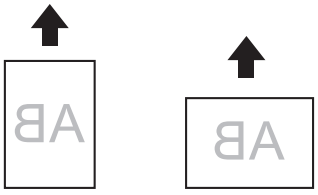
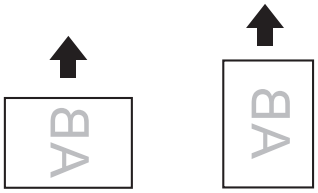
Beim Einlegen von Papier blinkt die Taste Manuelle Heftung grün.
Nach zwei Sekunden wird die automatische Heftung gestartet.

- Wenn die Heftung vor der festgelegten Startzeit für automatische Heftung gestartet werden soll, drücken Sie die Taste Manuelle Heftung.



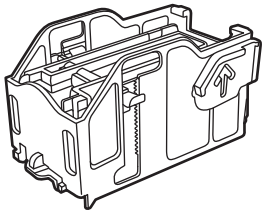
- Während der Ausführung eines Heftungsauftrags kann die manuelle Heftung nicht ausgeführt werden.
- Die manuelle Heftung kann im Modus für automatische Abschaltung nicht ausgeführt werden.

Verhältnis zwischen Papierausrichtung und Heftungsergebnis

Papier	Papierausrichtung beim Einlegen	Nach dem Heften
		
		

VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Finisher ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:
Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x drei Patronen)
MX-SCX1

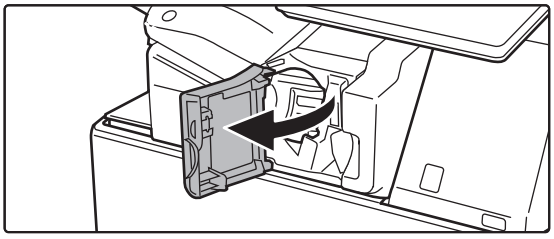


WARTUNG DES INNEREN HEFTERS

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

Wiedereinsetzen der Heftklammernpatrone

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung des Hefters.

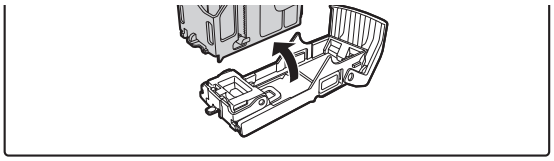
2



Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammernkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammernkasten.

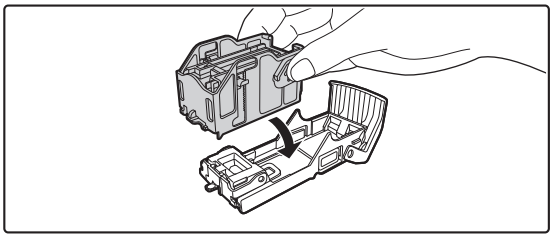
Ziehen Sie den Heftklammernkasten nach rechts heraus.

3



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone aus dem Heftklammernkasten.

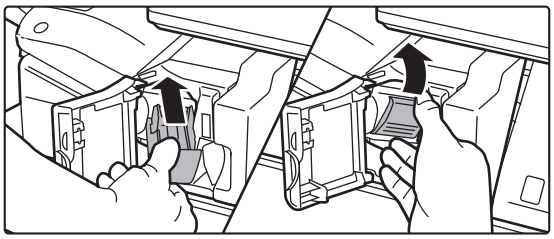
4



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein (siehe Abbildung).

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

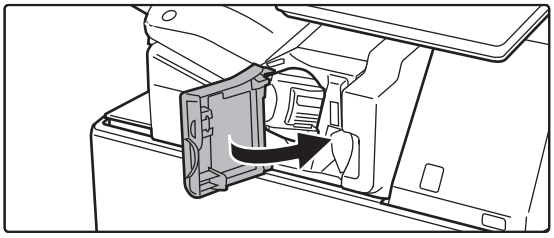
5



Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

6



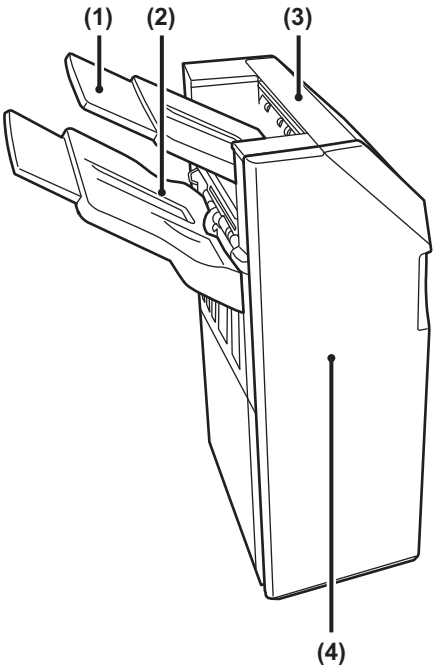
Schließen Sie die Frontabdeckung des Hefters.

Führen Sie einen Probedruck im Heftmodus durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.
►Seite 3-37

FINISHER

Dieses Gerät gibt sortiertes Papier aus, wobei jeder Papiersatz gestapelt wird. Die einzelnen Sätze werden gegebenenfalls geheftet.
Um das gedruckte Papier zu lochen, installieren Sie ein optionales Lochermodul.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Ausgabefach (oberes Fach)
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(2) Ausgabefach (unteres Fach)
In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

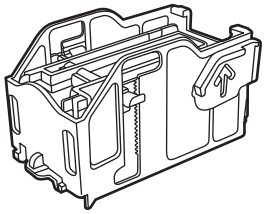
(3) Obere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(4) Vordere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau oder Papierstau zu beseitigen.

- Für die Anbringung eines Finishers sind eine Papierdurchfuhreinheit oder eine Falteinheit und ein Stand/Papierfach/550/2x550/3x550/550&2100 erforderlich.
- Ein Finisher kann nicht gleichzeitig mit einem Inneren Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert werden.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Finisher, und drücken Sie diesen nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.

VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Hefter (großer Stapler) ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:
Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x drei Patronen)
MX-SCX1

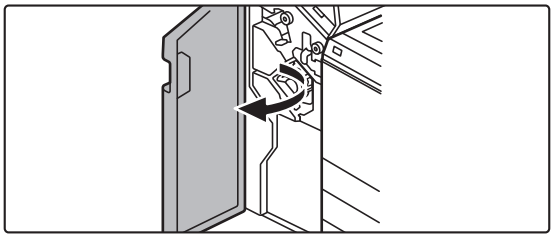


WARTUNG DES HEFTERS

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

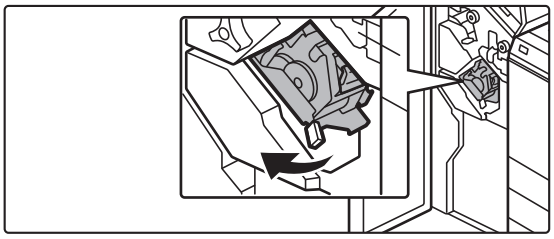
Wiedereinsetzen der Heftklammernpatrone

1



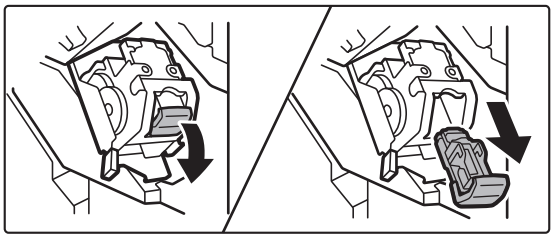
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



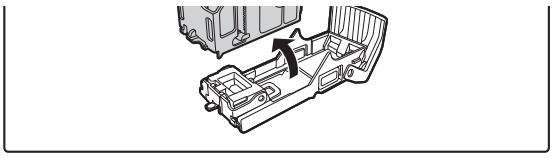
Ziehen Sie die Heftereinheit heraus.

3



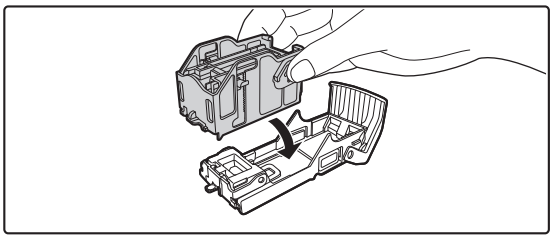
Entfernen Sie den Heftklammernkasten.

4



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone aus dem Heftklammernkasten.

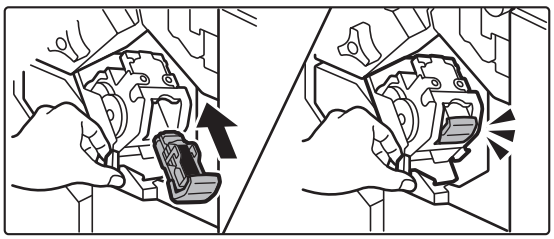
5



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein (siehe Abbildung).

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

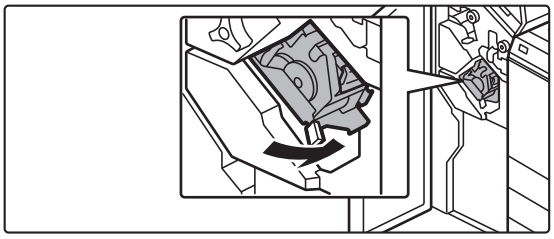
6



Drücken Sie den Heftklammernkasten wieder fest hinein.

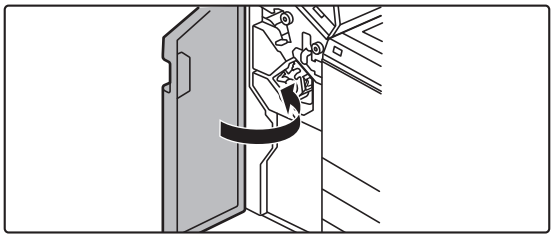
Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

7



Ersetzen Sie die Heftereinheit.

8



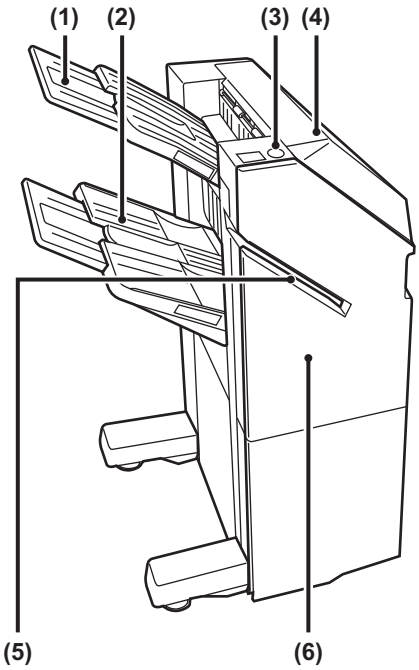
Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Führen Sie einen Probedruck im Heftmodus durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.
►Seite 3-37

FINISHER (GROßER HEFTER)

Dieses Gerät gibt sortiertes Papier aus, wobei jeder Papiersatz gestapelt wird. Die einzelnen Sätze werden gegebenenfalls geheftet. Das Heften kann auch manuell erfolgen. Um das gedruckte Papier zu lochen, installieren Sie ein optionales Lochermodul.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Ausgabefach (oberes Fach)

Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(2) Ausgabefach (unteres Fach)

In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(3) Taste Manuelle Heftung

Drücken Sie diese Taste, um die manuelle Heftung auszuführen.

(4) Obere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(5) Einsteckschlitz

Legen Sie das Papier ein, das in diesem Schlitz geheftet werden soll. Die maximale Dicke beträgt 9 mm.

(6) Vordere Abdeckung

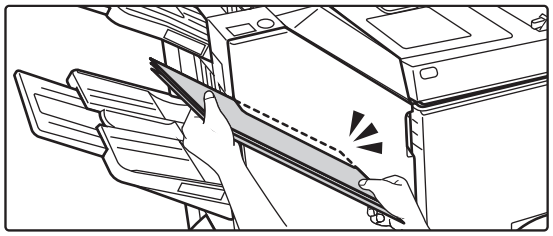
Öffnen Sie diese Abdeckung die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau oder Papierstau zu beseitigen.

- Um einen Finisher (Großer Hefter) zu installieren, ist eine Papierdurchführeinheit oder eine Falteinheit und ein Stand/Papierfach 550/2x550/3x550/550&2100 Blatt erforderlich.
- Ein Finisher (Großer Hefter) kann nicht gleichzeitig mit einem Inneren Finisher, Finisher, Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert werden.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Finisher (Großer Hefter), und drücken Sie diesen nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.

MANUELLES HEFTEN

Sie können manuelle Heftungen ausführen.
Stellen Sie sicher, dass die Taste Manuelle Heftung grün angezeigt wird.

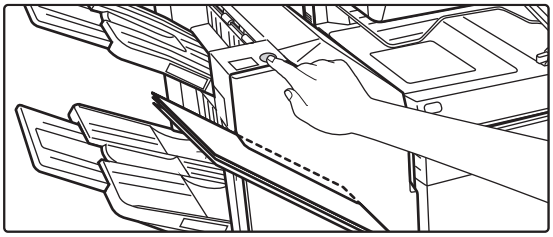
1



Legen Sie das Papier ein, das in diesem Einsteckschlitz geheftet werden soll.

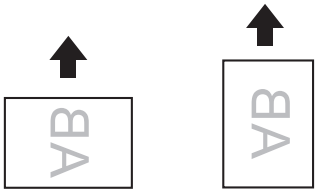
Beim Einlegen von Papier blinkt die Taste Manuelle Heftung grün.
Nach zwei Sekunden wird die automatische Heftung gestartet.

- Wenn die Heftung vor der festgelegten Startzeit für automatische Heftung gestartet werden soll, drücken Sie die Taste Manuelle Heftung.



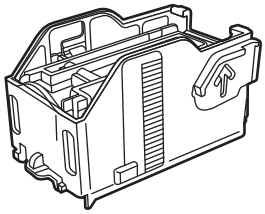
- Während der Ausführung eines Heftungsauftrags kann die manuelle Heftung nicht ausgeführt werden.
- Die manuelle Heftung kann im Modus für automatische Abschaltung nicht ausgeführt werden.

Verhältnis zwischen Papierausrichtung und Heftungsergebnis

Papier	Papierausrichtung beim Einlegen	Nach dem Heften
		
		

VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Hefter (großer Stapler) ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:
Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x drei Patronen)
MX-SC11

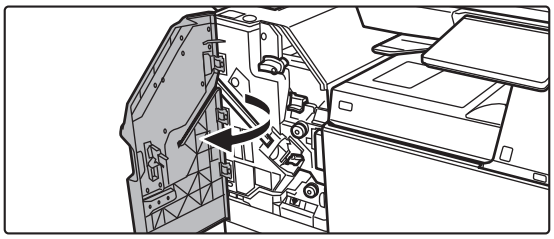


WARTUNG DES HEFTERS (GROßER HEFTER)

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

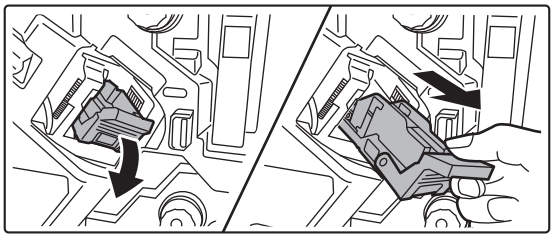
Wiedereinsetzen der Heftklammernpatrone

1



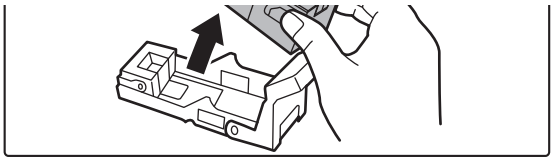
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



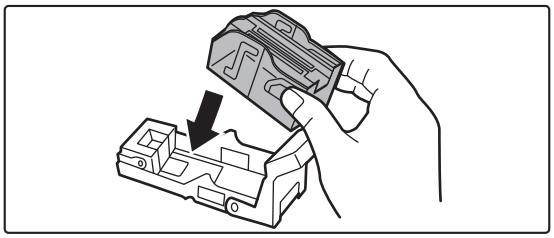
Entfernen Sie den Heftklammernkasten.

3



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.

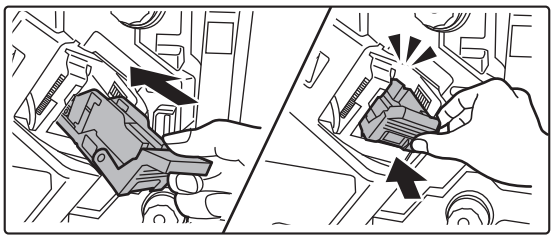
4



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein.

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

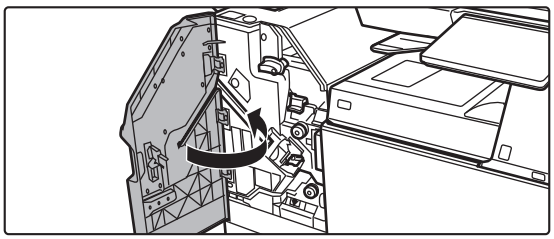
5



Drücken Sie den Heftklammernkasten wieder fest hinein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

6



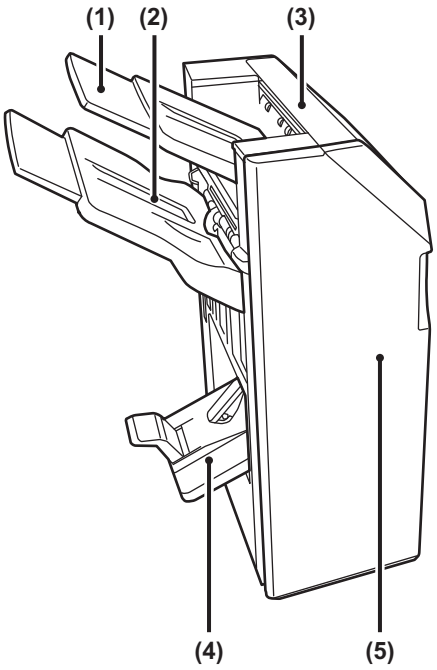
Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Führen Sie einen Probedruck im Heftmodus durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

SATTELHEFTUNGSEINHEIT

Der Heft-Finisher umfasst die Versatzfunktion für die Ausgabe sortierter und gestapelter Papiersätze, die Funktion zum Heften und Sortieren, mit der die Papiersätze geheftet werden, die Sattelheftungsfunktion, mit der die Blätter automatisch in der Mitte geheftet und auf die Hälfte gefaltet werden, sowie die Papierfaltfunktion, mit der das Papier auf die Hälfte gefaltet wird.
Um das gedruckte Papier zu lochen, installieren Sie ein optionales Lochermodul.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Ausgabefach (oberes Fach)
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(2) Ausgabefach (unteres Fach)
In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(3) Obere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

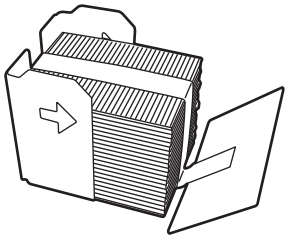
(4) Sattelheftungsfach
In diesem Fach werden sattelgeheftete Ausgaben ausgegeben.

(5) Vordere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau oder Papierstau zu beseitigen.

- Für die Anbringung eines Sattelhefters sind eine Papierdurchfuhreinheit und ein Stand/Papierfach//550/2x550/3x550/550& 2100 erforderlich.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Sattelhefter, und drücken Sie diesen nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.
- Ein Sattelheft-Finisher kann nicht gleichzeitig mit einem Inneren Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert werden.

VERSORGUNGSMATERIALIEN

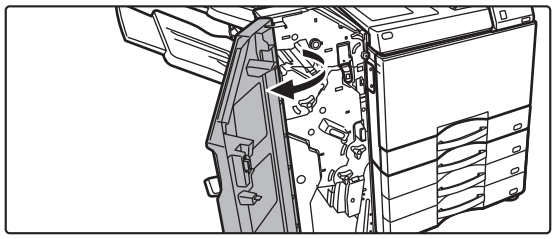
Für den Sattelhefter ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:
Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x drei Patronen)
AR-SC2



WARTUNG DER SATTELHEFTUNGSEINHEIT

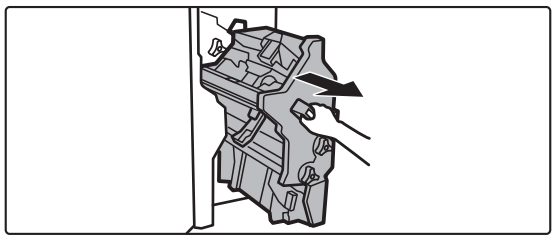
Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

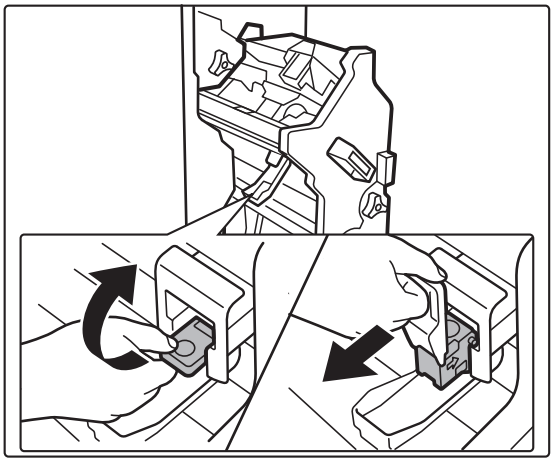
2



Ziehen Sie am Hebel und entnehmen Sie die Heftereinheit.

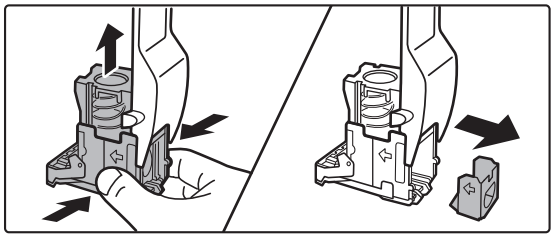
Ziehen Sie die Einheit langsam bis zum Anschlag heraus.

3



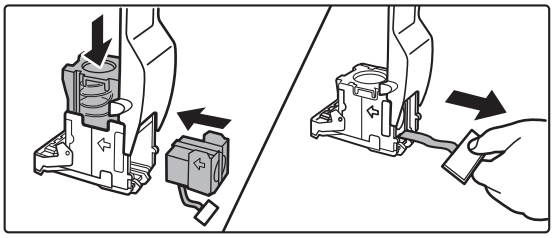
Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammernkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammernkasten.

4



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone aus dem Heftklammernkasten.

5

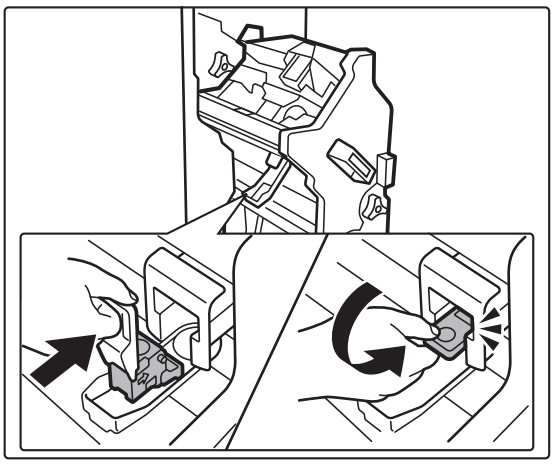


Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein (siehe Abbildung).

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.
Ziehen Sie nach dem Einlegen der Heftklammernpatrone am Verschluss, der die Heftklammern gerade hält.

Entfernen Sie die Versiegelung der Patrone erst nach dem Einsetzen der Patrone in den Kasten.

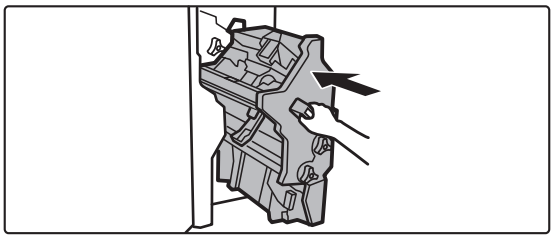
6



Montieren Sie den Heftklammernkasten.

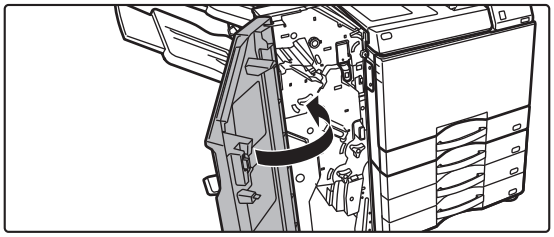
Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

7



Drücken Sie die Heftereinheit wieder hinein.

8



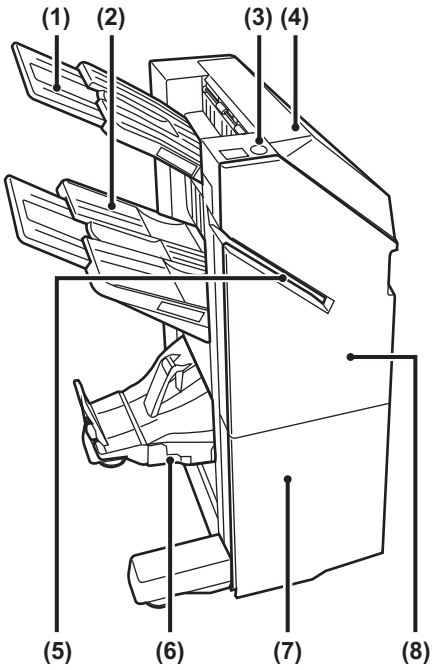
Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Führen Sie einen Probedruck im Heftmodus durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER)

Der Heft-Finisher umfasst die Versatzfunktion für die Ausgabe sortierter und gestapelter Papiersätze, die Funktion zum Heften und Sortieren, mit der die Papiersätze geheftet werden, die Sattelheftungsfunktion, mit der die Blätter automatisch in der Mitte geheftet und auf die Hälfte gefaltet werden, sowie die Papierfaltfunktion, mit der das Papier auf die Hälfte gefaltet wird. Das Heften kann auch manuell erfolgen.
Um das gedruckte Papier zu lochen, installieren Sie ein optionales Lochermodul.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Ausgabefach (oberes Fach)
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(2) Ausgabefach (unteres Fach)
In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.
Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. A3 (11" x 17") muss das Fach verlängert werden.

(3) Taste Manuelle Heftung
Drücken Sie diese Taste, um die manuelle Heftung auszuführen.

(4) Obere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(5) Einsteckschlitz
Legen Sie das Papier ein, das in diesem Schlitz geheftet werden soll. Die maximale Dicke beträgt 9 mm.

(6) Sattelheftungsfach
In diesem Fach werden sattelgeheftete Ausgaben ausgegeben.

(7) Unteres Frontcover
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau oder Papierstau zu beseitigen.

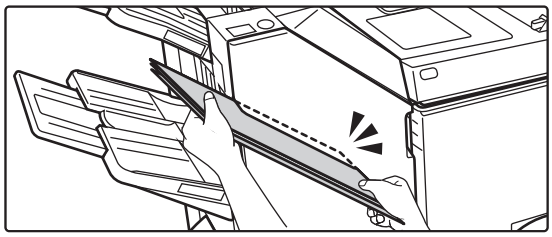
(8) Oberes Frontcover
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau oder Papierstau zu beseitigen.

- Für die Anbringung eines Sattelheft-Finishers (Großer Hefter) sind eine Papierdurchfuhreinheit oder eine Falteinheit und ein Stand/Papierfach/550/2x550/3x550/550&2100 erforderlich.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) und drücken Sie den Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.
- Ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) kann nicht gleichzeitig mit einem Inneren Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher installiert werden.

MANUELLES HEFTEN

Sie können manuelle Heftungen ausführen.
Stellen Sie sicher, dass die Taste Manuelle Heftung grün angezeigt wird.

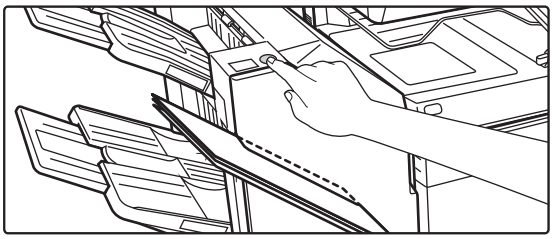
1



Legen Sie das Papier ein, das in diesem Einsteckschlitz geheftet werden soll.

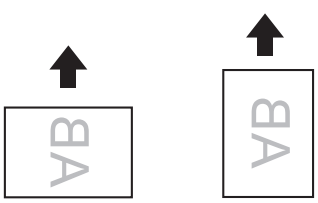
Beim Einlegen von Papier blinkt die Taste Manuelle Heftung grün.
Nach zwei Sekunden wird die automatische Heftung gestartet.

- Wenn die Heftung vor der festgelegten Startzeit für automatische Heftung gestartet werden soll, drücken Sie die Taste Manuelle Heftung.



- Während der Ausführung eines Heftungsauftrags kann die manuelle Heftung nicht ausgeführt werden.
- Die manuelle Heftung kann im Modus für automatische Abschaltung nicht ausgeführt werden.

Verhältnis zwischen Papierausrichtung und Heftungsergebnis

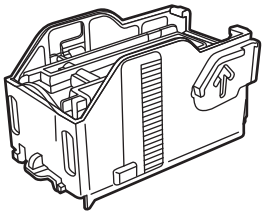
Papier	Papierausrichtung beim Einlegen	Nach dem Heften
		
		

VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Sattelhefter (Großer Hefter) ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:

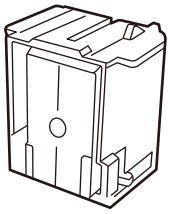
Finishereinheit

Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x drei Patronen)
MX-SC11



Sattelheftungseinheit

Heftklammernpatrone (ca. 2000 Heftklammern pro Patrone × vier Patronen)
MX-SC12

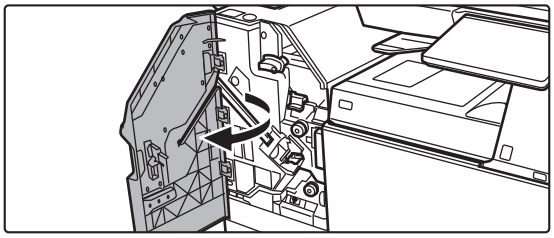


WARTUNG DER SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER)

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

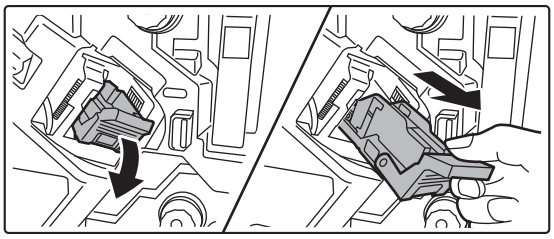
Austausch der Heftklammernpatrone (Finishereinheit)

1



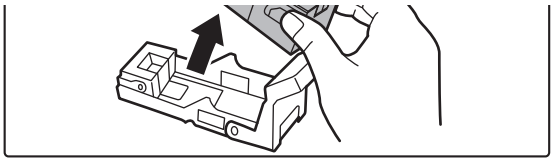
Öffnen Sie das obere Frontcover.

2



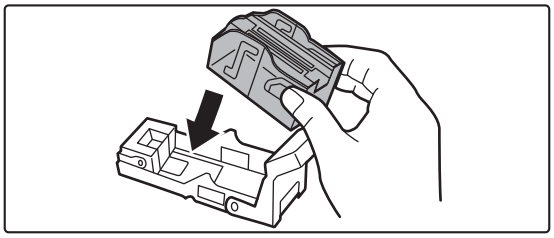
Entfernen Sie den Heftklammernkasten.

3



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.

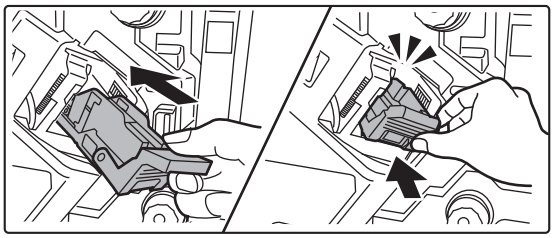
4



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein.

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

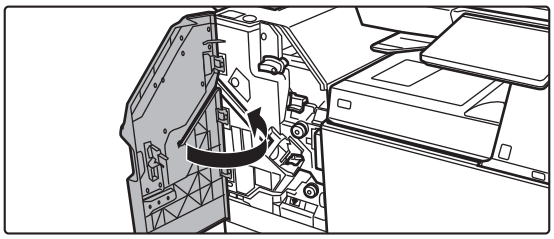
5



Drücken Sie den Heftklammernkasten wieder fest hinein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

6



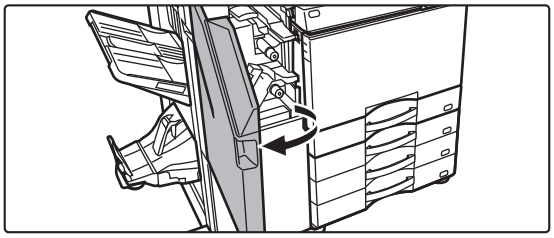
Schließen Sie das obere Frontcover.

Machen Sie einen Probedruck im Modus Heften/Sortieren durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

Austausch der Heftklammernpatrone (Sattelheftungseinheit)

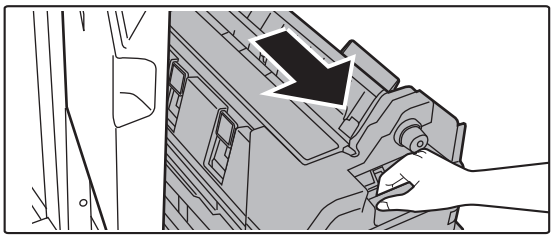
Entnehmen Sie vor diesem Verfahren alle Ausgaben aus dem Ausgabefach des Heft-Finishers (großer Hefter). Legen Sie die entnommenen Ausgaben nicht erneut in das Ausgabefach.

1



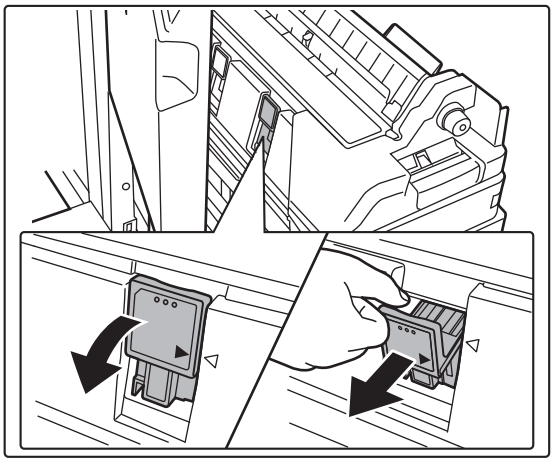
Öffnen Sie das obere Frontcover.

2



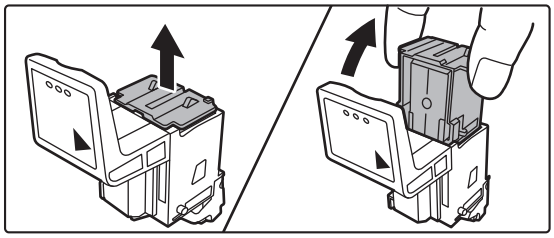
Ziehen Sie das untere Frontcover langsam hinaus, bis es stoppt.

3



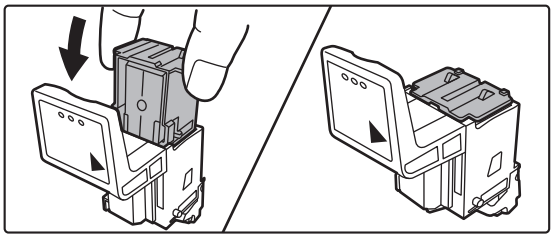
Entfernen Sie den Heftklammernkasten.

4



Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.

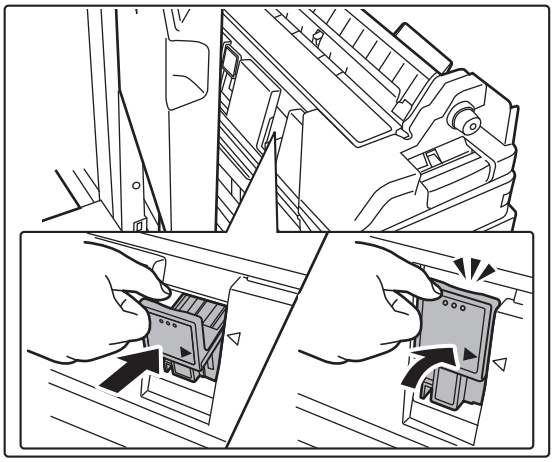
5



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein.

Tauschen Sie beide Heftklammernpatronen aus.

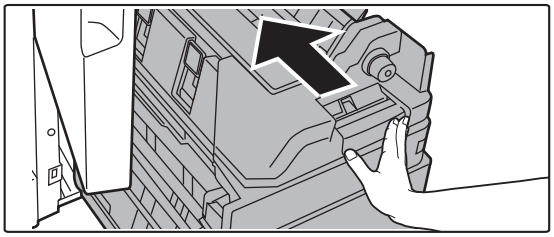
6



Drücken Sie den Heftklammernkasten wieder fest hinein.

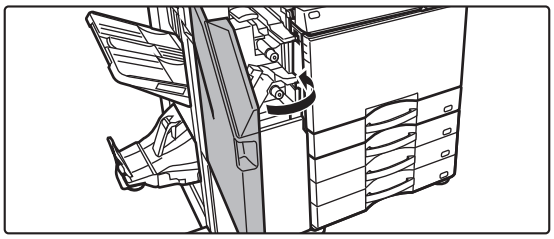
Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

7



Drücken Sie das untere Frontcover wieder hinein.

8



Schließen Sie das obere Frontcover.

Wenn die Heftklammernpatrone ersetzt wurde, wird die Heftung automatisch getestet.

Führen Sie einen Testdruck oder eine Kopie mit der Sattelheftfunktion durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

LOCHERMODUL

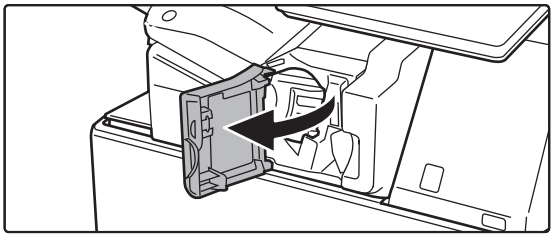
Das Lochermodul kann an einem inneren Hefter, Hefter oder Sattelhefter installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.

ENTSORGEN DES LOCHERABFALLS

Der beim Lochen entstehende Locherabfall wird im Behälter für den Locherabfall gesammelt.
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Locherabfall zu entsorgen.

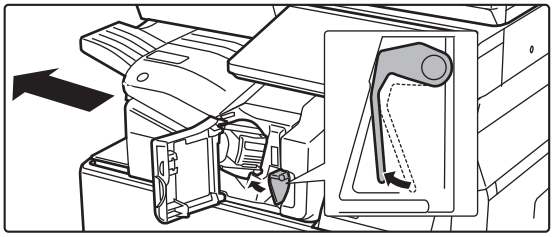
Innerer Hefter installiert

1



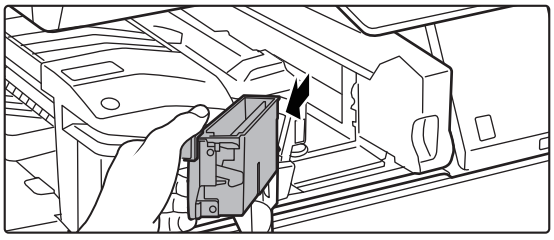
Öffnen Sie die Frontabdeckung des Hefters.

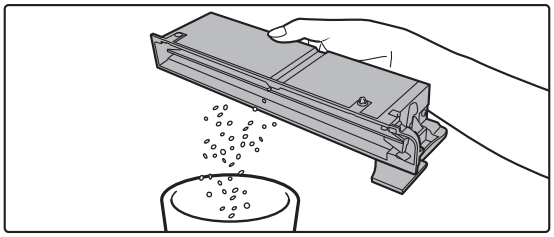
2



Drücken Sie den Hebel nach unten links, und schieben Sie den Finisher bis zum Anschlag nach links.

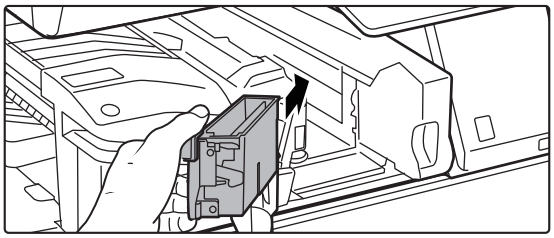
3





Halten Sie den Griff des Behälters für den Locherabfall, ziehen Sie diesen vorsichtig heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

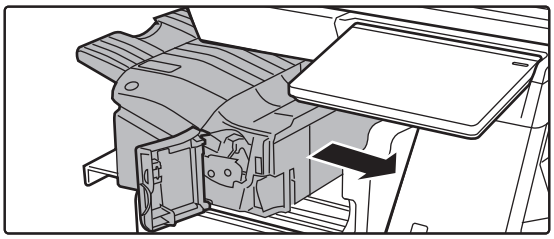
4



Setzen Sie den Behälter für den Locherabfall wieder ein.

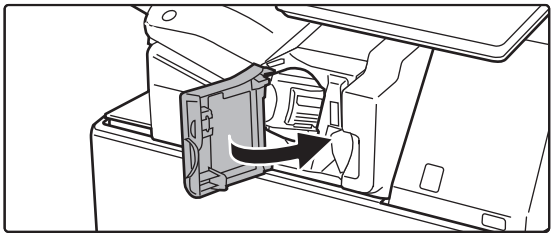
Wenn der Behälter für den Locherabfall nicht ordnungsgemäß ausgetauscht wird, kann der Druck mit Lochfunktion nicht ausgeführt werden.

5



Schieben Sie den Hefter nach rechts bis zum Anschlag.

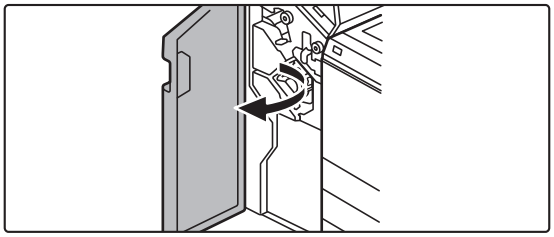
6



Schließen Sie die Frontabdeckung des Hefters.

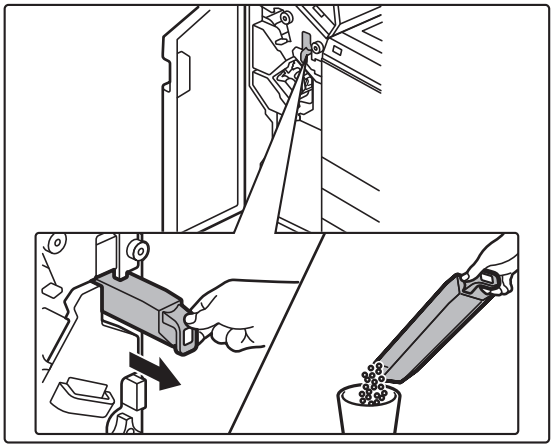
Finisher installiert

1



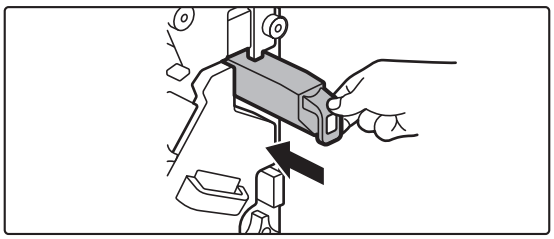
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



Ziehen Sie den Behälter für den Locherabfall heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

3



Setzen Sie den Behälter für den Locherabfall wieder ein.

Wenn der Behälter für den Locherabfall nicht ordnungsgemäß ausgetauscht wird, kann der Druck mit Lochfunktion nicht ausgeführt werden.

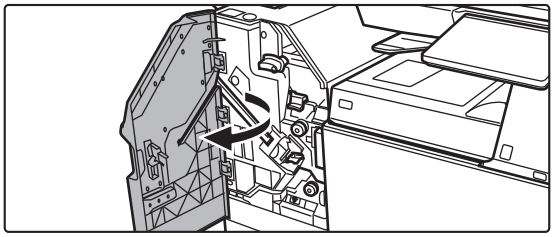
4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

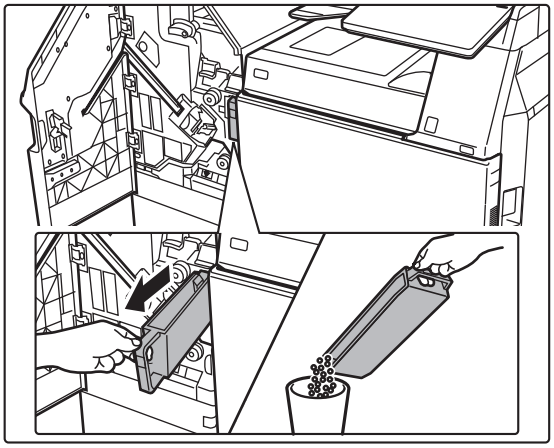
Finisher (Großer Hefter) installiert

1



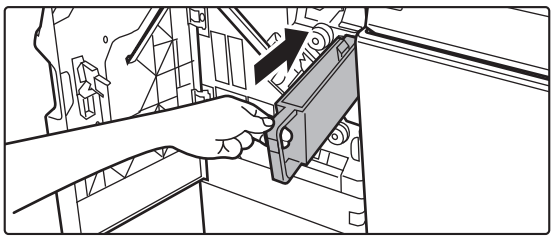
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



Ziehen Sie den Behälter für den Locherabfall heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

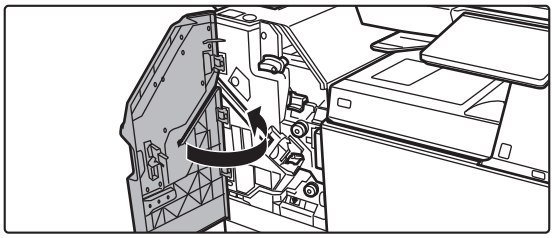
3



Setzen Sie den Behälter für den Locherabfall wieder ein.

Wenn der Behälter für den Locherabfall nicht ordnungsgemäß ausgetauscht wird, kann der Druck mit Lochfunktion nicht ausgeführt werden.

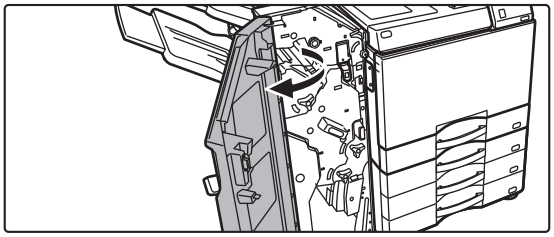
4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

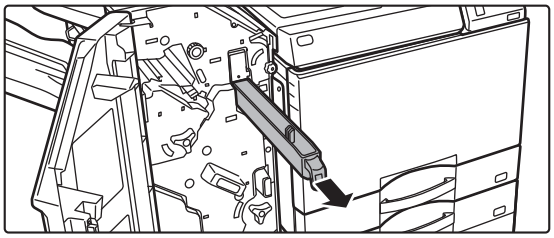
Sattelheftungseinheit installiert

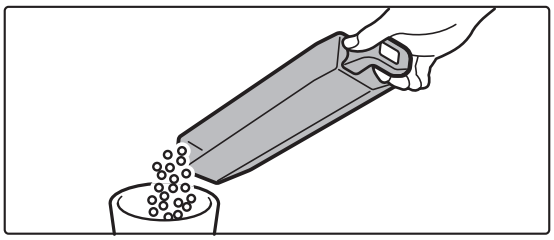
1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

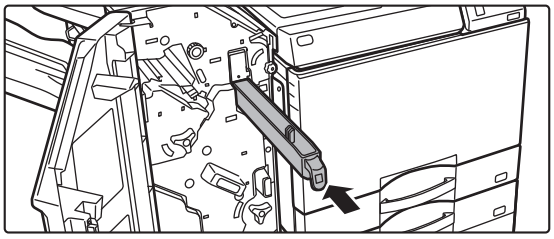
2





Ziehen Sie den Behälter für den Locherabfall heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

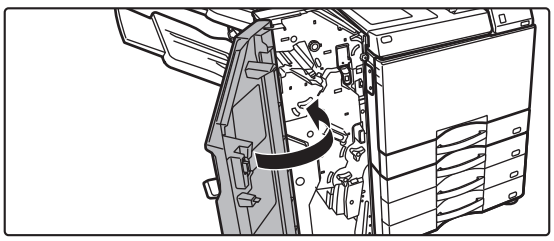
3



Setzen Sie den Behälter für den Locherabfall wieder ein.

Wenn der Behälter für den Locherabfall nicht ordnungsgemäß ausgetauscht wird, kann der Druck mit Lochfunktion nicht ausgeführt werden.

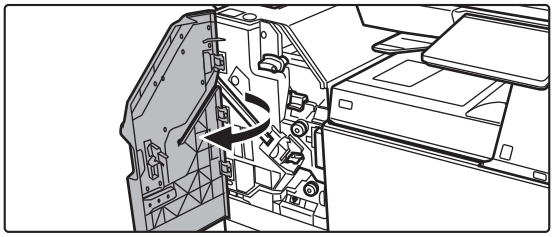
4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

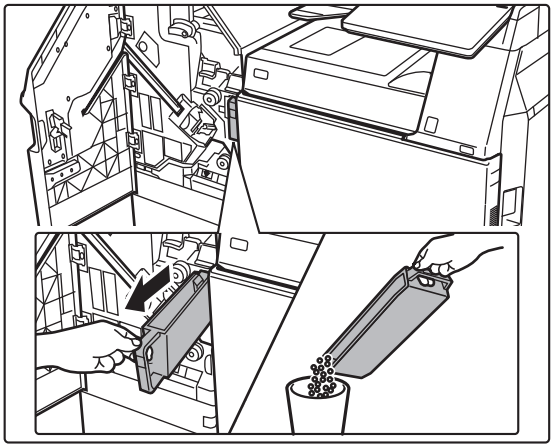
Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert

1



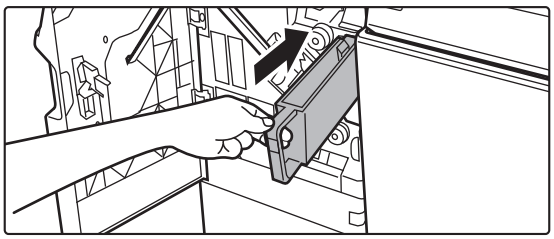
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



Ziehen Sie den Behälter für den Locherabfall heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

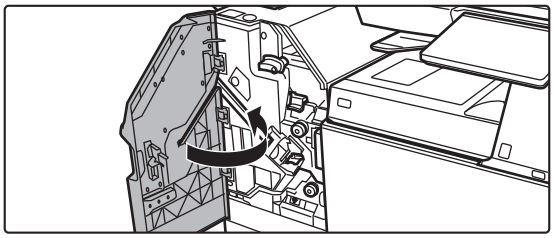
3



Setzen Sie den Behälter für den Locherabfall wieder ein.

Wenn der Behälter für den Locherabfall nicht ordnungsgemäß ausgetauscht wird, kann der Druck mit Lochfunktion nicht ausgeführt werden.

4

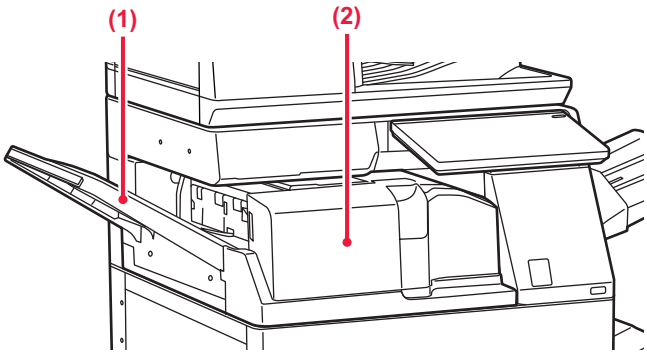


Schließen Sie die vordere Abdeckung.

FALTEINHEIT

Eine Falteinheit kann für das Z-, C-, Akkordeon-, und normale Falten verwendet werden.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Vordere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen. Das Fach kann verschoben werden. Zum Drucken von großem Papier, wie z. B. 11" x 17" (A3) muss das Fach verlängert werden.

(2) Ausgabefach der Falteinheit

Die gefaltete Ausgabe wird in diesem Fach ausgegeben.

WARTUNG

REGELMÄSSIGE WARTUNG

Um eine dauerhaft gute Leistung des Geräts zu garantieren, müssen Sie das Gerät regelmäßig reinigen.

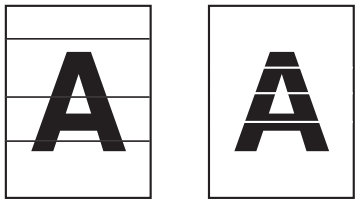
Benutzen Sie kein brennbares Spray zum Reinigen des Geräts. Wenn Gas vom Spray mit heißen elektrischen Komponenten oder mit der Fixiereinheit innerhalb des Geräts in Kontakt kommt, könnte es zu Feuer oder einem elektrischen Schlag kommen.

- Benutzen Sie keine Lösungsmittel, Benzol oder ähnliche flüchtige Reinigungsmittel für die Reinigung des Geräts. Das Gehäuse könnte dadurch beschädigt oder verfärbt werden.
- Wischen Sie die spiegelartige Oberfläche des Bedienfelds mit einem weichen Tuch vorsichtig ab (siehe rechts). Wenn Sie ein hartes Tuch verwenden oder zu stark reiben, kann es zu Beschädigungen der Oberfläche kommen.

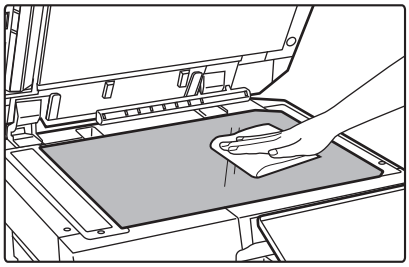
REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

Falls das Vorlagenglas oder die Dokumentenabdeckung schmutzig werden, wird der Schmutz als Schmutzflecken, schwarze Linien oder weiße Linien in dem gescannten Bild sichtbar. Halten Sie diese Teile immer sauber.
Wischen Sie die Teile mit einem sauberen, weichen Tuch ab.
Feuchten Sie das Tuch gegebenenfalls mit etwas Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit an. Wischen Sie anschließend mit einem sauberen, trockenen Tuch nach.

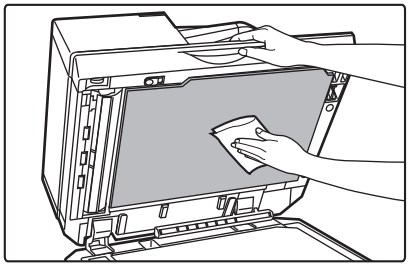
Beispiele für Linien auf den Bildern



Vorlagenglas



Dokumentenabdeckung

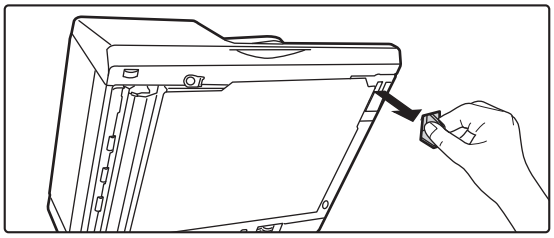


SCANBEREICH

Enthält das gescannte Bild bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs schwarze oder weiße Linien, reinigen Sie den Scanbereich (das dünne lange Glas neben dem Vorlagenglas).
Verwenden Sie für die Reinigung dieses Teils den Glasreiniger, der im automatischen Originaleinzug aufbewahrt wird. Bringen Sie den Glasreiniger nach der Verwendung wieder im automatischen Originaleinzug an.

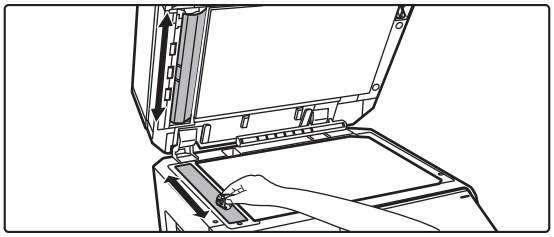
Bei Verwendung des BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Öffnen Sie den automatischen Dokumenteneinzug und entfernen Sie den Glasreiniger.

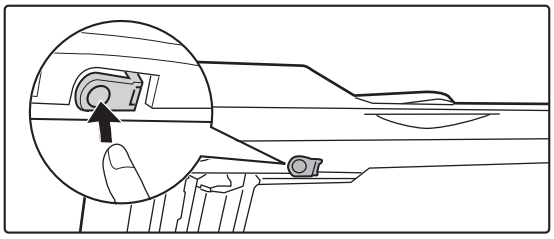
2



Reinigen Sie den Dokumentenscanbereich auf dem Vorlagenglas mit dem Glasreiniger.

Ein Scanbereich ist das Vorlagenglas, der andere befindet sich innerhalb des automatischen Originaleinzugs.

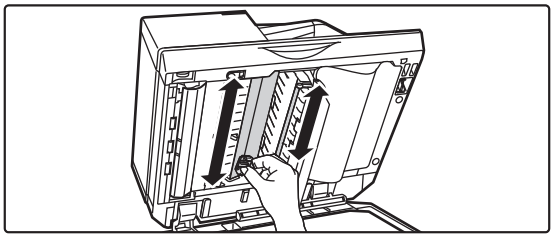
3



Öffnen Sie die Abdeckung des Scanbereichs im automatischen Originaleinzug.

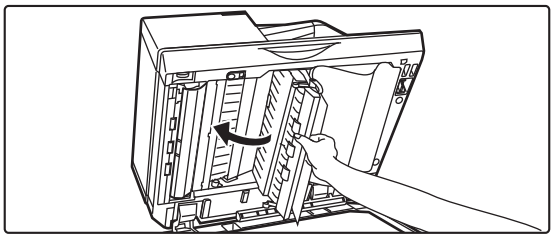
Drücken Sie den Auslöserschalter nach innen, um die Abdeckung abzunehmen.

4



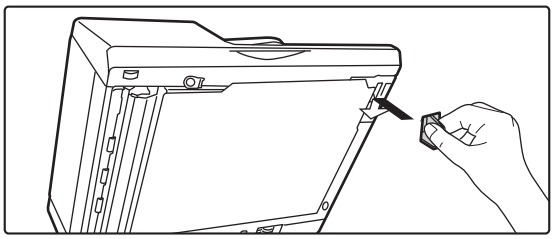
Reinigen Sie den Scanbereich im automatischen Originaleinzug.

5



Schließen Sie die Abdeckung.

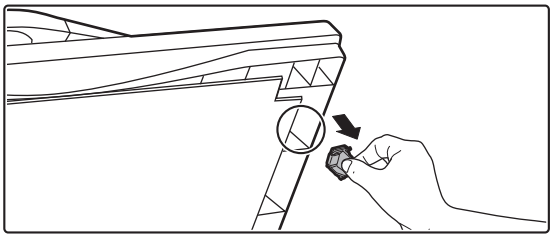
6



Ersetzen Sie den Glasreiniger.

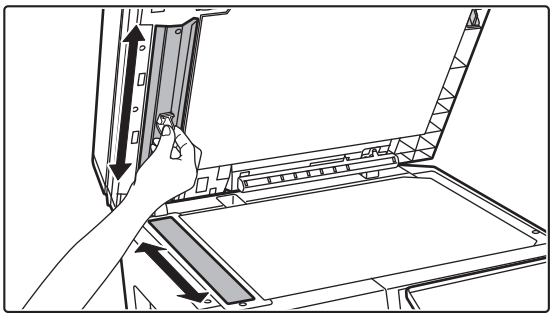
Bei Verwendung des BP-50M26 /BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



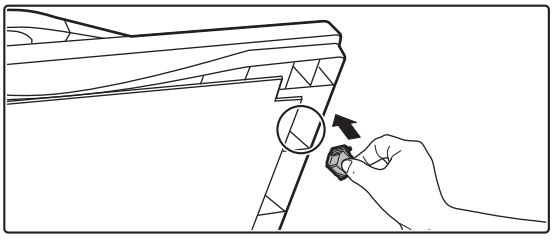
Öffnen Sie den automatischen Dokumenteneinzug und entfernen Sie den Glasreiniger.

2



Reinigen Sie den Dokumentenscanbereich auf dem Vorlagenglas mit dem Glasreiniger.

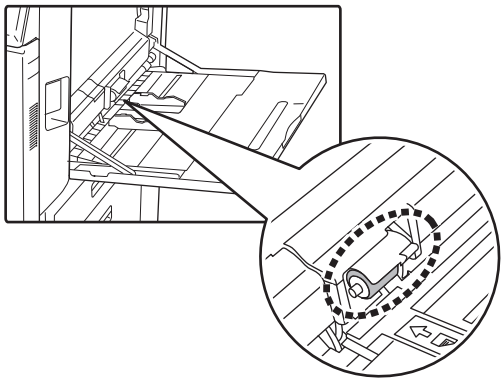
3



Ersetzen Sie den Glasreiniger.

REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS

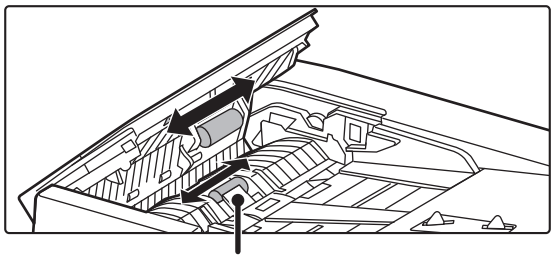
Wenn beim Einziehen von Umschlägen oder dickem Papier über den manuellen Einzug häufig Papierstaus auftreten, wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit befeuchtet wurde.



REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS

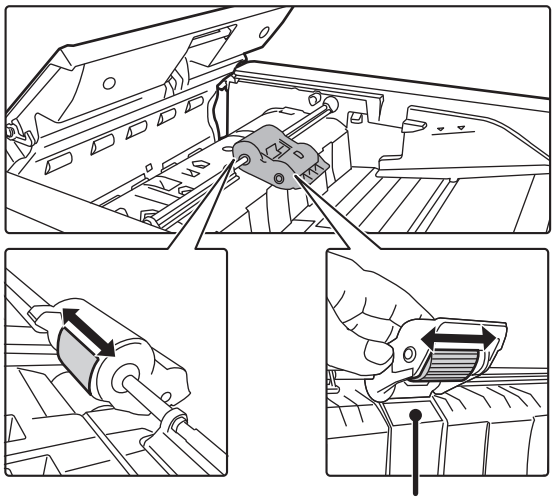
Wenn bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs das eingelegte Original verschmiert oder eingeklemmt ist, wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des Papiereinzugs in Pfeilrichtung mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit befeuchtet wurde.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



Achten Sie darauf, die Plastikfolie nicht zu biegen oder abzulösen.

BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

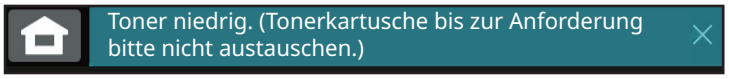


Achten Sie darauf, die Plastikfolie nicht zu biegen oder abzulösen.

ERSETZEN DER TONERPATRONE

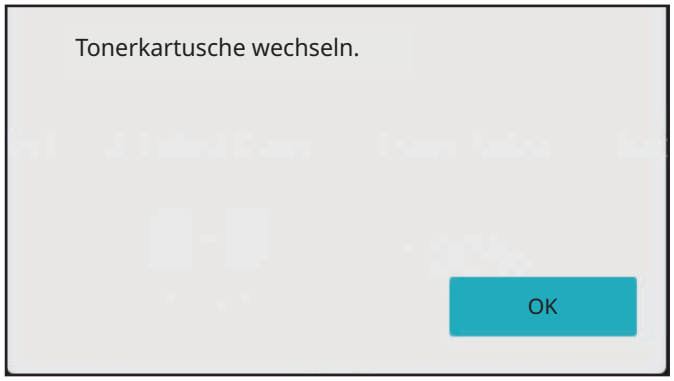
Wechseln Sie die Tonerpatrone. Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor, wenn diese Meldung erscheint. Wenn die Nachricht "Tonerkartusche wechseln." angezeigt wird, muss die Tonerpatrone gewechselt werden. Halten Sie stets einen Satz Ersatztonerpatronen bereit, so dass Sie immer sofort die Patrone austauschen können, wenn der Toner ausgeht.

MELDUNG ÜBER ERSATZ



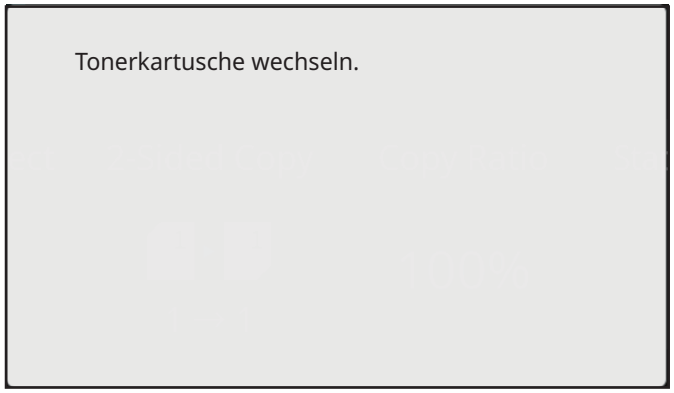
Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor, wenn diese Meldung erscheint.

Wenn der Druck weiter läuft, wird die folgende Meldung angezeigt.
Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor und tauschen Sie diese aus, wenn diese Meldung angezeigt wird.
In diesem Zustand ist Drucken möglich.
Diese Meldung wird jedoch nicht während des Druckens angezeigt.

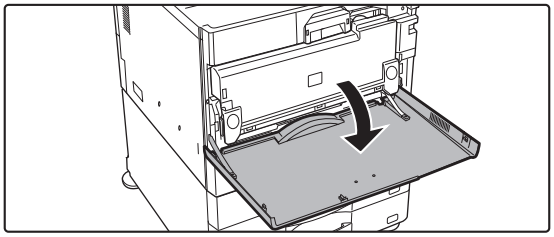




Wenn Sie das Gerät weiterhin verwenden, wird folgende Meldung angezeigt, wenn der Toner verbraucht ist.
Wenn das Gerät diesen Status hat, können keine Druckaufträge ausgeführt werden, bis die Tonerpatrone ausgetauscht wird.



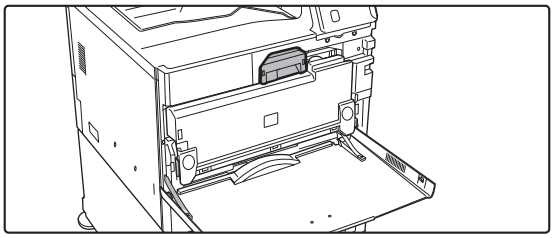
1

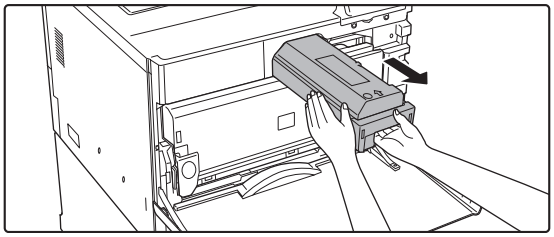


Öffnen Sie die Frontabdeckung.

Halten Sie beide Seiten fest und schließen Sie die Vorrichtung.

2

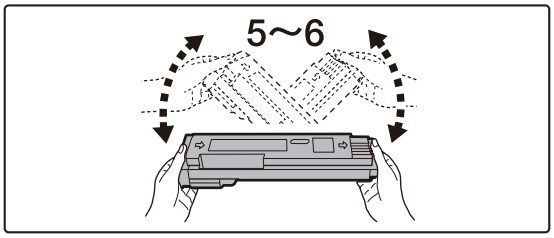




Ziehen Sie die Tonerpatrone in Ihre Richtung.

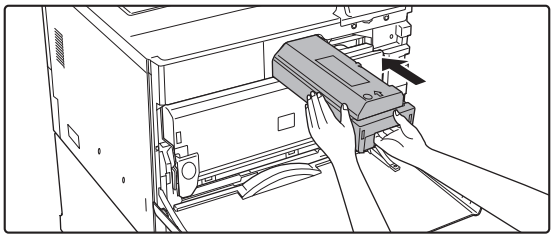
Ziehen Sie die Tonerpatrone waagrecht heraus.
Wenn Sie die Patrone ruckartig herausziehen, kann Toner austreten.
Halten Sie die Tonerpatrone mit beiden Händen (siehe Abbildung), und ziehen Sie diese vorsichtig aus dem Gerät.

3



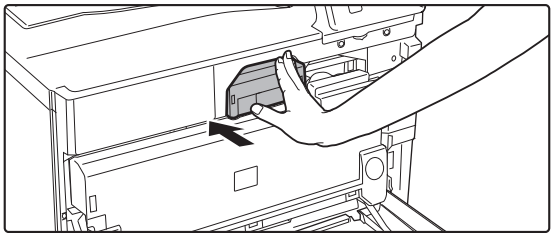
Entnehmen Sie eine neue Tonerpatrone aus der Verpackung, und schütteln Sie diese fünf oder sechs Mal.

4



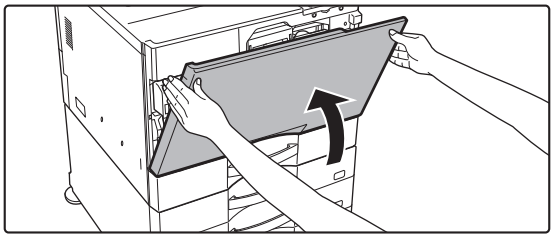
Setzen Sie die neue Tonerpatrone vorsichtig waagrecht ein.

5



Drücken Sie sie fest hinein, bis Sie ein "Klicken” hören.

6



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Nach dem Austauschen der Tonerpatrone wechselt das Gerät automatisch in den Bildanpassungsmodus. Öffnen Sie währenddessen nicht die vordere Abdeckung.
Halten Sie beide Seiten fest und schließen Sie die Vorrichtung.

- Werfen Sie keine Tonerpatronen ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie die Tonerpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- Wenn eine Tonerpatrone aufrecht gelagert wird, kann der Toner hart und unbrauchbar werden. Lagern Sie Tonerpatronen stets seitlich.
- Die Verwendung einer nicht von SHARP empfohlenen Tonerpatrone kann dazu führen, dass das Gerät nicht die volle Qualität und Leistung erreicht. Zudem kann das Gerät beschädigt werden. Stellen Sie sicher, dass eine von SHARP empfohlene Tonerpatrone verwendet wird.

- Je nach Nutzungsbedingungen werden die Farben aufgehellt oder das Bild wird unscharf.
- Ihr Kundendiensttechniker wird die verbrauchten Tonerpatronen mitnehmen. Ihr Servicetechniker wird sie mitnehmen.
- Sie können die ungefähre Restmenge des Toners (in %) ermitteln, indem Sie die Taste [Startseite] während des Druckens oder im Standby-Betrieb gedrückt halten. Wenn der Prozentsatz unter "25-0%" fällt, halten Sie eine neue Tonerpatrone zum Austausch bereit, bevor der Toner verbraucht ist.
- Wenn der Toner ausgeht, während die Startseite angezeigt wird, erscheint oben rechts im Bildschirm die Meldung "Toner leer".

AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS

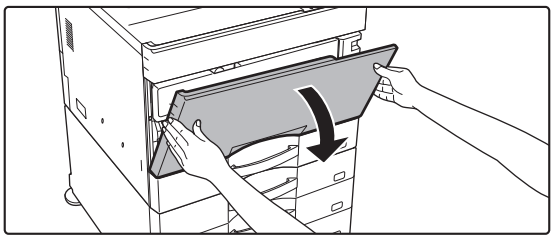
Im Tonersammelbehälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der beim Drucken anfällt. Wenn sich der Tonersammelbehälter füllt, wird die Nachricht "Tonersammelbehälter ersetzen." angezeigt.
Wechseln Sie entsprechend den Meldungsanweisungen im Touch-Panel den Tonersammelbehälter aus.
Beim Antippen der Taste werden Anweisungen zum Austauschen des Tonersammelbehälters angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Tonersammelbehälter ersetzt wurde, wird die Meldung automatisch ausgeblendet.



- Werfen Sie den Tonersammelbehälter nicht ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie den Tonersammelbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

Berühren Sie nicht die inneren Kabel oder Anschlüsse.

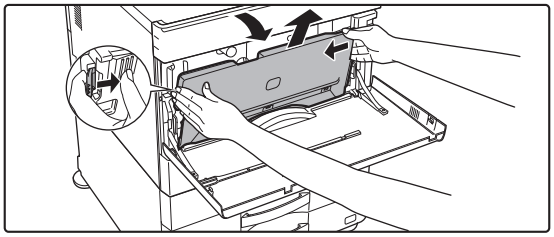
1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

Öffnen Sie, indem Sie die gewölbten Teile auf beiden Seiten andrücken.

2



Entfernen Sie den Tonersammelbehälter.

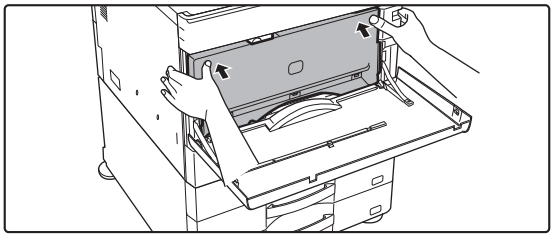
Drücken Sie die seitlich angebrachten Tasten am Tonersammelbehälter, drücken Sie den Tonersammelbehälter nach unten, bis der Tonersammelbehälter angehalten wird, und ziehen Sie den Behälter langsam heraus.

3 Stellen Sie den Tonersammelbehälter auf eine flache Oberfläche.

Legen Sie vor dem Abstellen des Tonersammelbehälters ein Stück Papier (z. B. eine Zeitung) auf die Oberfläche.

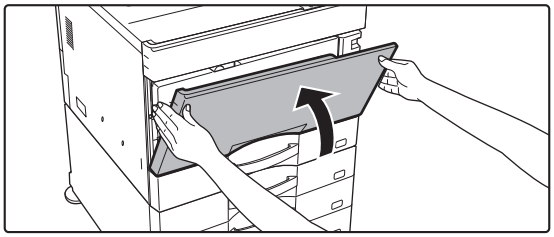
- Halten Sie den Tonersammelbehälter in aufrechter Position, so dass er nicht umkippt.
- Werfen Sie den entfernten Tonersammelbehälter nicht weg, sondern legen Sie ihn in die bereitgestellte Plastiktüte und bewahren Sie ihn in der ursprünglichen Verpackung auf.
- Bewahren Sie die verbrauchten Tonersammelbehälter in einer Plastiktüte auf (werfen Sie sie nicht weg).
- Ihr Servicetechniker wird sie mitnehmen.

4 Installieren Sie einen neuen Tonersammelbehälter.



Drücken Sie beide Seiten des Tonersammelbehälter mit Ihren Händen, bis die Sperren links und rechts vollständig einrasten.

5 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



Halten Sie beide Seiten fest und schließen Sie die Vorrichtung.

AUSTAUSCH DER STEMPELPATRONE

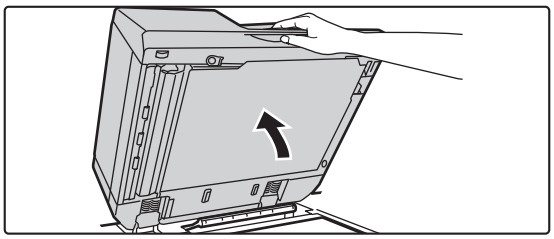
Wenn am automatischen Originaleinzug eine Stempeleinheit (AR-SU1) angebracht ist, muss die Stempelpatrone (AR-SV1) ausgetauscht werden, wenn diese leer ist.

Versorgungsmaterialien

Stempelpatrone (2er Paket) AR-SV1

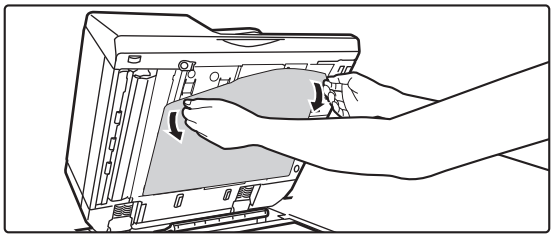
BEI VERWENDUNG DES BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug.

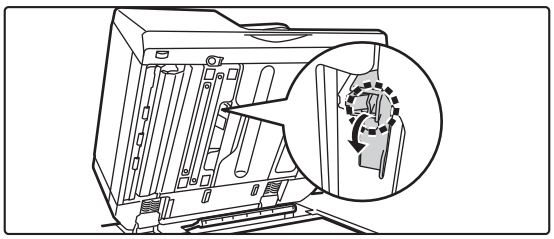
2



Entfernen Sie die Dokumentenabdeckung aus dem automatischen Originaleinzug.

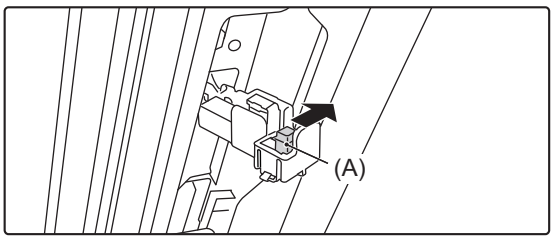
Nehmen Sie die Abdeckung vorsichtig heraus. Legen Sie die entnommene Abdeckung mit der Befestigungsseite nach oben auf das Vorlagenglas.

3



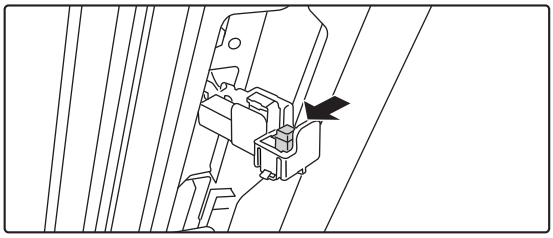
Berühren Sie die Taste auf der Stempeleinheit und ziehen Sie diese heraus.

4



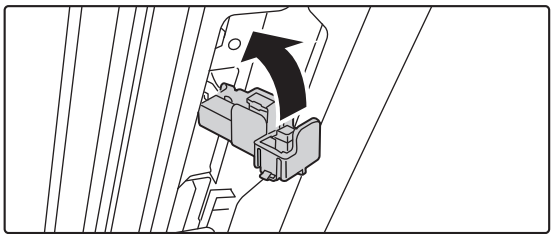
Entnehmen Sie die leere Stempelpatrone (A).

5



Setzen Sie eine neue Stempelpatrone ein.

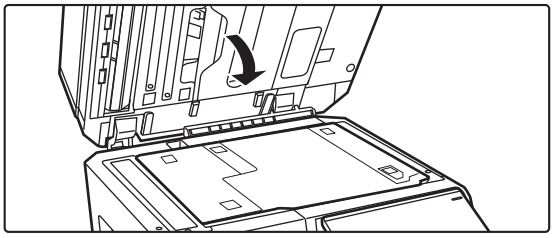
6



Drücken Sie die Stempeleinheit wieder hinein.

Drücken Sie die Stempeleinheit hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

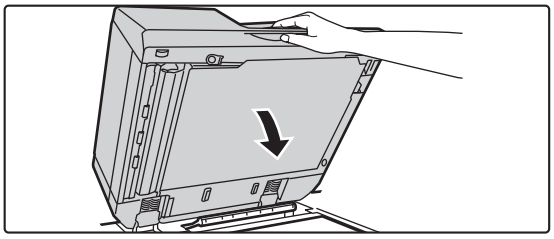
7



Schließen Sie den automatischen Originaleinzug, um die Dokumentenabdeckung zu befestigen.

Wenn der automatische Dokumenteneinzug geschlossen ist, ist die Dokumentenabdeckung am Vorlagenglas am automatischen Originaleinzug befestigt.

8

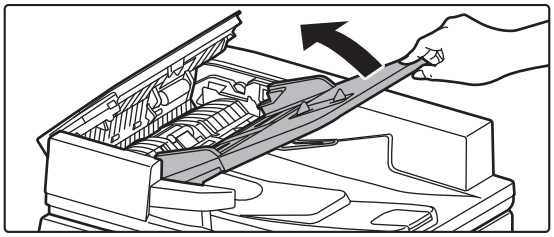


Stellen Sie sicher, dass die Dokumentenabdeckung fest am automatischen Originaleinzug befestigt ist und schließen Sie diesen.

Wenn die Dokumentenabdeckung nicht ordnungsgemäß befestigt ist, entfernen Sie die Abdeckung und schließen Sie den automatischen Originaleinzug, um die Abdeckung ordnungsgemäß zu befestigen.

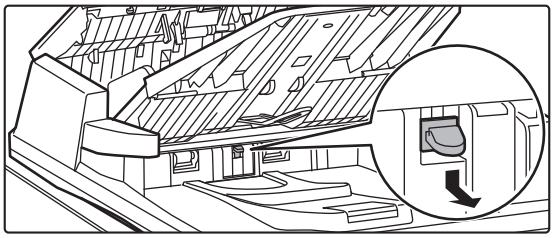
BEI VERWENDUNG BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



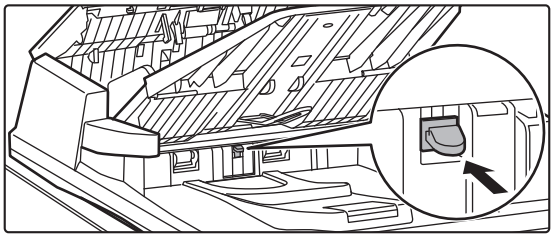
Öffnen Sie das Fach des Dokumenteneinzugs.

2



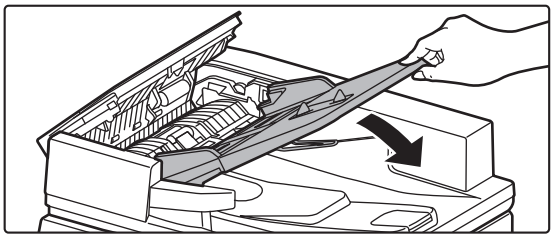
Entnehmen Sie die leere Stempelpatrone.

3



Setzen Sie eine neue Stempelpatrone ein.

4



Schließen Sie das Fach des Dokumenteneinzugs.

BETRIEB DES GERÄTS

SENSORBILDSCHIRM

BERÜHRUNGSARTEN 2-2
BEDIENARTEN 2-2
BEDIENUNG DER HÄUFIG VERWENDETEN TASTEN. 2-5
AKTIONSFELD 2-7
SYSTEMINFORMATIONEN-BILDSCHIRM 2-7

STARTSEITE UND VORSCHAUFENSTER

STARTSEITE. 2-8
ÜBERSICHT. 2-8
SYMBOL FÜR DIE ANZEIGE DES GERÄTESTATUS . 2-10
VORSCHAUFENSTER 2-12

ÄNDERUNG DER TOUCH-PANEL-ANZEIGE

BEARBEITEN DER STARTSEITE 2-20
HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN . . . 2-20
BEARBEITEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN . . . 2-24
ÄNDERN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE 2-28
HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE 2-32
VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE. . 2-34
ZURÜCKSETZEN DER SCHNELLZUGRIFFSTASTEN AUF WERKSSEITIGES STANDARDLAYOUT. 2-36
ÄNDERN DER TRANSPARENZ EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE 2-40
ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE 2-43
AUSWÄHLEN EINES MFP-ANZEIGEMUSTERS FÜR DIE STARTSEITE 2-45
ÄNDERN DER TEXTFARBE AUF DER STARTSEITE . 2-47
ÄNDERN DES HINTERGRUNDBILDS DER STARTSEITE . 2-49
ÄNDERN DER FESTEN TASTEN 2-53
VERGRÖSSERN DER TEXTGRÖSSE 2-55
ÄNDERN DER SPRACHE, DIE FÜR DAS GERÄT VERWENDET WIRD 2-56
ÄNDERN DER POSITION DER TASTE [Startseite] . . . 2-59

AUFTRAGSSTATUS

STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS 2-61
TYPEN VON AUFTRAGSSTATUS-BILDSCHIRMEN . . 2-61
STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS 2-63
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS 2-64
ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS 2-67
PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE 2-68
LESEN DER AUFTRAGSLISTE. 2-69

ZEICHENEINGABE

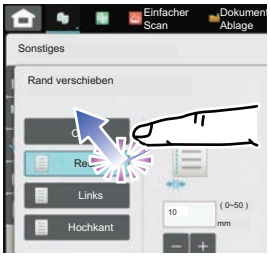
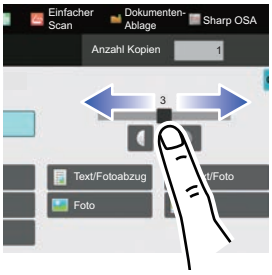
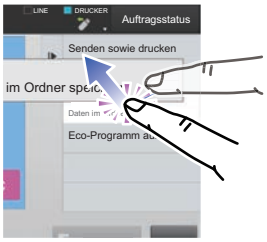
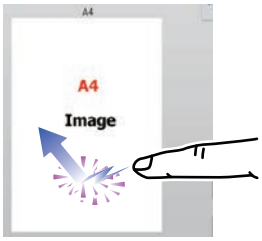
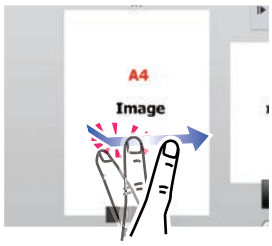
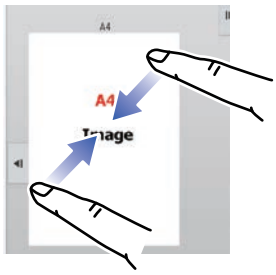
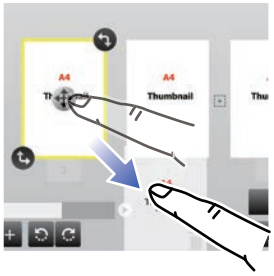
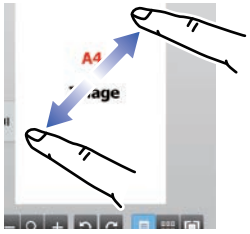
ZEICHENEINGABE 2-72
NAMEN UND FUNKTIONEN DER TASTEN DER SOFTTASTATUR 2-72
FESTLEGEN DER TASTATUREINSTELLUNGEN 2-74

SENSORBILDSCHIRM

BERÜHRUNGSARTEN

BEDIENARTEN

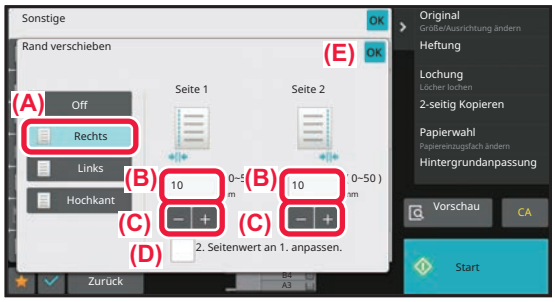
Zusätzlich zur üblichen Methode des Berührens kann der Sensorbildschirm des Geräts durch anhaltendes Berühren und Verschieben bedient werden.

	**Antippen** Berühren Sie den Bildschirm kurz mit dem Finger. Verwenden Sie diese Methode, um eine Taste, eine Registerkarte oder ein Kontrollkästchen auszuwählen.		**Streifen** Verschieben Sie die Bildlaufleiste (indem Sie mit dem Finger den Bildschirm berühren), um Listen mit vielen Elementen nach oben oder unten durchzugehen.
	**Anhaltende Berührung** Berühren Sie den Bildschirm mit dem Finger, und halten Sie die Auswahl für eine Weile gedrückt. Drücken Sie lange (anhaltende Berührung) auf das Aktionsfeld oder die Zeichen im Textfeld, um die Zeichen in einer Sprechblase anzuzeigen.		**Doppeltes Antippen** Berühren Sie den Bildschirm zweimal. Verwenden Sie diese Vorgehensweise, um das Bild im Vorschau-Bildschirm zu vergrößern.
	**Wischen** Verschieben Sie den Finger auf dem Bildschirm, um schnell zu einem Vorschaubild zu scrollen.		**Zusammenschieben** Berühren Sie den Bildschirm mit zwei Fingern und schieben Sie sie zusammen. Auf diese Weise können Sie den Browser und die Vorschauanzeige verkleinern.
	**Ziehen** Ziehen Sie (bewegen Sie den Finger auf dem Bildschirm in eine beliebige Richtung), um in der Vorschau eine Seite des Originals zu ersetzen.		**Auseinanderschieben** Berühren Sie den Bildschirm mit zwei Fingern und schieben Sie sie auseinander. Auf diese Weise können Sie den Browser und die Vorschauanzeige vergrößern.

Bedienung der verschiedenen Bildschirme

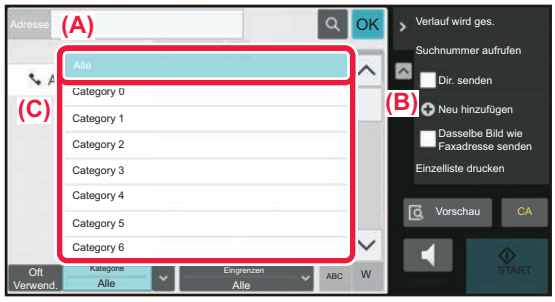
Tasten (Berühren)

A. Berühren Sie den Bildschirm, um ein Element auszuwählen. Die ausgewählte Taste wird in einer anderen Farbe angezeigt.
B. Berühren Sie die Zifferntasten, um Zahlen einzugeben.
C. Berühren Sie den Bildschirm, um den Wert zu erhöhen oder zu verringern. Bei anhaltenden Berührungen wird der Wert solange erhöht oder verringert, bis Sie die Berührung aufheben.
D. Hier berühren, um ein Häkchen zu setzen ☑ und die Einstellung zu aktivieren.
E. Berühren Sie hier, um den Bildschirm zu schließen



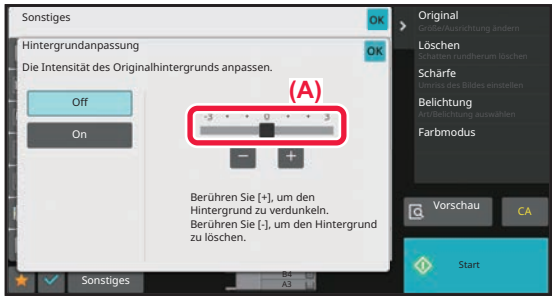
Listen (Berühren und Verschieben)

A. Berühren Sie den Bildschirm, um ein Element auszuwählen. Das ausgewählte Element wird in einer anderen Farbe angezeigt.
B. Verschieben Sie die Leiste nach oben und unten. Sie wird angezeigt, wenn das Element zu umfangreich für den Bildschirm ist.
C. Verschieben Sie die Taste nach oben oder unten. Das Element wird nach oben oder untern verschoben.



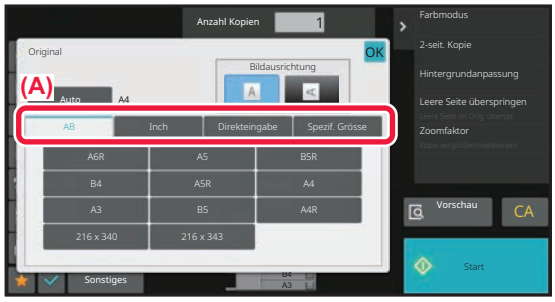
Schieberegler (Verschieben)

A. Verschieben Sie den Knopf seitwärts.



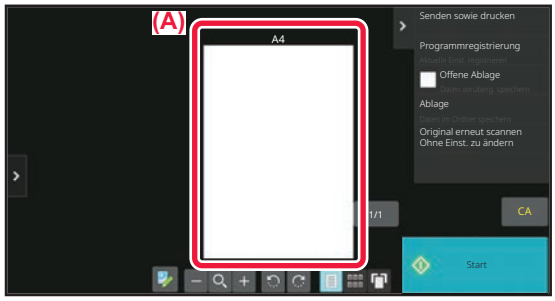
Registerkarten (Berühren)

A. Berühren Sie eine Registerkarte, um die angezeigten Inhalte zu wechseln.



Vorschau-Bildschirm (Zweifaches Berühren/ Zusammenschieben/ Auseinanderschieben)

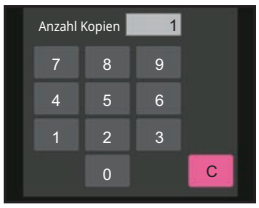
A. Wenn der Vorschau-Bildschirm "zusammengeschoben" wird, wird die Anzeige verkleinert. Wird er "auseinandergeschoben", wird die Anzeige vergrößert.
Durch "zweifaches Antippen" wird die Anzeige ebenfalls vergrößert.



BEDIENUNG DER HÄUFIG VERWENDETEN TASTEN

Zifferntasten

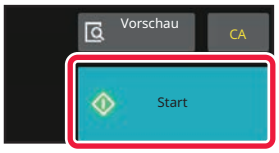
Berühren Sie eine Zahl, um diese einzugeben.
Berühren Sie die Taste [C], um die eingegebene Zahl zu löschen



Im Adressenwahlfenster können Sie außer Ziffern andere Zeichen eingeben und es wird ein anderes Tastenlayout angeboten. Daher weicht das Tastenlayout ab. Sie können den Cursor auch mit den Tasten [←] und [→] bewegen. Berühren Sie die Taste [C], um ein Zeichen links vom Cursor zu löschen.

Taste [Start]

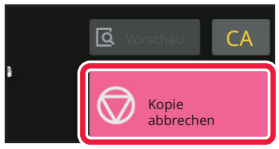
Berühren Sie diese Tasten, um einen Druck- oder Sendeauftrag durchzuführen.



Im einfachen Scanmodus werden die Tasten [S/W Start] und [Farbe Start] angezeigt.

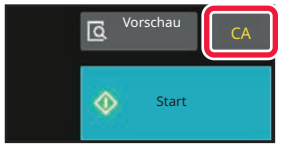
[Kopie abbrechen]-Taste, [Speich. Abgebr.]-Taste, [Scan ab brechen]-Taste, [Senden Abgebr.]-Taste

Antippen, um den Kopier-, Druck- oder Übertragungsvorgang anzuhalten.



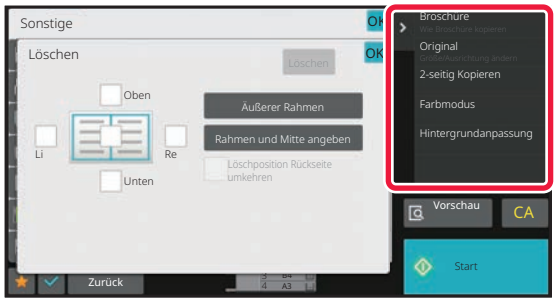
Taste [CA]

Berühren Sie diese Taste, um alle Einstellungen abzubrechen, und um für den jeweiligen Modus den ursprünglichen Status wiederherzustellen.



AKTIONSFELD

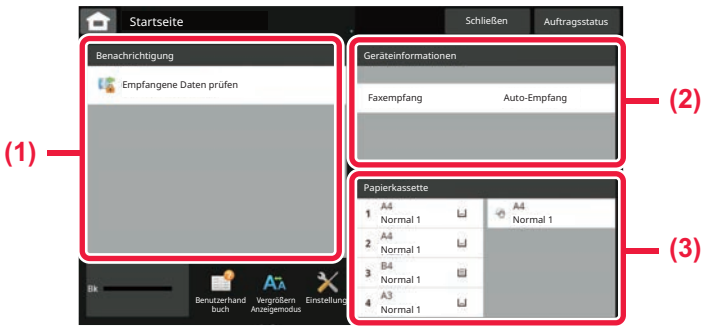
Wenn Sie die Funktionen in den einzelnen Modi konfigurieren, werden die empfohlenen Funktionen im Aktionsfeld angezeigt.
Im Aktionsfeld können Sie Funktionen konfigurieren oder die konfigurierte Funktion mit einer auf dem Aktionsfeld angezeigten Funktion kombinieren.
Wenn das Aktionsfeld nicht angezeigt wird, berühren Sie die Registerkarte Aktionsfeld.



Die auf dem Aktionsfeld angezeigten Funktionen sind abhängig vom jeweils konfigurierten Modus oder den Funktionen. Falls zu viele Funktionen konfiguriert sind, um auf dem Aktionsfeld angezeigt werden zu können, können Sie das Feld vertikal verschieben. Alternativ können Sie auch ▼ und ▲ berühren, um alle anzuzeigen.
Im vergrößerten Anzeigemodus wird der Text möglicherweise nur teilweise angezeigt. Wenn Sie den gesamten Text anzeigen möchten, berühren Sie die ausgeblendete Taste anhaltend oder schieben Sie die Registerkarte des Aktionsfeldes nach links.

SYSTEMINFORMATIONEN-BILDSCHIRM

Berühren Sie im Systeminformationen-Bereich die Taste [System-Info.] oben im Touch-Bildschirm, um den Systeminformationen-Bildschirm anzuzeigen.
Außerdem wird im Falle eines im Gerät aufgetretenen Fehlers dieser Bildschirm automatisch angezeigt, um weitere Informationen über den Fehler anzuzeigen.



(1) Benachrichtigung

Wird zur Behebung des Fehlers ein Eingreifen des Benutzers erforderlich, z. B. Toner leer oder Übertragungsfehler, werden hier entsprechende Anweisungen angezeigt.
Wenn rechts neben der Benachrichtigungsliste → angezeigt wird, berühren Sie → , um zu dem Einstellungsbildschirm zu wechseln, auf dem der Fehler aufgetreten ist.
Sobald der Fehler behoben ist, werden die Benachrichtigungen in der Liste ausgeblendet.

(2) Geräteinformationen

Die Verbindungsdaten des Geräts werden angezeigt.

(3) Papierfach

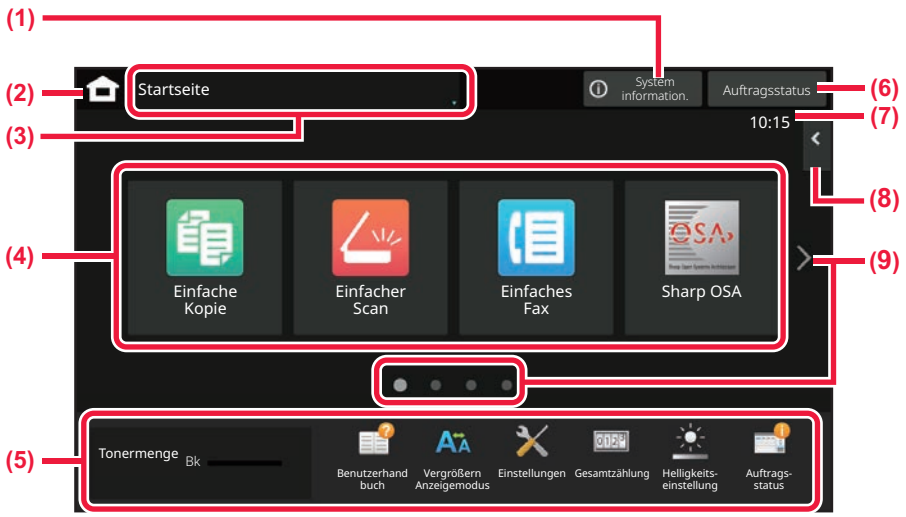
Es werden Format, Typ und verbleibende Papiermenge im Gerät angezeigt. Berühren Sie hier, um zum Bildschirm Papierfacheinstellungen zu wechseln.

STARTSEITE UND VORSCHAUFENSTER

STARTSEITE

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

ÜBERSICHT



(1) Systeminformationen-Bereich

Berühren Sie diesen Bereich, um den Systeminformationen-Bildschirm anzuzeigen.
► SYSTEMINFORMATIONEN-BILDSCHIRM (Seite 2-7)

(2) [Startbildschirm]-Taste

Wechseln Sie zur Startseite.

(3) Modusauswahl-Bereich

Der Modusauswahl-Bildschirm wird angezeigt.

(4) Schnellzugriffstasten

Wählen Sie Schnellzugriffstasten für Modi oder Funktionen aus.
► BEARBEITEN DER STARTSEITE (Seite 2-20)

(5) Taste Feste Anzeige

Mit diesen Tasten können Sie Funktionen auswählen, die die Bedienung des Geräts vereinfachen.

(6) Taste [Auftragsstatus]

Zeigt den zurzeit durchgeführten Auftrag oder den Wartezustand durch Text oder ein Symbol an.
► AUFTRAGSSTATUS (Seite 2-61)

(7) Uhr

Zeigt die Uhrzeit an.

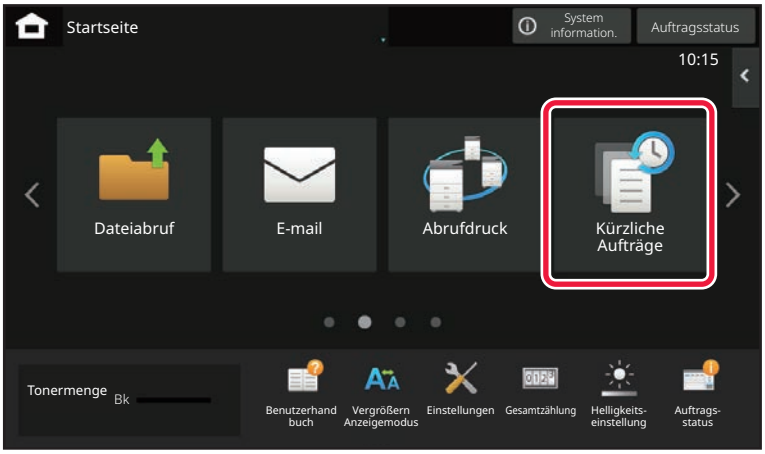
(8) Aktionsfeld

Wählen Sie die Funktionen, die in den verschiedenen Modi verwendet werden können.
Berühren Sie die Registerkarte, um eine Liste der Funktionstasten anzuzeigen.
► AKTIONSFELD (Seite 2-7)

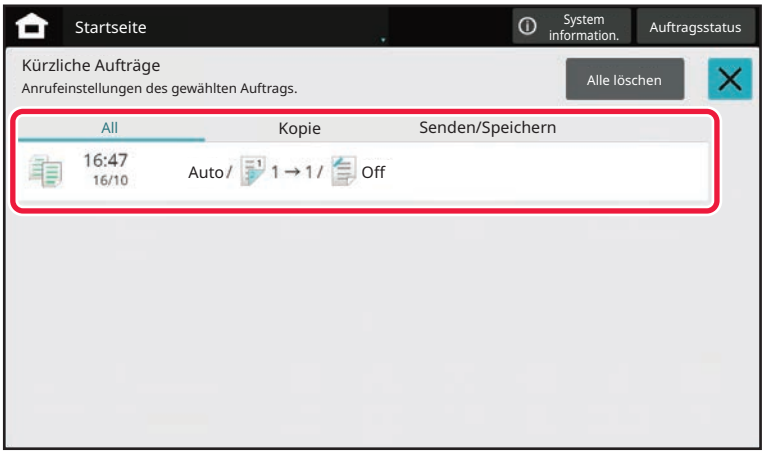
(9) Taste zum Umschalten der Startseite

Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

Kürzliche Aufträge



Berühren Sie diese Taste, um die Inhalte der kürzlich verwendeten Aufträge in einer Liste anzuzeigen. Berühren Sie ein Element in der Liste, um die Inhalte in der Liste einzustellen.



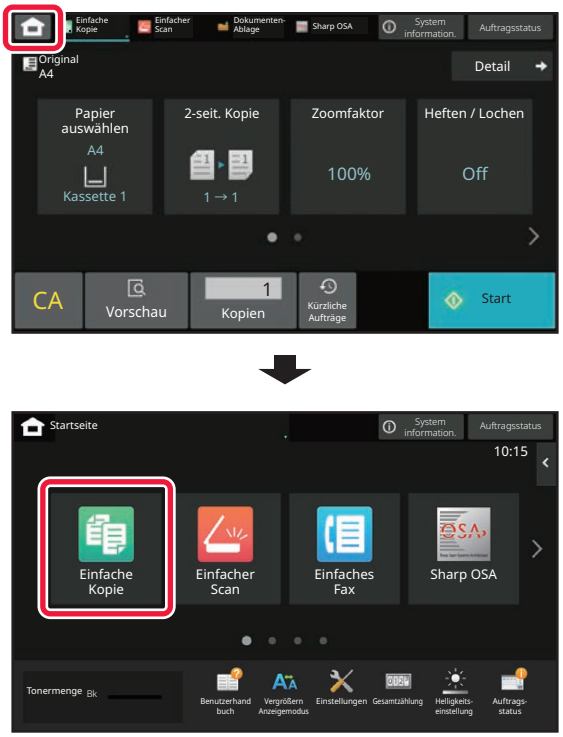
SYMBOL FÜR DIE ANZEIGE DES GERÄTESTATUS

Symbol	Gerätestatus	Symbol	Gerätestatus
	Die Druckerdaten werden verarbeitet.		Ein USB-Gerät wurde installiert.
	Die Druckerdaten werden gedruckt.		Das Field Support System wurde aktiviert.
	Sendedaten sind vorhanden.		Einzelbyte-Eingabe von alphanumerischen Zeichen
	Weiterleitung von Fehlerdaten ist vorhanden.		Ein Daten-Sicherheitspaket wurde installiert.
	Empfangene Daten sind vorhanden.		Verbindung mit dem Zugangspunkt herstellen (Stufe 4)
	Vertrauliche Faxdaten wurden empfangen.		Verbindung mit dem Zugangspunkt herstellen (Stufe 3)
	Die empfangenen Daten werden beibehalten.		Verbindung mit dem Zugangspunkt herstellen (Stufe 2)
	Empfangene Vorschaudaten sind vorhanden.		Verbindung mit dem Zugangspunkt herstellen (Stufe 1)
	OSA-Kommunikation wird ausgeführt.		Es wurde keine Verbindung mit dem Zugangspunkt hergestellt
	Der Anzeigemodus Vergrößern ist aktiviert.		Schlechte Verbindung des W-LAN-Geräts*
	Eco-Modus ist aktiviert.		Wartet auf den Zugangspunkt
	Eine Wartungsmeldung wurde erstellt.		Es ist kein LAN-Kabel angeschlossen.
	Remote-Betrieb wird ausgeführt.		Bluetooth-Verbindung wird ausgeführt

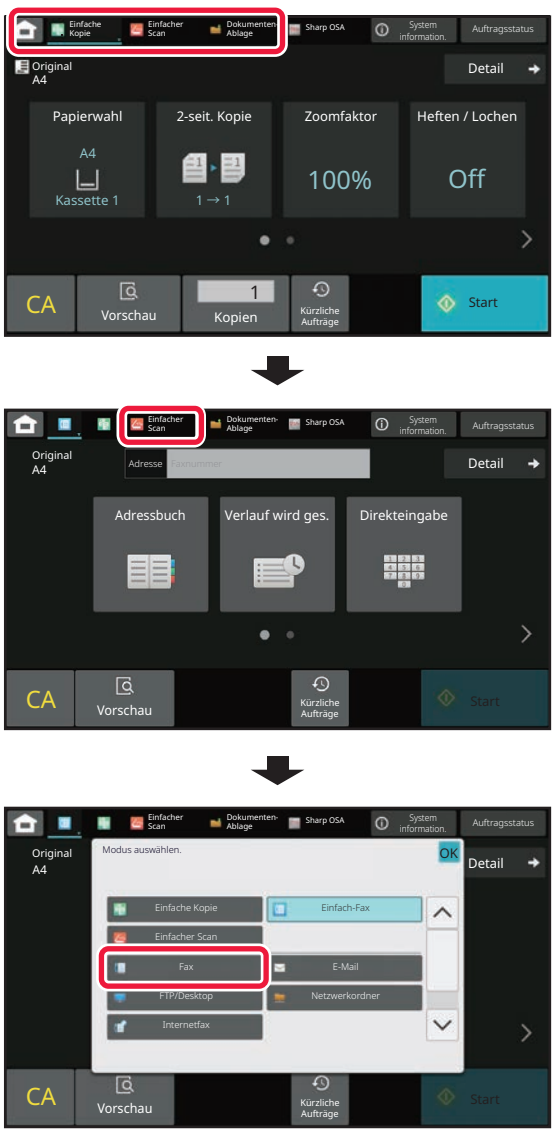
* Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

ÄNDERN DES MODUS

Ändern des Modus über die Startseite



Ändern des Modus über die Modusanzeige

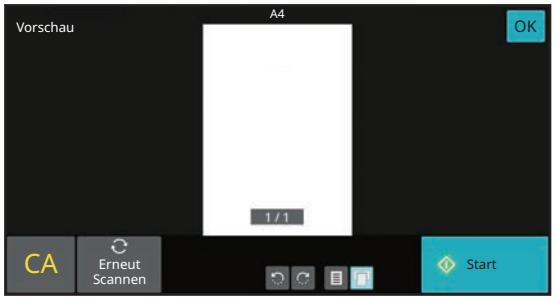


Verfahren zum Bearbeiten des Startbildschirms finden Sie in der "BEARBEITEN DER STARTSEITE (Seite 2-20)".

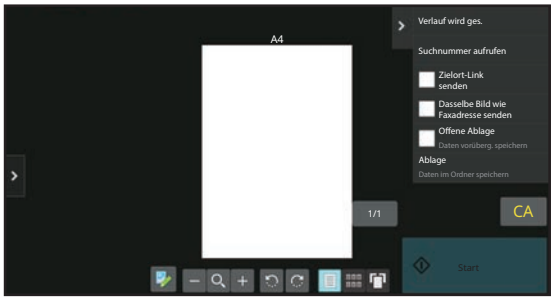
VORSCHAUFENSTER

Mithilfe des Sensorbildschirms können Sie im Vorschau-Bildschirm ausgegebene oder auf dem Gerät gespeicherte Bilder anzeigen.

[Einfacher Modus]



[Normaler Modus]



Im Vorschau-Bildschirm verwendete Tasten

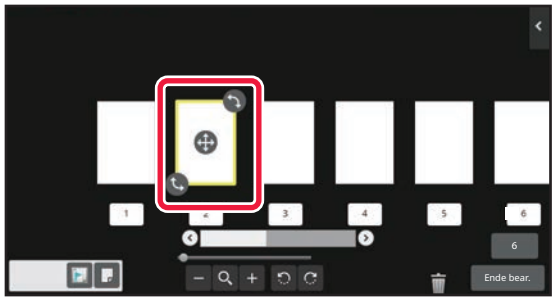
	Der Modus wechselt in den Bearbeitungsmodus. Die Originalseiten können geändert, gedreht oder gelöscht werden.	 *	Das Vorschaubild der gesamten Seite wird in Pfeilrichtung gedreht. Das Druckergebnis wird nicht gedreht.
 *	Das Bild wird verkleinert.	 *	Die gewünschten Seiten werden als Vorschaubilder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

* Kann auch im Einfachen Modus verwendet werden.

- Die Anzeigeposition des Bildes kann verschoben werden. Dies erfolgt durch den Ziehvorgang beim Vergrößern.
- Wenn Sie ein Bild vergrößern möchten, berühren Sie das Bild zweimal während die Vorschaubilder Seite pro Seite angezeigt werden.

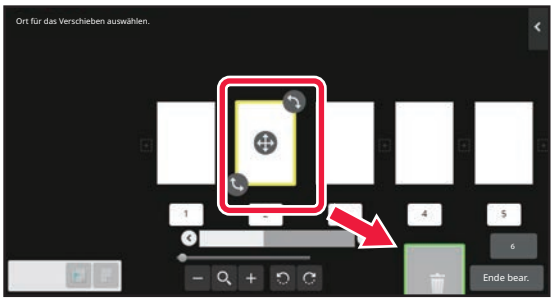
Löschen einer Seite

1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

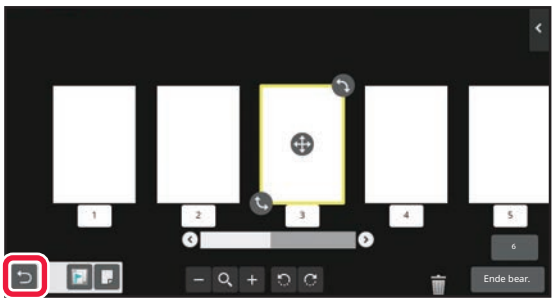
2 

Berühren Sie die Seite, die Sie löschen möchten und tippen Sie an.

- Sie können die Seite auch löschen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Seite löschen] antippen.
- Sie können die Seite auch löschen, indem Sie sie auf ziehen.



- Wenn Sie die Auswahl rückgängig machen möchten, berühren Sie . Wenn Sie die Auswahl wiederherstellen möchten, berühren Sie .

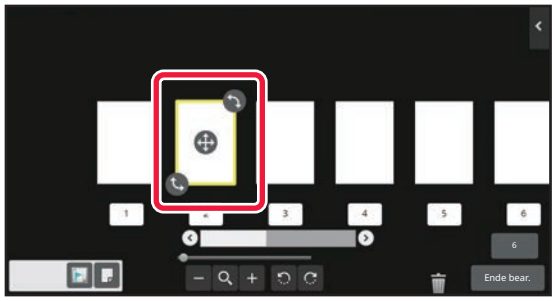


3 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

Verschieben einer Seite

1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

2



Tippen Sie die Seite an, die Sie verschieben möchten, und ziehen, um die Seite zu verschieben.

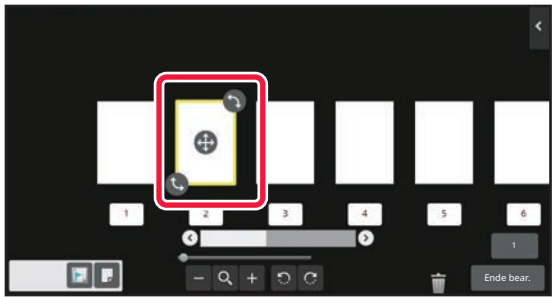
Sie können die Seite auch verschieben, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Seite verschieben] antippen. Tippen Sie anschließend am Zielort auf .

3 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

Drehen einer Seite

1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

2



Tippen Sie die Seite an, die Sie drehen möchten, und ziehen Sie oder ,um die Seite zu drehen.

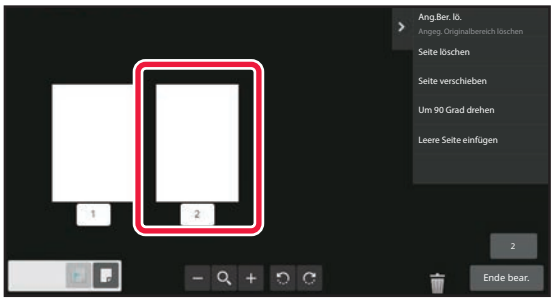
Sie können die Seite auch drehen, indem Sie [Um 180 Grad drehen] oder [Um 90 Grad drehen] im Aktionsfeld berühren.

3 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

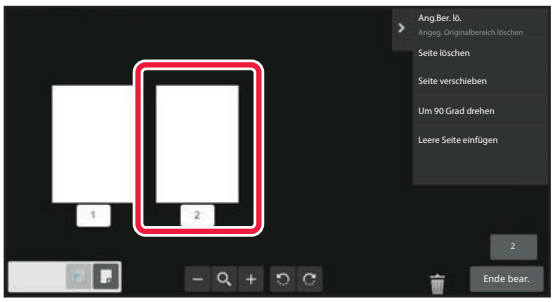
Einstellen von Kapiteltrennblättern

Wenn N-Up oder 2-seitig festgelegt wurde, können Sie eine Seite mit Markierung auf die erste Seite verschieben.

1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

2 

Berühren Sie die Seite, auf der Sie Kapiteleinschübe festlegen möchten.

3 

Berühren Sie .

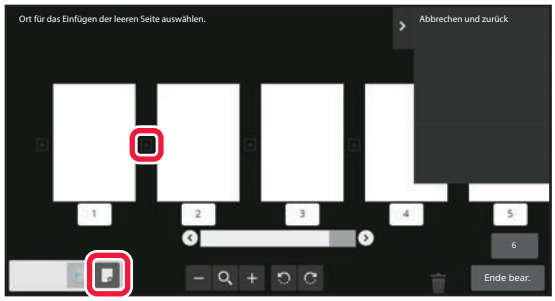
wird auf der Seite angezeigt.

- Sie können Kapiteltrennblätter festlegen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Kapiteltrennblätter ang.] antippen.
- **So beenden Sie die Einstellungen für Kapiteltrennblätter:**
  Berühren Sie das auf der Seite angezeigte oder wählen Sie die Seite und tippen Sie im Aktionsfeld auf die Taste [Kapiteltrennbl. d. aus gewählten Seite abbr.].

4 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

Einfügen einer leeren Seite

1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

2 

Tippen Sie auf , und dann auf , um die Stelle festzulegen, an der eine leere Seite eingefügt werden soll.

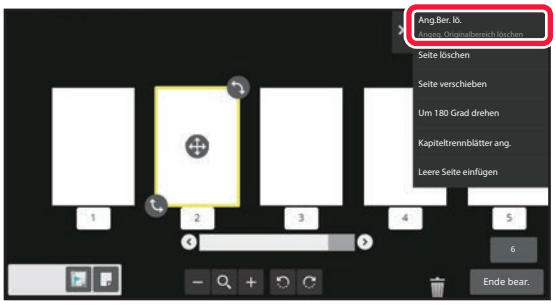
Sie können eine leere Seite auch einfügen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Leere Seite einfügen] antippen.

3 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

Löschen eines Teils des Originalbildes

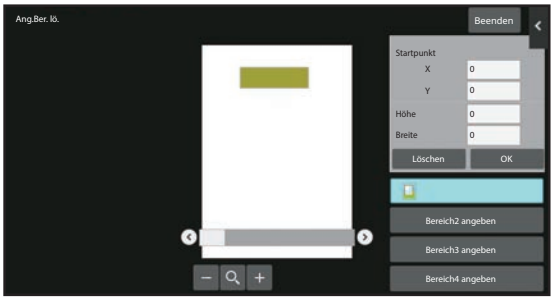
1 **Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.**

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Ang.Ber. lö.].

3

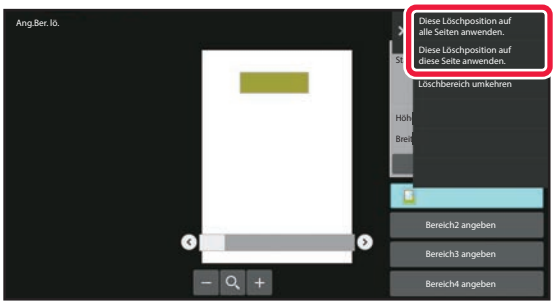


Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen, um den zu löschenden Bereich festzulegen.

Legen Sie den zu löschenden Bereich fest und berühren Sie dann die Taste [OK].

Wenn Sie das Bild löschen möchten, das sich außerhalb des ausgewählten Bereichs befindet, tippen Sie im Aktionsfeld auf die Taste [Löschbereich umkehren].

4

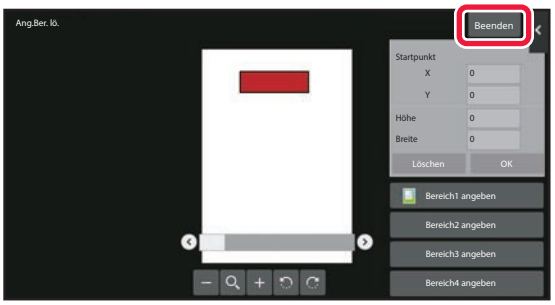


Wählen Sie auf dem Aktionsfeld die Tasten [Diese Löschposition auf alle Seiten anwenden.] oder [Diese Löschposition auf diese Seite anwenden.].

5

Sofern erforderlich, wiederholen Sie die Schritte, um den Löschbereich und die betreffenden Seiten festzulegen.

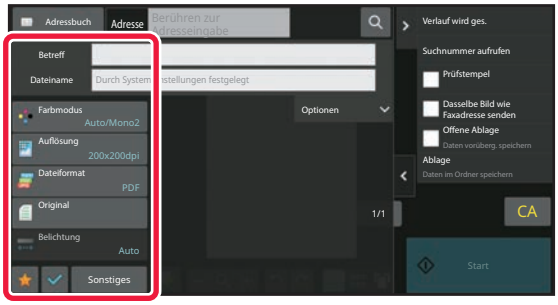
6



Berühren Sie die Taste [Beenden].

Ändern der Einstellungen

Berühren Sie die im linken Bildschirmbereich angezeigte Registerkarte, um die Einstellungen zu ändern. Funktionstasten, deren Einstellungen nicht geändert werden können, können nicht berührt werden.



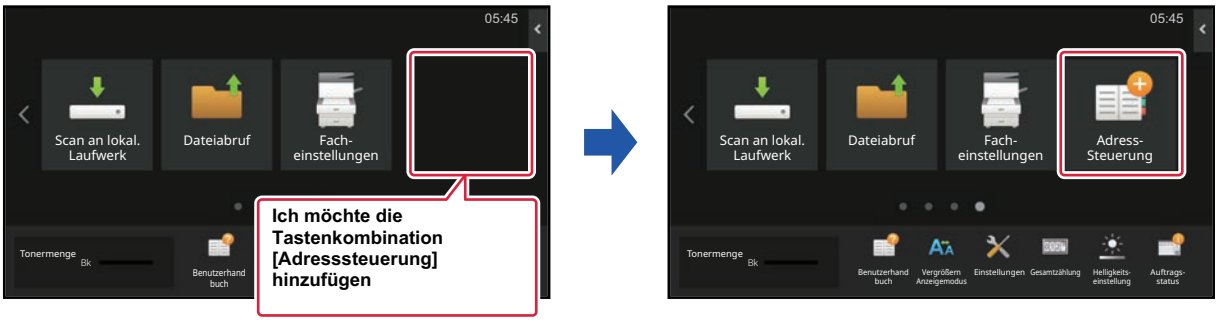
ÄNDERUNG DER TOUCH-PANEL-ANZEIGE

BEARBEITEN DER STARTSEITE

Auf der Startseite können Sie die Anzahl der Schnellzugriffstasten anzeigen und diese Tasten ändern.
Dies umfasst die Änderung von Hintergrund und Textfarbe sowie das Ersetzen des Hintergrunds durch ein individuelles Bild.

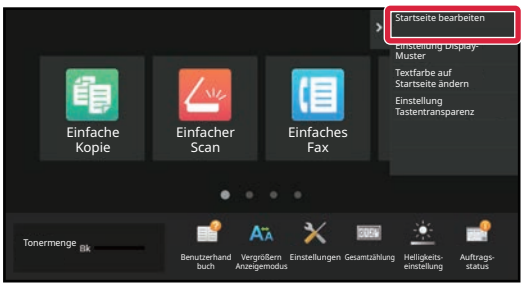
HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN

Dieser Abschnitt erläutert das Hinzufügen einer Schnellzugriffstaste zur Startseite.
Sie können Schnellzugriffstasten über das Touch-Panel oder über die Website hinzufügen. Auf der Website kann das Bild der Schnellzugriffstaste durch ein beliebiges individuelles Bild ersetzt werden.



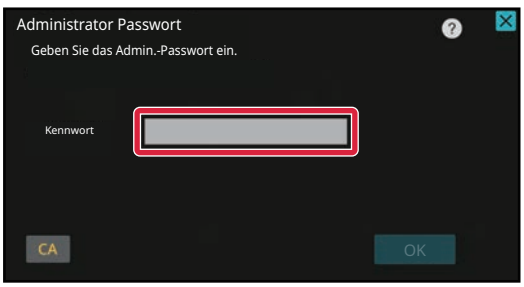
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

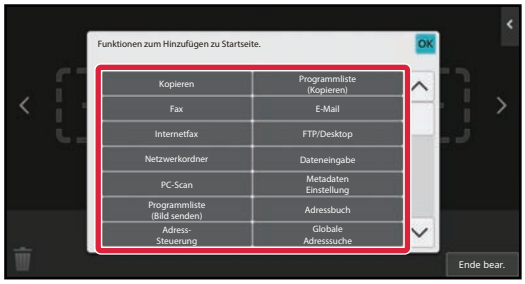
Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Berühren Sie eine Stelle ohne Schnellzugriffstaste.

4



Berühren Sie die hinzuzufügende Funktion.

Die Schnellzugriffstaste wird an der ausgewählten Stelle hinzugefügt.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].

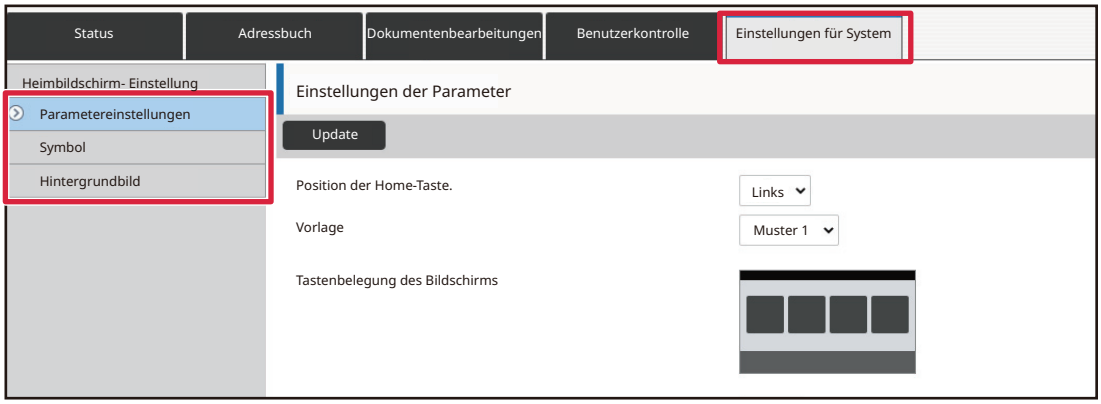
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

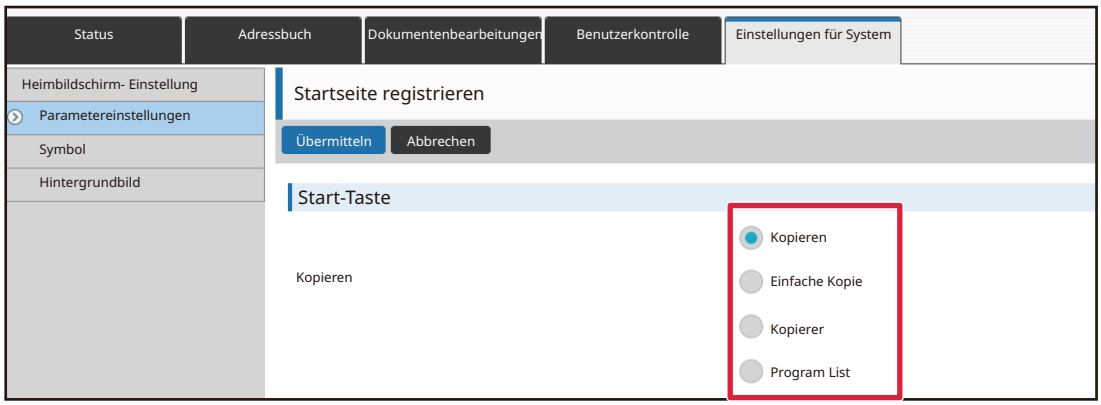
Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

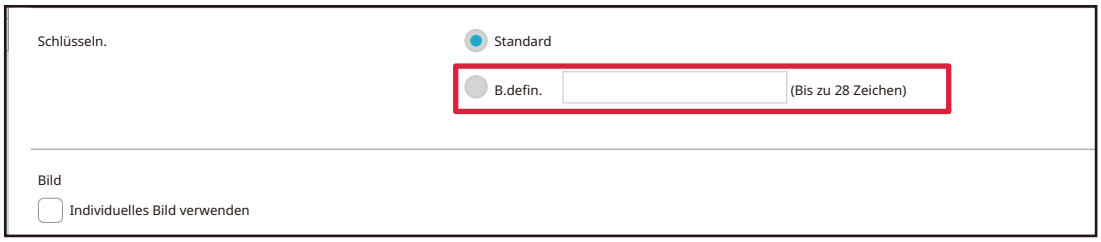
Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Wählen Sie die hinzuzufügende Funktion.



Wenn Sie den Namen einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, wählen Sie unter [Schlüsseln.] die Option [B.defin.] und geben Sie den gewünschten Namen im Textfeld ein.



Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie das Bild nicht ändern möchten, gehen Sie zu Schritt 5.

4 Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, setzen Sie das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] auf ☑, und wählen Sie mithilfe von [Datei auswählen] ein zuvor hinzugefügtes Bild.

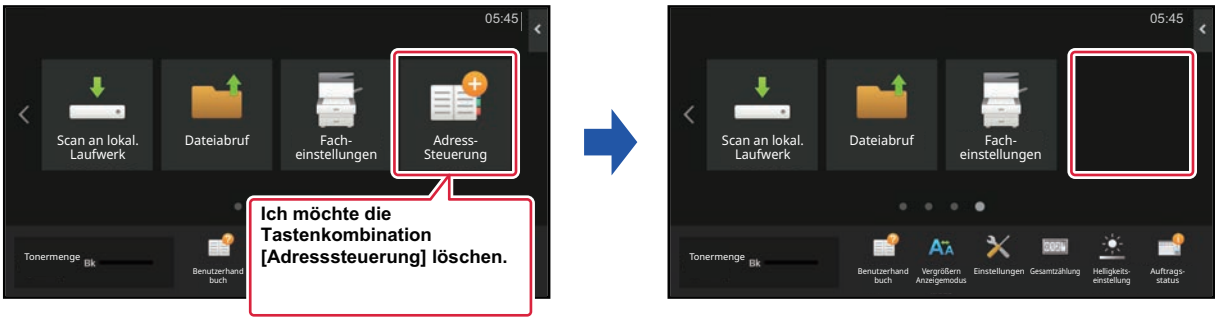
Weitere Informationen über das Speichern eines Bildes finden Sie unter "HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE (Seite 2-32)".

5 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

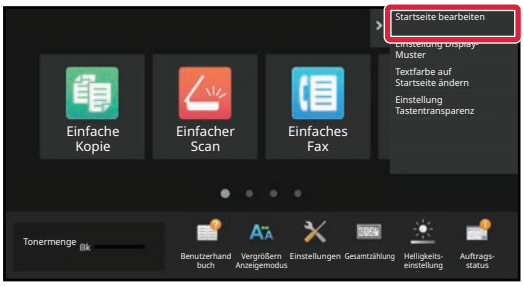
BEARBEITEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN

Sie können Schnellzugriffstasten zur Startseite hinzufügen sowie nicht benötigte Schnellzugriffstasten löschen. Sie können auch die Anzeigenreihenfolge der Schnellzugriffstasten sowie Namen und Bilder ändern, um die Gerätenutzung zu
vereinfachen.



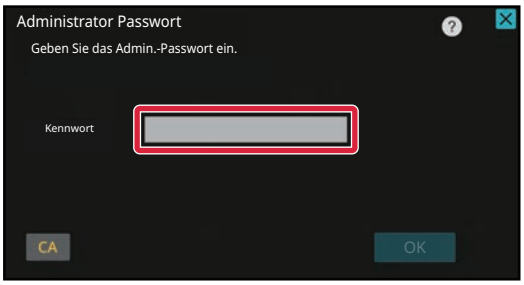
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

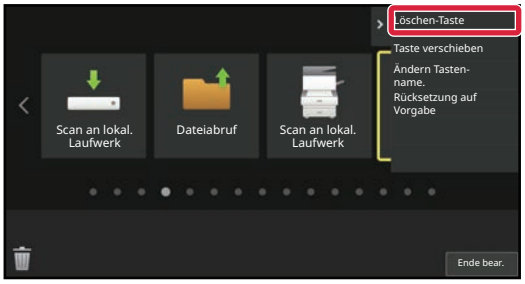
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

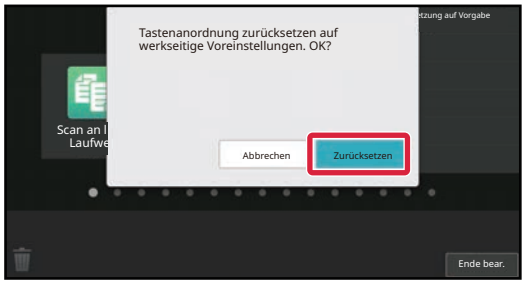
3



Berühren Sie die Schnellzugriffstaste, die Sie löschen möchten und berühren Sie [Löschen-Taste].

Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.
Wenn die Schnellzugriffstaste ausgewählt wurde, berühren Sie .
Sie können eine Schnellzugriffstaste auch löschen, indem Sie diese auf ziehen.

4



Berühren Sie die Taste [Ja].

Die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird gelöscht.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].

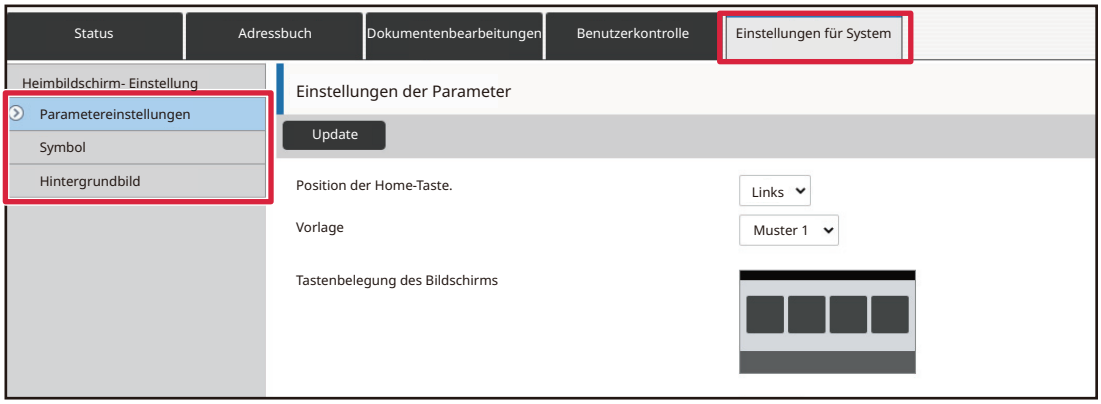
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

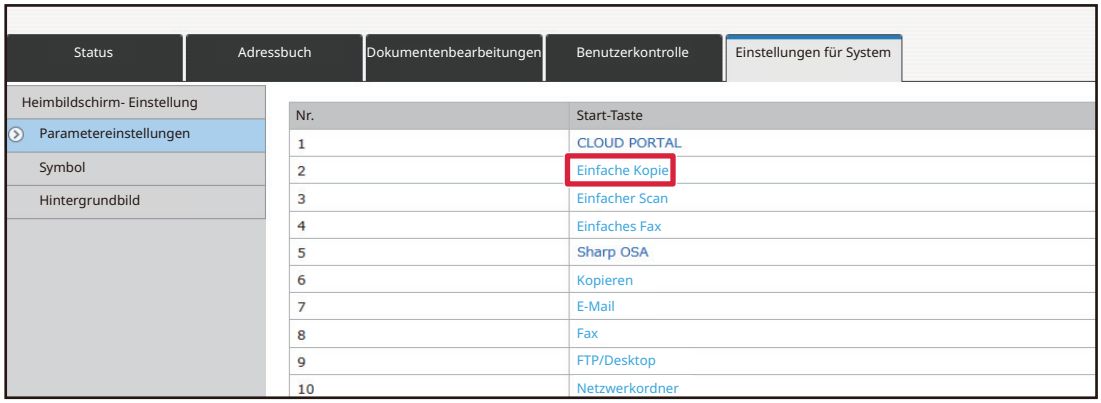
Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

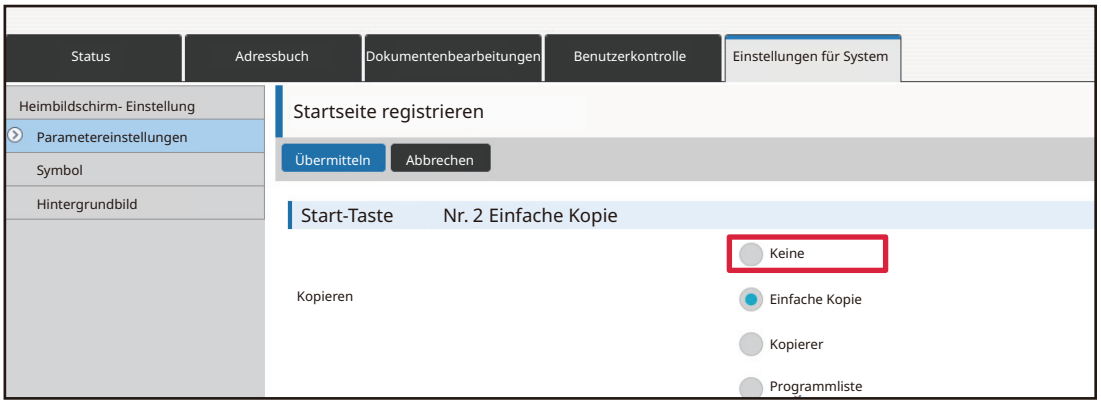


3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und dann auf die Schnellzugriffstaste, die Sie löschen möchten.



4 Wählen Sie [Kein] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Wenn Sie auf die Taste [Übermitteln] klicken, wird der Bildschirm [Startseite registrieren] beendet.

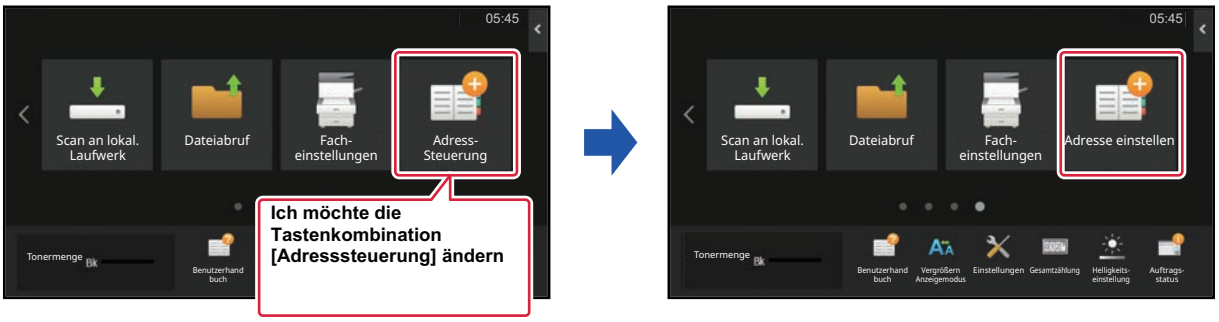


5 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

ÄNDERN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

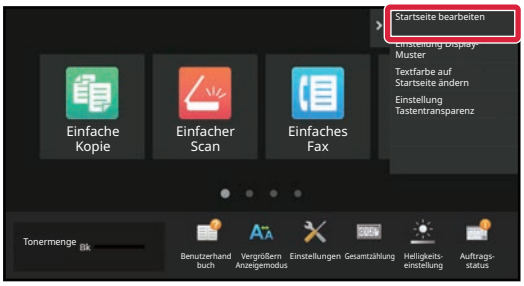
Dieser Abschnitt erläutert das Ändern einer Schnellzugriffstaste auf der Startseite.
Über das Touch-Panel kann nur der Name geändert werden. Das Miniaturbild des Symbols kann über die Website geändert werden.



Über das Touch-Panel

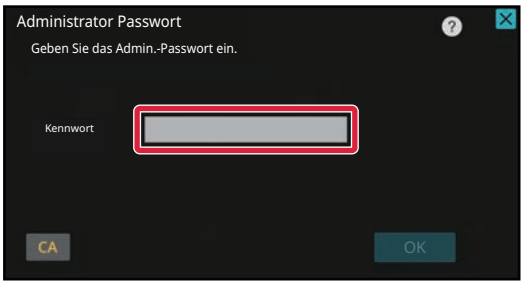
Wenn Sie eine Schnellzugriffstaste über das Touch-Panel ändern möchten, verschieben Sie die Schnellzugriffstaste an die gewünschte Stelle,und registrieren Sie dann die neue Schnellzugriffstaste an der freigewordenen Stelle. Weitere Informationen über das Verschieben von Schnellzugriffstasten finden Sie unter "VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE (Seite 2-34)". Weitere Informationen über das Hinzufügen von Schnellzugriffstasten finden Sie unter "HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN (Seite 2-20)".
Dieser Abschnitt erläutert das Ändern des Namens einer Schnellzugriffstaste.

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

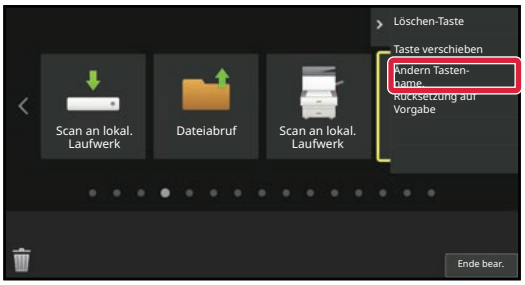
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

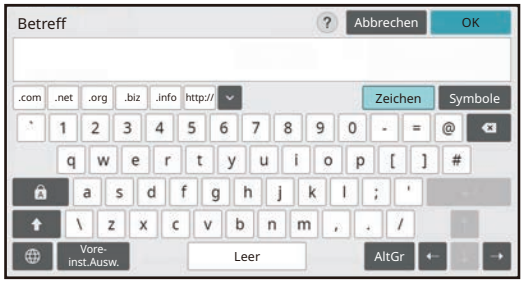
3



Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

4



Geben Sie über die Tastatur den neuen Namen ein.

Geben Sie den Namen ein, und berühren Sie die Taste [OK] .

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].

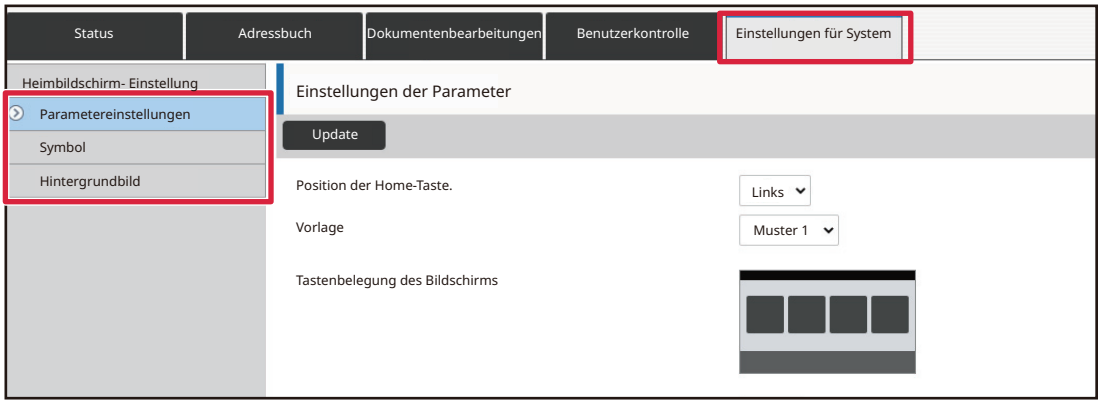
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

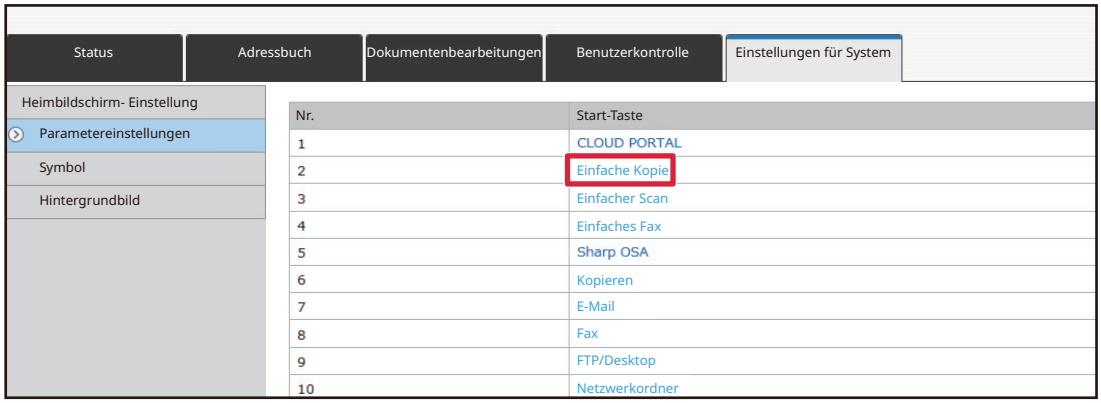
Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

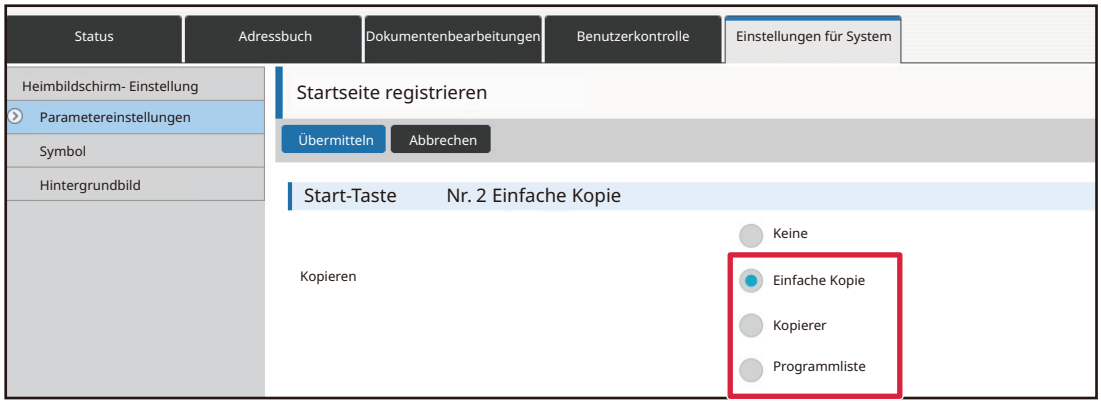
Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



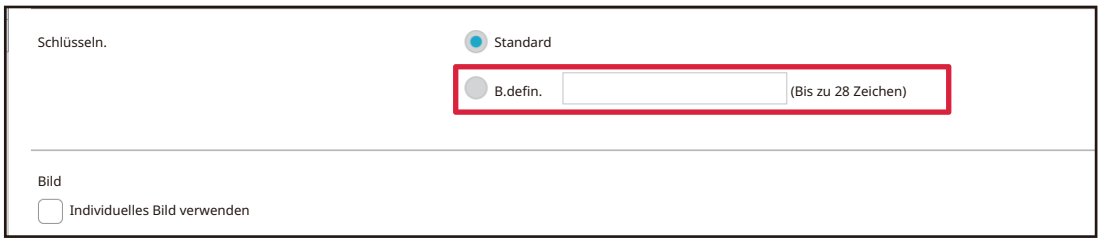
3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und dann auf die Schnellzugriffstaste, die Sie ändern möchten.



4 Wählen Sie die gewünschte Funktion.



Wenn Sie den Namen einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, wählen Sie unter [Schlüsselname] die Option [B.defin.] und geben Sie den gewünschten Namen im Textfeld ein.



Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie das Bild nicht ändern möchten, gehen Sie zu Schritt 5.

5 Wenn Sie das Miniaturbild eines Symbols ändern möchten, wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung ☑, und wählen Sie über [Datei auswählen] ein zuvor hinzugefügtes Bild aus.

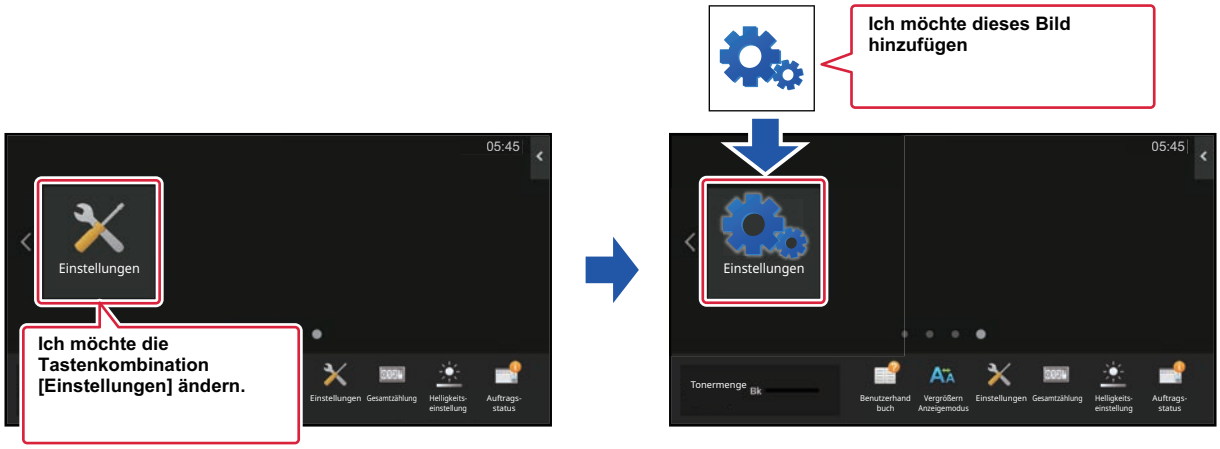
Weitere Informationen über das Speichern eines Bildes finden Sie unter "HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE"

6 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste durch ein neues Bild ersetzen möchten, müssen Sie das neue Bild vorab hinzufügen.
Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie ein Bild hinzufügen können. Bildern werden mithilfe der Website hinzugefügt.



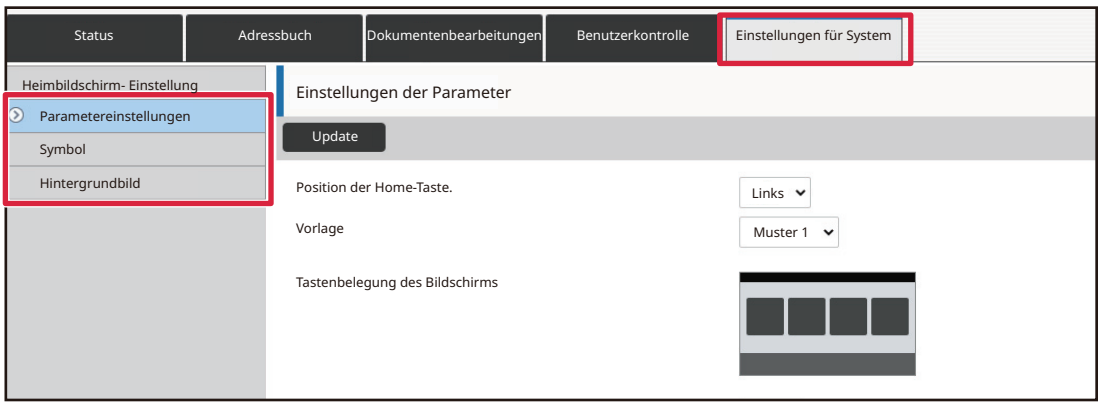
Die Symbole werden automatisch vergrößert oder verkleinert, damit sie mit der Größe der Schnellzugriffstasten übereinstimmen.

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

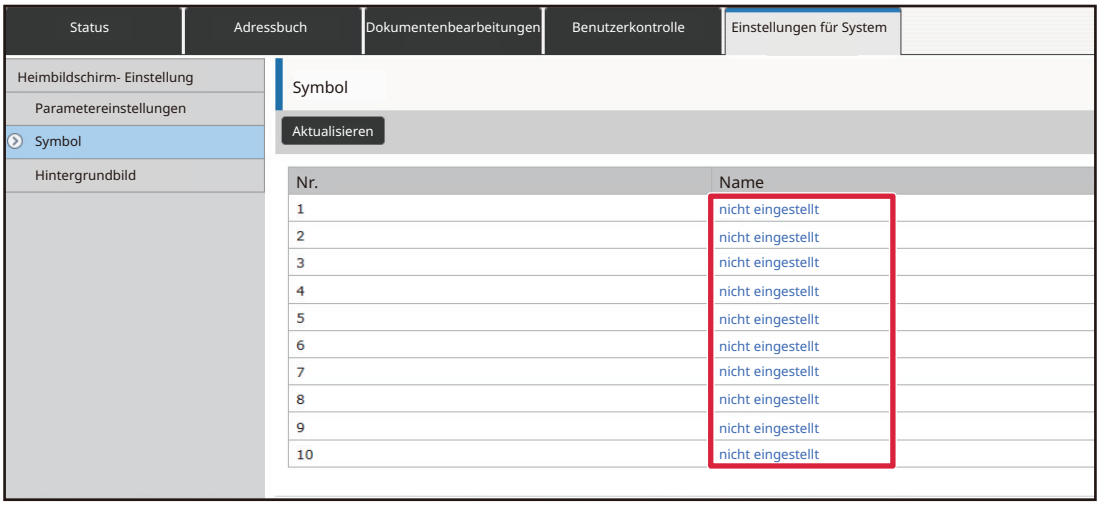
Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Klicken Sie auf [Symbol].

4 Auswahl eines beliebigen Elements

Wenn Sie ein neues Bild hinzufügen, klicken Sie auf "nicht eingestellt". Wenn die Einstellung für alle verwendeten Elemente auf "nicht eingestellt" lautet, klicken Sie auf ein nicht benötigtes Element der bereits hinzugefügten Elemente.



5 Wählen Sie die zum Hinzufügen gewünschte Datei unter "Datei auswählen" aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Browse] und wählen Sie das Bild, das hinzugefügt werden soll.

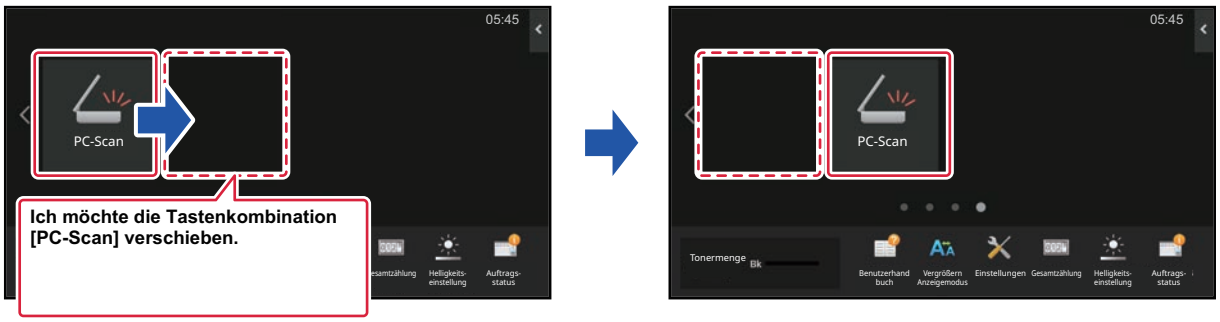
- Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif und png) verwendet werden.
- Die maximale Dateigröße eines Bildes, das für Schnellzugriffstasten verwendet werden kann, beträgt 50 KB.

6 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

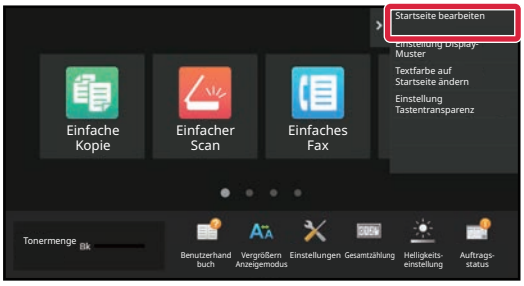
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Dieser Abschnitt erläutert das Verschieben einer Schnellzugriffstaste auf der Startseite.
Die Schnellzugriffstasten werden mithilfe des Touch-Panels verschoben.

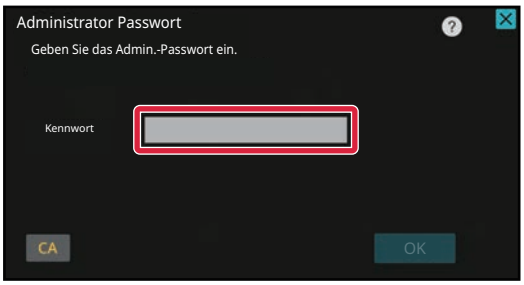


1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

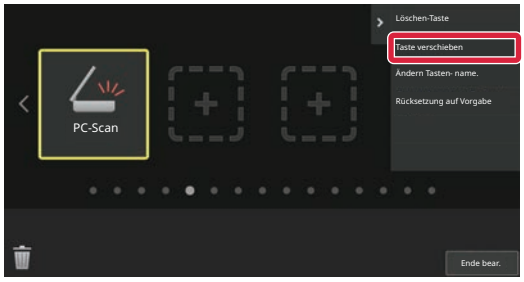
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

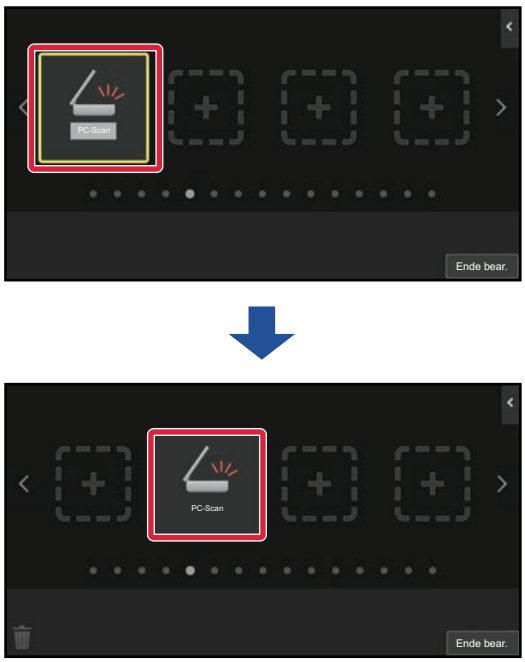
3



Berühren Sie die Schnellzugriffstaste, die Sie verschieben möchten und berühren Sie [Taste verschieben].

Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

4



Berühren Sie eine Stelle ohne Schnellzugriffstaste

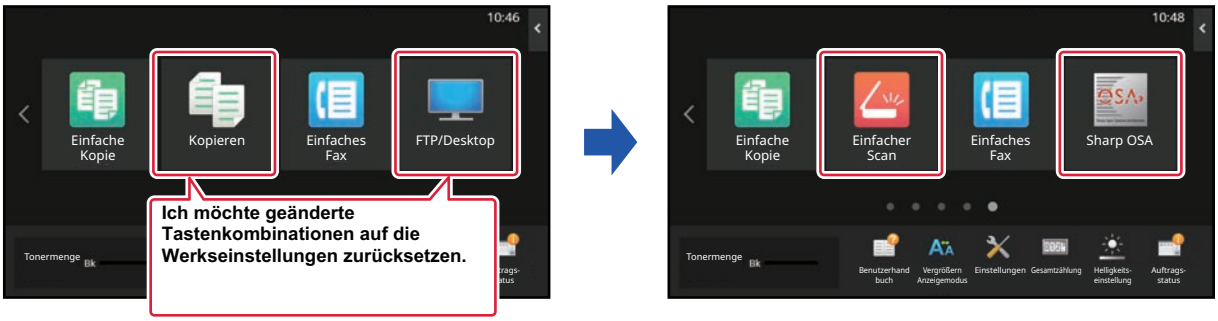
Die Schnellzugriffstaste wird an die Stelle verschoben, die berührt wurde.
Wenn Sie eine Stelle berührt haben, die bereits eine Schnellzugriffstaste enthält, wird die Schnellzugriffstaste nicht verschoben.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].

ZURÜCKSETZEN DER SCHNELLZUGRIFFSTASTEN AUF WERKSSEITIGES STANDARDLAYOUT

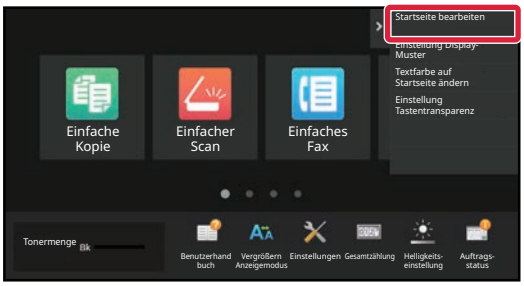
Dieser Abschnitt erläutert, wie die Schnellzugriffstasten auf der Startseite auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt werden können.
Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.



Positionen, Namen und Bilder der Schnellzugriffstasten werden auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt.

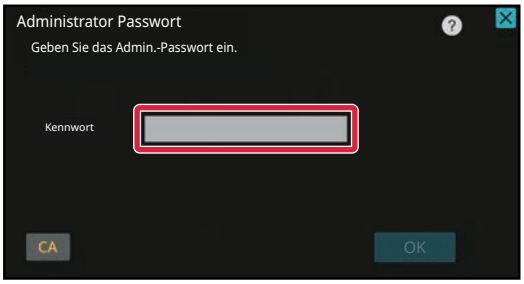
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

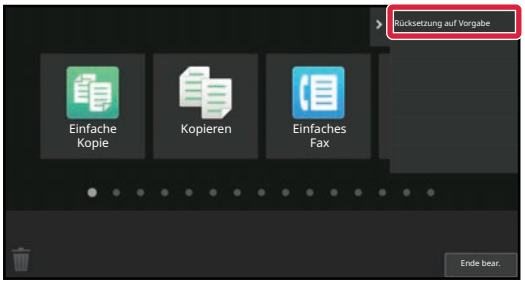
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

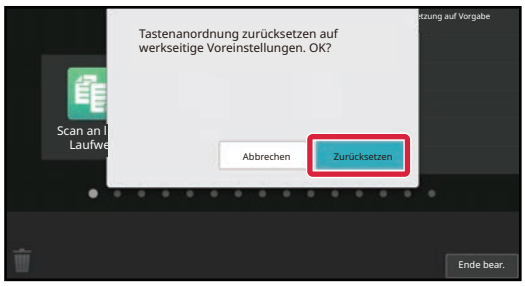
Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Rücksetzung auf Vorgabe].

4



Berühren Sie die Taste [Zurücksetzen].

Die Schnellzugriffstasten werden auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].

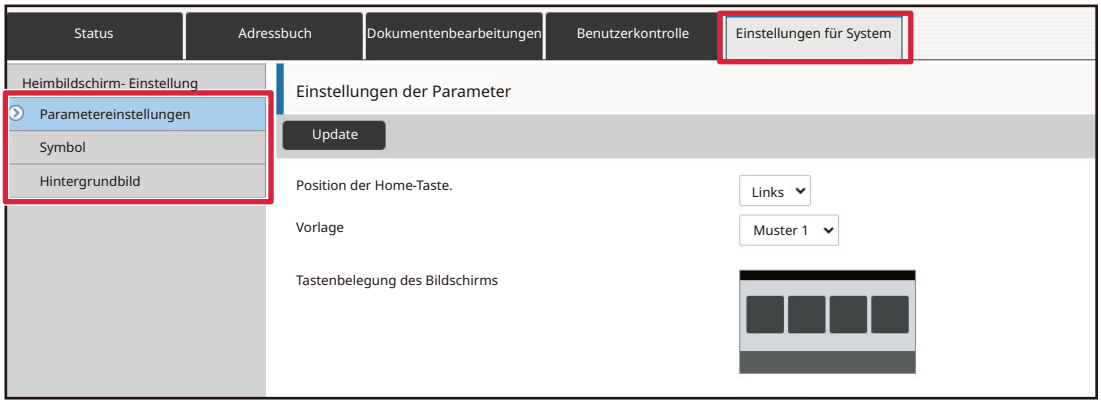
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

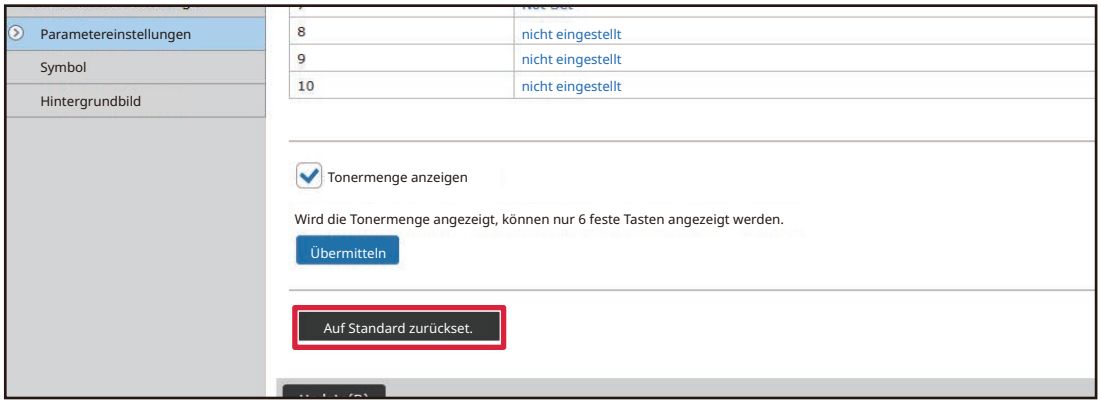
2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und dann auf die Schaltfläche [Zurück auf Standard].

Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



4 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

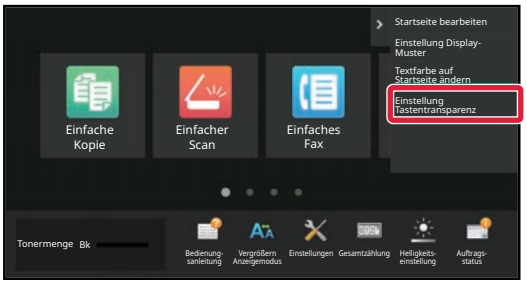
ÄNDERN DER TRANSPARENZ EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Sie können die Transparenz der Schnellzugriffstasten ändern.
Wenn Sie den Hintergrund Ihrer Startseite so ändern möchten, dass Hintergrundinformationen über die Schnellzugriffstasten angezeigt werden, erhöhen Sie die Transparenz, um diese Daten besser sehen zu können.
Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.



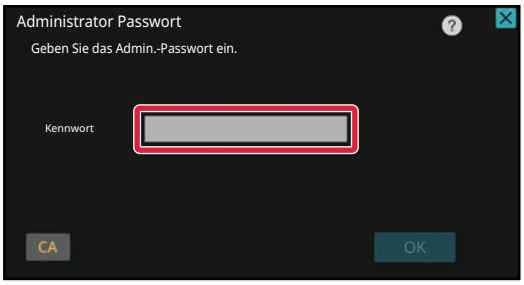
Über das Touch-Panel

1



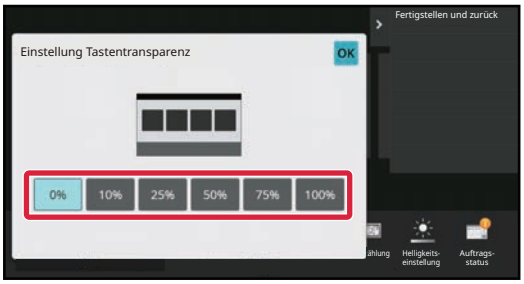
Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Einstellung Tastentransparenz].

2

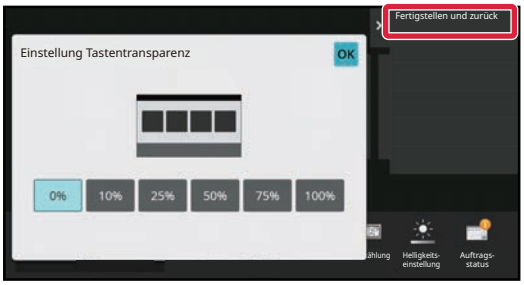


Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3 

Wählen Sie die Transparenzstufe, die Sie einstellen möchten.

4 

Berühren Sie die Taste [Fertigstellen und zurück].

5 **Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].**

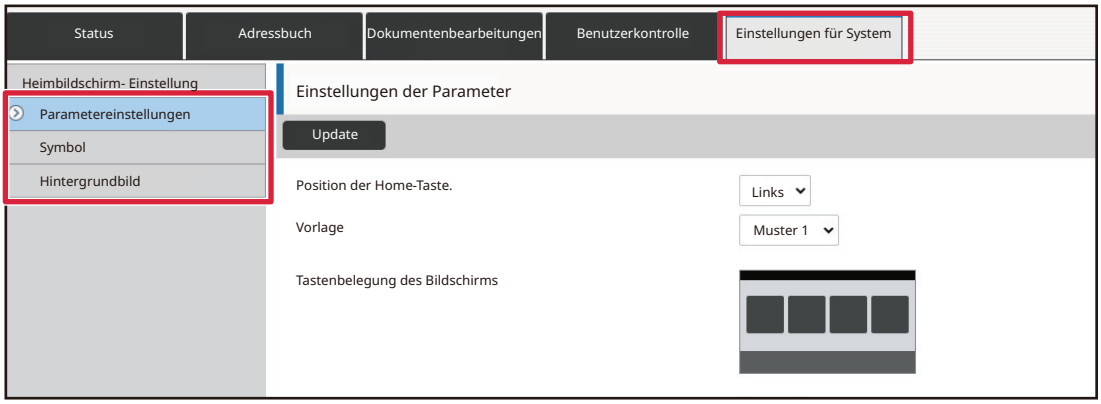
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und dann auf die Schaltfläche [Einstellung Tastentransparenz].

4 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE

Für das Layout der Startseite sind mehrere Muster im Gerät voreingestellt. Hierzu gehört auch ein Layoutmuster, das die Anzeigegröße der Schnellzugriffstasten verkleinert, damit mehr Tasten angezeigt werden können, sowie ein Layoutmuster, das den Anzeigebereich der festen Tasten eliminiert, damit mehr Schnellzugriffstasten angezeigt werden können. Das Layoutmuster kann auf der Website geändert werden.



Layoutmuster für die Startseite

Es sind sechs Layoutmuster verfügbar.

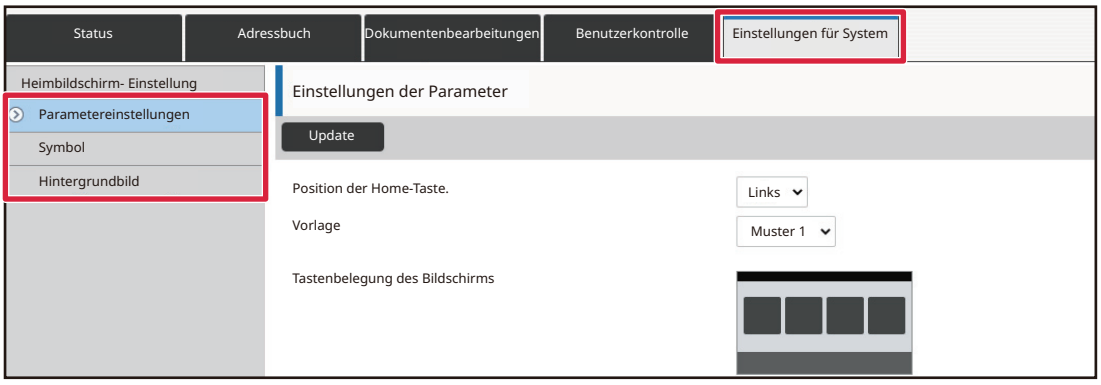
Muster	Anzahl der Schnellzugriffstasten, die pro Bildschirm angezeigt werden	Bereich für feste Tasten	Maximale Anzahl der Bildschirme
1	4	Ja	15 Bildschirme
2	8	Nein	8 Bildschirme
3	8	Ja	8 Bildschirme
4	12	Nein	5 Bildschirme
5	12	Ja	5 Bildschirme
6	18	Nein	4 Bildschirme

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

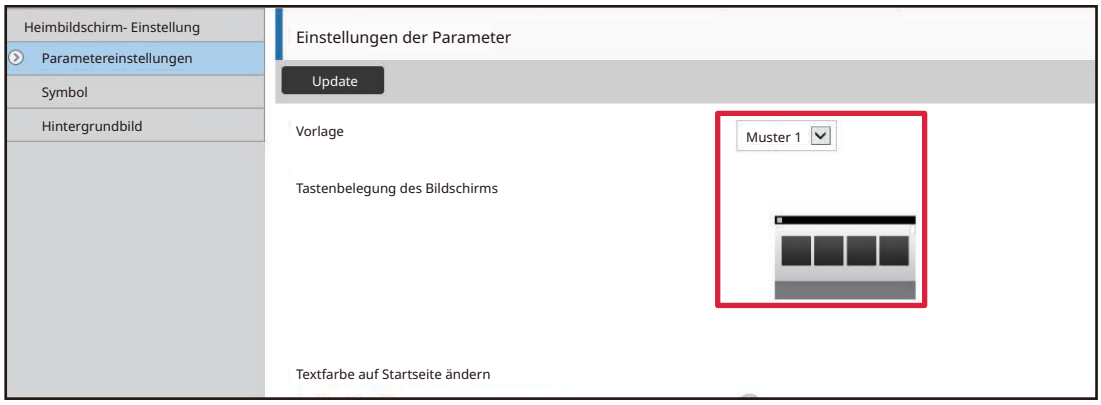
Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

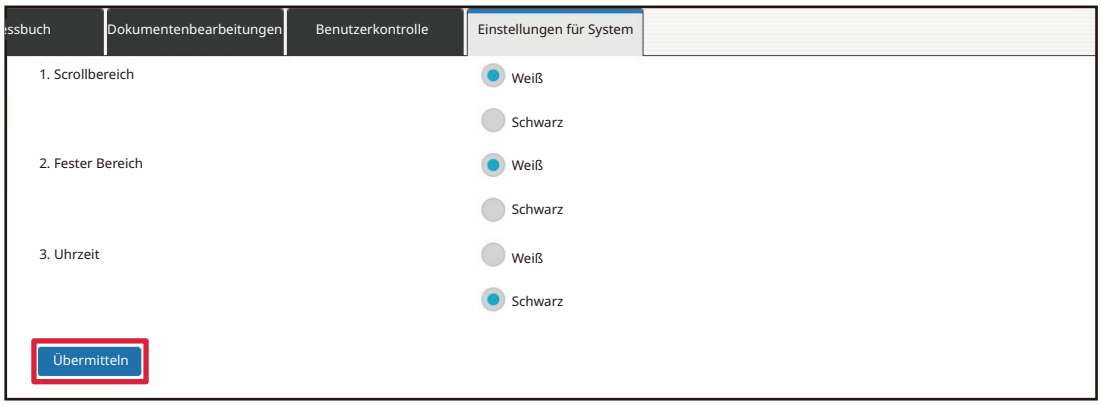


3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und wählen Sie das gewünschte Layoutmuster im Bereich "Vorlage".



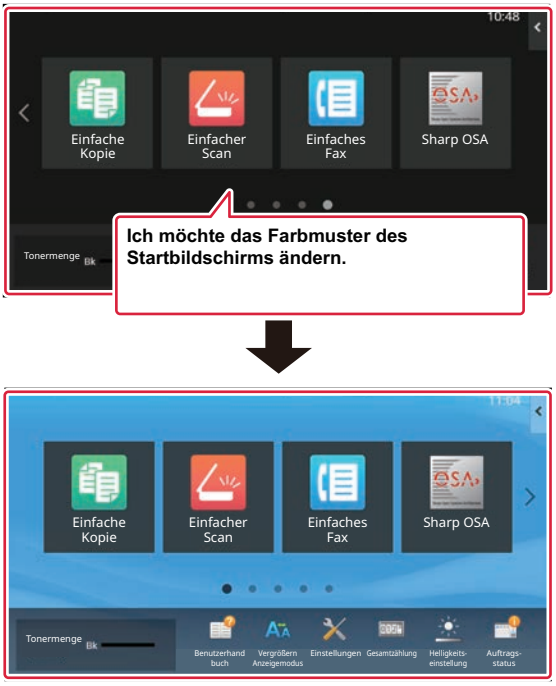
4 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

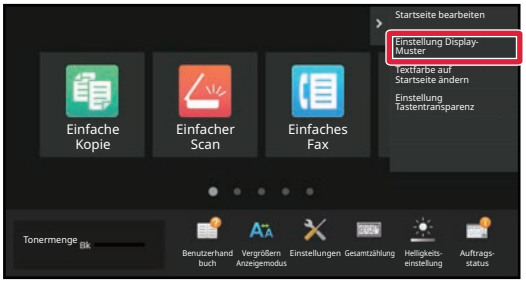


AUSWÄHLEN EINES MFP-ANZEIGEMUSTERS FÜR DIE STARTSEITE

Es sind mehrere Farbmuster im Gerät voreingestellt. Sie können das Farbmuster des Touch-Panels ändern.

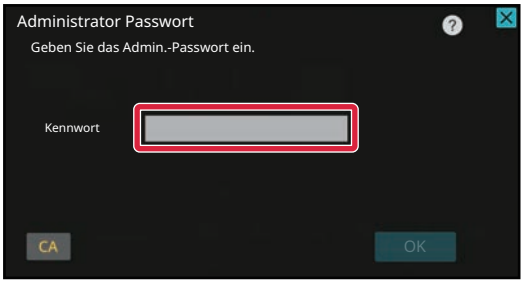


1



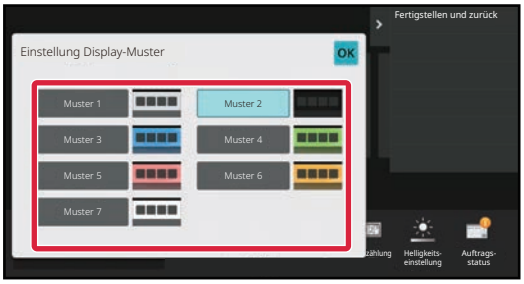
Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Einstellung Display-Muster].

2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3 

Wählen Sie das gewünschte Muster.

4 **Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].**

ÄNDERN DER TEXTFARBE AUF DER STARTSEITE

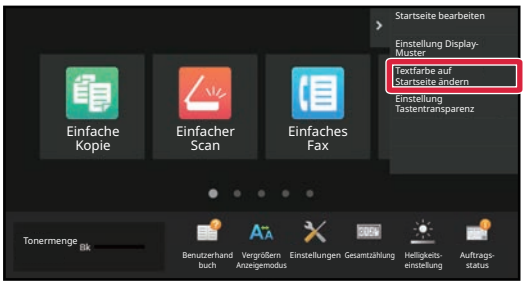
Sie können die Textfarbe der Schnellzugriffstasten, der festen Tasten und der Uhr auf der Startseite zu weiß oder schwarz ändern.
Die Farbe wird mithilfe des Touch-Panels geändert.



Die Textfarbe auf der Startseite ist je nach Layoutmuster unterschiedlich.
Weitere Informationen über die Layoutmuster für die Startseite finden Sie unter "ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE (Seite 2-43)".
Werksseitig eingestellte Standard-Textfarben
Layoutmuster und Textfarben für die Startseite

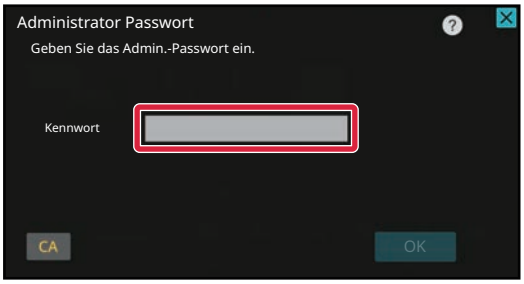
Layoutmuster	Scrollbereich (Textfarbe der Schnellzugriffstaste)	Fester Bereich (Textfarbe der festen Tasten)	Uhr (Textfarbe der Uhr)
1	Weiß	Weiß	Schwarz
2	Weiß	Nein	Schwarz
3	Schwarz	Weiß	Schwarz
4	Schwarz	Nein	Schwarz
5	Schwarz	Weiß	Schwarz
6	Schwarz	Nein	Schwarz

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Textfarbe auf Startseite ändern].

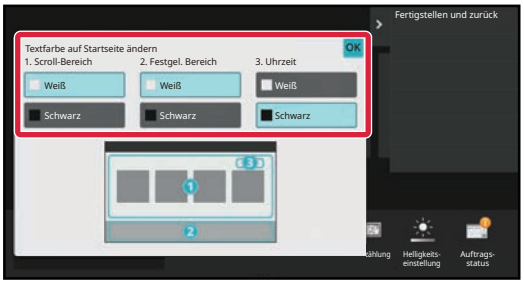
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Ändern Sie die Textfarbe.

4

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].

ÄNDERN DES HINTERGRUNDBILDS DER STARTSEITE

Sie können das Hintergrundbild des Startbildschirms ändern, indem Sie ein individuelles Bild verwenden.
Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.
Wenn Sie das Bild mithilfe des Touch-Panels ändern möchten, speichern Sie zunächst das gewünschte Bild auf einem USB-Gerät und schließen Sie dieses am Gerät an.



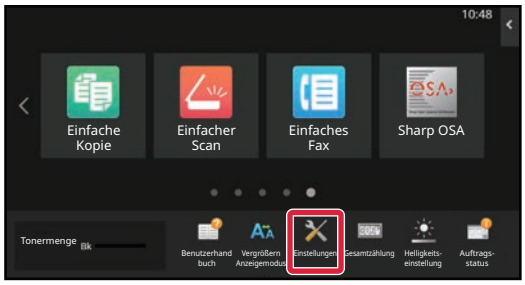
Die Anzeigegröße für Hintergrundbilder beträgt 1024 Punkte x 544 Punkte.
Die Bildhöhe wird an die Anzeigehöhe und die Breite wird an die Anzeigebreite angepasst.
Da die Höhe und Breite separat vergrößert/verkleinert werden, werden manche Bilder möglicherweise verzerrt.
Wenn Sie das Bild korrekt anzeigen möchten, passen Sie die Bildgröße an die Anzeigegröße des Hintergrundbildes bereits vorab an.

Über das Touch-Panel

1 Schließen Sie das USB-Gerät an, auf dem das gewünschte Bild gespeichert ist.

Ist das USB-Gerät in das Gerät eingesteckt, wird das Popupfenster angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK].

2 Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].

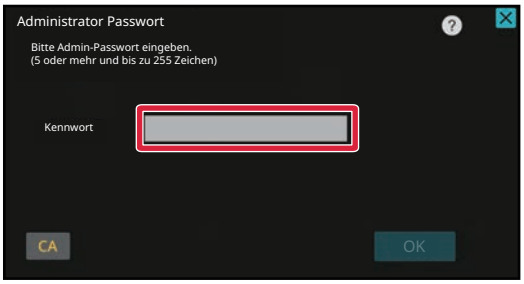


Die Ansicht wechselt zum Einstellungsbildschirm.

3 Berühren Sie [Einstellungen für System] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Hintergrundbild] und dann die Taste [Ändern].

Der Bildschirm "Hintergrundbild registrieren" wird angezeigt.

Bei der Auswahl von Einstellungen wird der Bildschirm zur Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Geben Sie das Administratorenpasswort ein und melden Sie sich an.



4 Wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung ☑, und wählen Sie das gewünschte Bild über [Ordnername/Dateiname] aus.

- Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif und png) verwendet werden.
- Die maximale Dateigröße eines Bildes, das als Hintergrundbild verwendet werden kann, beträgt 640 KB.

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

Wenn die benutzerdefinierte Einstellung der Benutzeroberfläche abgeschlossen ist, berühren Sie die Taste [Logout].

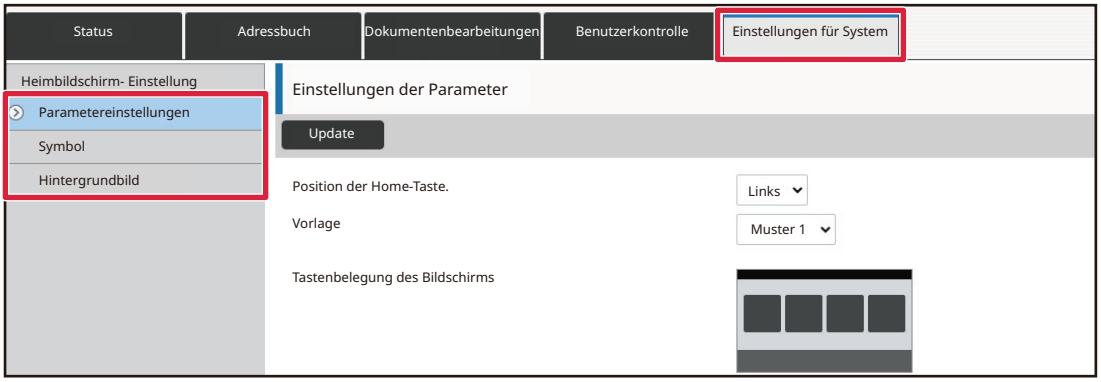
Über die Website

1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

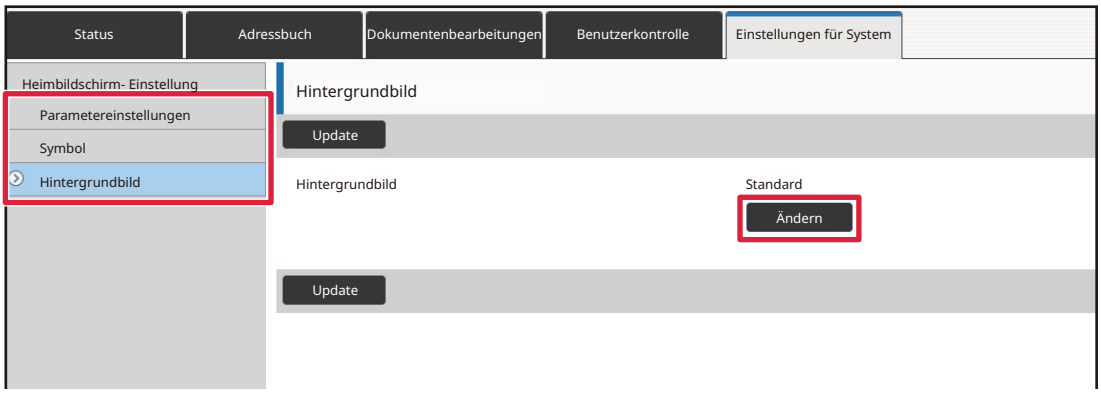
Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Klicken Sie unter [Hintergrundbild] auf die Schaltfläche [Ändern].



4 Wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung ☑, und wählen Sie das Bild über [Datei auswählen] aus.

Klicken Sie auf [Browse], um das Bild auszuwählen.



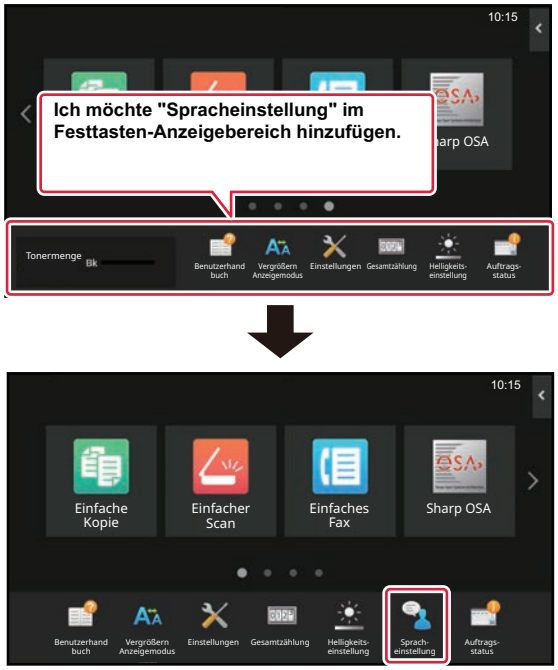
- Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif und png) verwendet werden.
- Die maximale Dateigröße eines Bildes, das als Hintergrundbild verwendet werden kann, beträgt 640 KB.

5 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

ÄNDERN DER FESTEN TASTEN

Sie können die festen Tasten ändern. Die festen Tasten werden mithilfe der Website geändert.

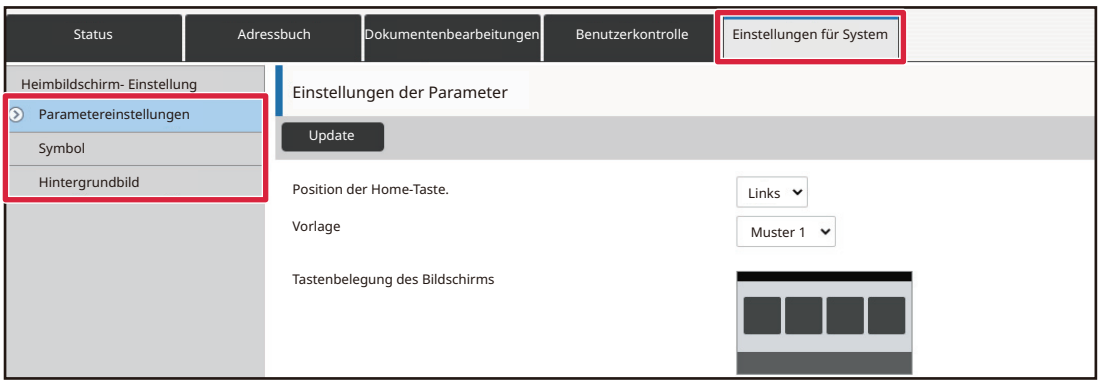


1 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

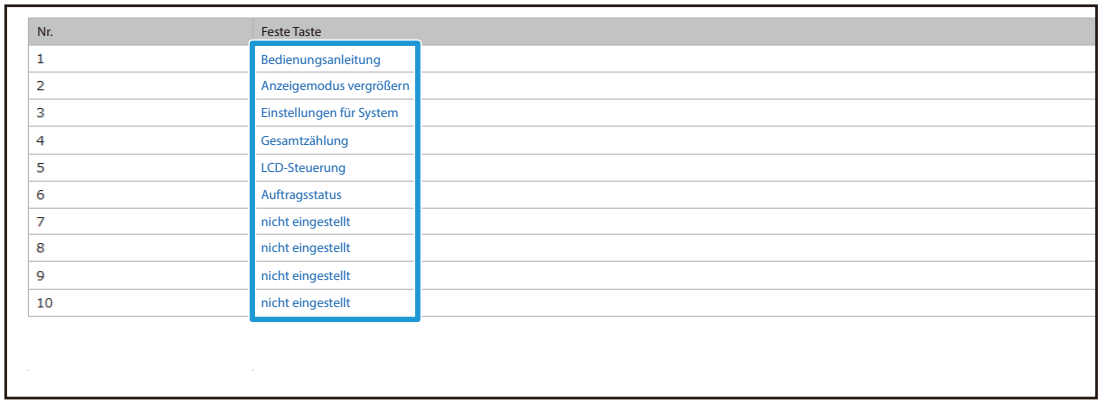
2 Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3 Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter], und klicken Sie dann unter "Feste Taste" auf das gewünschte Element.

Sie können zum Hinzufügen einer neuen festen Taste auch auf [nicht eingestellt] klicken.



4 Wählen Sie die Funktion aus, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

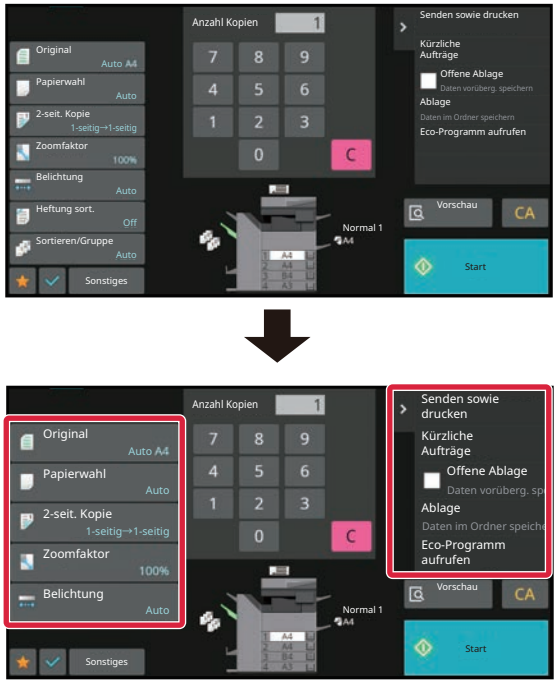
Wenn Sie auf die Taste [Übermitteln] klicken, wird der Bildschirm [Startseite registrieren] beendet.

5 Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

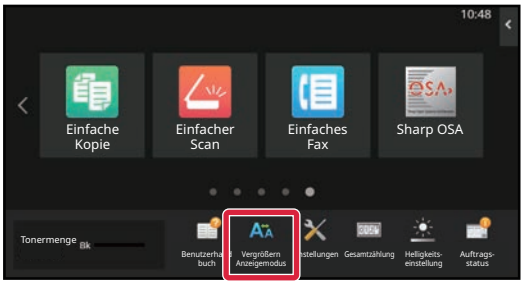
VERGRÖSSERN DER TEXTGRÖSSE

Im Bildschirm Normaler Modus, wie z. B. Kopieren oder Bild senden, können Sie die Zeichengröße und das Intervall vergrößern. Die Auswahl dieser Funktion erfolgt über das Touch-Panel.



- Die Textgröße wird in den Einstellungstasten und im Aktionsfeld erhöht. Einstellungselemente, die nicht länger auf dem Aktionsfeld angezeigt werden, können durch Berühren der Rolltasten angezeigt werden. Einstellungstasten, die nicht mehr angezeigt werden, (die Taste [Belichtung] in diesem Beispiel) können durch Berühren der Taste [Sonstiges] angezeigt werden.
- In allen Bildschirmen außer im normalen Modus jeder Funktion, wie z. B. Einfacher Modus und Einstellungen, ändert sich die Größe der Zeichen und Tasten nicht.
- Durch das Vergrößern der Textgröße wird möglicherweise die Anzahl der angezeigten Tasten im Basisbildschirm und sonstigen Bildschirmen der jeweiligen Funktionen reduziert.

1

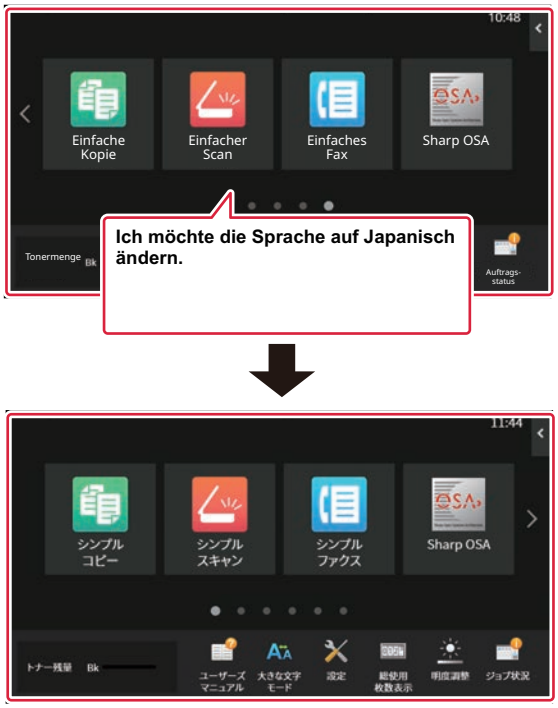


Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Vergrößern Anzeigemodus].

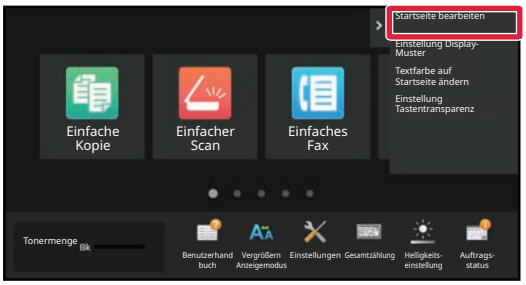
Das Tastenbild ändert sich zu und der Modus zum Vergrößern der Anzeige ist aktiviert.
Um den Modus zum Vergrößern der Anzeige abzubrechen, berühren Sie die Taste [Vergrößern Anzeigemodus] erneut. Das Tastenbild ändert sich zu und der Modus zum Vergrößern der Anzeige wird deaktiviert.

ÄNDERN DER SPRACHE, DIE FÜR DAS GERÄT VERWENDET WIRD

Sie können die auf der Startseite verwendete Sprache ändern.

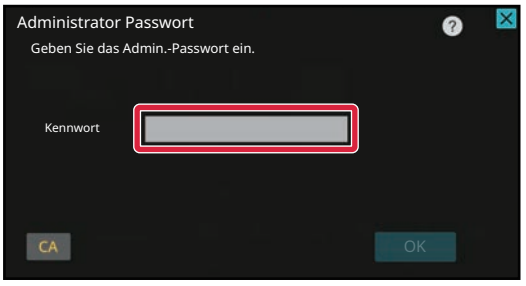


1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpasswortes wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

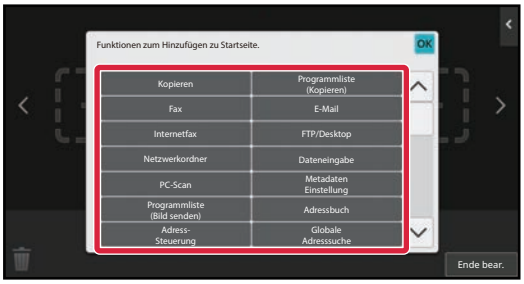
Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Berühren Sie eine Stelle ohne Schnellzugriffstaste.

4



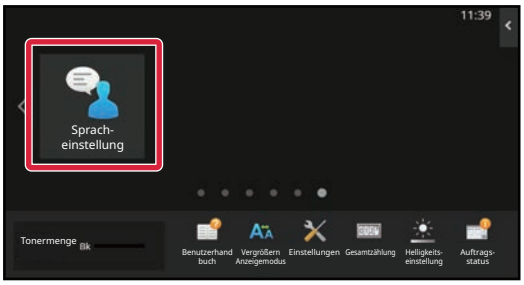
Berühren Sie die Taste [Sprach einstellung].

Die Schnellzugriffstaste wird an der ausgewählten Stelle hinzugefügt.

5

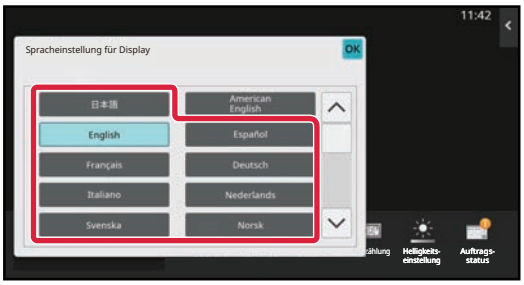
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].

6



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Sprach einstellung].

7



Wählen Sie die gewünschte Sprache und berühren Sie OK.

Die Anzeige wechselt zur ausgewählten Sprache.

Über die Website

1 **Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.**

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 **Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]→ [Einstellungen des Betriebs]→ [Einstellungen der Parameter]→ [Spracheinstellung].**

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

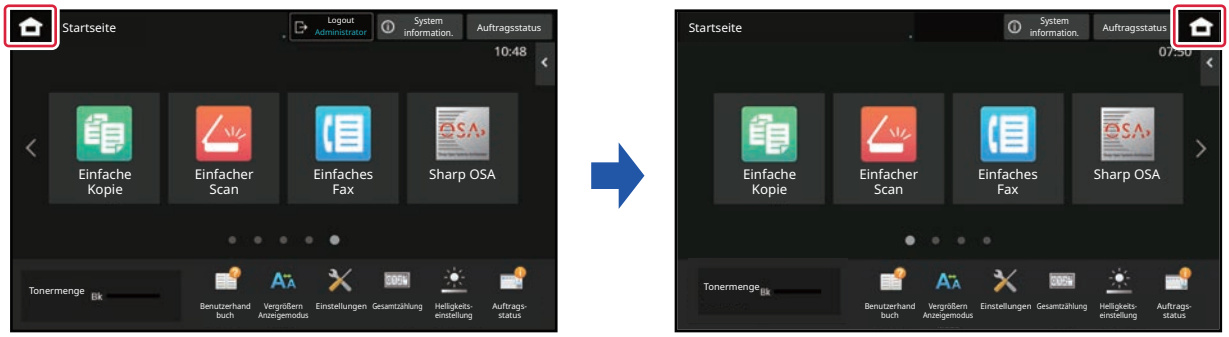
3 **Wählen Sie die Sprache, die Sie ändern möchten, in der Liste aus.**

4 **Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].**

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

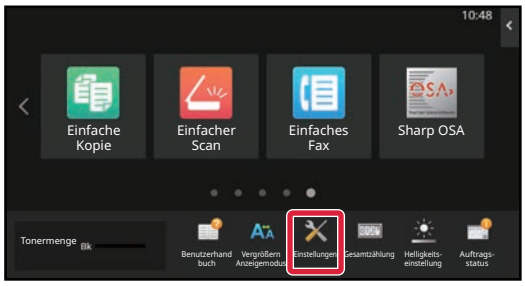
ÄNDERN DER POSITION DER TASTE [Startseite]

Sie können die Position der Taste [Startseite] ändern.



Über das Touch-Panel

1



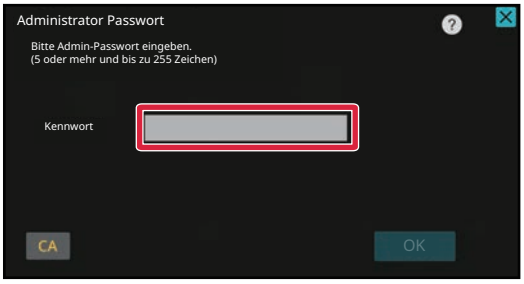
Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].

Die Ansicht wechselt zum Einstellungsbildschirm.

2

Berühren Sie [Einstellungen für System] → [Heimbildschirm Einstellung] und dann die Taste [Position der Home-Taste.].

Bei der Auswahl von Einstellungen wird der Bildschirm zur Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Geben Sie das Administratorenpasswort ein und melden Sie sich an.



3 **Wählen Sie [Links] oder [Rechts]**

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

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].

Über die Website

1 **Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.**

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2 **Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Position der Home-Taste.].**

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Heimbildschirm Einstellung] geklickt haben.
Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

3 **Wählen Sie [Links] oder [Rechts]**

4 **Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].**

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

Anzeige auf Arabisch

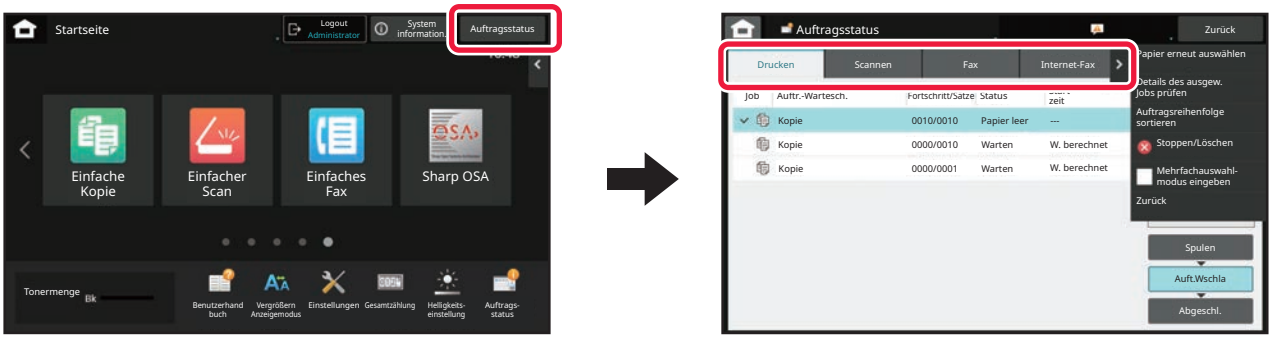
Wenn die Anzeigeposition der Taste [Startseite] auf den Einstellungsmodus des Geräts umgeschaltet wird, wird bei Auswahl von [Links] rechts die Taste [Startseite] angezeigt und wenn [Rechts] ausgewählt wird, erfolgt die Anzeige der Taste [Startseite] links.

AUFTRAGSSTATUS

STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS

TYPEN VON AUFTRAGSSTATUS-BILDSCHIRMEN

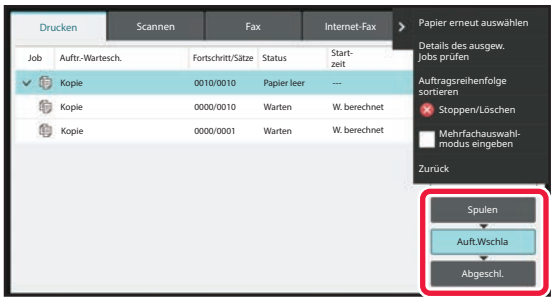
Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird der Auftragsstatusbildschirm angezeigt. Berühren Sie diesen erneut, um in den vorherigen Modus zu wechseln.
Der Auftragsstatusbildschirm ist in die folgenden vier Registerkarten aufgeteilt, sodass Sie eine Auftragsliste auswählen können, in dem Sie die gewünschte Registerkarte berühren.



- **Drucken**
  Listet Druckaufträge, wie z. B. Kopieren, Druckaufträge von einem Computer, Scannen zu FTP, Scannen zum Netzwerkordner, USB-Direktdruck, Drucken einer Datenliste über die Systemeinstellungen, Neudruckaufträge sowie Drucken von gefaxten oder sonstigen empfangenen Daten.
- **Scannen**
  Hier werden Aufträge in E-Mail-Nachrichten und FTP/Desktop-Sendeaufträgen angezeigt.
- **Fax**
  Hier werden Faxsendeaufträge über die Telefonleitung angezeigt.
- **Internet-Fax**
  Hier werden Faxsendeaufträge angezeigt, für die Internetfax verwendet wurde.

Der Hintergrund der Auftragsstatusanzeige ändert sich wie folgt:
- Grün: In Bearbeitung befindlicher Auftrag
- Gelb: Aufwärmen/Warten
- Rot: Warten auf Fehlerbehebung

Die Aufträge werden abhängig vom Verarbeitungsstatus in der Reihenfolge [Spulen], [Auft.Wschla] und [Beendet] in den entsprechenden Listen aufgeführt.
Um die Auftragslistenanzeige nach Verarbeitungsstatus anzuzeigen, berühren Sie entsprechend die Tasten [Spulen], [Auft.Wschla] oder [Beendet].

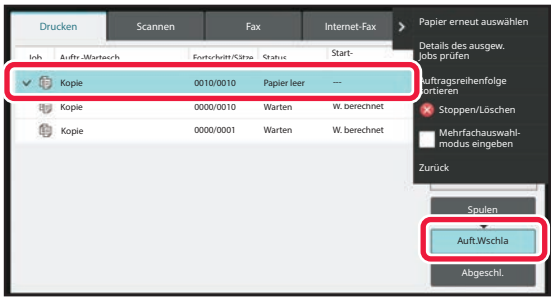


- **Spulliste**
  Auflistung von Druckaufträgen für die Übertragung an das Gerät. Nachdem die Übertragung abgeschlossen ist, werden die Aufträge in die Auftragswarteschlange verschoben.
  Wenn eine verschlüsselte PDF-Datei über den Direktdruck gedruckt wurde, geben Sie das Kennwort ein, um die Datei zu drucken.
- **Liste Auftragswarteschlange**
  Führt alle in Verarbeitung und in der Warteschlange befindlichen Aufträge (Kopieren, Drucken von einem Computer und Drucken empfangener Faxe) auf. In dieser Liste werden zudem in Verarbeitung und in der Warteschlange befindliche Aufträge zum Senden von Fax- oder Bilddaten aufgeführt. Die Aufträge werden in die Liste der abgeschlossenen Aufträge verschoben, nachdem der Druck- oder Sendevorgang abgeschlossen ist.
- **Liste Beendet**
  Hier werden Aufträge aufgeführt, die vollständig kopiert, gedruckt oder gesendet wurden.

STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend den Auftrag, der angehalten oder gelöscht werden soll.**

2



Berühren Sie die Taste [Auft.Wschla].

Wenn Sie einen von einem Computer gesendeten Druckauftrag anhalten möchten, berühren Sie die Taste [Spulen].

3 **Berühren Sie den Auftrag, der angehalten oder gelöscht werden soll, und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Stoppen/Löschen].**

Wenn ein Fenster angezeigt wird, in dem Sie das Anhalten des Auftrags bestätigen können, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

- Wenn während der Ausführung des Kopier- oder Druckauftrags kein Papier mehr vorhanden ist, können Sie den Auftrag über den Auftragsstatusbildschirm abbrechen.
- Um mehrere Aufträge zu löschen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld das Kontrollkästchen [Mehrfachauswahl modus eingeben] , damit es wie folgt aussieht: ☑
- Das Drucken von empfangenen Faxen oder Internetfaxen kann nicht gestoppt werden.
- Ein Auftrag, der für die Übertragung eingestellt wurde, kann nicht abgebrochen werden.

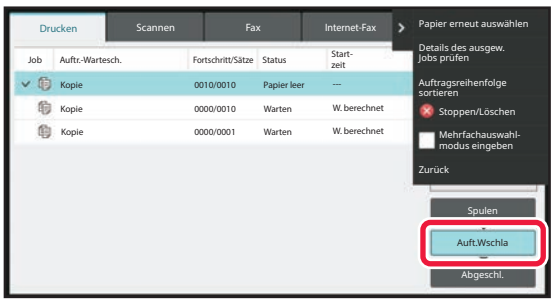
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS

Mithilfe dieser Funktion kann Kopier-, Fax- oder Bildsendeaufträgen Priorität eingeräumt werden, die der Druck- oder Sendewarteschlange zuletzt hinzugefügt wurden.

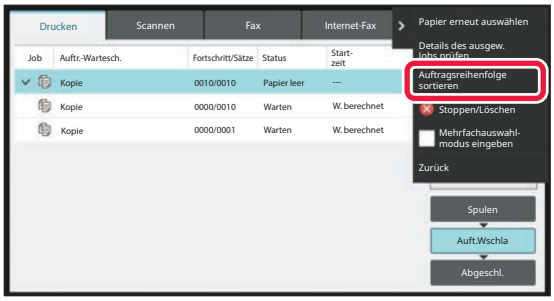
Die priorisierte Verarbeitung wird abhängig vom Auftragstyp unterschiedlich durchgeführt.

- Auftrag auf der Drucken-Registerkarte
  Der aktuell verarbeitete Druckauftrag wird für den priorisierten Auftrag unterbrochen.
- Auftrag auf der Registerkarte Scanner/Fax/Internetfax
  Der priorisierte Auftrag wird direkt unter den Auftrag verschoben, der aktuell verarbeitet wird.

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend den zu priorisierenden Auftrag.**

2 

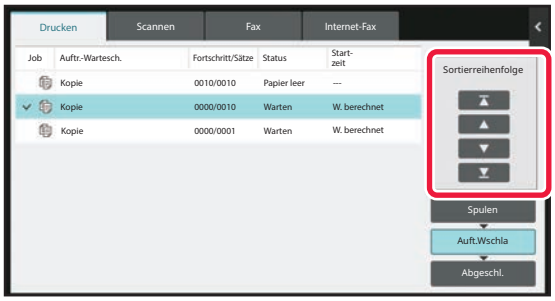
Berühren Sie die Taste [Auft.Wschla].

3 

Berühren Sie den priorisiert zu verarbeitenden Auftrag und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Auftragsreihenfolge sortieren].

Ändern der Auftragsreihenfolge

Wenn sich ein Auftrag in der Verarbeitung befindet, kann ein Unterbrechungsauftrag durchgeführt werden, oder der Auftrag kann in der Warteschlange nach unten verschoben werden, um die Verarbeitungsreihenfolge zu ändern. Berühren Sie die Taste des zu Programms, das verschoben werden soll, und anschließend die Taste "Sortierreihenfolge".



- ⏫ Taste
  Verschiebt den ausgewählten Auftrag zum Anfang der Warteschlange. Der aktuelle Auftrag wird unterbrochen und der ausgewählte Auftrag beginnt.
- ▲ Taste
  Verschiebt den ausgewählten Auftrag um eine Stelle nach oben. Wenn der zweite Auftrag von oben ausgewählt wird, unterbricht das Berühren dieser Taste den aktuellen Auftrag und der ausgewählte Auftrag beginnt.
- ▼ Taste
  Verschiebt den ausgewählten Auftrag um eine Stelle nach unten.
- ⏬ Taste
  Verschiebt den ausgewählten Auftrag zum Ende der Warteschlange.

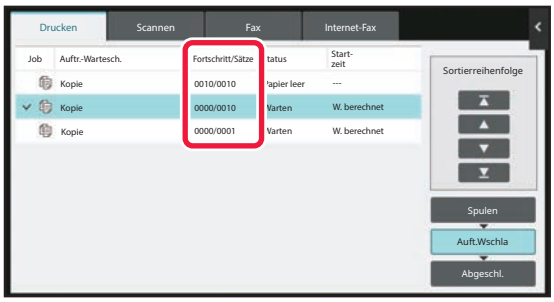
Scanner-Auftrag mit Timer-Einstellung

Wenn ein Scanner-Auftrag mit einer Timer-Einstellung ausgewählt ist, wird durch Berühren der Tasten zum Wechseln der Auftragsreihenfolge der Auftrag wie folgt verschoben.

- ⏫ Taste
  Die Timer-Einstellung wird cancelled und der Auftrag wird an die Stelle nach dem derzeit ausgeführten Auftrag (zweite Stelle von oben) verschoben.
- ▲ Taste
  Die Timer-Einstellung wird cancelled und der Auftrag wird an die letzte Stelle in der Warteschlange verschoben (z. B. an 4. Stelle, wenn 3 Aufträge vorhanden sind)
- ▼, ⏬ Taste
  Diese Tasten können nicht verwendet werden.

Die nachfolgenden Aufträge können nicht verschoben werden.
Zurzeit verarbeiteter Auftrag, Aufträge des Typs Kopieren unterbrechen, Listendruckaufträge und Aufträge, wenn in den Systemeinstellungen die Option Keine Prioritätsänderung festgelegt wurde.

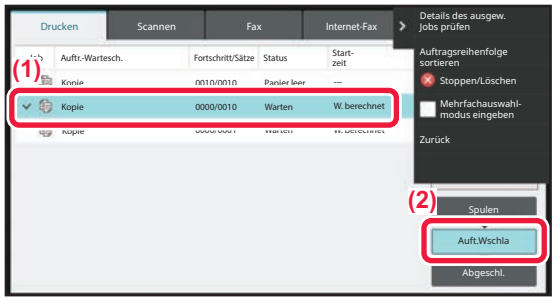
Im Druckregister können Sie die Anzeige im Bildschirm "Auft.Wschla" für jeden Auftrag zwischen der Anzahl der gedruckten Exemplare und der Anzahl der verbleibenden Exemplare wechseln.



ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend die Taste für den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll.**

2



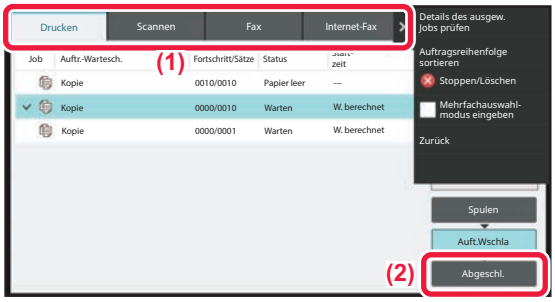
Berühren Sie die Taste [Auft.Wschla].

3 **Berühren Sie den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll, und berühren Sie anschließen auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].**

- In den verschiedenen Modi werden unterschiedliche Auftragdetails angezeigt.
- Weitere Informationen zu den auf den Auftragstasten angezeigten Symbolen oder den unter "Status" angezeigten Meldungen finden Sie unter "LESEN DER AUFTRAGSLISTE (Seite 2-69)".

PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend die Taste für den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll.**

2 

Berühren Sie die Taste [Beendet].

3 **Berühren Sie den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll, und berühren Sie anschließen auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].**

Prüfbare Aufträge werden als Tasten angezeigt, die Sie berühren können.

- In den verschiedenen Modi werden unterschiedliche Auftragdetails angezeigt.
- Weitere Informationen zu den auf den Auftragstasten angezeigten Symbolen oder den unter "Status" angezeigten Meldungen finden Sie unter "LESEN DER AUFTRAGSLISTE (Seite 2-69)".

LESEN DER AUFTRAGSLISTE

Die unter "Status" angezeigten Auftragssymbole und Meldungen haben folgende Bedeutungen:
Symbole zur Anzeige des Auftragstyps

	Druckauftrag (RGB/CMYK)		Kopierauftrag
	Scannen zu E-Mail		Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner		Scannen zum Desktop
	Faxübertragung		Faxempfang
	PC-Faxübertragung		Internetfaxübertragung (einschließlich direktes SMTP)
	PC-I-Faxübertragung		Scan zum lokalen Laufwerk
	Internetfaxempfang (einschließlich direktes SMTP)		Rundsendung* Eingehendes Routing
	Tandemkopie/Druckauftrag		Rundsendung * Eingehendes Routing (Wenn der Empfänger eine Gruppenempfängeradresse ist)
	OSA Scanauftrag		

* Dies wird bei Rundsendungen angezeigt.

Unter "Status" angezeigte Meldungen

In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Anzeigefeld	Status
"Druck läuft"	Druckauftrag in Verarbeitung
"Kopiert"	Kopierauftrag in Verarbeitung
"Verbinden"	Verbunden
"Senden"	Senden
"Empfangen"	Empfangen
"Verarbeitung"	Verarbeiten
"Telefon"	Gespräch mit dem anderen Teilnehmer mit einem externen Telefon
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt
"Toner leer"	Toner leer
"Papier leer"	Papier leer
"Papierstau"	Papierstau
"Warten"	Warten
"Warmlauf"	Aufwärmen
"Begrenzung"	Kontolimit wurde erreicht
"Bericht wrt."	Zeitüberschreitungen beim Empfang von Übertragungsbestätigungen
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten

Reservierter Auftrag

Anzeigefeld	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht
"Bericht wrt."	Warten auf Bestätigung für Internetfaxübertragung
Ein Tag und eine Uhrzeit werden angezeigt	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

Abgeschlossener Auftrag

Anzeigefeld	Status
"OK"	Normales Beenden
"Senden OK"	Die Übertragung wurde abgeschlossen.
"NG Ltg prüf"	Es ist kein Faxkabel angeschlossen
"In Speicher"	Der Empfang ist abgeschlossen, aber das Fax wurde noch nicht gedruckt.
	Die empfangenen Daten (die einzelnen Seiten) wurden noch nicht gedruckt oder weitergeleitet. (Die empfangenen Daten wurden noch nicht gelöscht.)
"Empfangen"	Die empfangenen Faxdaten wurden gedruckt.
	Das Fax wurde empfangen.
	Die empfangenen Daten (die Dateien) wurden gespeichert.

Anzeigefeld	Status
"Weiterl. OK"	Die empfangenen Daten/empfangenen Daten (die Dateien) wurden weitergeleitet.
"FAST"	SCHNELLE Übertragung abgeschlossen.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Löschen"	Die empfangenen Daten wurden im Bildprüfungsfenster gelöscht.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungszieladressen/Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung, eines Serienabrufs oder eines eingehenden Routings.
	Wenn die Übertragung an 3 von insgesamt 5 Ziele erfolgreich war, wird "003/005 OK" angezeigt.
"Keine Antw."	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Zieladresse nicht geantwortet hat.
"Besetzt"	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Leitung besetzt war.
"Empfangen"	E-Mail (außer Internetfax) wurde empfangen
"Auswurf"	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, der mit der Funktion gegen unerwünschte Faxe gesperrt wurde.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.
"Begrenzung"	Aufträge, bei denen die Maximalgröße an E-Mail-Anhängen überschritten wird
"displayed"*	Wird am Empfangsgerät angezeigt, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde
"dispatched"*	Weitergeleitet, bevor es auf dem Empfangsgerät angezeigt wurde, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde
"processed"*	Bearbeitet, ohne auf dem Empfangsgerät angezeigt zu werden, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde
"deleted"*	Die Meldung wird am Empfangsgerät gelöscht, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde
"denied"*	Das Empfangsgerät hat verweigert, das Sendegerät über den Inhalt der Meldungsverarbeitung zu unterrichten, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde
"failed"*	Ein Fehler ist bei eingestellter Empfangsbestätigung aufgetreten

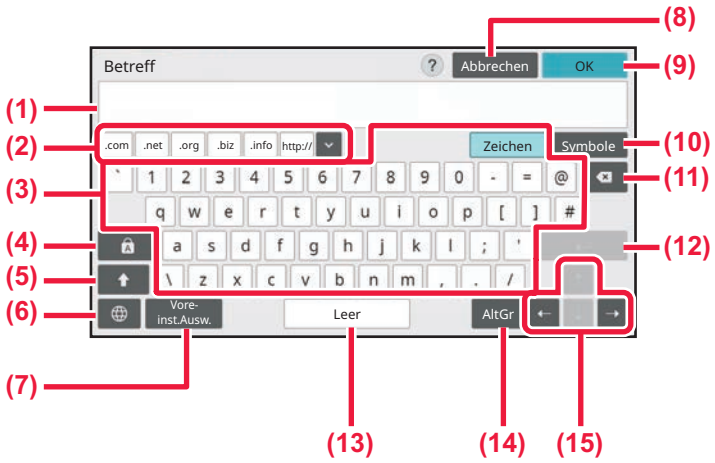
* Wenn das Empfangsgerät ein SHARP-Gerät ist, übermittelt das Empfangsgerät "dispatched", wenn das Fax normal empfangen wurde, oder "processed", wenn der Empfang fehlgeschlagen ist.
Wenn eine Empfangsbestätigung für das Internet-Fax eingestellt wurde, wird der Dispositionsfeldwert, der in der Antwort-E-Mail der Empfangsbestätigung angegeben wird, angezeigt.

ZEICHENEINGABE

ZEICHENEINGABE

NAMEN UND FUNKTIONEN DER TASTEN DER SOFTTASTATUR

Zeigen Sie die Softtastatur an, um den Namen einer Datei, eines Programms, eines Ordners oder eines Benutzers zu speichern.



(1) Texteingabebereich
Zeigt den eingegebenen Text an.

(2) Taste Registrierte Worte
Ruft die gespeicherten Worte ab. Verwenden Sie "Einstellungen", um Worte zu speichern.

(3) Tastatur
Tippen Sie eine Taste an, um Text einzugeben. Je nach ausgewähltem Eingabemodus sind die Tastenarten unterschiedlich.

(4) Taste [Großbuchstaben]
Schaltet das Alphabet auf Großbuchstaben um. Verwenden Sie diese Taste, um einige Großbuchstaben einzugeben.

(5) [Shift]-Taste
Schaltet das Alphabet auf Kleinbuchstaben um.

(6) Tastatur-Auswahl
Ändert das Tastenlayout.

(7) Voreinst.Ausw.
Verwenden Sie diese Option zum Abrufen eines zuvor gespeicherten Betreffs für eine E-Mail oder einen voreingestellten Text.

(8) Taste [Abbrechen]
Beendet die Softtastatur.

(9) Taste [OK]
Beendet die eingegebenen Zeichen und schließt die Softtastatur.

(10) Taste [Symbole]
Wechselt zu anderen Eingabemodi.

(11) Rücktaste
Löscht ein Zeichen links.

(12) Taste [Eingabe]
Fixiert vorübergehend die konvertierten Zeichen oder fügt einen Zeilenumbruch hinzu.

(13) Taste [Leer]
Konvertiert die eingegebenen Zeichen. Über die [Leer]-Taste kann eine Leerstelle zwischen den Worten eingefügt werden, sofern keine zu konvertierenden Zeichen festgelegt sind.

(14) Taste [AltGr]
Dient zur Eingabe von Akzentzeichen und Sonderzeichen.

(15) Cursor-Tasten
Zum Verschieben des Cursors oder zum Ändern des Bereichs des festgelegten Konvertierungsziels.

Die hier abgebildete Softtastatur gilt als Referenz. Je nach den Eingabebedingungen werden möglicherweise andere Tasten aktiviert.

FESTLEGEN DER TASTATUREINSTELLUNGEN

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Tastatureinstellungen].

Tastatureinstellungen

Einstellung Standardtastatur

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Tastatur, die zur Texteingabe verwendet wird.

Tastatur Auswahl

Ändern Sie die Tastenanordnung und Anzeige entsprechend der eingestellten Sprache.

Priorität der Tastatur einstellen

Ist eine externe Tastatur angeschlossen, stellen Sie ein, ob die externe Tastatur oder die Tastatur des Touch-Panels (Bildschirmtastatur) Priorität hat.

Einstellung Softtastatur Vorlage

Speichern Sie einen Text vorab, den Sie bei der Eingabe von Adressen oder Domänennamen häufig verwenden. Sie können maximal 16 Zeichen eingeben.

KOPIERER

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIERMODUS 3-3
EINFACHER MODUS 3-3
NORMALER MODUS 3-5
AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS 3-5

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN 3-6
STANDARDEINSTELLUNGEN ZUM KOPIEREN 3-10
PRÜFEN DES ORIGINALFORMATS 3-11
EINFACHER MODUS 3-11
NORMALER MODUS 3-11
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN. 3-13
AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE 3-14
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN . . . 3-14
VERWENDEN DES DOKUMENTENGLASES ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN 3-16
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 3-18
AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS 3-18
MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS 3-18
VERGRÖSSERN/VERKLEINERN 3-20
AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL 3-20
MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL 3-21
SEPARATES VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE 3-24
AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS 3-27
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS . 3-27
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS 3-28
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS EINES ORIGINALS OHNE STANDARDGRÖßE 3-29
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE 3-30
SPEICHERN VON ORIGINALFORMATEN (ÄNDERN/LÖSCHEN) 3-30
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG 3-33
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG 3-33
ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS 3-34
AUSGABE 3-35
EINSTELLUNG SORTIEREN/GRUPPE 3-35
HEFTEINSTELLUNGEN 3-36
LOCHEINSTELLUNGEN 3-39
FALTEINSTELLUNG 3-41
EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN KOPIEN ODER DRUCKAUFTRÄGEN 3-44
STAPELKOPIERFUNKTIONEN 3-46
KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE (N-Up) 3-46
KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE) 3-49
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE) 3-51
WIEDERHOLEN EINES BILDS AUF EINER SEITE (LAYOUT WIEDERHOLEN) 3-53
KOPIEREN MEHRERER VISITENKARTEN (VISITENKARTENKOPIE) 3-59

SONSTIGE FUNKTIONEN

AUSGABE- UND LAYOUTBEARBEITUNGSFUNKTIONEN . 3-62
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (BROSCHÜRE) . . 3-62
KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF JEDE SEITE DER BROSCHÜRE (BROSCHÜRE 2-Up/4-Up) 3-65
KOPIEREN EINER BROSCHÜRE (BUCHKOPIE) 3-68
SEITENWEISES AUFTEILEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN) 3-71
FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT. . 3-73
ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) 3-73
ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG) 3-75
ERSTELLEN EINES PROBEDRUCKS (PROBEDRUCK) . . 3-77
ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER (ORIG.-ZÄHLUNG) 3-79
VERWENDEN ZWEIER GERÄTE; UM DIE KOPIERDAUER ZU VERRINGERN (TANDEMKOPIE) 3-81
SICHERHEITSFUNKTIONEN 3-84
HINZUFÜGEN VON DATEN ZUR VERMEIDUNG NICHT AUTORISIERTER KOPIEN (DRUCK DES VERBORG. MUSTERS) 3-84
FUNKTIONEN FÜR DIE AUSGABEPOSITION UND DIE ANPASSUNG 3-86
HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (RAND VERSCHIEBEN) . . 3-86
LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN BEIM KOPIEREN (LÖSCHEN) 3-88
KOPIEREN VON ORIGINALEN OHNE ABGESCHNITTENE KANTEN (VOLLBILD-KOPIE) 3-91
KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (ZENTRIEREN) 3-92

FESTLEGEN EINER PAPIERPOSITION(BILD POSITIONIEREN) 3-93
SCANFUNKTIONEN 3-95
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN) 3-95
SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) 3-98
SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN) 3-101
SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER) 3-102
ANPASSEN DER AUFLÖSUNG BEIM SCANNEN (AUFLÖSUNG) 3-103
FUNKTIONEN ZUM HINZUFÜGEN VON TEXT UND BILDERN 3-104
DRUCKEN VON DATUMSANGABEN, SEITENZAHLEN UND WASSERZEICHEN(STEMPEL) 3-104
HINZUFÜGEN EINES REGISTRIERTEN BILDS ZU EINEM ORIGINAL(BENUTZERDEFINIERTES BILD) 3-107
EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) 3-110
EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) 3-119
PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN (SEITENANSICHT) 3-124
EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN ZWISCHEN TRANSPARENTFOLIEN (FOLIENTRENNBLÄTTER) . 3-125
FUNKTIONEN FÜR SPEZIELLE ZWECKE 3-127
KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN (REGISTERKOPIE) 3-127
ERSTELLEN EINER KOPIE IM POSTERFORMAT (MEHR-SEITEN VERGRÖSSERUNG) 3-130
KOPIEREN EINES SPIEGELBILDS (SPIEGELBILD) . 3-132
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER AUSGABE UND DER DICHTE 3-133
INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W INVERTIERT) 3-133
EINFACHE ANPASSUNG DER BILDQUALITÄT (SCHNELLE ANPASSUNG BILDQUALITÄT) 3-134
ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE) . . 3-135
EINSTELLLUNG DES DICHTBEREICHS ZUM KOPIEREN (GRAUABGLEICH) 3-136

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN UNTERBRECHEN 3-137
DATENVERSAND WÄHREND DES KOPIERVORGANGS . . . 3-139
KOPIERAUFTRÄGE 3-140
PROGRAMME 3-141
SPEICHERN EINES PROGRAMMS 3-141
ABRUFEN EINES PROGRAMMS 3-144
LÖSCHEN UND UMBENENNEN EINES PROGRAMMS . . . 3-144

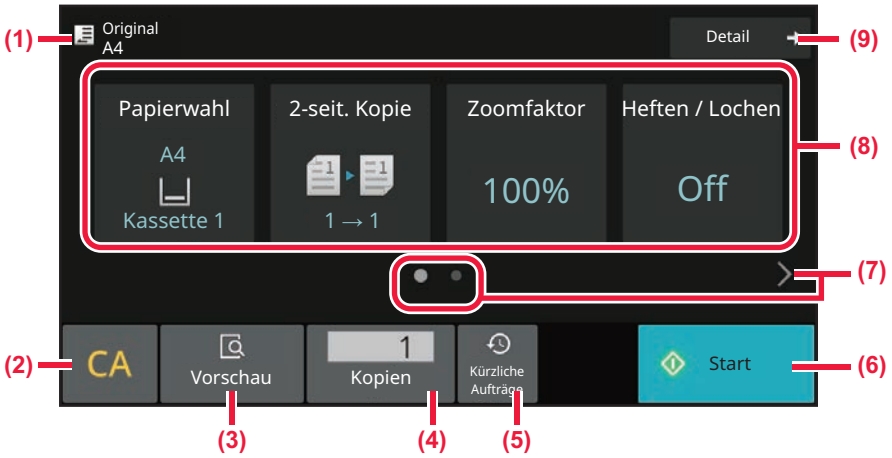
VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIERMODUS

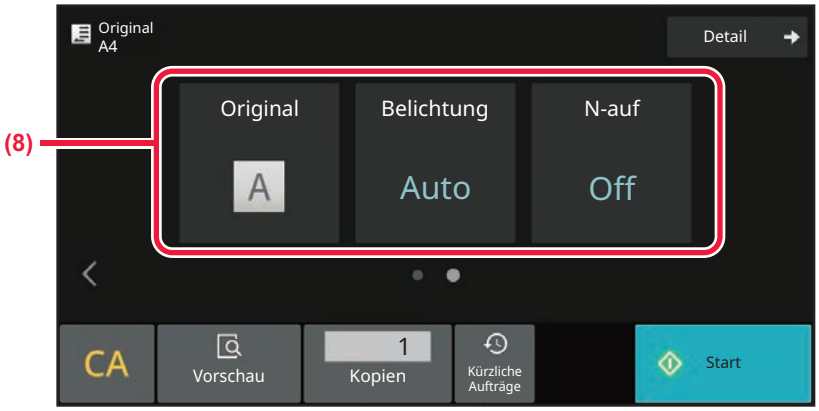
Es gibt zwei Modi für das Kopieren: einfacher Modus und normaler Modus.
Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Kopieraufträge ausführen können.
Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

EINFACHER MODUS

Im einfachen Modus können Sie einfach die grundlegenden Einstellungen für das Kopieren auswählen.
1. Bildschirm



2. Bildschirm



(1) Zeigt das Format des eingelegten Originals.
► AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)

(2) Alle Einstellungen zurücksetzen.

(3) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(4) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

(5) Kürzlich verwendete Auftragseinstellungen können geladen werden.
► Kürzliche Aufträge (Seite 2-9)

(6) Startet den Kopiervorgang.

(7) Wechseln Sie die Funktionsanzeige.

(8) Einzustellende Auswahlfunktionen.

(9) Wechseln Sie in den Normalmodus.

► NORMALER MODUS (Seite 3-5)

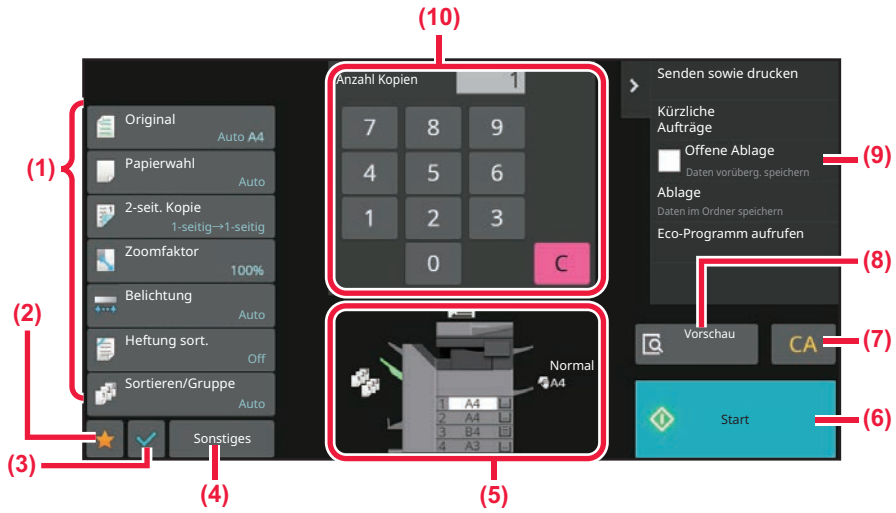
Die folgenden Merkmale können im einfachen Modus festgelegt werden.

- Papierwahl
  AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)
- 2-seit. Kopie
  AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE (Seite 3-14)
- Zoomfaktor
  VERGRÖSSERN/VERKLEINERN (Seite 3-20)
- Heften/Lochen
  AUSGABE (Seite 3-35)
- Original
  AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
- Belichtung
  ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 3-18)
- N-Up
  KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE (N-Up) (Seite 3-46)
- Kartenbeilage
  KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE) (Seite 3-51)
- Auftragsaufbau
  GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN) (Seite 3-95)
- Leere Seite überspringen
  ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) (Seite 3-73)
- Doppelseiten-Kopie
  KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE) (Seite 3-49)

- **Auswählen einer Funktion im einfachen Modus**
  Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].
- **So löschen Sie die Warnmeldung, die angezeigt wird, wenn Sie vom einfachen Modus in den normalen Modus wechseln**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Bestätigung anzeigen, wenn in Einfachen Modi „Detail" gewählt wird], um diese Einstellung zu deaktivieren.

NORMALER MODUS

Im normalen Modus können Sie eine beliebige Funktionseinstellung auswählen, die für das Kopieren benutzt werden kann.



(1) Einstelltasten für das Kopieren.

(2) Ihre bevorzugten Einstellungselemente werden angezeigt. Registrieren Sie häufig verwendete [Sonstige] und Programme. Beim Registrieren eines Programms können Sie Favoriten registrieren.

(3) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.

(4) Anzeigetasten, die es neben den oben gezeigten Einstellungstasten gibt.

(5) Anzeige, ob ein Original vorhanden ist sowie das in den einzelnen Fächern eingelegte Papierformat.
Berühren, um den Papierauswahl-Bildschirm anzuzeigen.

(6) Startet den Probedruck.

(7) Alle Einstellungen zurücksetzen.

(8) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(9) Zeigt die Funktionen an, die im Kopiermodus verwendet werden können.

(10) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

Abhängig von den installierten Geräten werden unterschiedliche Bildschirminhalte angezeigt.

AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS

Sie können den Kopiermodus auf einen anderen Modus ändern, wie beschrieben unter ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11).

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN

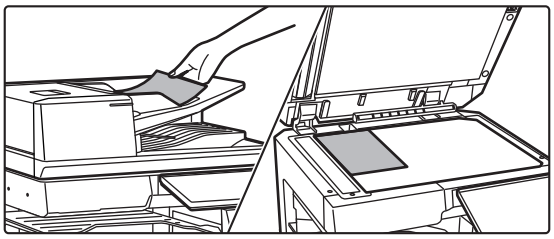
Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Kopieren. Wählen Sie die Einstellungen in der nachfolgend gezeigten Reihenfolge, um ein reibungsloses Kopieren sicherzustellen.
Weitere Informationen, wie Sie die Einstellungen auswählen, finden Sie in der Erklärung zu jeder Einstellung in diesem Kapitel.

1

Wechsel Sie zum Kopiermodus.

AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS (Seite 3-5)

2



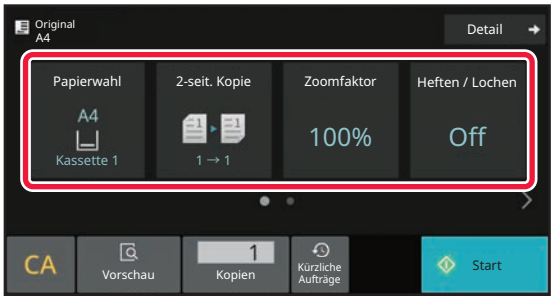
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Wählen Sie Funktionen.

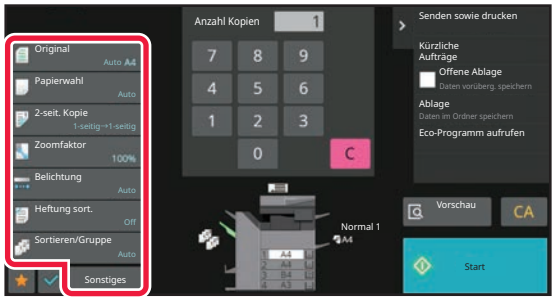
Geben Sie Scangröße, Belichtung, Auflösung usw. für das Original an.
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

Im einfachen Modus



AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)
AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE (Seite 3-14)
AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL (Seite 3-20)
AUSGABE (Seite 3-35)
AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS (Seite 3-18)
KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE (N-Up) (Seite 3-46)
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE) (Seite 3-51)
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN) (Seite 3-95)
ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) (Seite 3-73)
KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE) (Seite 3-49)

Im normalen Modus

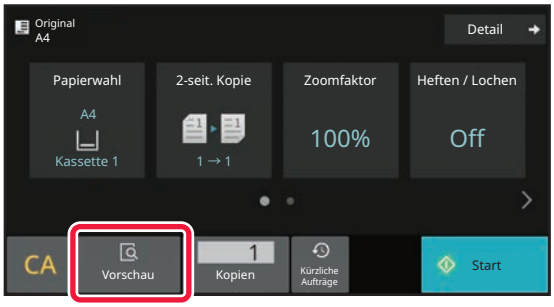


AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)
AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE (Seite 3-14)
SEPARATES VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE (Seite 3-24)
AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS (Seite 3-18)
AUSGABE (Seite 3-35)
SONSTIGE FUNKTIONEN (Seite 3-62)

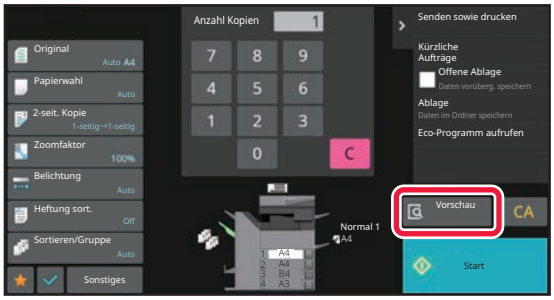
4 Scannen Sie das Original.

Berühren Sie die Taste [Vorschau], um das Original zu scannen.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus

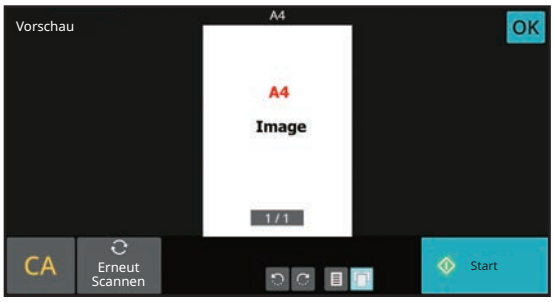


- Um 2-seitige Kopien zu erstellen, konfigurieren Sie die Einstellungen für das 2-seitige Kopieren, bevor Sie das Original scannen.
  AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE (Seite 3-14)
- Wenn das Vorschaubild nicht geprüft werden muss, berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

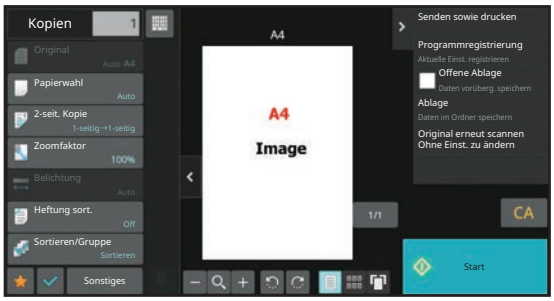
5 Prüfen Sie das Vorschaubild.

Sehen Sie sich das Vorschaubild des gescannten Originals an.
Überprüfen Sie die Einstellungen auf dem Vorschaubildschirm.
VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

Im einfachen Modus



Im normalen Modus

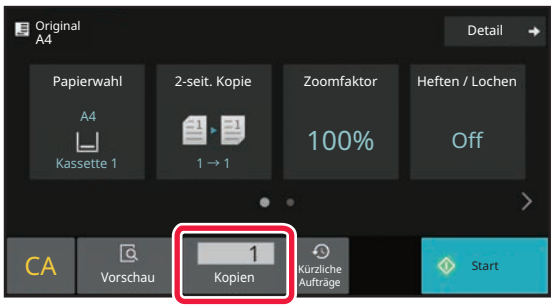


6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

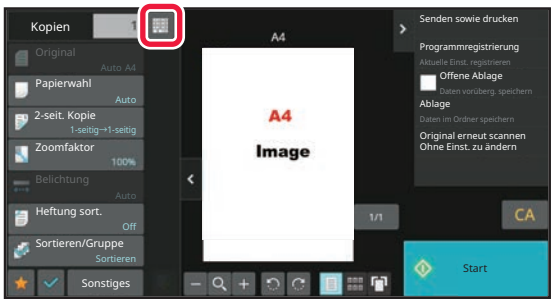
Wenn Sie nur einen Kopiensatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.

- Um alle Einstellungen abzubrechen, berühren Sie die Taste [CA].
  Durch Drücken der Taste [CA] werden alle bis dahin vorgenommenen Einstellungen gelöscht, und Sie gelangen zum Ausgangsbildschirm zurück.
- Um das Kopieren abzubrechen, berühren Sie die Taste [Kopie abbrechen].

- **So erstellen Sie mindestens zwei Kopiensätze:**
  Berühren Sie die Kopienanzeigetaste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.
  Im einfachen Modus



Im normalen Modus



- Im normalen Modus können Sie [Ablage] oder [Offene Ablage] im Aktionsfeld berühren, bevor Sie den Kopierjob starten, um das gescannte Original als Datei zu speichern.
  OFFENE ABLAGE (Seite 7-11)
  ABLAGE (Seite 7-12)

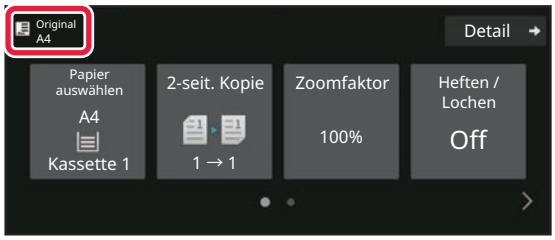
STANDARDEINSTELLUNGEN ZUM KOPIEREN

Wählen Sie in den Systemeinstellungen "Anfangsstatus einstellen" unter "Kopiereinstellungen".
Anfangsstatus einstellen (Seite 9-75)

PRÜFEN DES ORIGINALFORMATS

EINFACHER MODUS

Das Format des eingelegten Originals wird in der oberen linken Ecke des Bildschirm angezeigt.
Wenn Sie das Original auf den automatischen Dokumenteneinzug legen, erscheint das Original-Symbol neben dem Originalformat.



NORMALER MODUS

Prüfen Sie das Format des eingelegten Originals auf der Anzeige der Taste [Original].
Wenn das Originalformat auf [Auto] gesetzt ist, wird das automatisch ermittelte Format (Standardformat) angezeigt.
Wenn das Originalformat manuell festgelegt wird, wird das festgelegte Originalformat angezeigt.
Wenn Sie das Original auf den automatischen Dokumenteneinzug legen, erscheint das Original-Symbol über dem automatischen Dokumenteneinzug.



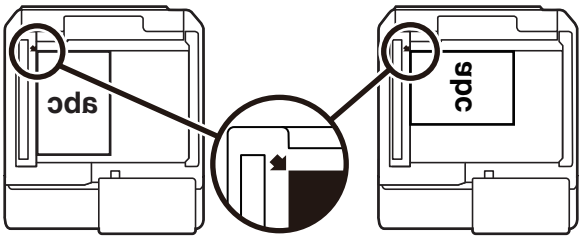
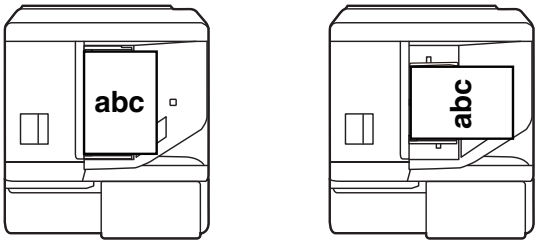
Standardformate

Standardformate können vom Gerät automatisch erkannt werden.
Informationen über Standardformate, die erkannt werden, finden Sie unter ERKENNBARE ORIGINALFORMATE (Seite 1-32).

- Selbst wenn [Original] auf [Auto] gesetzt ist, wird statt des eingelegten Originalformats möglicherweise ein Format angezeigt, das dem Standardformat nahe kommt.
  In diesem Fall muss das Originalformat manuell eingerichtet werden.
  AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
- Wenn ein Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, das keinem Standardformat entspricht, können Sie zur besseren Erkennung des Formats ein weißes Blatt Papier im Format A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") oder einem anderen Standardpapierformat auf das Original legen.

Ausrichtung des eingelegten Originals

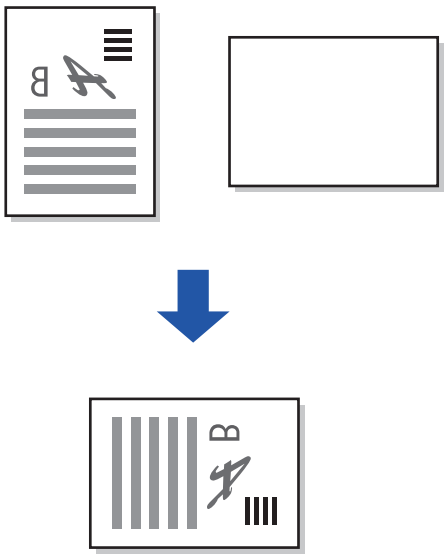
Richten Sie das Original wie unten abgebildet aus.
Wenn Sie das Original falsch ausrichten, wird möglicherweise an der falschen Stelle gelocht oder geheftet.
Zeigen Sie im "Vorschaufenster", sehen Sie sich die Bildausrichtung oder ein Vorschaubild an.
VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

Vorlagenglas	
Originaleinzugfach	

Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.
Weitere Informationen zur Ausrichtung des Originals finden Sie unter FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27).

Automatisches Drehen des Kopierbilds (Kopie drehen)

Wenn die Ausrichtungen von Original und Papier nicht übereinstimmen, wird das Original automatisch um 90° gedreht, damit dieses mit dem Papier übereinstimmt.



AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN

Das Gerät ist so konfiguriert, dass automatisch das Papierfach ausgewählt wird, in dem sich Papier im selben Format wie das eingelegte Original befindet (Automatische Papierauswahl).
Wenn das Originalformat nicht ordnungsgemäß ermittelt werden kann, da es sich um ein Nicht-Standardformat handelt, oder wenn Sie das Papierformat für den Kopiervorgang ändern möchten, können Sie das Papierfach manuell auswählen.

- Geht während eines Kopierauftrags das Papier in der ausgewählten Kassette aus und steht eine weitere Kassette mit Papier im selben Format und derselben Art zur Verfügung, wird diese Kassette automatisch ausgewählt und der Kopierauftrag fortgesetzt.
- Wenn kein geeignetes Format des Kopierpapiers eingelegt wurde, wird der Kopiervorgang ggf. angehalten.

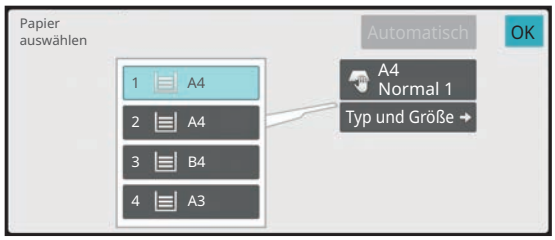
1 Berühren Sie die Taste [Papierwahl].

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN (Seite 3-6)

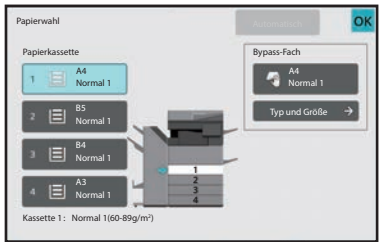
2 Berühren Sie die gewünschte Fachtaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Im einfachen Modus



Im normalen Modus

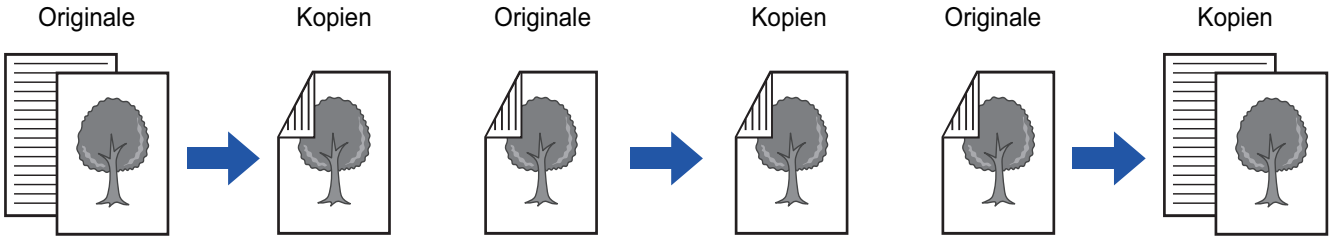


- Wenn der manuelle Einzug ausgewählt ist, legen Sie die Papierart und das Format anhand des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers fest.
  ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS (Seite 3-34)
- Im normalen Modus können Sie im Anfangsbildschirm das Gerätebild berühren, um den Bildschirm [Papier auswählen] anzuzeigen.

Um das Fach automatisch auszuwählen, berühren Sie die Taste [Automatisch].

AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN



Automatische 2-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

Automatische 2-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

1-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

- Um 2-seitige Kopien zu erstellen, konfigurieren Sie die Einstellungen für das 2-seitige Kopieren, bevor Sie das Original scannen.
- Durch 2-seitiges Kopieren helfen Sie, Papier zu sparen.

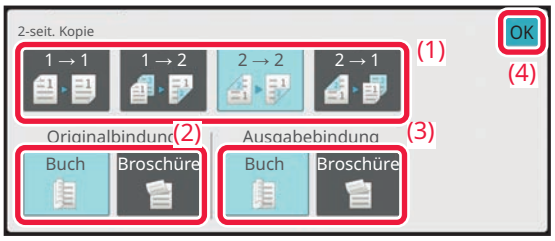
1 **Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.**

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 **Berühren Sie die Taste [2-seit. Kopie].**

VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

3



Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.

(1) Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.

(2) Wenn das Original auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Originalbindung".

(3) Wenn die Ausgabe auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Ausgabebindung".

(4) Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

4 Überprüfen Sie das Papier (Fach) für das Kopieren und berühren Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

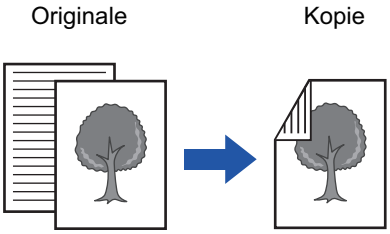
Weitere Informationen über Funktionen, die eingestellt werden können, siehe Schritt 3 unter "KOPIEREN (Seite 3-6)".

5 Prüfen Sie die Vorschau.

VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

VERWENDEN DES DOKUMENTENGLASES ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN



Automatische 2-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

Durch 2-seitiges Kopieren helfen Sie, Papier zu sparen.

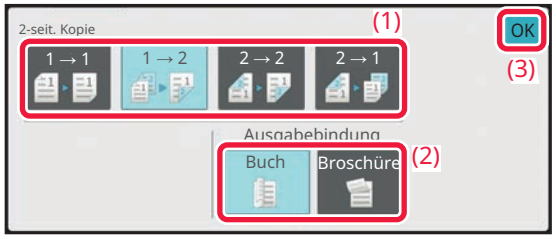
1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [2-seit. Kopie].

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN (Seite 3-6)

3 Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.



(1) Berühren Sie die Taste [1 → 2].

(2) Wenn die Ausgabe auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Ausgabebindung".

(3) Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- Die Felder [2 → 2] und [2 → 1] können beim Kopieren über das Vorlagenglas nicht verwendet werden.
- Abhängig vom Format des eingelegten Originals kann es vorkommen, dass das dem Original entsprechende Format nicht automatisch ausgewählt wird. In diesen Fällen muss das Papierfach manuell geändert werden.

4 **Überprüfen Sie das Papier (Fach) für das Kopieren und berühren Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.**

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

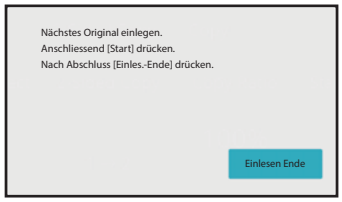
Weitere Informationen über Funktionen, die eingestellt werden können, siehe Schritt 3 unter "KOPIEREN (Seite 3-6)".

5 **Berühren Sie die Taste [Start].**

6 **Wechseln Sie zum nächsten Original, und berühren Sie die Taste [Start], um das Original zu scannen.**

Berühren Sie dieselbe Taste, die Sie in Schritt 5 berührt haben.
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

7

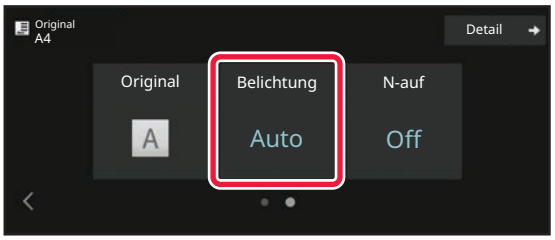


Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS

Die automatische Belichtungseinstellung erfolgt standardmäßig, um die Belichtungsstufe und den Original-Bildtyp wie erforderlich für das zu kopierende Original automatisch einzustellen. ([Auto] wird angezeigt.)



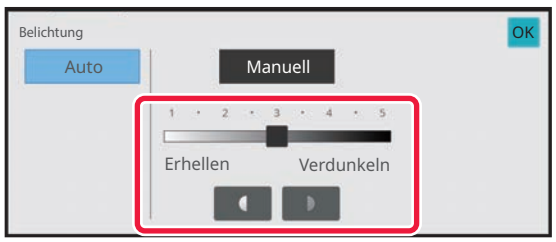
MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Originaltyp abhängig vom zu kopierenden Original auswählen oder die Belichtung manuell anpassen können.

1 **Berühren Sie die Taste [Belichtung].**

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

2



Berühren Sie die Taste ◀ ▶, oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Belichtung beim Kopieren anzupassen.

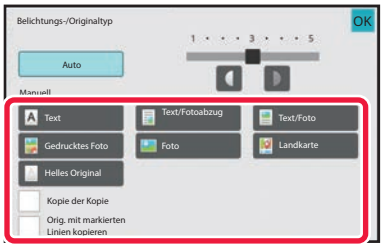
Drücken Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Damit ist der Vorgang im einfachen Modus abgeschlossen.

3 **Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

4 **Berühren Sie die Taste [Belichtung].**

5



Berühren Sie die Taste für den erforderlichen Originalbildtyp, um diesen festzulegen.

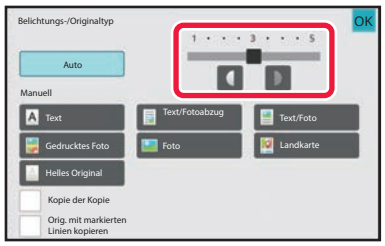
Berühren Sie die Taste für den entsprechenden Originaltyp.

Auswahltasten für Original-Bildtyp

- Text:
  Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
- Text/Fotoabzug:
  Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
- Text/Foto:
  Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
- Gedrucktes Foto:
  Dieser Modus eignet sich am besten für das Kopieren gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
- Photo:
  Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos.
- Landkarte:
  Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und feinem Text, die auf den meisten Landkarten verwendet werden.
- Helles Original:
  Verwenden Sie diesen Modus für Originale mit heller Bleistiftschrift.

- Verwenden einer Kopie oder Druckseite des Geräts als Original:
  Wenn Sie eine Kopie oder Druckseite des Geräts als Original verwenden, berühren Sie das Kontrollkästchen [Kopie der Kopie] so, dass die Anzeige ☑ erscheint.
  [Kopie der Kopie] ist verfügbar, wenn als Originalbildtyp [Auto], [Text], [Gedrucktes Foto] oder [Text/Fotoabzug] ausgewählt wurde.
- So machen Sie Bereiche mit Fluoreszenzmarkern besser sichtbar
  Wenn Sie eine Seite mit markierten Zeilen als Original verwenden, berühren Sie das Kontrollkästchen [Orig. mit markierten Linien kopieren] so, dass ☑ angezeigt wird.

6



Berühren Sie die Taste ◖◗, oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Belichtung beim Kopieren anzupassen.

Wenn Sie die Belichtung einstellen und der Originaltyp auf [Auto] eingestellt ist, wird der Original-Bildtyp automatisch auf [Text/Fotoabzug] eingestellt.
Drücken Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

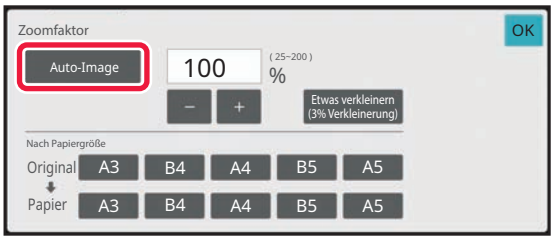
Richtlinien für die Belichtungsstufe, wenn [Text] als "Belichtungs-/Originaltyp"

- 1 bis 2: Dunkle Originale, z. B. Zeitungen
- 3: Originale normaler Helligkeit
- 4 bis 5: Originale, die mit Bleistift oder hellem Text beschrieben wurden

VERGRÖSSERN/VERKLEINERN

AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das für das Papierformat geeignete Verhältnis automatisch ausgewählt wird, wenn das Papierfach manuell geändert wird, um auf Papier zu kopieren, dessen Format vom Original abweicht.



Bei einem Original in einem Nicht-Standardformat muss für die Verwendung von Auto-Image das Format eingegeben werden.

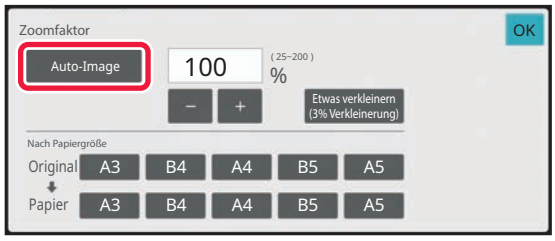
1 Wählen Sie das Papierfach manuell aus, und legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

3 Berühren Sie die Taste [Auto-Image].



Das Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnis wird anhand der Größe des Originals und des ausgewählten Papierformats automatisch ausgewählt.
Das automatisch ausgewählte Verhältnis wird in der Verhältnisanzeige angezeigt.

- **So brechen Sie die Einstellung der automatischen Verhältnisauswahl ab:**
  Berühren Sie [Auto-Image], um die Funktion zu deaktivieren.
- **So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:**
  Berühren Sie die Taste [100%].

MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL

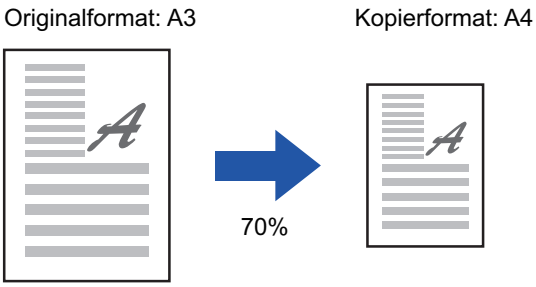
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie beim Kopieren auf Papier mit einem vom Original abweichenden Format oder beim Ändern der Bildgröße ein beliebiges Verhältnis festlegen können.
Das Verhältnis kann mithilfe der folgenden drei Methoden festgelegt werden.

Festlegen des gewünschten Zoomverhältnisses

Sie können das Zoomverhältnis in Schritten von 1% über die Taste [−] [+] oder 10 anpassen, um das gewünschte Zoomverhältnis festzulegen.
Über die Taste für voreingestellte Verhältnisse können Sie den Vergrößerungs- und Verkleinerungsverhältniswert aus häufig verwendeten fixen Größen auswählen.
Für die Vergrößerung und Verkleinerung können dem voreingestellten jeweils bis zu zwei Verhältniswerte hinzugefügt werden.

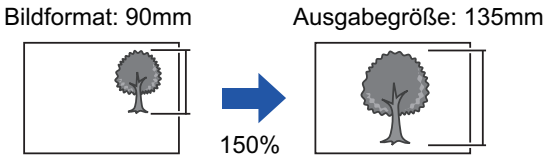
Festlegen des Papierformats

Geben Sie das Papierformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten.
Wenn Sie beispielsweise A3 als Originalformat und A4 als Papierformat wählen, wird das Verhältnis automatisch auf 70 % festgelegt.



Festlegen der Bildabmessungen

Geben Sie das Bildformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten.
Um eine Kopie mit demselben Verhältnis zwischen den waag- und senkrechten Abmessungen zu erstellen, geben Sie eine der Abmessungen ein.
Wenn Sie beispielsweise 90 mm als Zielformat und 135 mm als Ausgabeformat wählen, wird das Seitenverhältnis automatisch auf 150 % festgelegt.



Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 25 % und 200 % gewählt werden.

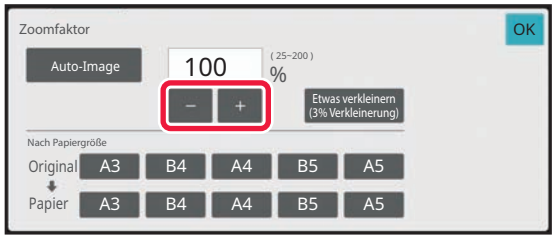
So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:
Berühren Sie die Taste [100%].

Festlegen des gewünschten Zoomverhältnisses

1 Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

2



Berühren Sie − +, um das Verhältnis einzustellen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.

- Wenn Sie die Taste [Etwas verkleinern (3% Verkleinerung)] berühren, wird das angegebene Verhältnis um 3 % verkleinert.

Im normalen Modus

- Es gibt zwei Einstell-Bildschirme. Mit der Taste [Sonst. Verhältnis] können Sie zwischen den Bildschirmen wechseln.
- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit − + an.
- Für die Vergrößerung und Verkleinerung können dem voreingestellten jeweils bis zu zwei häufig verwendete Verhältniswerte hinzugefügt werden.

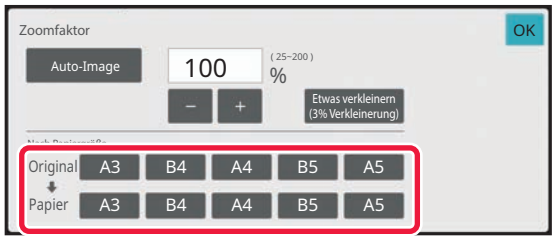
So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

Festlegen des Papierformats

1 Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

2



Geben Sie das Originalformat (Papierformat des eingelegten Originals) und das Kopienformat (Papierformat der Kopierausgabe) an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

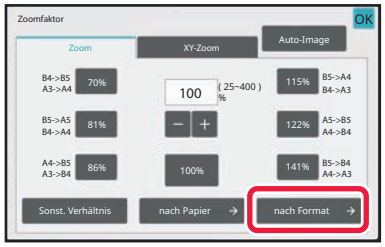
Festlegen der Bildabmessungen

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

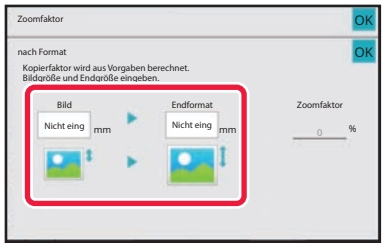
2 **Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].**

3



Berühren Sie auf der Registerkarte [nach Format] die Taste [Zoom].

4



Geben Sie das Bildformat an (Abmessungen des Bildes, das vergrößert oder verkleinert werden soll) und das Ausgabeformat (Abmessungen der vergrößerten und verkleinerten Bilder).

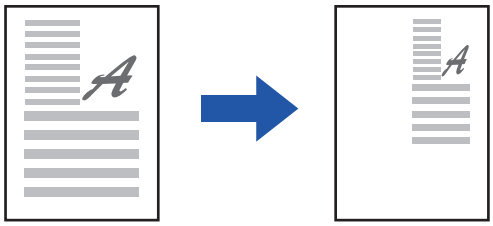
Berühren Sie den Bereich für Bildformat und Ausgabeformat, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **Bei Eingabe eines falschen Formats:**
  Berühren Sie die Taste [C] auf den Zifferntasten, die angezeigt wird, wenn Sie den Eingabebereich berühren, und stellen Sie die korrekt Größe ein.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

SEPARATES VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das horizontale und vertikale Kopierverhältnis individuell angegeben werden kann.

Für das horizontale Verhältnis wurde 50 % und für das vertikale Verhältnis 70 % gewählt



Das Verhältnis kann mithilfe der folgenden drei Methoden festgelegt werden.

Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

Legen Sie ein beliebiges Verhältnis über die Taste für voreingestellte Verhältnisse fest, die voreingestellt ist.

Festlegen des gewünschten Verhältnisses

Legen Sie ein beliebiges Verhältnis durch die Kombination von – + fest, wo Sie das Verhältnis in Schritten von 1 % anpassen können.

Festlegen der Bildabmessungen

Geben Sie das Bildformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten. Geben Sie die waag- und senkrechten Abmessungen ein.

Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 25 % und 200 % gewählt werden.

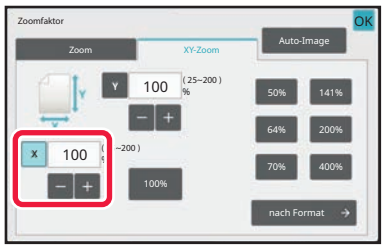
So brechen Sie die XY-Zoomeinstellung ab:
Berühren Sie die Registerkarte [Zoom] oder berühren Sie die Taste [CA].

Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

2 **Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor] und anschließend die Registerkarte [XY-Zoom].**

3 

Berühren Sie die Taste [X] und legen Sie das X-Verhältnis (horizontal) fest.

- Um das Verhältnis schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit − + an.
- Berühren Sie die Bereiche für X-Richtung (horizontal) und Y-Richtung (vertikal), und geben Sie die Formate über die Zifferntasten ein.

4 **Berühren Sie die Taste [Y], und stellen Sie das (vertikale) Y-Verhältnis wie zuvor bei der Taste [X] ein.**

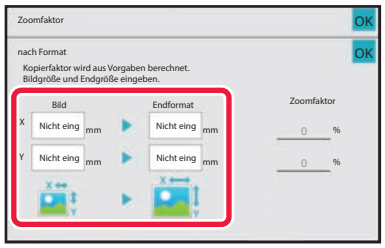
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.

Festlegen der Bildabmessungen

1 Berühren Sie die Taste [nach Format].

Festlegen des gewünschten Zoomverhältnisses (Seite 3-22)

2 Geben Sie die X- und Y-Abmessungen des Bild- und des Ausgabeformats an.



Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Berühren Sie die Bereiche für das Bildformat und Ausgabeformat, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.

- **Bei Eingabe eines falschen Formats:**
  Berühren Sie die Taste [C] auf den Zifferntasten, die angezeigt wird, wenn Sie den Eingabebereich berühren, und stellen Sie die korrekt Größe ein.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS

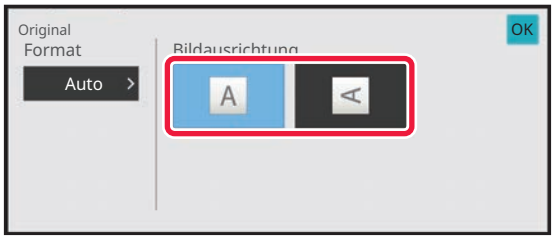
Wenn es sich beim Original um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.
Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.

Stellen Sie die Ausrichtung und das Format des Originals ein, bevor Sie das Original scannen.

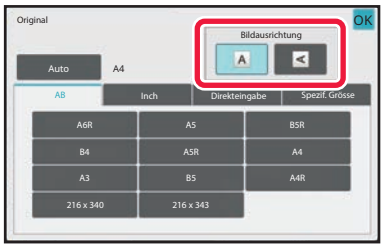
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS

Indem Sie die Startseite (oben oder linke Seite) des aufgelegten Originals festlegen, wird die Ausrichtung des Originals richtig erkannt.
Die Endposition-Einstellungen und die N-Up-Layout-Einstellungen werden anhand der erkannten Ausrichtung festgelegt.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS

1 **Berühren Sie die Taste [Original], um die Ausrichtung des Originals einzustellen.**

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

2 **Berühren Sie die Taste [Automatisch].**

3



Drücken Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS EINES ORIGINALS OHNE STANDARDGRÖßE

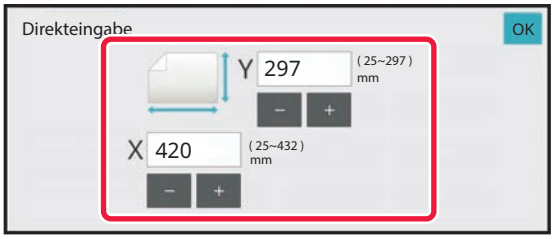
1 **Berühren Sie die Taste [Original], um die Ausrichtung des Originals einzustellen.**

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

2 **Berühren Sie die Taste [Automatisch].**

3 **Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].**

4



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5 **Berühren Sie die Taste [OK].**

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Originalformat links unten im Bildschirm angezeigt wird.

SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Speichern Sie häufig verwendete Nicht-Standardoriginalformate. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Nicht-Standardoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.

- Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.
- Insgesamt können 12 Nicht-Standardoriginalformate für das Kopieren, Faxen und das Senden eines Bildes registriert werden.
- Die hinzugefügten Originalformate werden auch in anderen Modi angezeigt.
- Sie können das Originalformat nur im normalen Modus registrieren, ändern und löschen.

SPEICHERN VON ORIGINALFORMATEN (ÄNDERN/LÖSCHEN)

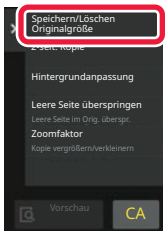
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

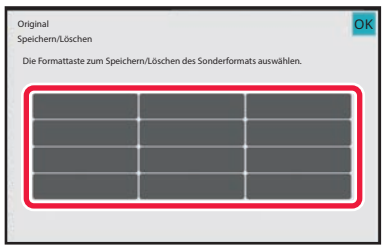
2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].**

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Speichern/Löschen Originalgröße].**



5

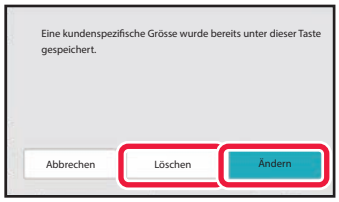


Berühren Sie eine Taste ([redacted]), um ein benutzerdefiniertes Originalformat zu speichern.

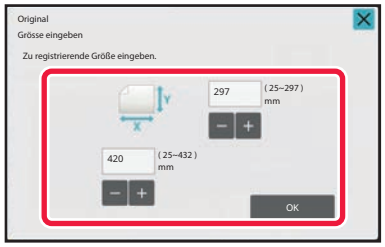
Berühren Sie eine Taste, auf der kein Format angezeigt wird.

So ändern oder löschen Sie eine zuvor gespeicherte Taste:
Berühren Sie die zu ändernde oder zu löschende Taste. Der folgende Bildschirm erscheint.

- Um die Taste zu ändern, berühren Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht wurde, und berühren Sie die Taste [OK.



6



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.

Über die Taste [−] [+] können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

7

Berühren Sie die Taste [OK].

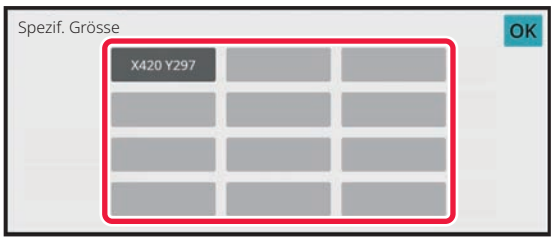
Berühren Sie nach Abschluss der Einstellungen die Taste [X], und stellen Sie sicher, dass die Taste für das gespeicherte Format im Originalbildschirm ordnungsgemäß hinzugefügt wurde. Berühren Sie dann die Taste OK.

So brechen Sie den Vorgang ab:
Berühren Sie die Taste [CA].

Abrufen eines gespeicherten Originalformats

1 **Führen Sie die Schritte 1 bis 2 in FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-28) aus.**

2 **Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].**

3 

Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Wählen Sie die Taste für das Originalformat aus, und berühren Sie die Taste [OK].

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie die Taste [CA].

4 **Berühren Sie die Taste [OK].**

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Originalformat links unten im Bildschirm angezeigt wird.

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

Neben Normalpapier kann mit Hilfe des manuellen Einzugs auch auf Transparentfolie, Umschlägen, Registerseiten und weiteren Spezialmedien kopiert werden.

Weitere Informationen über Papierarten, die in den manuellen Einzug eingelegt werden können, finden Sie unter "GEEIGNETE PAPIERARTEN (Seite 1-15)". Weitere Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)".

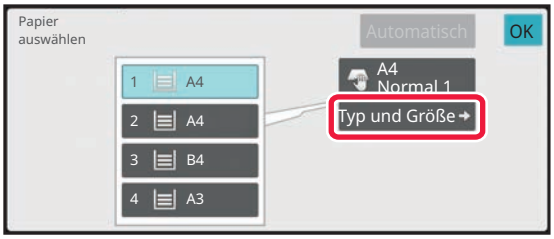
1 Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)

2 Berühren Sie die Taste [Papier auswählen] und anschließend die Taste für den manuellen Einzug.

Die Taste für den manuellen Einzug zeigt pro Fach die Art und das Format des eingelegten Papiers an.
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)

Wenn Sie die Einstellung ändern müssen, berühren Sie die Taste [Typ und Größe] und wählen Sie Papierformat und -typ.
ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS (Seite 3-34)



3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

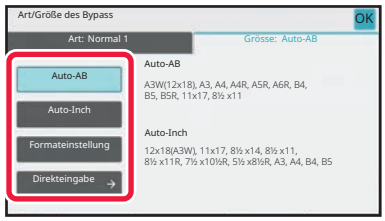
ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS

1 **Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].**

AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)

2 **Berühren Sie die Taste [Typ und Größe] und anschließend die Taste, die dem eingelegten Papier entspricht.**

3



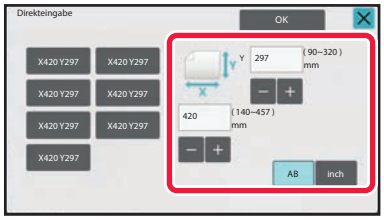
Berühren Sie die Taste [Grösse] und anschließend die Taste, die dem eingelegten Papierformat entspricht.

- **[Auto-AB]:**
  Erkennt z. B. beim Einlegen von A4- oder B5-Papier automatisch das geeignete AB-Papierformat.
- **[Auto-Inch]:**
  Erkennt z. B. beim Einlegen von 8-1/2"x11"-Papier automatisch das geeignete Zollpapierformat.
- **[Formateinstellung]:**
  Berühren Sie diese Taste, um nicht erkannte Papierformate manuell anzugeben.
- **[Direkteingabe]:**
  Berühren Sie diese Taste, um einen numerischen Wert für das Format des eingelegten Papiers einzugeben.
- Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].

So geben Sie ein Papierformat direkt ein

Berühren Sie die Taste [inch] zur Angabe eines Inch-Papierformats oder die Taste [AB] zur Angabe eines Millimeterformats.

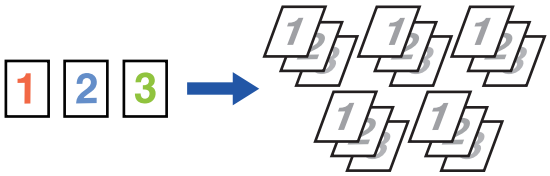
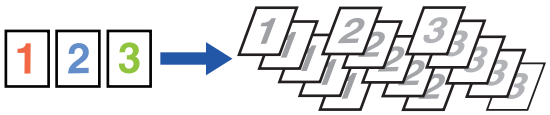
Nachdem Sie über die Taste − + das Papierformat eingegeben haben, berühren Sie die Taste [OK].



AUSGABE

EINSTELLUNG SORTIEREN/GRUPPE

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Sortiermethode für die Ausgabe des gescannten Originals festlegen können.

Automatisch	Aktiviert den Sortiermodus, wenn das Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, und den Gruppenmodus, wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird.
Sortieren	Sortiert das gescannte Original satzweise und gibt dieses aus. Beispiel: Wenn beim Sortieren 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist 
Gruppe	Sortiert das gescannte Original nach Seiten und gibt diese aus. Beispiel: Wenn beim Gruppieren 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist 

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2 Berühren Sie die Taste [Sortieren/Gruppe].

Wenn ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist, berühren Sie unter [Sonstiges] die Taste [Sortieren/Gruppe].

3 Wählen Sie die Sortiermethode aus.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- Sie können das Versatz-Ausgabe-Kontrollkästchen ☑ aktivieren, damit jeder Ausgabesatz zum vorherigen Satz versetzt wird, damit die Dokumente einfach aus dem Ausgabefach genommen werden können.
- Um das Ausgabefach zu wechseln, berühren Sie die Taste [Ausgabefach], und wählen Sie das Ausgabeziel aus.

HEFTEINSTELLUNGEN

Legen Sie fest, ob der Ausgabesatz geheftet werden soll oder nicht.
Hochformatausrichtung

Original-Ausrichtung	Heftung	Heftungsposition		
		Links	Oben	Rechts
Hochformatausrichtung	1 Klammern			
	2 Klammern			
	Klammerlose Heftung			
Querformatausrichtung	1 Klammern			
	2 Klammern			
	Klammerlose Heftung			

- Die Heftpositionen werden im "VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)" angezeigt. Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Ein Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die Heftfunktion zu benutzen.
- Ein Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die Sattelheftfunktion zu benutzen.
- Ein Innerer Finisher, Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die klammerlose Heftung zu benutzen.

Heftung EIN (ausgenommen Sattelheftung)

1 Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2

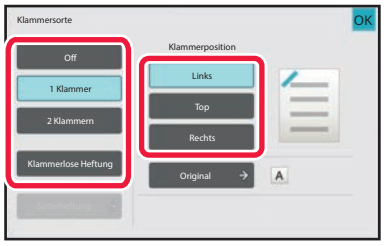


Wählen Sie die Anzahl der Klammern und die Klammerposition.

- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
- Eine Bindungsposition kann für die klammerlose Heftung nicht ausgewählt werden.

Im normalen Modus

- Berühren Sie die Taste [Heftung sort.].



- Wenn Sie das Ausgabefach für ausgegebenes Papier ändern möchten, wählen Sie vor der Einstellung der Heftung das Ausgabeziel unter [Ausgabefach] in [Sonstige Funktionen].
- Wenn die Anzahl der gescannten Originale die Anzahl heftbarer Blätter übersteigt, wird eine Meldung anzeigt. Berühren Sie [Weiter] oder [Abbrechen].
  [Abbrechen]: Bricht die Einstellung Heften/Sortieren ab.
  [Weiter]: Fährt mit dem Sortieren fort, ohne zu heften.

Sattelheftung

1 Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2 Wählen Sie 📖.

3 Wählen Sie die Bindungsseiten- und Originaleinstellungen.



Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

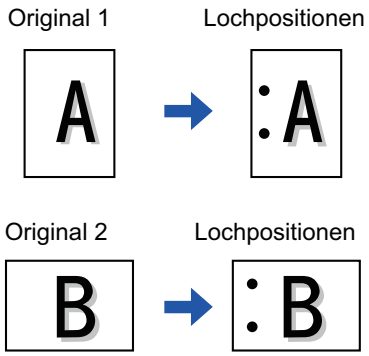
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (BROSCHÜRE) (Seite 3-62)

Im normalen Modus

- Wenn [Broschüre] bereits unter [Sonstiges] festgelegt wurde, müssen die Bindungsseiten- und Deckblatteinstellungen nicht konfiguriert werden.
- Wenn [Broschüre] unter [Sonstiges] festgelegt wurde, wird der Bildschirm zum Sattelheften angezeigt. Bestätigen Sie die im Fenster angezeigte Meldung, und berühren Sie die Taste [On].
- Wenn die Anzahl der gescannten Originale die Anzahl heftbarer Blätter übersteigt, wird eine Meldung anzeigt. Berühren Sie [Teilen], [Weiter] oder [Abbrechen].
  [Abbrechen].: Bricht den Druckvorgang ab.
  [Teilen]: Teilen Sie das Dokument in die Anzahl Bögen, die geheftet werden können und starten Sie die Sattelheftung.
  [Weiter]: Fahren Sie mit dem Drucken ohne Sattelheftung fort.
  Beachten Sie, dass je nach Einstellungsmodus [Teilen] möglicherweise nicht angezeigt wird.

LOCHEINSTELLUNGEN

Mithilfe dieser Funktionen werden Kopien gelocht und im Fach ausgegeben.
Beispiel: Wenn das Original entweder in Hoch- oder Querformatausrichtung eingelegt ist und die Lochposition auf links eingestellt ist



Original-Ausrichtung	Lochposition		
	Links	Oben	Rechts
AUS	Keine Lochung.		
Hochformatausrichtung			
Querformatausrichtung			

- Wenn Heften und Lochen gleichzeitig eingestellt sind, werden die Lochpositionen mit den Heftungspositionen verknüpft.
- Die Lochpositionen werden im "VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)" angezeigt.
- Für die Papierlochung ist ein Lochermodul erforderlich.
- Papier im Format A3W (12" x 18") und Spezialmedien wie z. B. Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.
- Sie können einen Papierlocher nicht zusammen mit Heften und Papierfalten verwenden.
  Sie kann jedoch mit diesen verwendet werden, wenn das Papierformat für das Z-Falten auf A3, B4, 8K oder 11" × 17" gesetzt ist.

1 Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2 Wählen Sie die Lochfunktion und stellen Sie die Position ein.

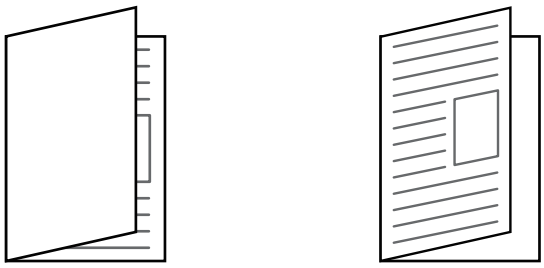
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Im normalen Modus

- Sie können das Versatz-Ausgabe-Kontrollkästchen aktivieren, damit jeder Ausgabesatz zum vorherigen Satz versetzt wird, damit die Dokumente einfach aus dem Ausgabefach genommen werden können.
- Um das Ausgabefach zu wechseln, berühren Sie die Taste [Ausgabefach], und wählen Sie das Ausgabeziel aus.

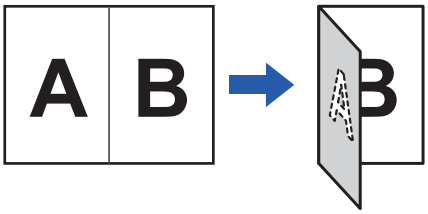
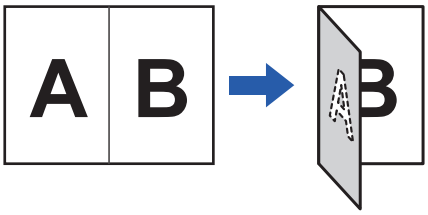
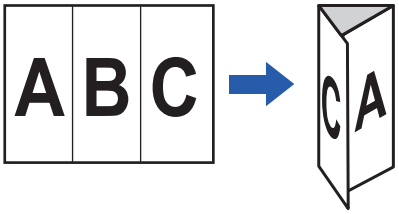
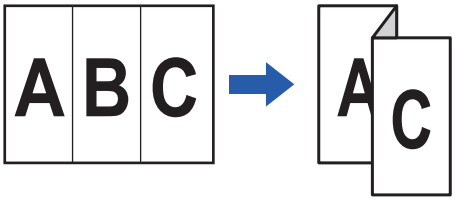
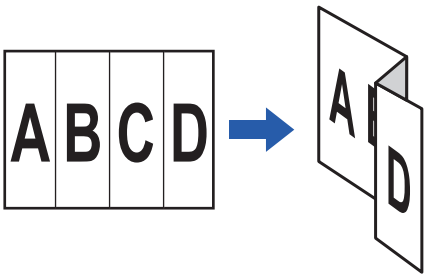
FALTEINSTELLUNG

Diese Funktion wird für das Falten von Kopien vor der Ausgabe an das Ausgabefach benutzt.
Wenn eine Papierfalteinheit installiert wurde, kann Papier Z- oder briefgefaltet werden.
Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde, können Sie die Sattelheftung verwenden.
Die wählbaren Papierformate sind abhängig von der Art der Papierfaltung.
Beispiel: Innen falten, Außen falten



- Ein Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die Faltfunktion zu benutzen.
- Für die Verwendung der Funktionen Half Fold, C-Fold, Accordion Fold und Z-Fold ist eine Falzeinheit erforderlich.
- Die Faltfunktion kann nicht in Kombination mit der Heft- und Lochfuntion benutzt werden. Ist jedoch ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert und ist das Papierformat, das für Z-Falten verwendet werden soll, A3, B4, 11" x 17" oder 8K kann die Lochfunktion gemeinsam verwendet werden. Ist jedoch ein Finisher (Großraum) oder Sattelheft-Finisher (Großraum) installiert und ist das Papierformat, das für Z-Falten verwendet werden soll, A3, B4, 11" x 17" oder 8K können die Heft- und Lochfunktion gemeinsam verwendet werden.
- Die Faltfunktion kann nicht in Kombination mit der Heft- oder Lochfuntion benutzt werden.
- Sie können die Faltmethode im "VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)" überprüfen.

Verfügbare Faltarten und Papierformate

Faltung	Papiergröße	Bild
Sattelfaltung	A3W, A3, B4, A4R, B5R*1, 8K, 16KR, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2" *2, 8-1/2" × 13-2/5" *2, 8-1/2" × 13" *2, 8-1/2" × 11"R	
Einzeln Falten	A4R, A3, B4, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 8K	
C-Faltung	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Akkordion	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Z-Falten	A3, B4, A4R, 8K, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R*3	

*1 Kann nicht verwendet werden, wenn ein Finisher (Großraum) oder Sattelheft-Finisher (Großraum) installiert ist.
*2 Kann nicht verwendet werden, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist.
*3 Dieses Papierformat kann nicht an das Finisher-Fach ausgegeben werden.

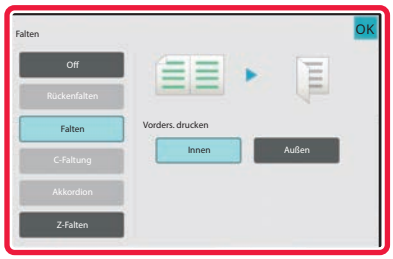
1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Faltung].**

3



Wählen Sie die Faltemethode aus.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

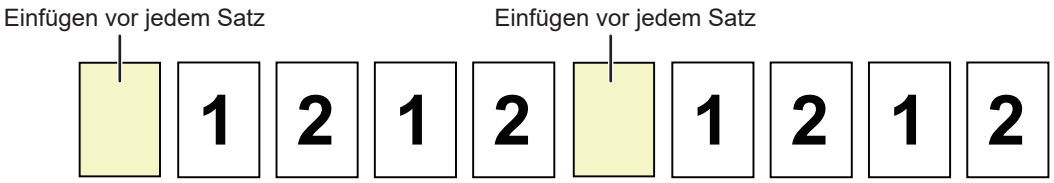
EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN KOPIEN ODER DRUCKAUFTRÄGEN

Mit dieser Funktion könne Sie Trennseiten zwischen jedem Satz an Kopien oder zwischen jedem Job einfügen.
Wenn Sie Trennseiten zwischen den Kopiesätzen einfügen, können Sie festlegen, ob Sie die Trennseite vor oder nach jedem Satz einfügen möchten. Sie können auch die Anzahl der Kopien, aus denen ein Satz besteht, festlegen.
Wenn Sie Trennseiten zwischen Druckaufträgen einfügen, können Sie festlegen, ob eine Trennseite vor oder nach einem Druckauftrag eingefügt werden soll.

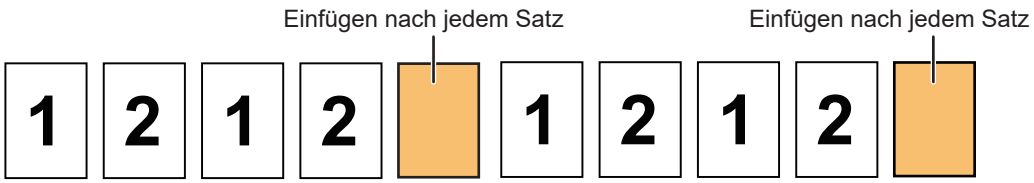
Beispiele für das Einfügen von Trennseiten

In den folgenden Beispielen werden vier Kopien eines zweiseitigen Originals ausgegeben.

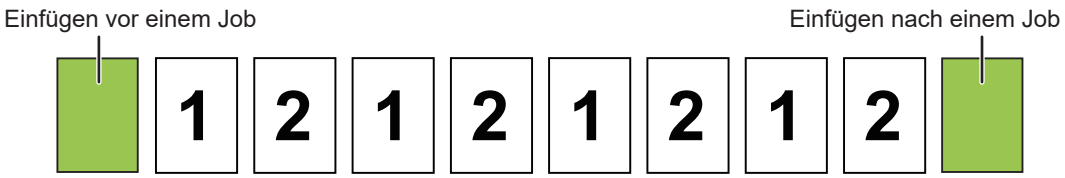
Einfügen einer Trennseite vor jedem Satz an Kopien



Einfügen einer Trennseite nach jedem Satz an Kopien



Einfügen von Trennseiten vor und nach einem Druckauftrag



- Wenn diese Funktion mit Sortieren/Gruppe und Heften/Lochen kombiniert wird, werden Sortieren/Gruppe und Heften/Lochen nicht auf die Trennseiten angewandt.
- Diese Funktion kann nicht mit der Sattelheftung oder Faltfunktion benutzt werden.
- Diese Funktion kann nicht in Kombination mit Heften/Lochen und Einfügen eines Trennblatts für jeden Job verwendet werden.
- Bei der Kombination mit der Versatzfunktion wird niemals eine Trennseite allein versetzt, die Trennseite wird immer zusammen mit den Ausgabesatz versetzt.

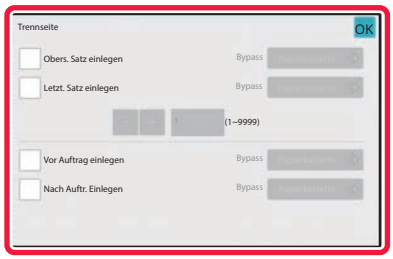
1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Trennseite].

3



Legen Sie den Trennseite-Einfügemodus fest.

- Um Trennseiten zwischen Kopiersätzen einzufügen, stellen Sie das Kontrollkästchen [Obers. Satz einlegen] oder [Letzt. Satz einlegen] auf ☑. Berühren Sie als Nächstes [−][+], um die Anzahl der Kopien für jeden Satz festzulegen.
- Um Trennseiten zwischen Jobs einzufügen, stellen Sie das Kontrollkästchen [Vor Auftrag einlegen] oder [Nach Auftr. Einlegen] auf ☑.
- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

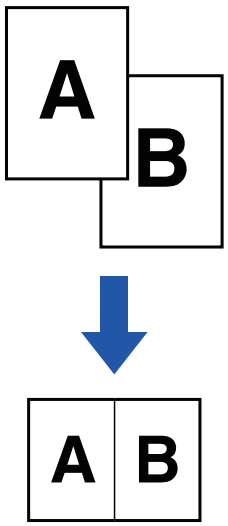
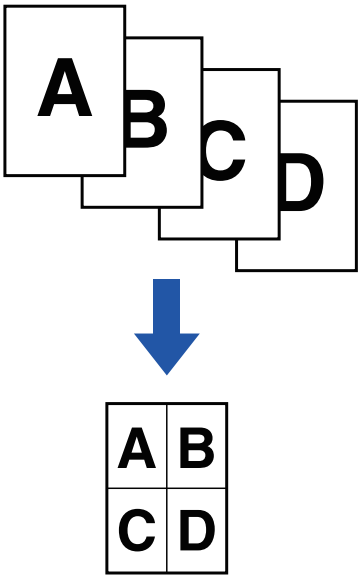
So ändern Sie das Trennseitenfach:
Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen. Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für die Trennseite. Weitere Informationen finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)" und "ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS (Seite 3-34)".

So beenden Sie die Einstellung für das Einfügen von Trennseiten:
Löschen Sie das Häkchen für den Trennseiten-Einfügemodus.

STAPELKOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE (N-Up)

Mithilfe dieser Funktion werden mehrere Originalseiten in einem einheitlichen Layout auf einem Blatt Papier kopiert. Wählen Sie 2-Up aus, um zwei, 4-Up, um vier oder 8-Up, um acht Originalseiten auf ein Blatt zu kopieren.
Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.

2-Up kopieren	4-Up kopieren
	

Wenn ein Deckblatt eingefügt wird, wählen Sie eine Deckblatteinstellung aus, um nur das vordere Deckblatt auf eine Seite und anschließend die zweite und die folgenden Seiten gemeinsam zu kopieren.

So verwenden Sie N-Up im einfachen Modus
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

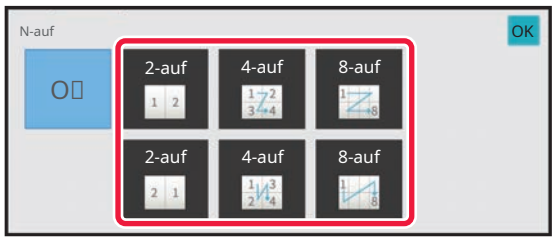
- Wenn mit dem Vorlagenglas mehrere Originalseiten kopiert werden sollen, wechseln Sie das Original, und berühren Sie die Taste [Start].
- Gehen Sie im normalen Modus zu Schritt 4.

2 Berühren Sie die Taste [N-auf].

KOPIERMODUS (Seite 3-3)

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

3 Berühren Sie die Anzahl der Originale, die Sie zusammen kopieren möchten, und wählen Sie die Layout-Taste.



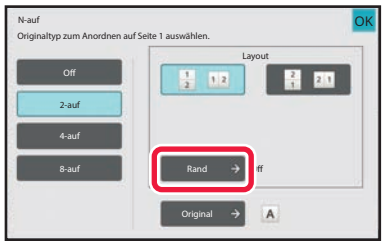
Die Bilder werden gegebenenfalls gedreht.
Wenn Sie mit der Auswahl der Einstellungen fertig sind, gehen Sie zu Schritt 7.

4 Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

5 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [N-auf].

6



Berühren Sie [Rand] und wählen Sie den Rand.

Zwischen den auf einem Blatt angeordneten Seiten kann eine Linie eingefügt werden.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **So beenden Sie die N-Up-Einstellung:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

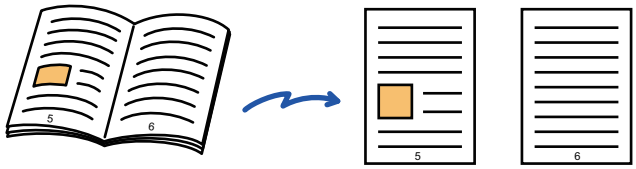
7

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE)

Mithilfe dieser Funktion werden nacheinander die linke und rechte Hälfte eines Originals kopiert. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die gegenüberliegenden Seiten eines Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments kopieren möchten.

Kopieren der gegenüberliegenden Seiten eines Buchs oder eines gebundenen Dokuments
Bücher und gebundene Dokumente werden auf 2 separaten Seiten kopiert.



- Legen Sie vor dem Scannen des Originals das Kopieren von Doppelseiten fest.
- Die durch die Bindung von Büchern oder anderen gebundenen Dokumenten verursachten Schatten können mit der Löschfunktion entfernt werden.
  Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit "Mitte löschen" verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit 2-seitiges Original und Bildausrichtung verwendet werden: Horizontal.

So verwenden Sie Doppelseiten-Kopie im einfachen Modus
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

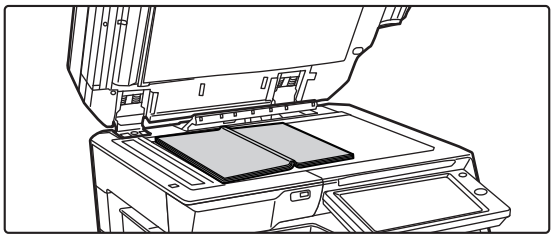
2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Doppels.-Kopie].

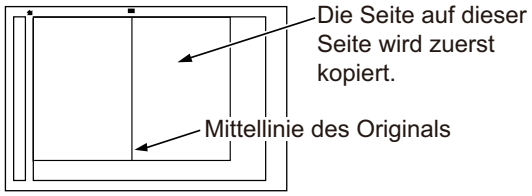
Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].

Wenn Doppelseiten-Kopie ausgewählt ist, wird automatisch A4 (8-1/2" x 11") Papier ausgewählt.
Wenn Sie Papier in einem anderen Fach benutzen möchten, berühren Sie die Taste [Papier auswählen] und wählen Sie das Fach mit dem gewünschten Papier auf dem angezeigten Papierfach-Auswahlbildschirm aus.
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)

So brechen Sie die Doppelseiten-Kopie-Einstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Doppels.-Kopie], um das Häkchen zu entfernen.

3





Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

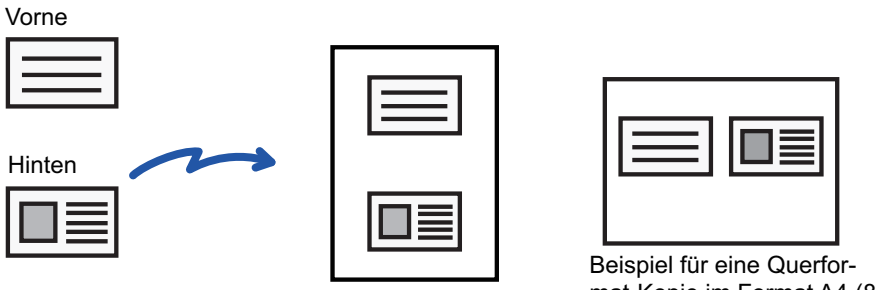
So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE)

Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern gedruckt. Dies ist eine komfortable Funktion zum Kopieren von Dokumenten zum Ausweisen und hilft beim Papiersparen. Beispielsweise können beide Seiten einer Karte auf ein einzelnes A4-Blatt im Hoch- oder Querformat kopiert werden.



Beispiel für eine Hochformat-Kopie im Format A4 (8-1/2" x 11")

Beispiel für eine Querformat-Kopie im Format A4 (8-1/2" x 11")

1 Wählen Sie das für die Kartenbeilage zu verwendende Papier.

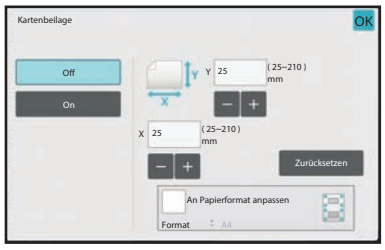
Wählen Sie ein Papier mithilfe von "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".

2 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kartenbeilage].

4 Berühren Sie die Taste [On], um das erforderliche Originalformat festzulegen.

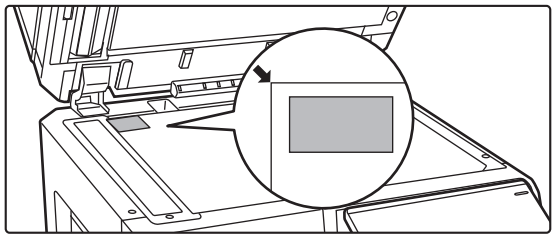


Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Wenn das Bild fehlt, geben Sie ein etwas größeres Format ein.
- Um das Format schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert für das Größenverhältnis an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit − + an.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [An Papierformat anpassen] auf ☑ setzen, wird das Original entsprechend dem Verhältnis zur Originalgröße vergrößert oder verkleinert.

So brechen Sie die Einstellungen für Kartenbeilage ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

5 Legen Sie die Karte mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas, und berühren Sie die Taste [Start].



VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Wenn das Bild fehlt, verschieben Sie das Original nach innen und stellen Sie es ein.

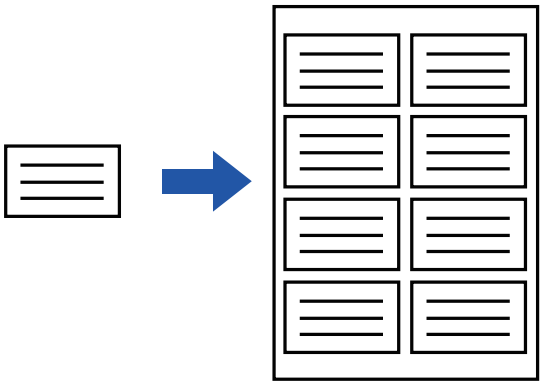
6 Legen Sie eine Karte mit der Vorderseite nach oben auf das Vorlagenglas und berühren Sie die Taste [Start], um die Rückseite zu scannen.

- Beim Scannen zusätzlicher Seiten können die Kopiereinstellungen nicht geändert werden.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.

WIEDERHOLEN EINES BILDS AUF EINER SEITE (LAYOUT WIEDERHOLEN)

Mithilfe dieser Funktion werden mehrere identische Originalbilder auf ein Blatt kopiert.
Sie können einen der folgenden drei Typen einer wiederholten Kopie einstellen.



Wiederholmethode	Beschreibung
Auto. Wdh.	Die maximale Wiederholungszahl für Bilder auf einem Blatt wird automatisch anhand der Einstellungen für Originalgröße, Papierformat und Zoomfaktor auf der Startseite berechnet.
Fixe Wiederh.	Wenn Sie eine Wiederholungszahl, ein Original- und ein Papierformat zum Kopieren von Bildern auf einem Blatt wählen, wird der Zoomfaktor automatisch berechnet und das Original wird kopiert.
Foto-Wiederholung	Diese Funktion erzeugt wiederholte Kopien auf dem Papierformat A4 (8-1/2" x 11") oder A3 (11" x 17"), ohne den Zoomfaktor für das Originalfoto zu ändern. Sie können einen der folgenden Originalformat-Typen wählen: • E/L-Format, Postkarte (bis zu 148 mm x 105 mm (3" x 5")) • Bis zu 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Karte (bis zu 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • ID-Foto (bis zu 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Karte (bis zu 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) * Die Reduzierung beträgt 95 %.

- Layout wiederholen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Layout wiederholen angegeben werden.
- Wenn der unter [Fixe Wiederh.] automatisch abgerufene Zoomfaktor 25 bis 400 % (unter Verwendung des Vorlagenglases) oder 25 bis 200% (unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs) übersteigt, tritt ein Fehler auf. Wählen Sie die Anzahl der Flächen aus, um es erneut zu versuchen.
- Legen Sie Originale für Foto-Wiederholung stets auf das Vorlagenglas.
- Layout wiederholen kann mit Hefter/Locher und Sattelheftung kombiniert werden.

- Diese Funktion kann nicht mit Dokument gemischter Größe oder 2-seitigen Kopien kombiniert werden.
- Foto-Wiederholung kann nicht mit Bildausrichtung kombiniert werden.

Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl (Auto. Wdh.)

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Layout wied.].

4 Berühren Sie die Taste [Auto. Wdh.].

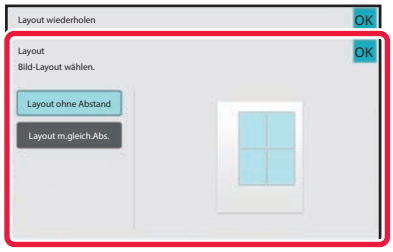
5 Prüfen Sie die automatisch berechneten Wiederholungen.



Ändern Sie bei Bedarf Originalformat, Papierformat oder Zoomfaktor durch Berühren der entsprechenden Tasten [Original], [Papierwahl] oder [Zoomfaktor].
AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL (Seite 3-21)
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)

Nehmen Sie die Einstellungen so vor, dass es eine oder mehr Wiederholungen gibt.

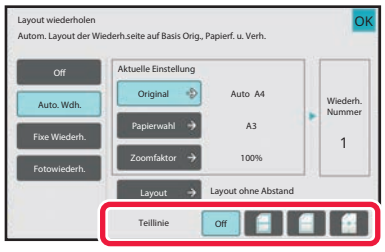
6



Berühren Sie die Taste [Layout].

Berühren Sie die Taste [Layout ohne Abstand] oder [Layout m.gleich.Abs.] und dann die Taste [OK].

7



Geben Sie die Trennlinie für die Wiederholungen an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **So beenden Sie die Auto. Wdh.-Einstellung:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

8

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren durch Angabe einer Wiederholungszahl (Fixe Wiederh.)

1 **Führen Sie die Schritte 1 bis 3 in Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl (Auto. Wdh.) (Seite 3-54) aus.**

2 **Berühren Sie die Taste [Fixe Wiederh.].**

3 **Berühren Sie die Tasten [Original] und [Papierwahl], um Originalformat bzw. Papierformat auszuwählen.**

AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS (Seite 3-27)
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)

4

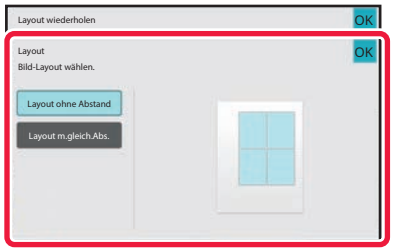


Berühren Sie [Anz. bedruckb.S.], um eine Wiederholungszahl einzustellen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Das Ergebnis der automatischen Berechnung wird als Zoomfaktor angezeigt.

Wenn der berechnete Zoomfaktor den Bereich 25 bis 400 % (unter Verwendung des Vorlagenglases) oder 25 bis 200% (unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs) übersteigt, tritt ein Fehler auf.

5



Berühren Sie die Taste [Layout].

Berühren Sie die Taste [Layout ohne Abstand] oder [Layout m.gleich.Abs.] und dann die Taste [OK].

6 Geben Sie die Trennlinie für die Wiederholungen an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **So beenden Sie die Fixe Wiederh.-Einstellung:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

7 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Wiederholung eines Fotos in Originalgröße (Foto-Wiederholung)

1 **Führen Sie die Schritte 1 bis 3 in Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl (Auto. Wdh.) (Seite 3-54) aus.**

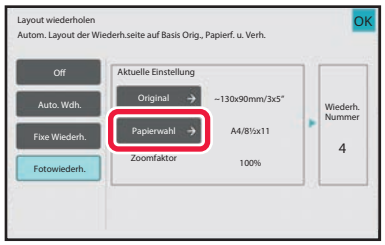
2 **Berühren Sie die Taste [Fotowiederh.].**

3 **Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.**

4 **Berühren Sie die Taste [Original] und wählen Sie ein Originalformat aus.**

Wenn Sie die Taste für das Originalformat berühren, wird die Ausrichtung des Originals unter "Einstellung" angezeigt. Legen Sie das Original entsprechende der angezeigten Ausrichtung ein.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

5



Berühren Sie die Taste [Papierwahl] und wählen Sie ein Papierformat aus.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].
Das Ergebnis der automatischen Berechnung wird als Zoomfaktor angezeigt.

Wenn Sie im Bildschirm [*Bis 57x100mm (Karte) *? 2 1/8 x 2 5/8"] die Taste [Original] berühren, können Sie nur das Papierformat A4 auswählen.

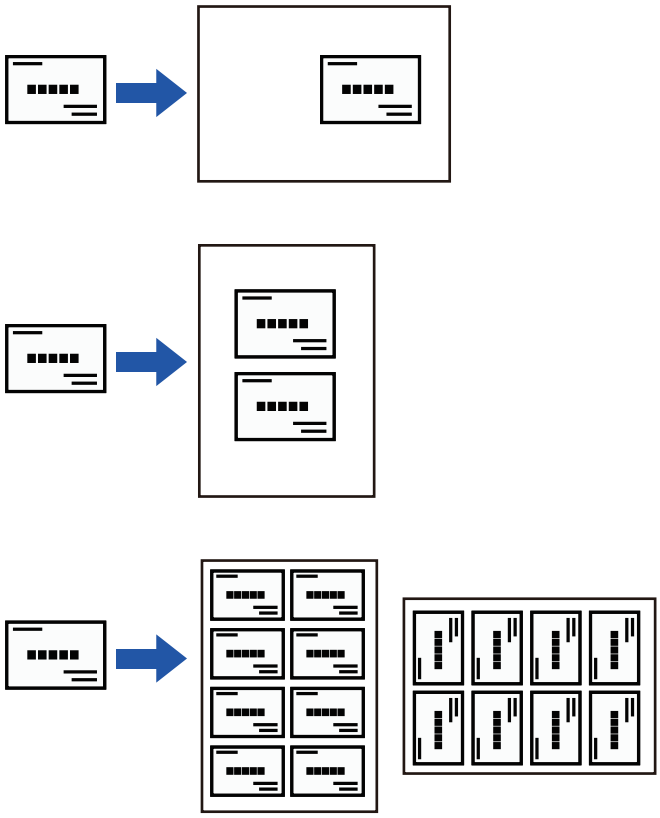
- **So beenden Sie die Foto-Wiederholung-Einstellung:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

6 **Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.**

KOPIEREN MEHRERER VISITENKARTEN (VISITENKARTENKOPIE)

Mit dem Visitenkartenkopieren können Sie bis zu 8 Visitenkarten auf ein Blatt Papier kopieren.
Diese Funktion kann verwendet werden, wenn Sie eine Liste von Visitenkarten erstellen oder die Visitenkarten archivieren möchten.

1-Blatt Layout, 2-Blatt Layout, 8-Blatt Layout

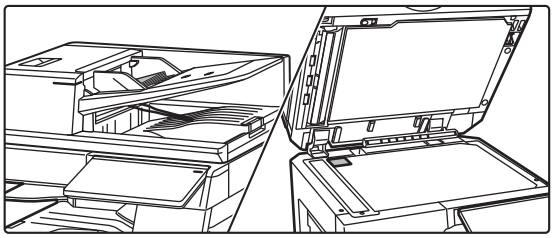


- Visitenkartenkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kann Visitenkartenkopie nicht ausgewählt werden.

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

2

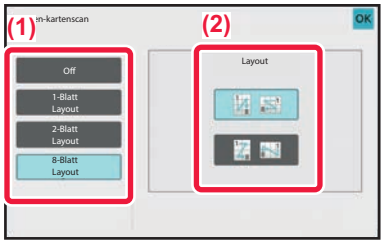


Legen Sie eine Visitenkarte ein und wählen Sie das Papier für die Kopie der Karte aus.

Informationen zum Auswählen des Papiers finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Visitenkarten kopie].

4



Legen Sie Einstellungen für die Visitenkartenkopie fest.

(1) Geben Sie die Anzahl der zu kopierenden Visitenkarten an und berühren Sie eine der Tasten [1-Blatt Layout] oder [2-Blatt Layout] oder [8-Blatt Layout].

(2) Wenn [8-Blatt Layout] ausgewählt wurde, wählen Sie das gewünschte Layout unter "Layout" aus.

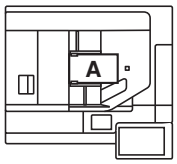
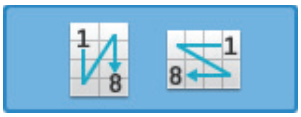
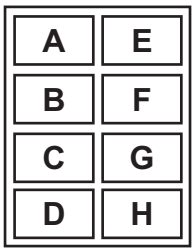
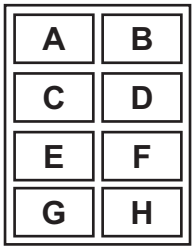
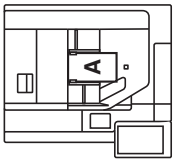
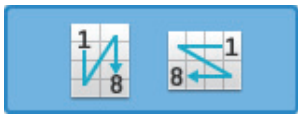
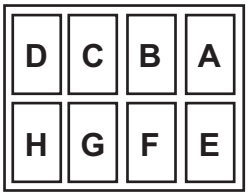
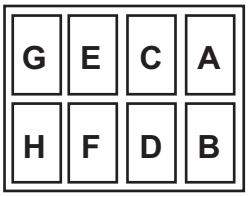
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

- **So nehmen Sie die Einstellungen für die Visitenkartenkopie vor:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

5 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Der Zoom ist fest auf 100 % festgelegt.

Kopierergebnisse von 8-Blatt-Layouts

<table>
<tr><th>Originale (Originalausrichtung)</th><th>Einstellungen</th><th>Ergebnisse</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. A
2. B
3. C
4. D
5. E
6. F
7. G
8. H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">1. A
2. B
3. C
4. D
5. E
6. F
7. G
8. H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
</table>

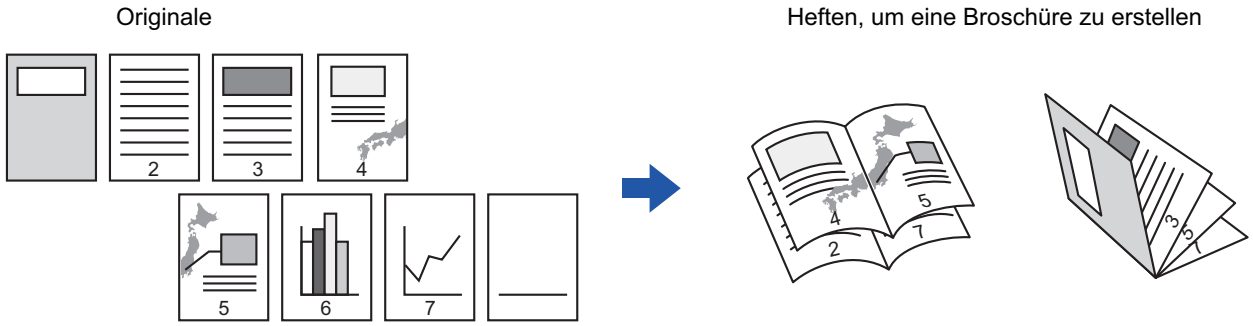
SONSTIGE FUNKTIONEN

AUSGABE- UND LAYOUTBEARBEITUNGSFUNKTIONEN

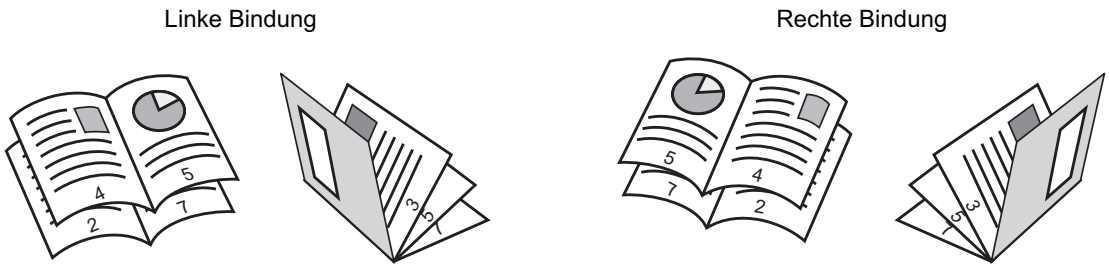
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (BROSCHÜRE)

Die mithilfe von "Broschüre" angefertigten Kopien können in der Mitte gefaltet werden, um eine Broschüre zu erstellen. Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

Broschürenkopie mit 8 Originalseiten



Bindungsseite



- Broschüren können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Um Broschürenkopien von Büchern oder anderen gebundenen Originalen zu erstellen, verwenden Sie die Buchkopie-Funktion.
  KOPIEREN EINER BROSCHÜRE (BUCHKOPIE) (Seite 3-68)
- Bei Auswahl von Broschüre wird automatisch der zweiseitige Kopiermodus gewählt. Sollte aufgrund der ausgewählten Einstellungen kein 2-seitiges Kopieren möglich sein, kann die Broschürefunktion nicht verwendet werden.
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst. Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende der Broschürenkopien erstellt, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht durch vier teilbar ist.
- Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist, können Sie [Heftung sort.] aktivieren und die Sattelheftung einstellen (heftet jeden Kopiensatz an zwei Positionen in der Mitte des Papiers).
  HEFTEINSTELLUNGEN (Seite 3-36)

So heften Sie Kopien automatisch, wenn "Broschüre" aktiviert ist:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Parametereinstellungen] → [Autom. Sattelheftung].
Dadurch wird die Sattelheftung automatisch aktiviert, wenn bei installiertem Sattelheft-Finisher Broschüre aktiviert wird. Um bei aktivierter Option [Autom. Sattelheftung] Broschürenkopien ohne Heftung zu erstellen, berühren Sie die Taste [Heftung sort.]. Wählen Sie dann [Broschüre] und berühren Sie im Bildschirm für die Sattelheftung die Taste [Off].

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

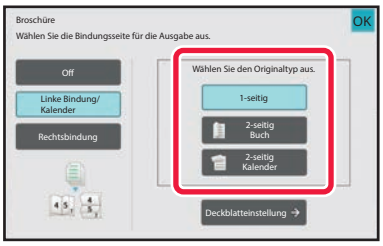
Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugfach ein.

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Broschüre] oder berühren Sie die Taste [Heftung sort.] und dann die Taste [Sattelheftung].

3 Wählen Sie die Bindungsseite.

So brechen Sie die Einstellung für die Broschüre ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4



Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [1-seitig], [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].

Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, wechseln Sie zu Schritt 6.

5 Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

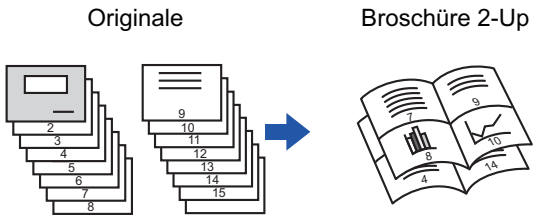
So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:
Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen.
Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt.
Weitere Informationen finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".

- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF JEDE SEITE DER BROSCHÜRE (BROSCHÜRE 2-Up/4-Up)

Mit dieser Funktion werden zwei oder vier Originalseiten auf eine Seite einer Broschürenkopie kopiert.
Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen einer Mindestanzahl von Kopien in einer ansprechenden Broschüre oder in einem Heft.



- Broschüren 2-Up/4-Up können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Die folgenden Papierformate und Blattmengen sind für 2-Up oder 4-Up-Broschüre verfügbar.
  Papierformat:A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Anzahl der gehefteten Blätter:Max. 15 Blätter
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst.
  Auf jedes Blatt Papier werden acht oder 16 Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende produziert, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von acht oder 16 ist.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

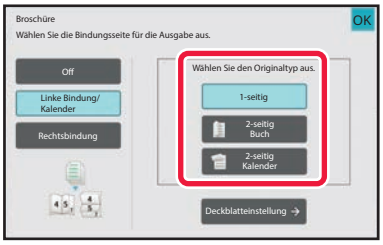
Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugfach ein.

2 Berühren Sie die Taste [Heftung sort.] und dann die Taste [Sattelheftung].

3 Wählen Sie die Bindungsseite.

So brechen Sie die Einstellung für die Broschüre ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4 Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [1-seitig], [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].



Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, wechseln Sie zu Schritt 6.

5 Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].

- **So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:**
  Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen.
  Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt.
  Weitere Informationen finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".
- Um eine Kopie auf einem Deckblatt zu erstellen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kopie auf Deckbl. erst. (Duplex)], so dass ein Häkchen ☑ erscheint.

- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

6 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [N-auf].

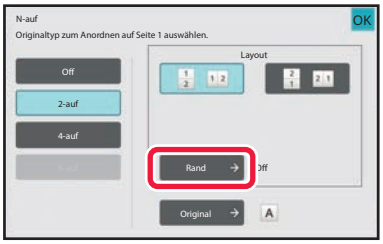
7 Berühren Sie die Taste für die N-Up-Blätter, die Sie benutzen möchten.

Die Bilder werden gegebenenfalls gedreht.

So verwerfen Sie die N-Up-Einstellung
Berühren Sie die Taste [Off].

8 Wählen Sie das Layout.

9 Berühren Sie [Rand] und wählen Sie den Rand.



Zwischen den auf einem Blatt angeordneten Seiten kann eine Linie eingefügt werden.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen zweimal die Taste [OK] und [Zurück] nacheinander.

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

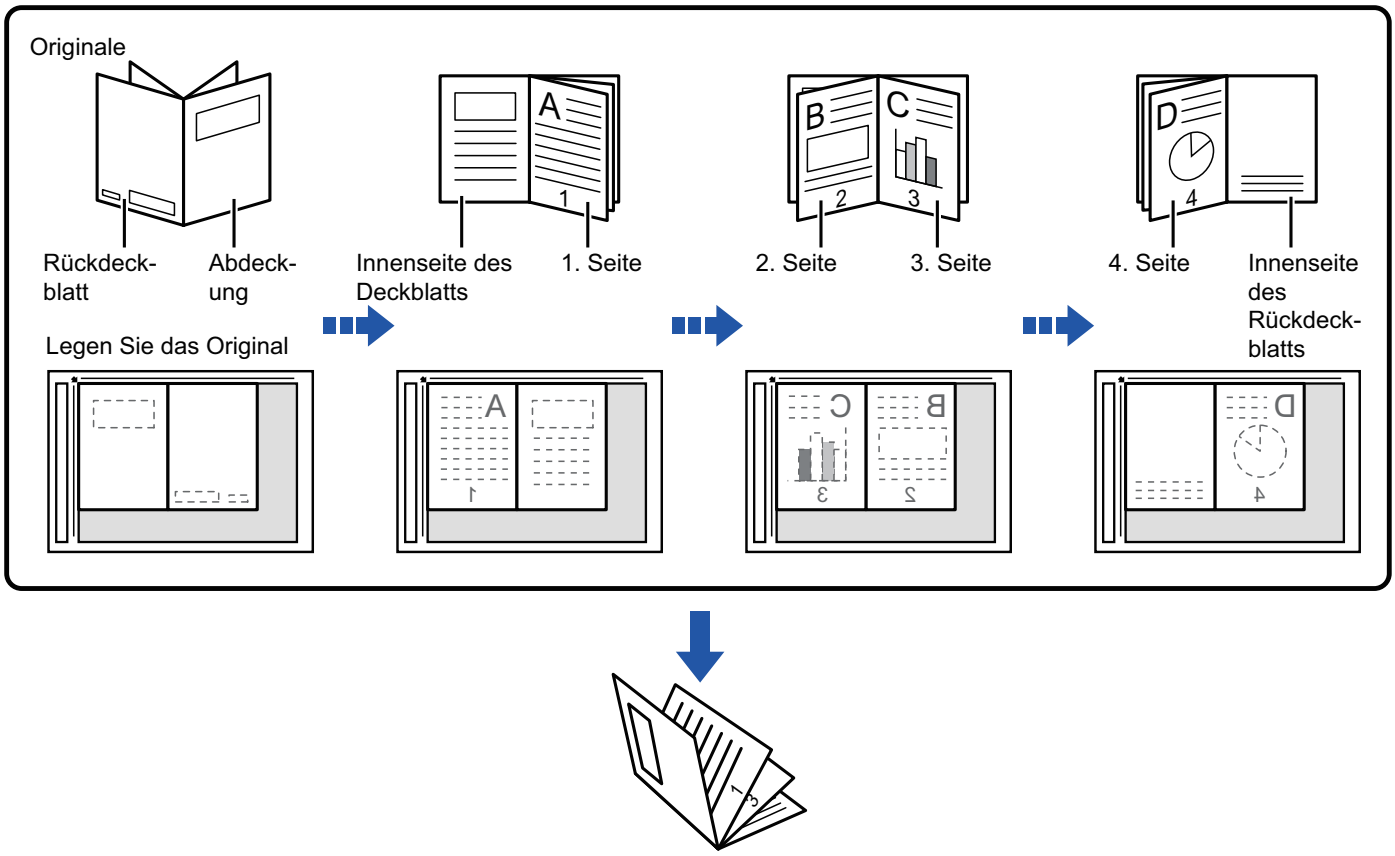
10 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN EINER BROSCHÜRE (BUCHKOPIE)

Mithilfe dieser Funktion wird eine Kopie der beiden gegenüberliegenden Seiten eines geöffneten Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments angefertigt.
Die mithilfe dieser Funktion angefertigten Kopien können in der Mitte gefaltet werden, um eine Broschüre zu erstellen. Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

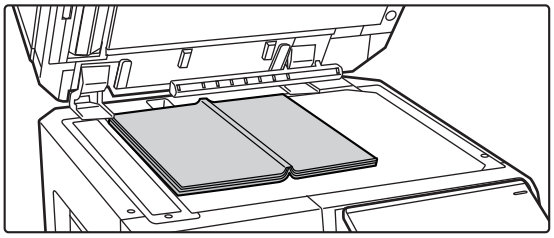
Ablauf bei der Buchkopie (wenn das Original 4 Seiten hat)

Scannen Sie das zu kopierende Original in der Reihenfolge "Deckblatt und Rückdeckblatt" → "Innenseite des Deckblatts und 1. Seite" → "2. und 3. Seite" → "4. Seite und Innenseite des Rückdeckblatts".



- Buchkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Buchkopie angegeben werden.
- Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende hinzugefügt, wenn die Gesamtzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von vier ist.
- Diese Funktion kann mit der Sattelheftung oder der Faltung kombiniert werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde.
- Bei Auswahl der Buchkopiefunktion wird automatisch der 2-seitige Kopiermodus ausgewählt.
  Sollte aufgrund der ausgewählten Einstellungen kein 2-seitiges Kopieren möglich sein, kann die Buchkopiefunktion nicht verwendet werden.

1



Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

Legen Sie die geöffneten "ersten und letzten Blätter" ein.
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buchkopie].

3



Wählen Sie eine Bindungsposition.

Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [OK] und anschließend die Taste [Zurück]. Wechseln Sie anschließend zu Schritt 5.

So brechen Sie die Buchkopiereinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4 Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].

Um eine Kopie auf dem eingefügten Deckblatt zu erstellen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kopie auf Deckbl. erst. (Duplex)], so dass ein Häkchen ☑ erscheint.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

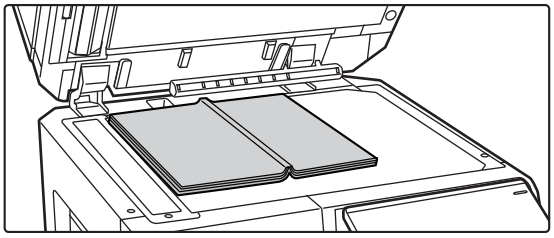
So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:
Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen. Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt. Weitere Informationen finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".

- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.
- Diese Einstellung ist nicht verfügbar, wenn die Deckblätter/Trennseiten-Funktion im Einstellungsmodus deaktiviert ist.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um die erste Originalseite zu scannen.

Der Scanvorgang für das Original wird gestartet.

6



Legen Sie die nächsten geöffneten Originalseiten ein, und berühren Sie die Taste [Start].

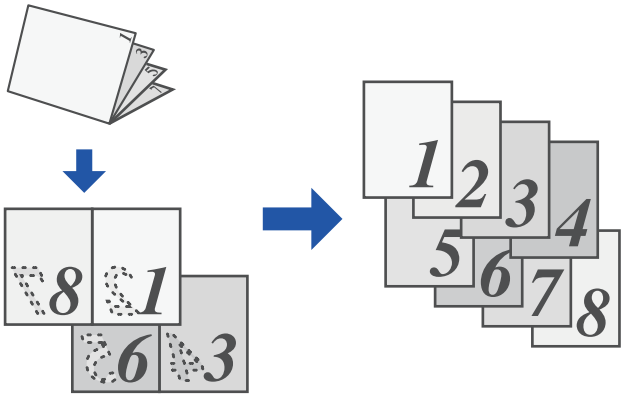
Berühren Sie dieselbe Taste, die Sie in Schritt 5 berührt haben.
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originalseiten gescannt wurden.
Scannen Sie die verbleibenden Originalseiten in folgender Reihenfolge:
Die Innenseite des Deckblatts und die 1. Seite (gegenüberliegende Seiten)
Die 2. und 3. Seite (gegenüberliegende Seiten)
⋮
Die letzte Seite und die Innenseite des Rückdeckblatts (gegenüberliegende Seiten)

- Beim Scannen zusätzlicher Seiten können die Kopiereinstellungen nicht geändert werden.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.

SEITENWEISES AUFTEILEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN)

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



- Buch teilen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Buch teilen angegeben werden.
- Diese Funktion unterstützt drei Originalbindungsseiten: linke Bindung, rechte Bindung und oben offen.
- Das gescannte Original wird in der Mitte geteilt.

Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buch teilen].

2 Wählen Sie die Bindungsseite der Originalbroschüre.



Prüfen Sie das angezeigte Vorschaubild, und stellen Sie sicher, dass die richtige Bindungsseite ausgewählt wurde.

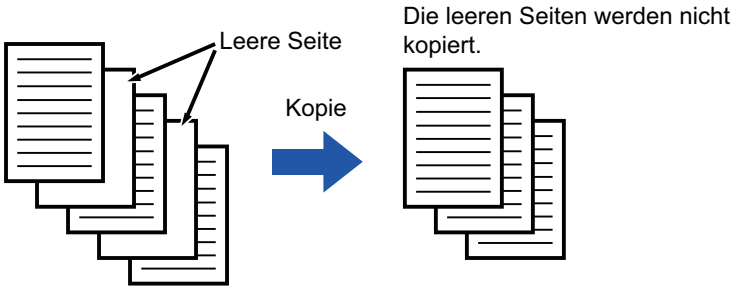
- **So brechen Sie die Einstellung "Buch teilen" ab:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

3 **Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.**

FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT

ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN)

Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten kopiert werden.
Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige Kopien ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.



- Wenn ein Original gescannt wird, dessen eine Seite leer ist, werden die leeren Seiten beim 2-seitigen Kopieren übersprungen.
- Abhängig vom Original werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht kopiert. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit kopiert.

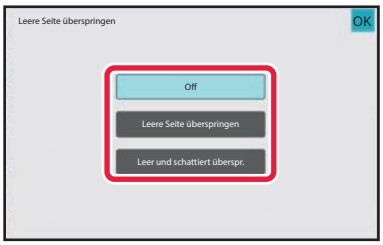
So verwenden Sie Leere Seite überspringen im einfachen Modus
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Leere Seite überspringen].

3



Berühren Sie eine der Tasten [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.].

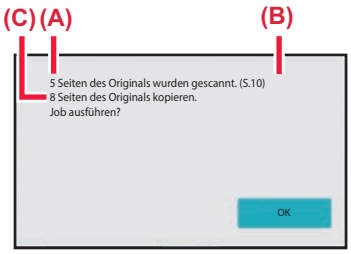
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Start].

5

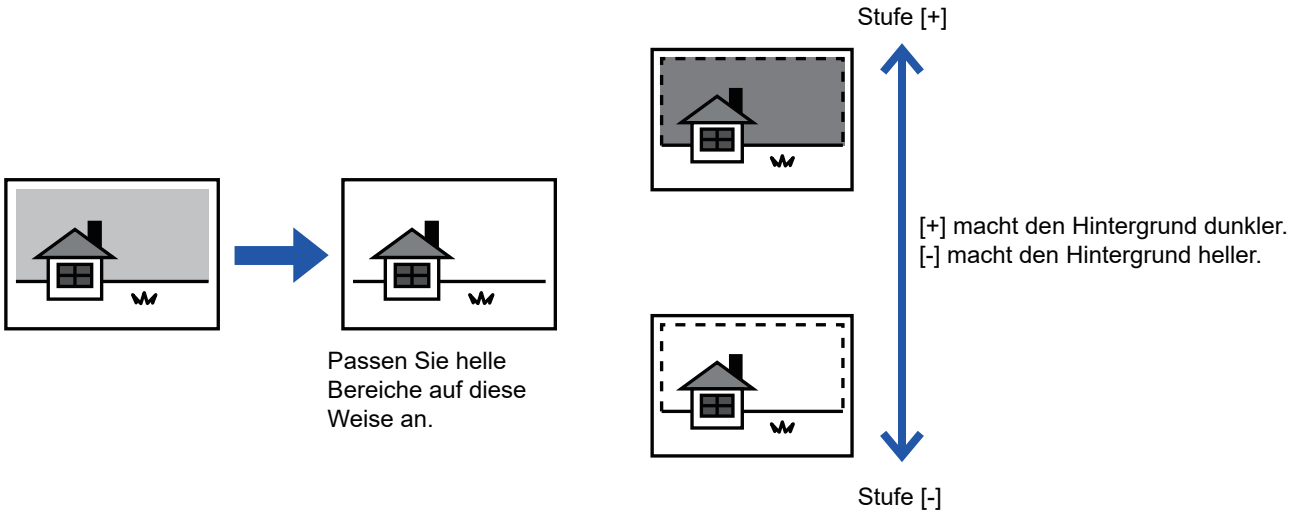


Prüfen Sie die Bestätigungsmeldung und berühren Sie die Taste [OK], um den Kopiervorgang zu starten.

Im Bestätigungsbildschirm wird die Anzahl der gescannten Originalblätter wird in (A), die Anzahl der gescannten Seiten in (B), und die Anzahl der zu sendenden Blätter mit Ausnahme der leeren Seiten in (C) angezeigt.
Wenn beispielsweise fünf Originale mit zwei leeren Seiten mit der Duplex-Scanfunktion gescannt werden, wird das Ergebnis wie folgt angezeigt:
5 Seiten der gescannten Originale. (S. 10)
Kopieren Sie 8 Seiten des Originals.

ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG)

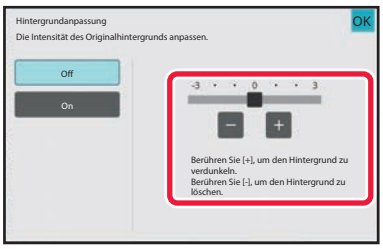
Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.
Wenn Sie die Stufe der [Hintergrundanpassung] auf [+] ändern, wird der Hintergrund dunkler, während die Änderung auf [-] Seite zu einem helleren Hintergrund führt.
Über diese Funktion können dunkle Stellen im hellen Bereich angepasst werden.



- Die Hintergrundanpassung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen zuerst Hintergrundanpassung wählen, bevor Sie das Original scannen.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Hintergrundanpassung].

2



Berühren Sie die Taste [−] [+] oder verschieben Sie den Schieberegler, um den Wert festzulegen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

So brechen Sie die Einstellung der Hintergrundanpassung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

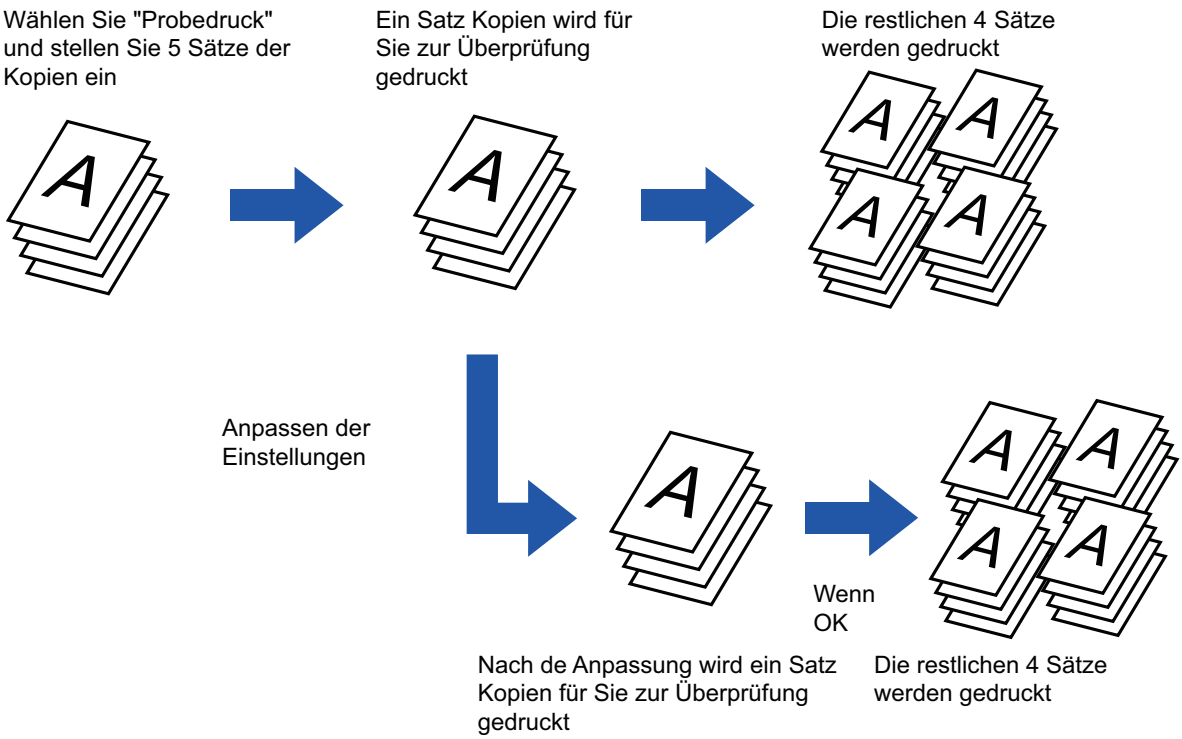
So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

ERSTELLEN EINES PROBEDRUCKS (PROBEDRUCK)

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

Ablauf beim Probedruck



- Probedruck kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Probedruck angegeben werden.
- Wird ein Probedruck ausgeführt, während das Gerät einen anderen Druckauftrag abarbeitet, wird der andere Auftrag unterbrochen und die Probekopien werden bevorzugt ausgedruckt. Der unterbrochene Auftrag wird nach Abschluss der Probekopien fortgesetzt.
  Wenn jedoch ein Probedruck während des Druckens eines Auftrags ausgeführt wird, für den 2-seitiger Druck und Heften aktiviert wurde, wird der Probedruck erst gedruckt, wenn der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
  Wird die Taste [Start Drucken] berührt, um die restlichen Sätze zu kopieren, während die Maschine einen anderen Druckauftrag abarbeitet, werden die restlichen Sätze ausgedruckt, nachdem alle vorher reservierten Aufträge abgearbeitet wurden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Probedruck].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Probedruck-Einstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Probedruck], um das Häkchen zu entfernen.

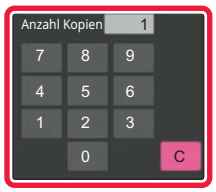
2 Geben Sie gegebenenfalls die erforderlichen Funktionen an (z. B. "Belichtung" und "Zoomfaktor").

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4 Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.



Maximal 9999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.

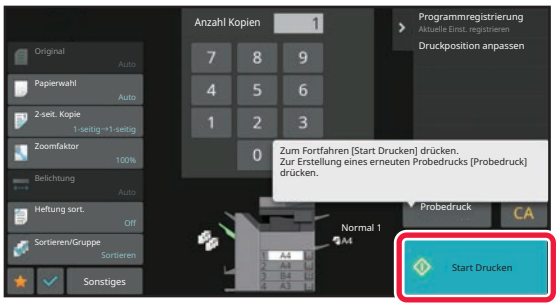
Falls eine falsche Anzahl der Sätze eingestellt wurde
Drücken Sie die Taste [C] und geben Sie die richtige Anzahl ein.

5 Berühren Sie die Taste [Start].

Erstellt nur einen Kopiensatz.

6 Prüfen Sie das Kopierergebnis. Wenn keine Probleme aufgetreten sind, berühren Sie die Taste [Start Drucken].

Ändern Sie gegebenenfalls die Einstellungen, und wiederholen Sie den Probedruck, bis Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind.



Sie können zudem die Kopienanzahl ändern. Verwenden Sie hierzu die Zifferntasten.

- Beim Probedruck werden nicht verfügbare Funktionstasten nicht angezeigt.
- Einige verfügbare Funktionen sind möglicherweise eingeschränkt.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER (ORIG.-ZÄHLUNG)

Mithilfe dieser Funktion werden die gescannten Originalblätter gezählt und das Ergebnis vor dem Erstellen einer Kopie angezeigt.
Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter hilft bei der Vermeidung von Fehlern beim Kopieren.

- Orig.-Zählung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Beim Zählergebnis handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Originalzählung angegeben werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Original zählung].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

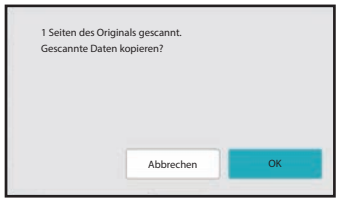
So beenden Sie die Original-Zählung-Einstellung:
Berühren Sie die Taste [Original zählung], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

3 Berühren Sie die Taste [Start].

4 Prüfen Sie die Anzahl der Originalblätter.



Bei der angezeigten Anzahl handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.

Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht
Berühren Sie die Taste [Abbrechen], um den Auftrag anzuhalten.

5 Berühren Sie die Taste [OK], um den Kopiervorgang zu starten.

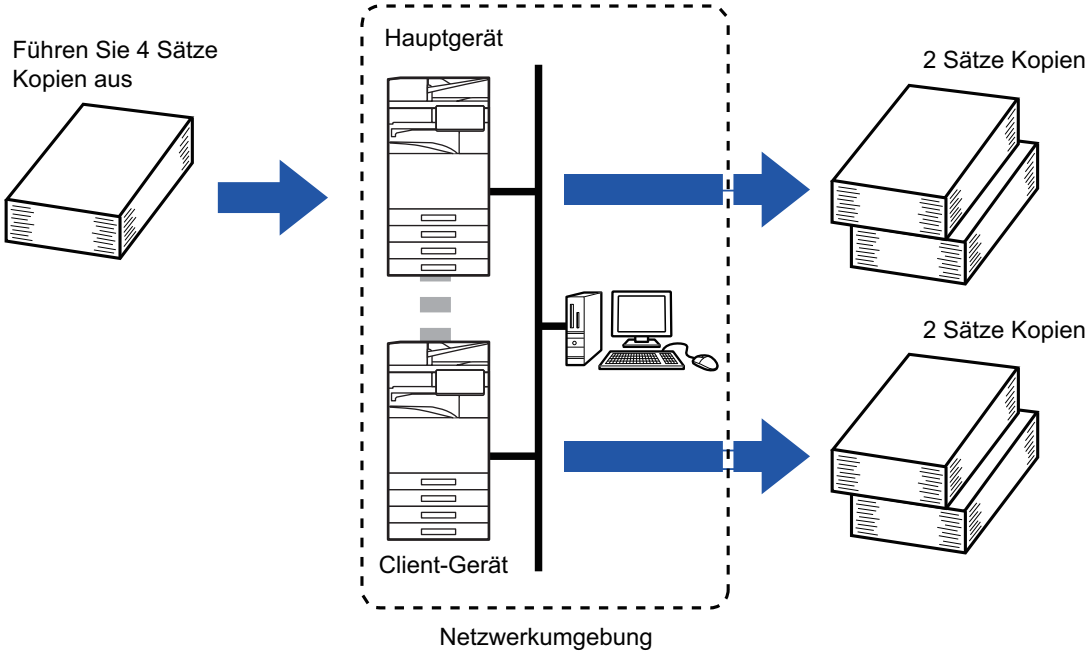
Wenn diese Funktion mit [Auftragsaufbau] kombiniert wird, wird das Zählergebnis angezeigt, nachdem die Taste [Einlesen Ende] berührt wurde.

VERWENDEN ZWEIER GERÄTE; UM DIE KOPIERDAUER ZU VERRINGERN (TANDEMKOPIE)

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

Haupteinheit und Sekundäreinheit

Auf der Haupteinheit wird lediglich der Scanvorgang durchgeführt. Auf der auf der Haupteinheit registrierten Sekundäreinheit wird nur der Druckvorgang durchgeführt, ohne die Originale zu scannen.



- Tandemkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Zum Verwenden dieser Funktion müssen zwei Geräte mit Ihrem Netzwerk verbunden sein.
- Auch wenn mehrere Geräte mit dem Netzwerk verbunden sind, kann diese Funktion nur mit einem zusätzlichen Gerät für den Auftrag verwendet werden.
- Um die Tandemverbindungseinstellung zu konfigurieren, registrieren Sie die IP-Adressinformationen der Sekundäreinheit auf der Haupteinheit. Als Anschlussnummer sollte am besten die Standardeinstellung (50001) verwendet werden. Sofern Sie mit dieser Einstellung nicht auf Probleme stoßen, ändern Sie die Portnummer nicht. Die Tandemeinstellungen sollten vom Netzwerkadministrator konfiguriert werden. Wenn die Haupt- und die Sekundäreinheit die Rollen tauschen, konfigurieren Sie die IP-Adresse der Haupteinheit in der Sekundäreinheit. Für beide Geräte kann dieselbe Anschlussnummer verwendet werden.
- In diesem Fall:
  Die Haupteinheit verfügt im Gegensatz zur Sekundäreinheit über einen Sattelheft-Finisher.
  - Tandemkopien wurden beim Angeben des Kopierens ohne Heften aktiviert.
  - Tandemkopien wurden beim Angeben des Kopierens mit Heften deaktiviert.

  Wie abgebildet wird bei der Aktivierung von Tandemkopien für eine Funktion, die auf der Haupteinheit, nicht jedoch auf der Sekundäreinheit aktiviert ist,
  eine Meldung angezeigt.
- Wenn auf einem Gerät das Papier ausgeht
  Wenn in der Haupt- oder in der Sekundäreinheit das Papier ausgeht, wird der Auftrag auf dem entsprechenden Gerät angehalten und auf dem anderen
  Gerät fortgeführt, das nach wie vor über Papier verfügt. Wenn im ersten Gerät Papier nachgelegt wird, wird der Auftrag fortgeführt.
- Wenn eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde
  - Tandemkopien sind aktiviert, wenn für die Haupteinheit eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde.
  - Tandemkopien sind deaktiviert, wenn eine Benutzerauthentifizierung zwar für die Sekundäreinheit, nicht jedoch für die Haupteinheit festgelegt wurde.
- Wenn eine ungerade Anzahl an Sätzen eingegeben wurde, wird ein zusätzlicher Satz an die Haupteinheit ausgegeben.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Tandemkopie].

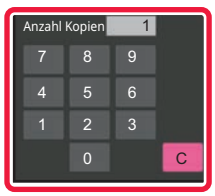
Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So beenden Sie die Tandemkopie-Einstellung:
Berühren Sie die Taste [Tandemkopie], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
Wenn mit dem Vorlagenglas mehrere Originalseiten kopiert werden sollen, wechseln Sie das Original, und berühren Sie die Taste [Start].
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Berühren Sie die Anzahl der Kopien-Taste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.



Maximal 9999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
Die angegebene Kopienanzahl wird auf die Haupt- und die Sekundäreinheit verteilt. Bei einer ungeraden Anzahl übernimmt die Haupteinheit mehr Kopien als die Sekundäreinheit.

- **Falls eine falsche Anzahl der Sätze eingestellt wurde:**
  Drücken Sie die Taste [C], und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

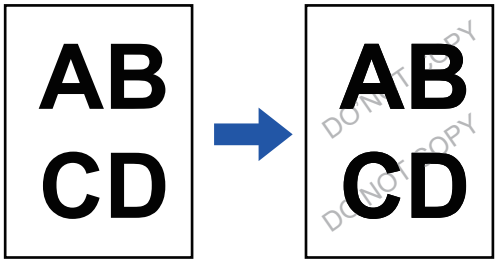
4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

So brechen Sie die Tandemkopien ab:
Berühren Sie die [Kopie abbrechen]-Tasten der Haupt- und der Sekundäreinheit.

SICHERHEITSFUNKTIONEN

HINZUFÜGEN VON DATEN ZUR VERMEIDUNG NICHT AUTORISIERTER KOPIEN (DRUCK DES VERBORG. MUSTERS)

Zeichen (z. B. voreingestellter oder benutzerdefinierter Text) werden unsichtbar in einem Hintergrundmuster versteckt, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.
Wenn ein Ausgabeblatt mit einem Musterdruck kopiert wird, werden die ausgeblendeten Zeichen angezeigt.



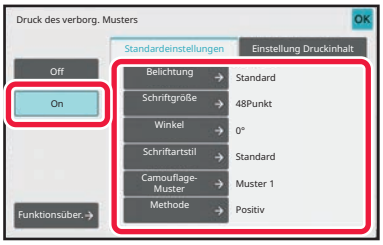
- Druck des verborgenen Musters kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- "Druck Hinter grundtextur" ist eine Funktion, die unautorisierte Kopiervorgänge verhindern soll. Sie stellt keine Garantie für die Verhinderung von Datenlecks dar.
- Unter bestimmten Gerätebedingungen ist Text auf einem ausgegebenen Blatt mit einem versteckten Musterdruck eventuell nicht vollständig versteckt. Passen Sie in diesem Fall im "(Administrator)" den Kontrast über [Einstellung Druck des verborgenen Musters] an.
- Beim Kopieren eines ausgegebenen Blatts mit einem versteckten Musterdruck wird das versteckte Muster bei anderen Einstellungen als "Druck Hinter grundtextur" eventuell nicht sichtbar.
- Das versteckte Muster wird eventuell in solchen Fällen nicht auf Kopien sichtbar, in denen bestimmte Gerätetypen oder bestimmte Einstellungen verwendet wurden, um ein ausgegebenes Blatt mit einem versteckten Musterdruck zu kopieren.

1 **Legen Sie das Original ein.**

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Druck Hinter grundtextur].**

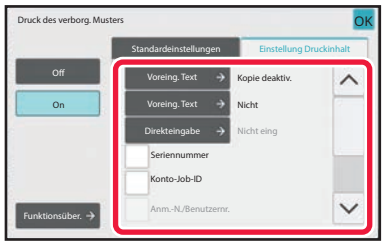
3



Berühren Sie die Taste [On], und geben Sie die erforderlichen Elemente auf der Registerkarte [Standardeinstellungen] an.

Es wird empfohlen, als "Methode" die Option [Positiv] zu wählen.

4



Geben Sie die erforderlichen Elemente auf der Registerkarte [Einstellung Druckinhalt] an.

Um die Druckeinstellungen festzulegen, können Sie die jeweils erforderlichen aus voreingestelltem Text auswählen oder die Softtastatur verwenden. Zudem können die Seriennummer und die Kontoauftrags-ID gedruckt werden. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

- Wenn Sie die Taste [Funktionsüber.] berühren, werden die Einstellungen der Registerkarte [Einstellung Druckinhalt] angezeigt.
- Die Vorschau für den versteckten Musterdruck kann leicht vom tatsächlichen Muster und der Belichtung abweichen, da die Vorschau nur für eine einfache Prüfung der Musterfarbe verwendet wird.

- **So brechen Sie die Einstellung für den Druck des verborg. Musters ab:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

5

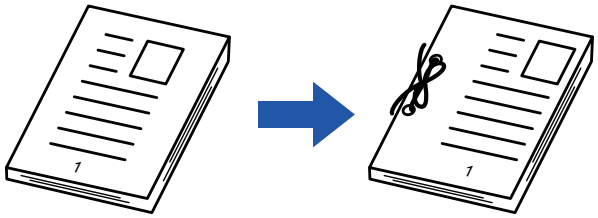
Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

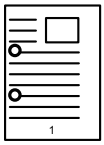
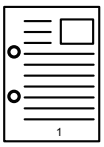
FUNKTIONEN FÜR DIE AUSGABEPOSITION UND DIE ANPASSUNG

HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (RAND VERSCHIEBEN)

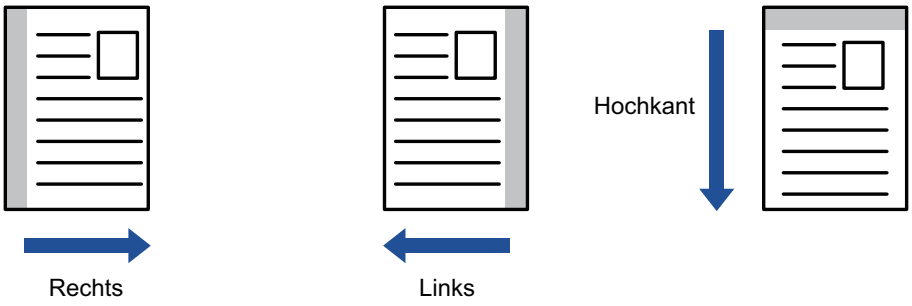
Mit dieser Funktion wird das Kopierbild nach rechts, links oder unten verschoben, um den Rand anzupassen. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Kopien mit einem Faden oder in einem Binder binden möchten.

Verschieben des Bildes nach rechts, damit die Kopien am linken Rand gebunden werden können



Ohne Randverschiebung	Mit Randverschiebung
	
Die Lochung schneiden ein Teil des Bildes ab.	Das Bild wird verschiebt, damit die Löcher Platz haben und das Bild nicht abgeschnitten wird.

Rand verschieben



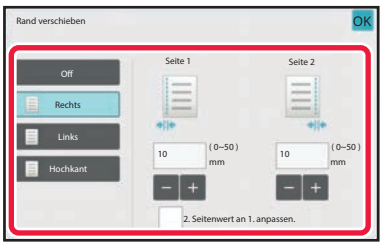
- Randverschiebung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Kopie drehen kann nicht in Verbindung mit Rand wechseln verwendet werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Rand wechseln].

3 Berühren Sie die Richtung für die Bildverschiebung.



4 Stellen Sie die Breite für die Randverschiebung ein.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Randverschiebung auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

Wenn Sie das Kontrollkästchen [2. Seitenwert an 1. anpassen.] aktivieren ( ), verschwindet und Sie können Seite 1 und 2 getrennt einstellen.

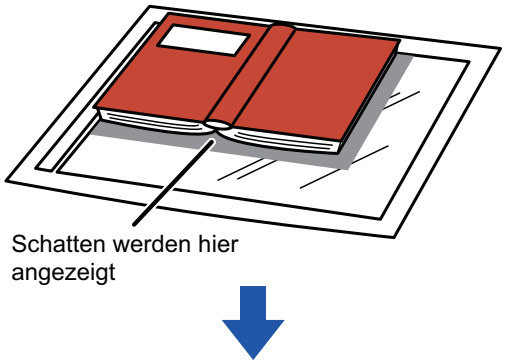
- **So beenden Sie die Einstellung der Randverschiebung:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

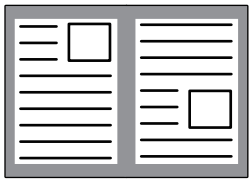
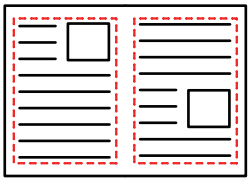
5 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN BEIM KOPIEREN (LÖSCHEN)

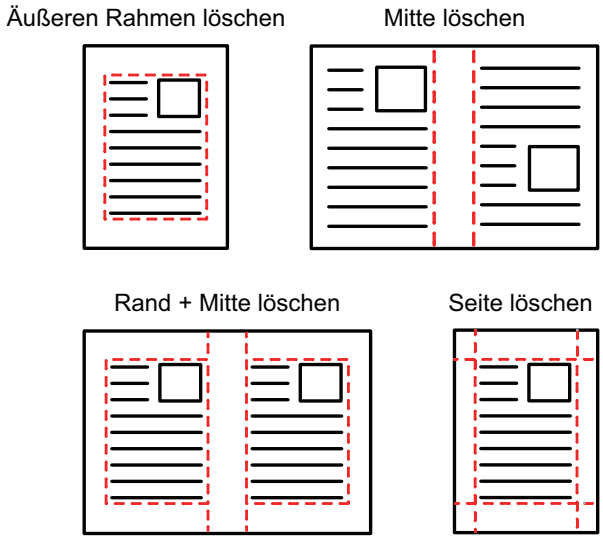
Die Funktion Löschen wird verwendet, um Schatten an den Rändern der Kopien zu entfernen, die beim Kopieren von dicken Originalen oder Büchern entstehen.

Kopieren eines dicken Buches



Ohne Verwendung von Löschen	Mit Verwendung von Löschen
	
Auf der Kopie erscheinen Schatten	Auf der Kopie erscheinen keine Schatten

Löschmodi (Äußeren Rahmen löschen, Mitte löschen, Rand + Mitte löschen, Seite löschen)



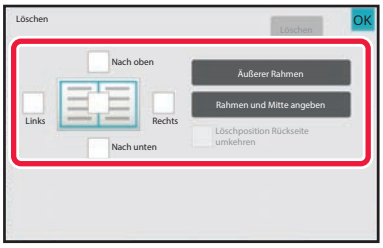
- Löschen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.
- Diese Funktion löscht diejenigen Bildteile, in denen sich häufig Schatten bilden, es erfolgt jedoch keine gezielte Erkennung und Entfernung von Schatten.
- Wenn Löschen ausgewählt ist, wird die Ausrichtung des Originals automatisch auf Hochformat eingestellt.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Löschen].

3



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am zu löschenden Rand, und legen Sie die Löschposition fest.

Stellen Sie sicher, dass das berührte Kontrollkästchen auf ☑ gesetzt ist.
Wenn Sie die Taste [Äußerer Rahmen] berühren, werden die Kontrollkätschen [Nach oben], [Nach unten], [Links] und [Rechts] auf ☑ gesetzt.
Wenn Sie die Taste [Rahmen und Mitte angeben] berühren, werden alle Kontrollkästchen auf ☑ eingestellt.

Legen Sie beim 2-seitigen Scannen den zu löschenden Rand auf der Rückseite fest, wenn Sie auf der Vorderseite einen oder bis zu drei der Seitenränder Oben, Unten, Links und Rechts löschen.

- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition Rückseite umkehren] auf ☑ gesetzt ist, wird der dem auf der Vorderseite gelöschten Rand gegenüberliegende Rand gelöscht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition Rückseite umkehren] auf ☐ gesetzt ist, wird der Rand auf der Rückseite an derselben Position wie auf der Vorderseite gelöscht.

4 Legen Sie die Löschbreite fest.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Löschbreite auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

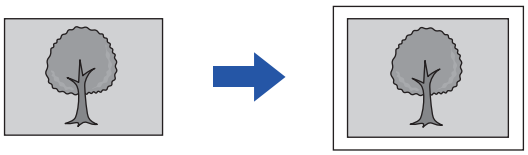
Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit – + an.

- **So brechen Sie die Löscheinstellung ab:**
  Berühren Sie die Taste [Löschen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

5 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN VON ORIGINALEN OHNE ABGESCHNITTENE KANTEN (VOLLBILD-KOPIE)

Mit dieser Funktion wird ein vollständiges Original auf dem Papier größer als die Originalgröße kopiert, ohne die Bilder an den Rändern abzuschneiden.



- Vollbild-Kopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Die Lochfunktion kann nicht verwendet werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Randlose Kopie].

"Wählen Sie ein Fach mit größerer Papiergröße, als Orig.Größe." wird auf der Seite angezeigt" wird auf der Seite angezeigt.
Berühren Sie die Taste [OK].
Wenn Sie die Auswahl anderer Einstellungen beendet haben, berühren Sie die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Vollbild-Kopie-Einstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Randlose Kopie], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original ein.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Wählen Sie ein Papier, das größer als das ausgegebene Bild ist

AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)
ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS (Seite 3-34)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (ZENTRIEREN)

Mithilfe dieser Funktion wird das kopierte Bild auf dem Papier zentriert.
Auf diese Weise können Sie das Bild in der Mitte des Papiers positionieren, wenn das Originalformat kleiner als das Papierformat ist oder das Bild verkleinert wird.

Ohne Verwendung der Zentrierungsfunktion	Mit Verwendung der Zentrierungsfunktion
	

- Zentrieren kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Zentrieren angegeben werden.

- Wenn das Originalformat oder das Papierformat als Sonderformat angezeigt wird, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Einstellung "Vergrößerung" verwendet werden. Wenn eine Vergrößerung von 101 % oder mehr ausgewählt ist, wird die Vergrößerung automatisch auf 100 % zurückgesetzt.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Zentrieren].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

- **So brechen Sie alle Zentriereinstellungen ab:**
  Berühren Sie die Taste [Zentrieren], um das Häkchen zu entfernen.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

2 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

FESTLEGEN EINER PAPIERPOSITION(BILD POSITIONIEREN)

Mithilfe dieser Funktion wird das gescannte Original an eine bestimmte Position verschoben, um eine Kopie zu erstellen.
Sie können eine Kopie an jeder gewünschten Position erstellen, da Sie eine Feineinstellung der Position vornehmen können.
Wir empfehlen, dass Sie die Oberseite als Startseite für das Original festlegen.

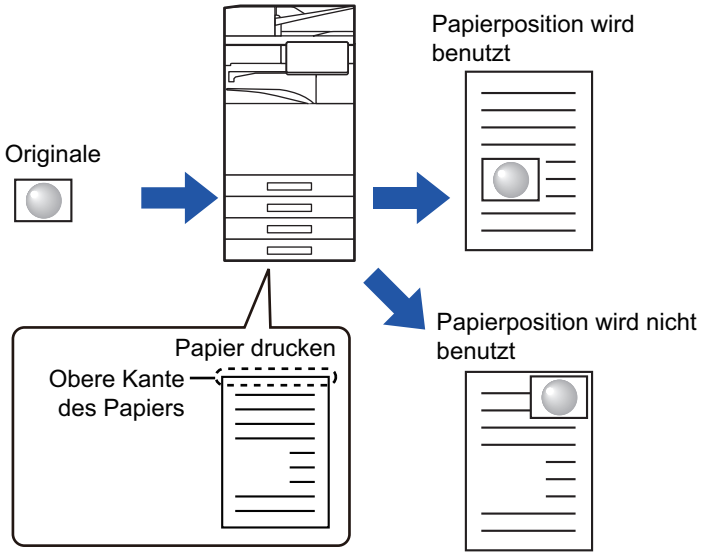


Bild positionieren kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.

1 Kopieren Sie das Original, das Sie für Kopie verschieben benutzen möchten.

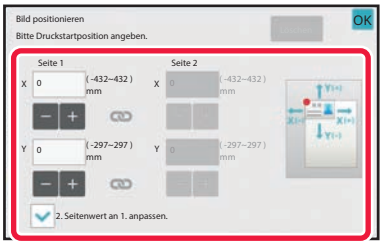
Das Kopiere wird ohne Kopie verschieben durchgeführt.

2 Messen Sie die Verschiebung und nehmen Sie dabei die Oberseite als Startseite für die Ausgabekopie.

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Bild positionieren].

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS (Seite 3-27)

4



Legen Sie einen Verschiebeabstand fest.

Berühren Sie den Bereich für den Verschiebeabstand auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie dann über die Zifferntasten den Abstand ein.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit − + an.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [2. Seitenwert an 1. anpassen.] aktivieren ( ), verschwindet und Sie können Seite 1 und 2 getrennt einstellen.
- Wenn Sie in der horizontalen Ausrichtung kopieren möchten, legen Sie "Links" als Startseite des Originals fest. Auch wenn Sie in der horizontalen Ausrichtung kopiert haben, wird durch das Einstellen der Startseite des Originals auf die Oberseite die Messung des Verschiebeabstands genauso wie in der vertikalen Ausrichtung ermöglicht.

So brechen Sie die Einstellung "Bild positionieren" ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

5

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

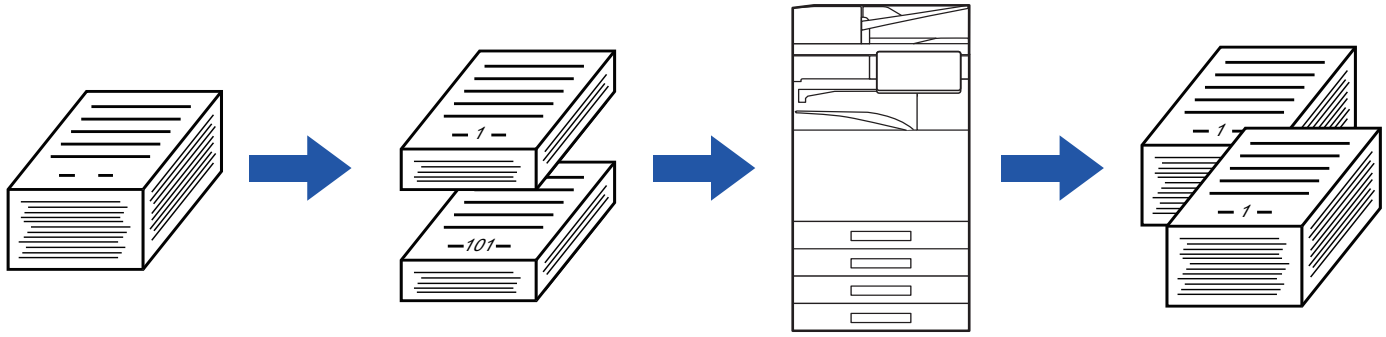
6

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

SCANFUNKTIONEN

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN)

Mithilfe dieser Funktion werden die Originale beim Kopieren einer großen Anzahl an Originalen in Sätze aufgeteilt, die einzeln nacheinander in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.
Sie sparen Sie sich das mühevolle Sortierung der Kopien.
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite.
Die jeweiligen Kopiereinstellungen können so konfiguriert werden, dass die einzelnen Originalsätze separat gescannt werden.
Bis zu 100 Sätze an Originalen können für einen Job gescannt werden.



- Sie müssen zuerst den Auftrag erstellen-Modus wählen, bevor Sie das Original scannen.
- Wenn Sie alle Original-Einstellungen ändern müssen, ändern Sie diese vor dem Scannen des Originals.
- Wenn die Offene Ablage des Dokumentenablagemodus voll ist, wird dies das Kopieren im Auftragserstellungsmodus beeinträchtigen. Löschen Sie nicht erforderliche Dateien aus dem Ordner Offene Ablage.

Der Auftragserstellungsmodus kann nicht mit anderen Funktionen kombiniert werden.

- Doppelseiten-Kopie
- Buchkopie
- Card Shot
- Mehr-Seiten Vergrößerung
- Buch teilen
- Layout wiederholen

So verwenden Sie Auftrag erstellen im einfachen Modus
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

Kopieren im Auftragserstellungsmodus

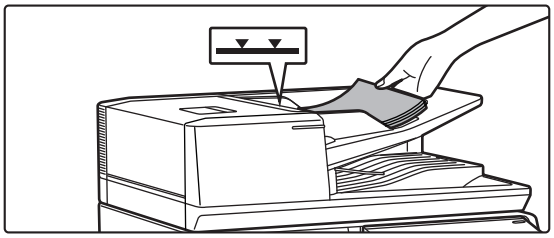
1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Auftragsaufbau].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].

So brechen Sie die Einstellung "Auftrag erstellen" ab
Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau], um das Häkchen zu entfernen.

2 Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

3 Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein, und berühren Sie die Taste [Start], um das erste Original zu scannen.



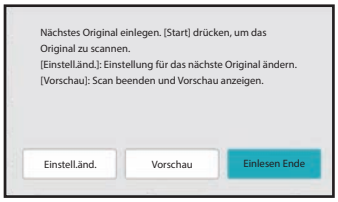
Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

4 Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

- Um die Kopiereinstellungen für jeden Satz an Originalen zu ändern, berühren Sie die Taste [Einstell.änd.]. Weitere Informationen finden Sie unter "Ändern der Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze (Seite 3-97)".
- Wenn Sie die Taste [Vorschau] berühren, können Sie keine weiteren Seiten scannen.

5



Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Seiten gescannt wurden, und überprüfen Sie das Vorschaubild im Vorschau-Bildschirm.

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

6

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.

Ändern der Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze

Ändern Sie gegebenenfalls die Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze.
Führen Sie die folgenden Schritte durch, bevor Sie wie in Schritt 4 von "Kopieren im Auftragserstellungsmodus (Seite 3-96)" den nächsten Satz an Originalen scannen.

Eine [Trennseite]-Einstellung kann nicht für den zweiten und folgenden Satz geändert werden.

1

Berühren Sie die Taste [Einstell.änd.].

2

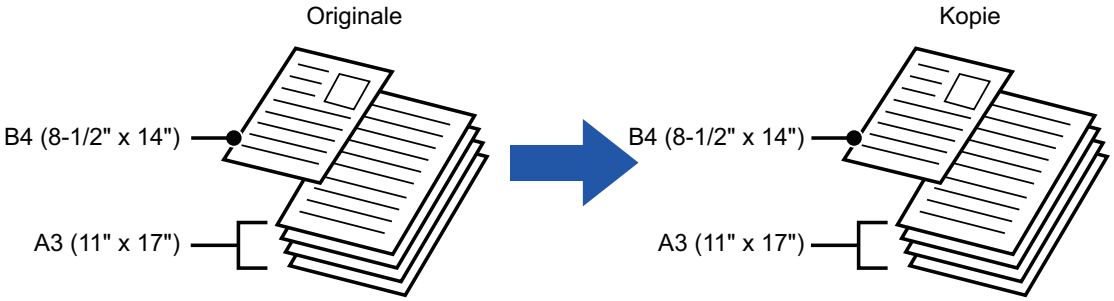
Ändern Sie die Kopiereinstellungen.

3

Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

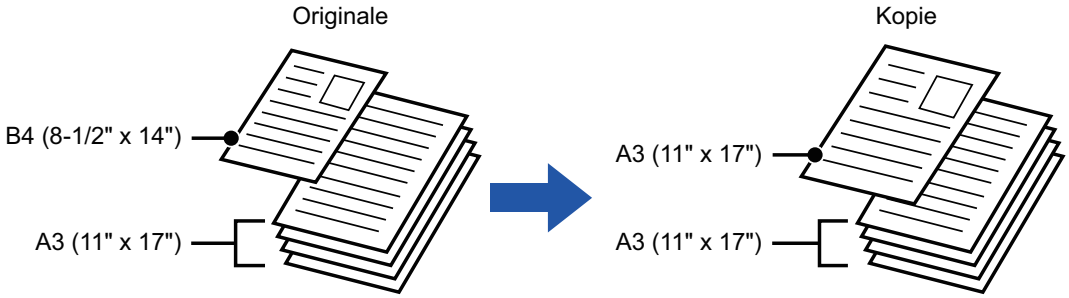
SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE)

Mithilfe dieser Funktion werden Originale verschiedener Formate gleichzeitig kopiert, z. B. sogar gleichzeitig Originale im B4-Format (8-1/2" x 14") mit Originalen im A3-Format (11" x 17").
Beim Scannen der Originale wird automatisch das Format der einzelnen Originale erkannt und Papier im entsprechenden Format verwendet.
Wenn die Option "Dokument gemischter Größe" mit der Funktion "Automatische Verhältnisauswahl" kombiniert wird, wird das Verhältnis für jedes Original einzeln entsprechend dem ausgewählten Papierformat angepasst.



Wenn die Option "Dokument gemischter Größe" mit der Funktion "Automatische Verhältnisauswahl" kombiniert wird

(Wenn über die automatische Verhältnisauswahl A3 (11" x 17") ausgewählt wurde, werden Originale im Format B4 (8-1/2" x 14") für den Druck auf A3 (11" x 17") vergrößert.)



A B4-Original (8-1/2" x 14") wird auf A3 (11" x 17") für den Druck vergrößert.

Für Originale verschiedener Formate sind zwei Einstellungen verfügbar.

Gleiche Breite	Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 2 unterschiedlichen Formattypen bei identischer Seitenlänge. Beim Einlegen der Originale in das Originaleinzugsfach werden die Seiten mit identischer Länge jeweils links ausgerichtet. • A3 und A4 • B4 und B5 • A4R und A5 • 11" x 17" und 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" und 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" und 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" und 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R und 5-1/2" x 8-1/2"

Unterschiedliche Breite	Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 2 unterschiedlichen Formattypen ohne identische Seitenlänge. Diese Einstellung kann nur für die folgenden Formatkombinationen verwendet werden: • A3 und B4 • A3 und B5 • B4 und A5 • A4 und B5 • B4 und A4R • B4 und A5 • B5 und A4R • B5 und A5 • 11"x17" und 8-1/2"x14" • 11"x17" und 8-1/2"x13" • 11"x17" und 5-1/2"x8-1/2" Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 3 unterschiedlichen Formattypen ohne identische Seitenlänge. Diese Einstellung kann nur für die folgenden Formatkombinationen verwendet werden: • A4R, B4, und A3 • A5, B4, und A3 • A4R, B5, und A3 • A5, B5, und A3 • A4R, A4, und B4 • A5, A4, und B4 • B5, A4R, und A4 • A5, B5, und A4 • B5R, A4R, und B4 • A5, B5R, und B4 • B5R, A4R, und B5 • A5, B5, und B5R

- Originale verschiedener Formate können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Dokument gemischter Größe muss vor dem Scannen des Originals angegeben werden.

- Für den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 können keine drei verschiedenen Breiten ausgewählt werden.
- Wenn [Unterschiedliche Breite] für den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ausgewählt wird, kann das automatische 2-seitige Scannen nicht verwendet werden.
- Wenn [Unterschiedliche Breite] ausgewählt wurde, kann die Heftfunktion nicht verwendet werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Dokument gem. Größe].

2

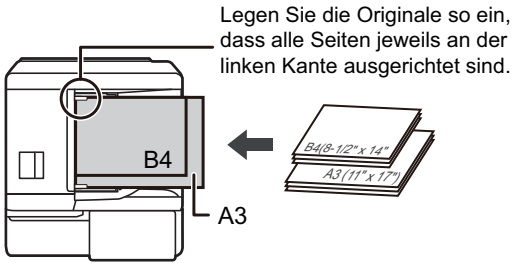


Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [Gleiche Breite] oder [Unterschiedliche Breite].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung für Dokumente gemischter Größe
Berühren Sie die Taste [Off].

3



Legen Sie die Originale mit der Schriftseite nach oben in das Originaleinzugsfach ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante ausgerichtet sind.

Legen Sie das Original wie im Bildschirm für das Dokument gemischter Größe angezeigt ein.

Setzen Sie für Dokumente gemischter Größe die Funktion "Original" auf "Auto".

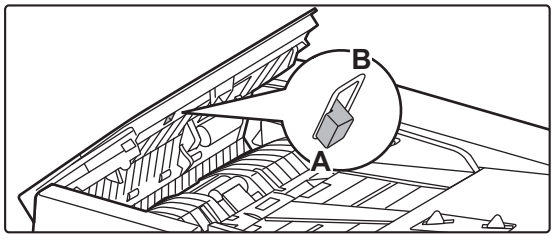
4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

Wenn das Druckbild beim Scannen von Dokumenten gemischter Größe mit unterschiedliche Breite schief ist, öffnen Sie die Abdeckung des Originaleinzugs und ändern Sie die Schalterposition. Scannen Sie dann die Originale.

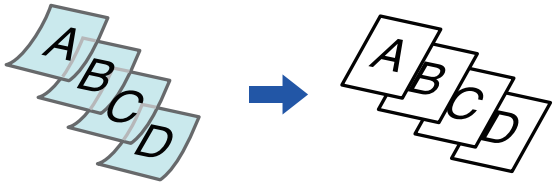
Die Schalterposition A wird für das normale Scannen und die Schalterposition B für das Scannen von Dokumenten gemischter Größe benutzt.

Wenn Sie das Scannen von Dokumenten gemischter Größe beendet haben, denken Sie daran, den Schalter wieder auf die Position A zu stellen.



SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten, da hiermit bei dünnen Originalen ein Papierstau vermieden werden kann.



- Modus langsamer Scan kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Modus langsamer Scan angegeben werden.

Wenn die Modi "2-seitig→2-seitig" und "2-seitig→1-seitig" ausgewählt wurden, kann automatisches 2-seitiges Kopieren nicht verwendet werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Langsamer Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie den Modus langsamer Scan ab:
Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

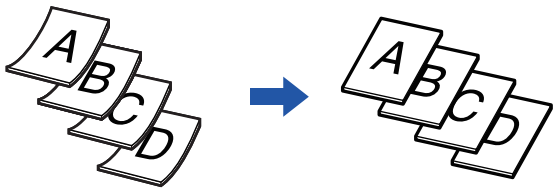
Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

3 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Wenn beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 das Dokument in das Originalausgabefach des automatischen Originaleinzugs gerät, befestigen Sie den Arm in der Mitte in oberer Position.

SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie schwere Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten, da hiermit bei schweren Originalen ein Papierstau vermieden werden kann.



- Scannen von schwerem Papier kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Scannen von schwerem Papier muss vor dem Scannen des Originals angegeben werden.
- Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kann Scannen von schwerem Papier nicht ausgewählt werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Scan von dickem Papier].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie das Scannen von schwerem Papier ab:
Berühren Sie die Taste [Scan von dickem Papier], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

3 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

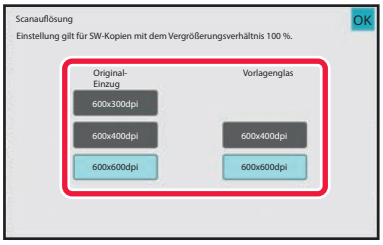
ANPASSEN DER AUFLÖSUNG BEIM SCANNEN (AUFLÖSUNG)

Mithilfe dieser Funktion wird die Auflösung beim Scannen des Originals angepasst, sodass je nach Anwendung qualitativ hochwertige oder besonders schnelle Ausgaben möglich sind.

- Auflösung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Auflösung angegeben werden.
- Die Auflösungseinstellung wird für das Erstellen einer Kopie in voller Größe übernommen.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Scan auflösung].

2



Wählen Sie die Auflösung aus.

Die Auflösung kann sowohl für den Originaleinzug als auch für das Vorlagenglas festgelegt werden.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

Beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 kann [600x300dpi] festgelegt werden.

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

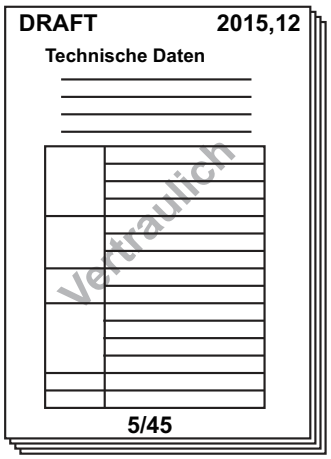
FUNKTIONEN ZUM HINZUFÜGEN VON TEXT UND BILDERN

DRUCKEN VON DATUMSANGABEN, SEITENZAHLEN UND WASSERZEICHEN(STEMPEL)

Mithilfe dieser Funktion werden auf den Kopien Informationen wie z. B. das "Datum" oder ein "Zeitmarkier." gedruckt, die auf dem Original nicht vorhanden sind. Sie können die folgenden sechs Typen von Informationen drucken:

- Datum
- Seitennr.
- Zeitmarkier.
- Kopien
- Text
- Wasserzeich.

Als Stempel oder Wasserzeichen kann Text gedruckt werden (z. B. "VERTRAULICH" oder "PRIORITÄT"). Als Text können voreingestellte Texte oder beliebige Zeichen gedruckt werden.
Jedes der oben angeführten Elemente kann auf der Kopf- oder Fußzeile der einzelnen Blätter gedruckt werden.



- Stempel kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Überschneidet sich der ausgewählte Stempeltext in einer Position mit dem Stempeltext einer anderen Position, gilt folgende Priorität: Wasserzeichen, rechte Seite, linke Seite, Mitte. Text, der durch Überschneidung nicht sichtbar ist, wird nicht gedruckt.
- Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Der Text wird unabhängig von der Belichtungseinstellung in der vordefinierten Belichtung gedruckt.
- Abhängig vom Papierformat werden einige Druckinhalte möglicherweise abgeschnitten oder etwas aus der ursprünglichen Position verschoben.

Texteinstellung (Stempel) im Druckmenü
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Text-/Bilddruck] → [Einstellungen für Text (Stempel)]
Registrieren Sie den voreingestellten Text, der in [Zeitmarkier.] verwendet werden soll.

Wenn [Stempel] mit anderen Funktionen kombiniert wird:

Name der kombinierten Funktion	Druckbetrieb
Rand verschieben	Der Stempeltext wird zusammen mit dem Bild um die jeweilige Randbreite verschoben.
Registerkopie Zentrieren	Im Gegensatz zu einer Bildkopie, die verschoben werden kann, wird das Bild an der über den Stempel festgelegten Position gedruckt.
Doppelseiten-Kopie Buch teilen Kartenbeilage	Die Stempelelemente werden für jedes Kopienblatt gedruckt.
N-Up	Die Stempelelemente werden für jede Originalseite gedruckt.
Broschüre Buchkopie	Die Stempelelemente werden beim Heften für jede Seite gedruckt.
Deckblatteinfügemodus	Verwenden Sie die Stempeleinstellungen, um auszuwählen, ob das Element auf den eingefügten Deck- und Trennblättern gedruckt werden soll oder nicht.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

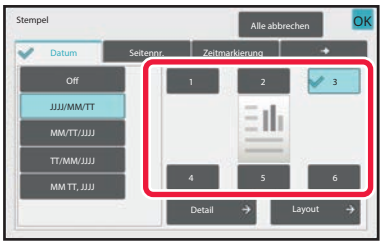
2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Stempel].

3 Berühren Sie die zu druckende Registerkarte und anschließend das Format.

Das Format der Registerkarte [Text] kann mithilfe des voreingestellten Texts oder über die Softtastatur eingegeben werden.
Auswahl des Formats über die Registerkarte [Text] (Seite 3-106)

Wenn Sie die Registerkarte berühren, wird das Anzeigeregister umgeschaltet.

4



Berühren Sie eine Taste der gewünschten Druckposition.

Berühren Sie eine der Tasten [1] bis [6].

- Wenn Sie die Taste [Detail] berühren, können Sie die Einstellungen für die einzelnen Einstellungspositionen festlegen.
- Mit der Taste [Layout] können Sie die Druckposition oder die ausführlichen Einstellungen anzeigen.

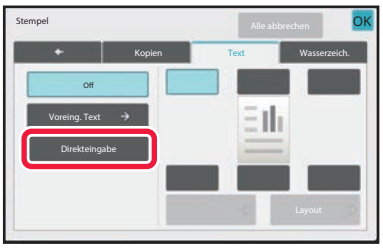
- **So brechen Sie die Texteinstellungen ab:**
  Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

5

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Auswahl des Formats über die Registerkarte [Text]

Berühren Sie auf der Registerkarte [Direkteingabe] die Taste [Text], um die Softtastatur anzuzeigen.
Geben Sie mit der Softtastatur beliebige Zeichen ein.



Auswählen des Formats über voreingestellten Text

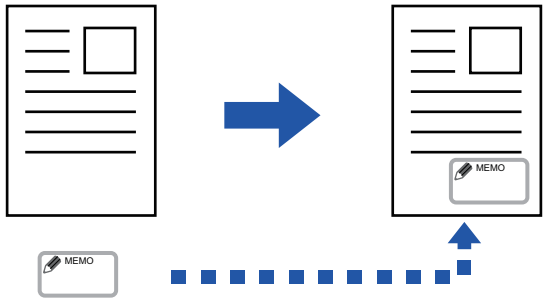
Wenn Sie die Taste [Voreing. Text] berühren, können Sie unter den registrierten Formaten das zum Drucken erforderliche auswählen.
Mit der Taste [Speichern/ Löschen] können Sie voreingestellten Text bearbeiten, löschen oder speichern.



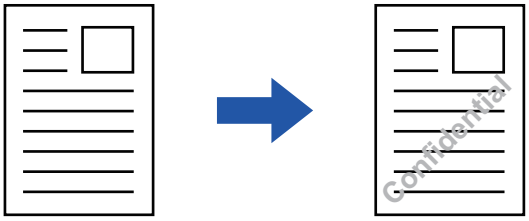
HINZUFÜGEN EINES REGISTRIERTEN BILDS ZU EINEM ORIGINAL(BENUTZERDEFINIERTES BILD)

Mithilfe dieser Funktion wird dem Original ein auf dem Gerät registriertes Bild hinzugefügt, um eine Kopie zu erstellen. Folgende beide Arten von benutzerdefinierten Bildern sind verfügbar.

• Kundenspezifischer Stempel (Stempelbild)



• Benutzerdefiniertes Wasserzeichen (Stempelbild mit Wasserzeichen in Graustufen)



Die Kombination mit anderen Funktionen wird in der folgenden Tabelle erläutert.

Kombinierte Funktion	Vorgänge mit benutzerdefinierten Bildern
Rand wechseln	Wird in derselben Weise verschoben wie bei Originalbildern.
Löschen	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Doppels.-Kopie	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Broschüre	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Auftragsaufbau	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Tandemkopie	Abhängig von der Tandemkopie.
Deckblatt einfügemodus	Abhängig von der Einstellung für das benutzerdefinierte Bild.
Trennseite	Auf den Trennseiten erfolgt kein Ausdruck.
Folientrennblätter	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
N-auf	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Buchkopie	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Register kopie	Erstellt unabhängig von der Bildverschiebungseinstellung eine gewöhnliche Stempelkopie.
Kartenbeilage	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Visitenkartenkopie	Erstellt eine Visitenkartenkopie pro Blatt.
Spiegel Bild	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie ohne Spiegelbildumkehrung.

Kombinierte Funktion	Vorgänge mit benutzerdefinierten Bildern
S/W Invertiert	Erstellt ein gewöhnliches Bild ohne S/W-Invertierung. Jedoch wird beim Druck auf einen dunklen Hintergrund die folgende Bedingung festgelegt. Kundespezifischer Stempel: In Weißdarstellung gedruckt Kundenspezifisches Wasserzeichen: Wird ohne Weißdarstellung gedruckt
Randlose Kopie	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Zentrieren	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie ohne Zentrierung.
Stempel	Erstellt auf dem Stempelmenü eine Stempelkopie.
Fotowiederh.	Kann nicht kombiniert werden.
Mehrseiten vergrößerung	Kann nicht kombiniert werden.
Druck Hinter grundtextur	Erstellt unter einem Musterdruck eine Stempelkopie.
Information für Verfolgung drucken	Erstellt unter dem Druck Information für Verfolgung eine Stempelkopie.
Layout wied.	Kann nicht kombiniert werden.
Bild positionieren	Druckt das Bild unabhängig von der Einstellung für die Bildpositionierung an der ursprünglichen Position.
Buch teilen	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.

- Benutzerdefiniertes Bild kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Bilder müssen vorab über den Druckertreiber auf dem Gerät registriert werden.
REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS (Seite 4-57)
- Ein benutzerdefiniertes Stempelbild wird nach Blättern und nicht nach Original kopiert. Wenn N-Up ausgewählt wurde, werden die Benutzerstempel für die einzelnen Seitensätze kopiert.
- Benutzerdefinierte Stempel werden im registrierten Format kopiert. Das Format wird auch dann beibehalten, wenn das Kopierverhältnis vergrößert oder verkleinert wird.
- Für die einzelnen Seiten können keine unterschiedlichen benutzerdefinierten Bilder angegeben werden.
- Wenn ein Bild abhängig vom registrierten Format oder der Position über das angegebene Papier hinausragt, wird der Überhang nicht gedruckt.
- Benutzerdefinierte Bilder können mit Tandemkopien kombiniert werden. Stempelkopien werden ausgeführt, wenn auf der Haupt- und der Sekundäreinheit ein benutzerdefiniertes Bild mit demselben Dateinamen registriert wurde. Wenn keine Registrierung erfolgte, wird die Kopie ohne ein benutzerdefiniertes Bild erstellt.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Individuelles Bild].

3 Berühren Sie eine der Tasten [Individueller Stempel] oder [Individuelles Wasserzeichen].

4 Berühren Sie die Taste [Bild], um ein Bild auszuwählen.

Wählen Sie die erforderlichen Miniaturbilder aus.

5 Legen Sie [Seite drucken] oder [Druckposition] fest.



Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

- **So brechen Sie die Einstellung für Individuelles Bild ab:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Informationen zu den Einstellung des individuellen Stempels und Wasserzeichens finden Sie in der folgenden Tabelle.

Für benutzerdefinierte Stempel

Seite drucken	Legen Sie Seite(n) für die Stempelkopien fest. Erste Seite oder alle Seiten
Druckposition	Legen Sie eine Position für die Stempelkopien fest.
Druckwinkel	Legen Sie den Bildwinkel fest. 0 Grad, -90 Grad, 90 Grad oder 180 Grad

Für benutzerdefinierte Wasserzeichen

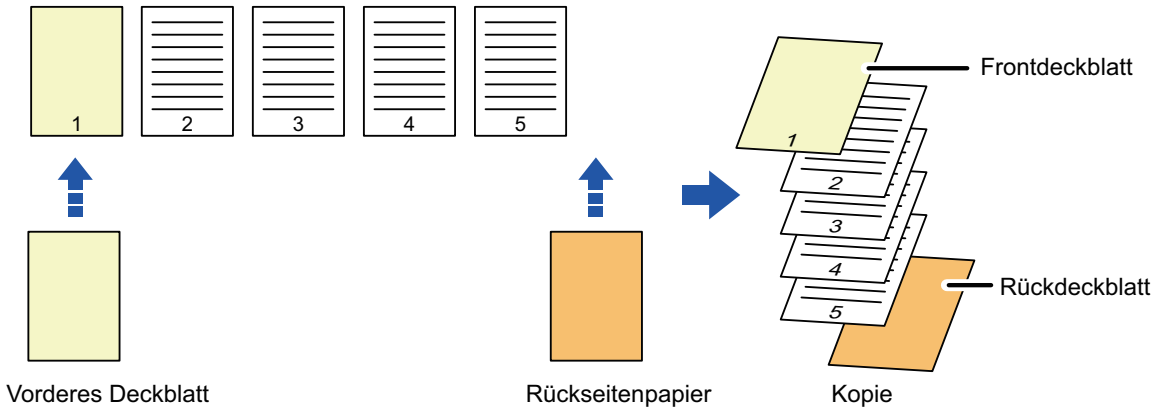
Druckmuster	Legen Sie das Druckmuster für das Bildwasserzeichen fest. Transparent: Erstellt für die Stempelkopie eine transparente Version des Originalbilds. Überlagerung: Verbirgt das dem Originalbild für die Stempelkopie hinzugefügte Wasserzeichen.
Belichtung	Die Belichtung des Wasserzeichens kann in neun Stufen festgelegt werden.
Seite drucken	Legen Sie Seite(n) für die Stempelkopien fest. Erste Seite oder alle Seiten
Druckposition	Legen Sie eine Position für die Stempelkopien fest.
Druckwinkel	Legen Sie den Bildwinkel fest. 0 Grad, -90 Grad, 90 Grad oder 180 Grad

EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER)

Mithilfe dieser Funktion wird entsprechend den Vorder- und Rückendeckblättern eines Kopierauftrags ein anderer Papiertyp eingefügt.
Dies ist hilfreich, wenn Sie das Deckblattpapier ändern möchten, um den optischen Eindruck des Ergebnisses zu verbessern.
Konfigurieren Sie gegebenenfalls die Einstellungen für Einzugsbögen.

- Informationen zum Einfügen von Trennblättern finden Sie unter "EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) (Seite 3-119)".
- Bei N-Up basiert das Layout auf der ersten Seite und schließt Deckblätter aus.

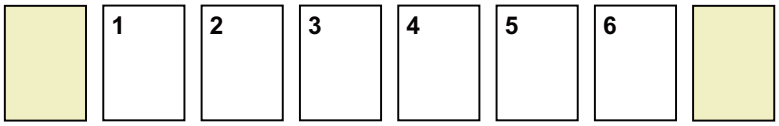
Kopieren auf ein vorderes Deckblatt und gemeinsames Einfügen mit einem Rückdeckblatt
Als vorderes Deckblatt wurde ein anderer Papiertyp eingelegt und ein hinteres Deckblatt wurde als letztes zum Kopierauftrag hinzugefügt.

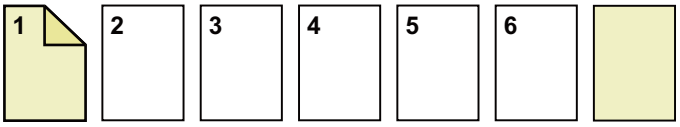
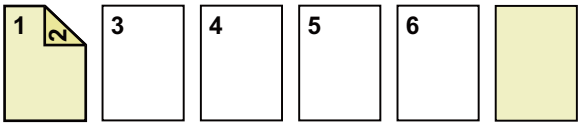
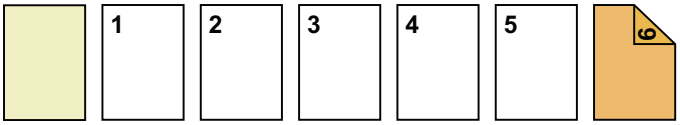
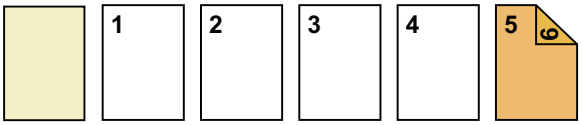
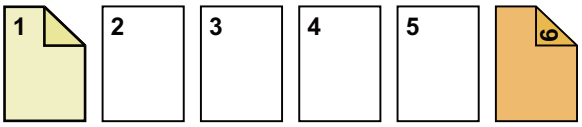
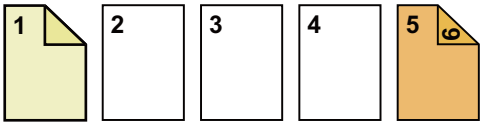
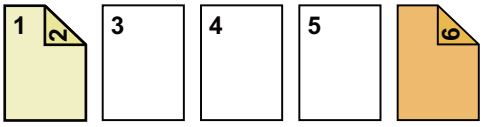


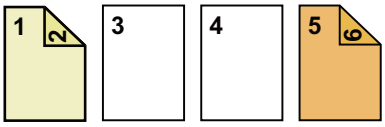
Beispiele für das Einfügen eines Deckblatts

Im Folgenden werden die Kopierergebnisse dargestellt, wenn die beiden Deckblätter in den vier aufgeführten Kopiermodi in sechs 1-seitige oder drei 2-seitige Originalseiten eingefügt werden.

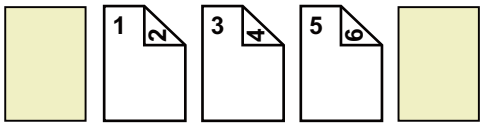
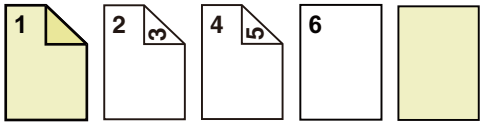
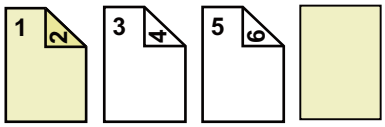
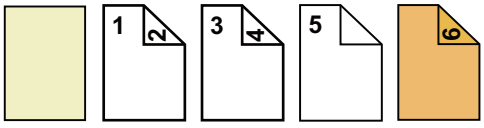
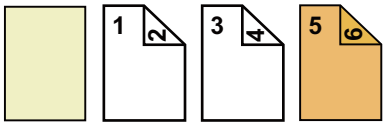
1-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

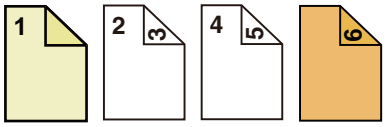
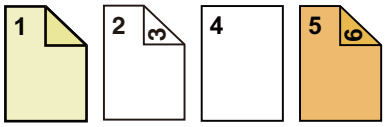
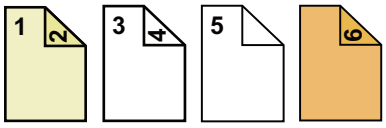
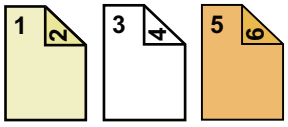
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite.
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.

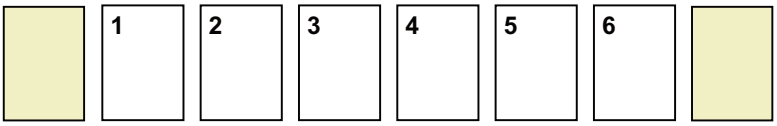
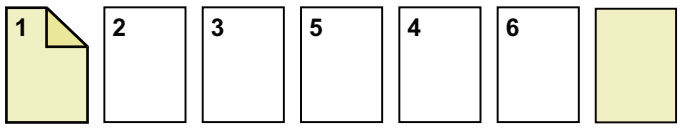
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.

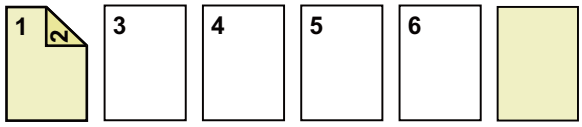
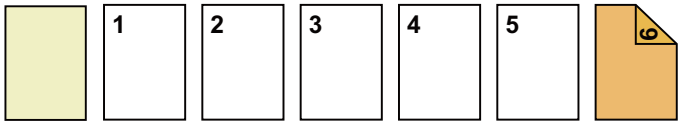
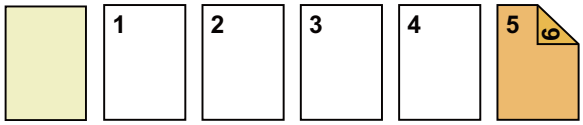
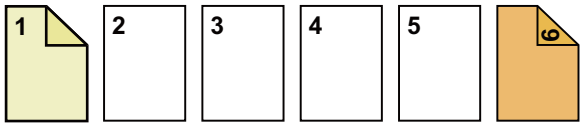
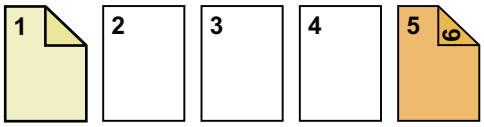
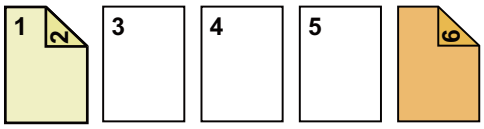
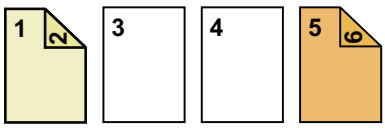
2-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. Fügt Ende der Kopien Deckblätter ein.
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. Es wird eine 1-seitige Kopie der fünften Originalseite erstellt.
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.

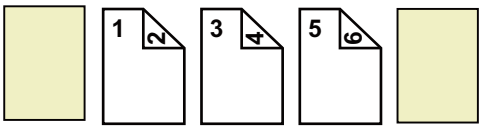
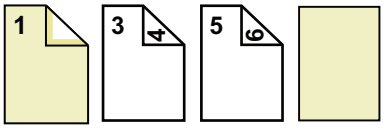
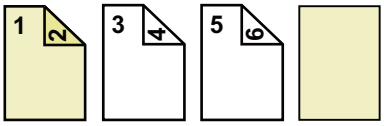
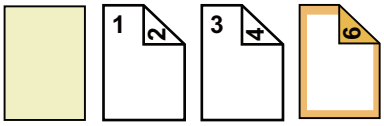
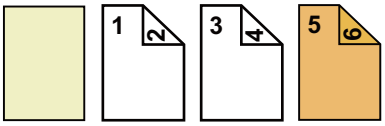
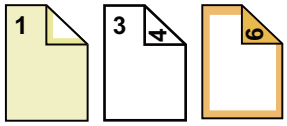
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. Es wird eine 1-seitige Kopie der fünften Originalseite erstellt.
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.

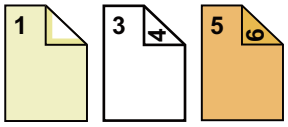
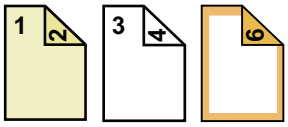
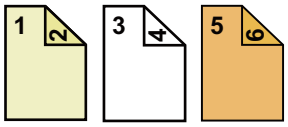
1-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite.
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.

2-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein. * Die zweite Originalseite wird nicht kopiert.
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. * Die fünfte Originalseite wird nicht kopiert.
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. Die zweite und fünfte Originalseite wird nicht kopiert.

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. * Die zweite Originalseite wird nicht kopiert.
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. * Die fünfte Originalseite wird nicht kopiert.
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.

- Deckblätter/Trennseiten können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Legen Sie vor der Verwendung der Deckblätter/Trennseiten-Funktion Einzugsbögen in das Fach ein.
- Legen Sie bei der Auswahl der Deckblätter/Trennseiten-Funktion die Originale in das Originaleinzugsfach ein, und wählen Sie 1- oder 2-seitiges Kopieren sowie anschließend die Anzahl der Kopien und alle weiteren Kopiereinstellungen aus. Führen Sie nach Abschluss der Einstellungen das Verfahren für die Auswahl von Deckblättern/Trennseiten durch.
- Für jedes vordere oder Rückdeckblatt kann jeweils ein Blatt eingelegt werden.

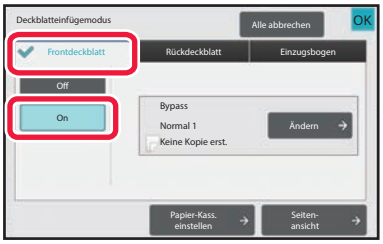
- Wenn 2-seitige Originale 2-seitig kopiert werden, kann zwischen die Vorder- und Rückseite des Originals kein Einzugsbogen eingefügt werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Sattelheftung verwendet werden.

1 **Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.**

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].**

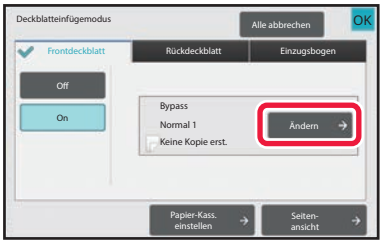
3



Berühren Sie die Taste [Frontdeckblatt] und anschließend die Taste [On].

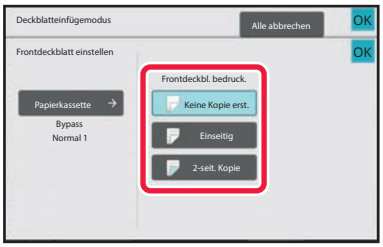
Berühren Sie beim Einlegen eines Rückdeckblatts die Registerkarte [Rückdeckblatt] und anschließend die Taste [On].

4



Berühren Sie die Taste [Ändern].

5 Konfigurieren Sie die Kopiereinstellung für ein vorderes Deckblatt.



Wenn nur ein Deckblatt eingefügt wird, berühren Sie die Taste [Keine Kopie erst.].
Wenn Sie die Taste [2-seit. Kopie] auswählen, berühren Sie die Taste [Buch] oder [Broschüre] für die Bindung des Deckblatts.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:
Berühren Sie die Taste [Papier-Kass. einstellen], um das Fenster für die Auswahl des Eingabefachs anzuzeigen. Berühren Sie im Fenster für die Auswahl des Eingabefachs die Taste [Papierkassette] für [Frontdeckblatt] oder [Rückdeckblatt].
Weitere Informationen finden Sie unter "AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN (Seite 3-13)".

- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden. Registerseiten können eingefügt werden, wenn auf diese nicht kopiert wird.
- **So brechen Sie das Einfügen von Deckblättern ab:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **Zum gleichzeitigen Löschen der Einstellung für vordere Abdeckung, hintere Abdeckung und Einzugsbogen:**
  Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

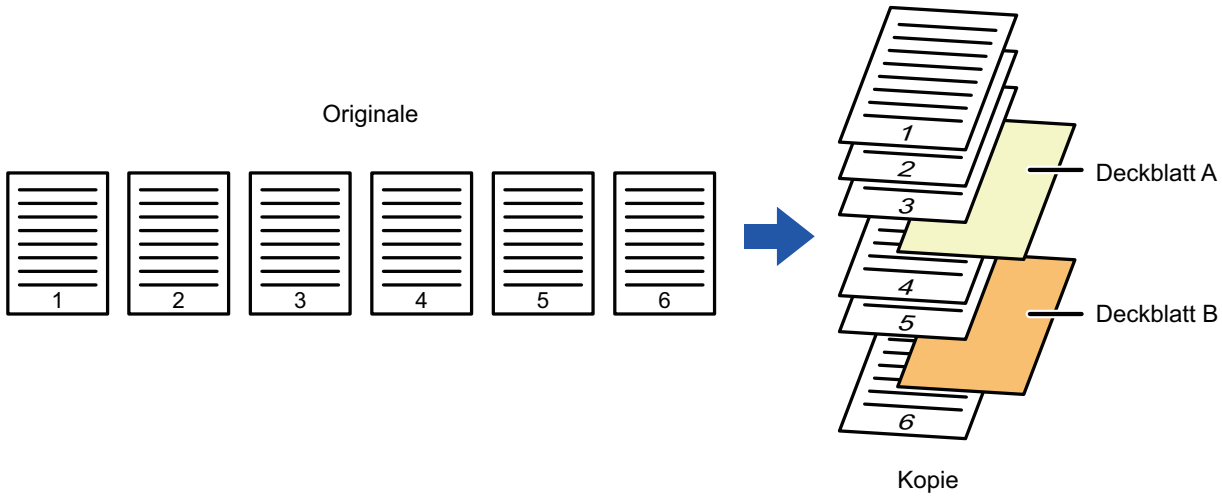
6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER)

Mithilfe dieser Funktion wird für eine bestimmte Seite ein Blatt Papier als Einzugsbogen hinzugefügt.
Es gibt zwei Arten von Einzugsbögen. Die Einzugspositionen können angegeben werden.
Fügen Sie gegebenenfalls Deckblätter ein.

Informationen zum Einfügen von Deckblättern finden Sie unter "EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) (Seite 3-110)".

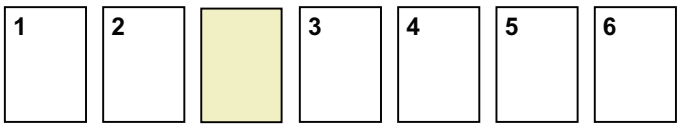
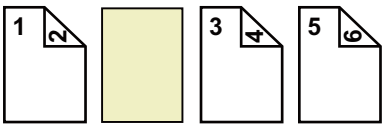
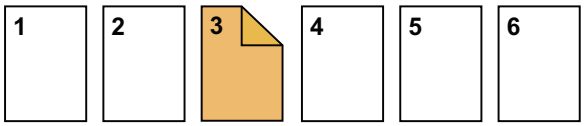
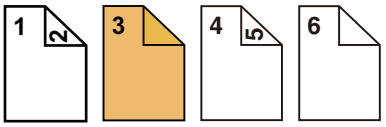
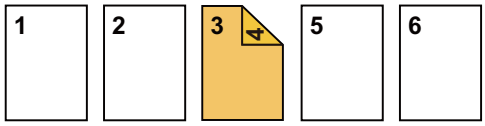
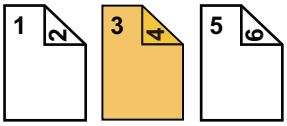
Beispiel: Einfügen von Bögen nach den Seiten 3 und 5



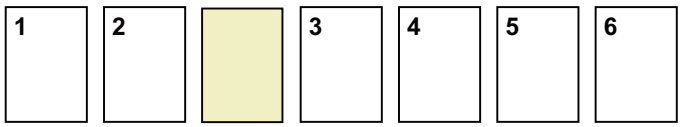
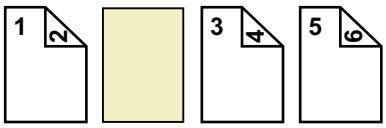
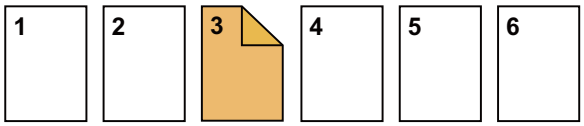
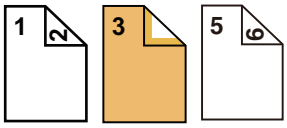
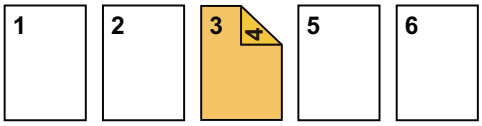
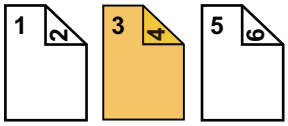
Beispiele für das Einfügen von Bögen

Anhand der folgenden Beispiele werden die Kopierergebnisse für das Einfügen von Einzugsbögen in sechs 1-seitige Originale oder drei 2-seitige Originale mithilfe der zwei Kopiermodi dargestellt.

Kopieren eines 1-seitigen Originals

Einstellungsbedingungen für Einzugsbögen	Kopierergebnis	
	Fügen Sie im 1-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.	Fügen Sie im 2-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.
Nicht kopiert	 Fügt zwischen den zweiten und dritten Seiten der Kopien einen Einzugsbogen ein.	
1-seitige Kopie	 Erstellt eine 1-seitige Kopie der dritten Originalseite auf einem Einzugsbogen.	
2-seitige Kopie	 Erstellt eine 2-seitige Kopie der dritten und vierten Originalseite auf einem Einzugsbogen.	

Kopieren eines 2-seitigen Originals

Einstellungsbedingungen für Einzugsbögen	Kopierergebnis	
	Fügen Sie im 1-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.	Fügen Sie im 2-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.
Nicht kopiert	 Fügt zwischen den zweiten und dritten Seiten der Kopien einen Einzugsbogen ein.	
1-seitige Kopie	 Erstellt eine 1-seitige Kopie der dritten Originalseite auf einem Einzugsbogen.	 * Die vierte Originalseite wird nicht kopiert.
2-seitige Kopie	 Erstellt eine 2-seitige Kopie der dritten und vierten Originalseite auf einem Einzugsbogen.	

- Deckblätter/Trennseiten können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Legen Sie vor der Verwendung der Deckblätter/Trennseiten-Funktion Einzugsbögen in das Fach ein.
- Legen Sie bei der Auswahl der Deckblätter/Trennseiten-Funktion die Originale in das Originaleinzugsfach ein, und wählen Sie 1- oder 2-seitiges Kopieren sowie anschließend die Anzahl der Kopien und alle weiteren Kopiereinstellungen aus. Führen Sie nach Abschluss der Einstellungen das Verfahren für die Auswahl von Deckblättern/Trennseiten durch.
- Das Format des Einzugsbogens muss dem des Kopierpapiers entsprechen.
- Es können bis zu 100 Einzugsbögen eingefügt werden.

- Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.
- Beachten Sie, dass für eine Seite zwei Einzugsbögen eingefügt werden können.
- Wenn 2-seitige Originale 2-seitig kopiert werden, kann zwischen die Vorder- und Rückseite des Originals kein Einzugsbogen eingefügt werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Sattelheftung verwendet werden.

1 **Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.**

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

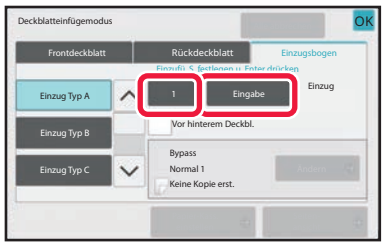
2 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].**

3 **Berühren Sie die Taste [Einzugsbogen].**

4 **Berühren Sie die Taste [Einzug Typ A] und dann die Taste Seitenanzeige-Taste für das Einfügen.**

Die Einstellungen für den Einzugstyp B bis H sind identisch mit denen für Typ A.

5

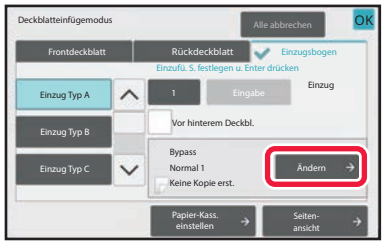


Geben Sie mit den Zifferntasten die Seitenzahl ein, bei der ein Einzugsbogen eingefügt werden soll, und berühren Sie die Taste [Eingabe].

Die Gesamtzahl der Einzugsbögen wird neben der Taste [Eingabe] angezeigt. Wiederholen Sie diese Schritte für die Anzahl der Einzugsbögen.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **Wenn eine falsche Seitenzahl für das Einfügen angegeben wurde:**
  Berühren Sie die Taste [Seiten ansicht], und ändern Sie die Seite.
  PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN (SEITENANSICHT) (Seite 3-124)
- **So brechen Sie Einzugsbögen ab:**
  Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].

6



Berühren Sie die Taste [Ändern].

7



Wenn nur der Einzugsbogen A eingefügt wird, berühren Sie die Taste [Keine Kopie erst.].

Berühren Sie beim Kopieren des Einzugsbogens A die Taste [Einseitig] oder [2-seit. Kopie].
Wenn Sie die Taste [2-seit. Kopie] auswählen, berühren Sie die Taste [Buch] oder [Broschüre] für die Bindung der Trennblätter.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **So ändern Sie einen Einzugsbogen:**
  Berühren Sie die Taste [Papierkassette], und wählen Sie das Fach mit den eingelegten Einzugsbögen aus.
- Um auf Registerseiten zu kopieren, berühren Sie die Taste [Register kopie].
  KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN (REGISTERKOPIE) (Seite 3-127)

- Wenn beide Seiten eines Einzugsbogens kopiert werden, können zum Einfügen keine Etiketten, Transparentfolien oder Registerseiten verwendet werden. Registerseiten können eingefügt werden, wenn auf diese nicht kopiert wird.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

8

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

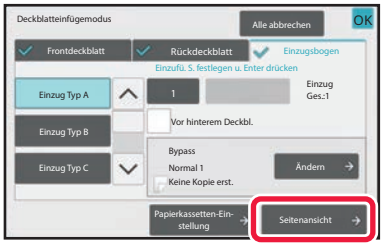
PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN (SEITENANSICHT)

Die Bearbeitungsinhalte für registrierte Deckblätter und Einzugsbögen unterscheiden sich wie im Folgenden dargestellt.

- Für das "Deckblatt" können Einstellungen wie z. B. die Papierart, Kopieren/Nicht kopieren, 1-seitig und 2-seitig geändert werden.
- Beim "Blatt einlegen" kann lediglich die Seitenzahl geändert werden, an der ein Trennblatt eingefügt werden soll.

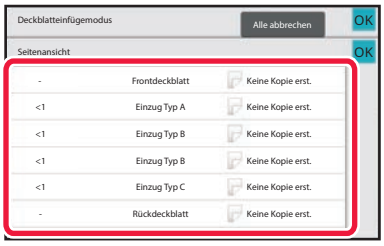
1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].

2 Berühren Sie die Taste [Seiten ansicht].



Wenn die Einstellungen für das Deckblatt oder den Einzugsbogen nicht konfiguriert wurden, wird die Taste [Seiten ansicht] angezeigt.

3 Prüfen Sie die Seitenansicht.



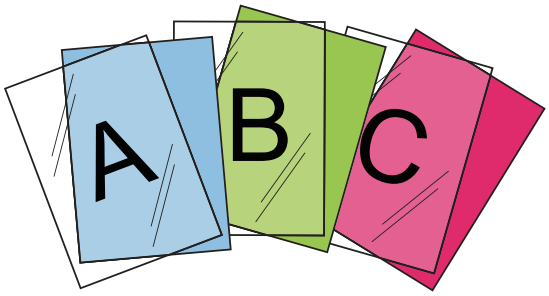
Um den Auftrag nach dem Ändern der Seitenansicht zu beenden, berühren Sie die Taste [OK].
Berühren Sie die entsprechenden Tasten, um zu bearbeiten oder zu löschen. Berühren Sie zum Löschen die Taste [Löschen].
Berühren Sie zum Bearbeiten die Taste [Ändern].
Wenn Sie das aufeinander folgende Einfügen von verschiedenen Arten von Trennblättern auf derselben Seite einstellen, können Sie [Einfügereihenf. ersetzen] im Aktionsfeld berühren, um die Reihenfolge zu ändern.

4 Ändern Sie die Einstellungen für das Deckblatt oder den Einzugsbogen.

Für das Deckblatt kann der Kopiermodus geändert werden.
Sie können die Seitenzahl ändern, an der ein Einzugsbogen hinzugefügt werden soll.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN ZWISCHEN TRANSPARENTFOLIEN (FOLIENTRENNBLÄTTER)

Beim Kopieren auf Transparentfolien können die Blätter aufgrund von statischer Aufladung aneinander kleben. Mit der Funktion für Folientrennblätter kann automatisch zwischen jeweils zwei Transparentfolien ein Blatt Papier eingefügt werden, so dass die Blätter einfach zu handhaben sind.
Auf die Trennblätter kann auch kopiert werden.



- Folientrennblätter können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Beim zweiseitigen Kopieren kann nur der Modus "2-seitig→1-seitig" verwendet werden.

- Die Anzahl der Kopien kann in diesem Modus nicht gewählt werden.
- Transparentfolie muss in den manuellen Einzug eingelegt werden.

1 Legen Sie die Transparentfolie mit der Druckseite nach unten in den manuellen Einzug ein, und legen Sie Transparentfolienblätter ein.

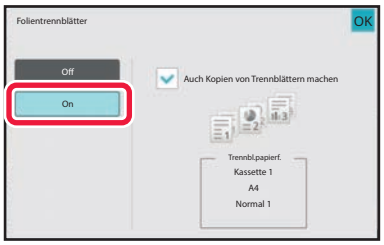
Konfigurieren Sie nach dem Einlegen der Transparentfolie die Einstellungen des manuellen Einzugs.
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG (Seite 3-33)

2 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Folientrennblätter].

4



Berühren Sie die Taste [On].

Wenn auf den Trennblättern kopiert werden soll, berühren Sie das Kontrollkästchen [Auch Kopien von Trennblättern machen], um dieses auf ☑ zu setzen.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

- **So beenden Sie die Einstellungen für Folientrennblätter:**
  Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
  Berühren Sie die Taste [CA].

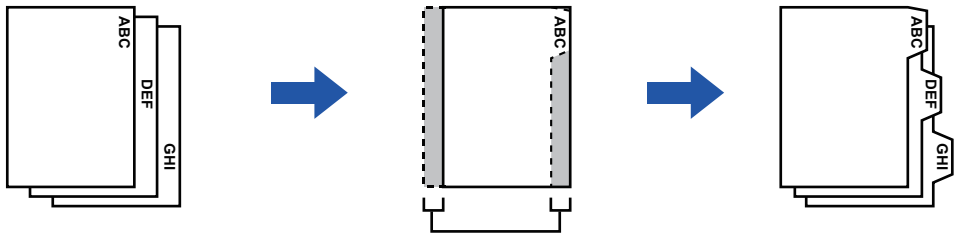
5

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

FUNKTIONEN FÜR SPEZIELLE ZWECKE

KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN (REGISTERKOPIE)

Legen Sie eine Registerseite in den manuellen Einzug ein, und kopieren Sie auf ein Register.
Bereiten Sie Originale für die Beschriftung vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.
Das Bild wird um die Breite der Registerseiten verschoben.

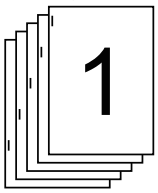
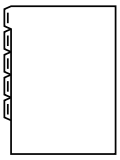
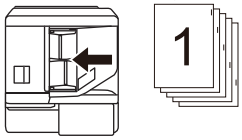
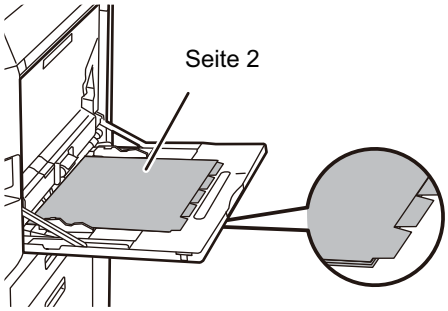
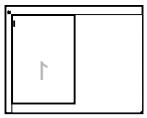


Bereiten Sie Originale vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.

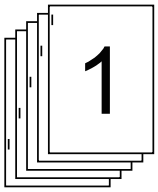
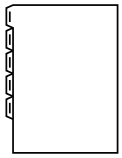
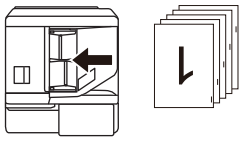
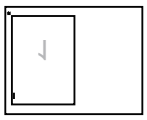
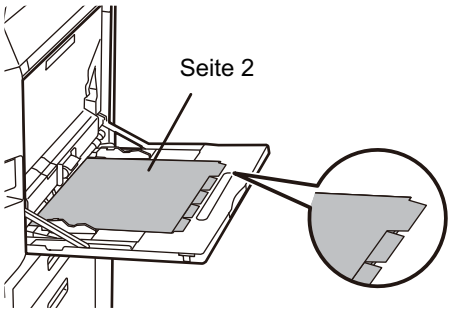
Bereiten Sie Originale vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.

Beziehung zwischen den Originalen und den Registerseiten

Registerkopien mit linker Bindung

Originale	Einlegen der Originale	Einlegen von Registerseiten
Originale  Fertiges Bild 	Originaleinzugfach  Legen Sie die Originale so ein, dass die Seite ohne Registerseitentext zuerst eingezogen wird.	 Legen Sie die Registerseiten so ein, dass die Registerseite auf dem ersten Bogen auf Sie zeigt.
	Vorlagenglas  So einlegen, dass die Seite mit dem Registerseitentext links ausgerichtet ist.	

Registerkopien mit rechter Bindung

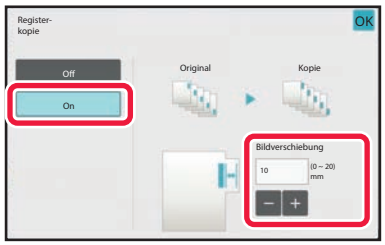
Originale	Einlegen der Originale	Einlegen von Registerseiten
Originale  Fertiges Bild 	Originaleinzugfach  Legen Sie die Originale so ein, dass die Seite ohne Registerseitentext zuerst eingezogen wird. Vorlagenglas  So einlegen, dass die Seite mit dem Registerseitentext links ausgerichtet ist.	 Legen Sie die Registerseiten so ein, dass die Registerseite auf dem ersten Bogen von Ihnen weg zeigt.

- Registerkopien können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Registerkopie angegeben werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Register kopie].

2 Berühren Sie die Taste [On].

3

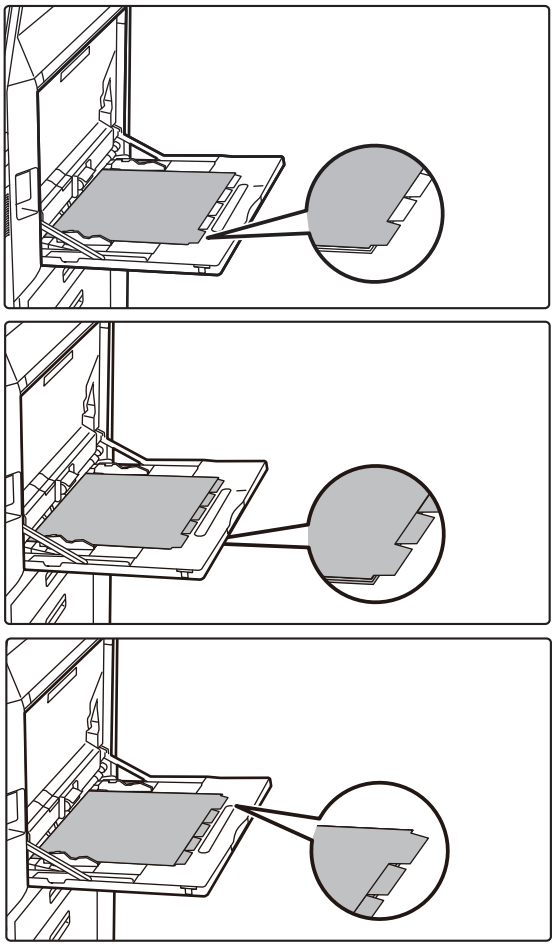


Stellt eine Bildverschiebungsweite (Registerweite) ein.

- Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Bildverschiebung, und geben Sie eine Verschiebungsweite über die Zifferntasten ein.
- Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

So brechen Sie die Einstellung für Registerkopien ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4 Legen Sie die Registerseiten ein.



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten in den manuellen Einzug ein.
Legen Sie das Papier so ein, dass die Seiten mit den Registern zuletzt eingezogen werden.
Konfigurieren Sie nach dem Einlegen der Registerseiten den manuellen Einzug wie unter "KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG (Seite 3-33)" beschrieben.

Registerkopien mit linker Bindung
Legen Sie das Registerpapier mit Seite 2 nach oben ein, so dass sich das Register des ersten Bogens auf der nächstgelegene Seite befindet.

Registerkopien mit rechter Bindung
Legen Sie das Registerpapier mit Seite 2 nach oben ein, so dass sich das Register des ersten Bogens auf der hinteren Seite befindet.

Das Papierformat der Registerseiten darf höchstens die Breite von A4 (210 mm) + 20 mm aufweisen (oder 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

5 Legen Sie das Original ein und drücken Sie die Taste [Vorschau].

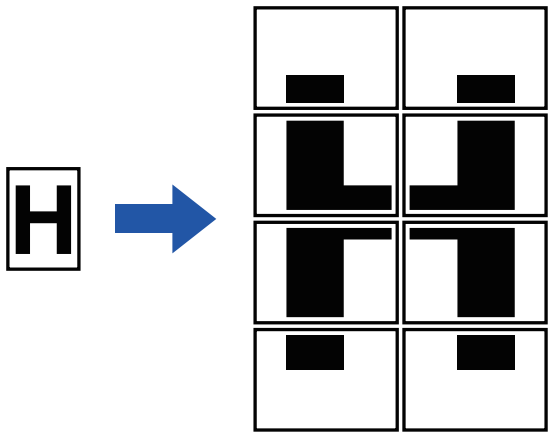
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

ERSTELLEN EINER KOPIE IM POSTERFORMAT (MEHR-SEITEN VERGRÖSSERUNG)

Mithilfe dieser Funktion wird ein vergrößertes Originalbild separat auf mehrere Blätter kopiert.
Beispielsweise kann ein Original im Format A4 (8-1/2" x 11") auf 8 Bögen A3 (11" x 17") vergrößert werden.



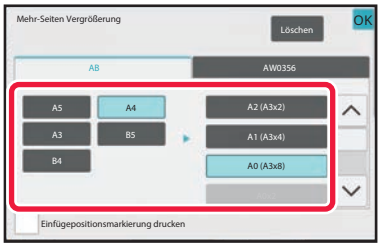
- Mehr-Seiten Vergrößerung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen zuerst Mehr-Seiten Vergrößerung wählen, bevor Sie das Original scannen.
- Legen Sie ein Original auf das Vorlagenglas.
- Wenn Mehr-Seiten Vergrößerung ausgewählt ist, wird die Bildausrichtung auf vertikal geändert.
- Überlagerung von Bildbereichen
  - Die einzelnen Kopien werden jeweils mit einem Rand versehen.
  - Der Überlagerungsbereich der Kopien wird jeweils an den Vorder- und Rückkanten der einzelnen Kopien erstellt.
- Das Papierformat, die Anzahl der für das vergrößerte Format erforderlichen Blätter und das Verhältnis werden abhängig vom Original- und Vergrößerungsformat automatisch ausgewählt. (Das Papierformat und Verhältnis können nicht manuell ausgewählt werden.)

1 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mehrseiten vergrößerung].**

2 **Wählen Sie die Registerkarte [AB] oder [Inch] aus, um das Originalformat für die Vergrößerung auf Posterformat auszuwählen, und berühren Sie die Taste, die dem Originalformat entspricht.**

Wenn Sie die Taste für das Originalformat berühren, werden die Tasten mit den verfügbaren Optionen für das Vergrößerungsformat, das Kopierpapierformat und die Anzahl an Blättern angezeigt.

3



Berühren Sie die Taste für das Format, auf das das Original vergrößert werden soll.

Die Bildausrichtung wird angezeigt.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Setzen Sie beim Drucken des Kopierbilds und des Randrahmens das Kontrollkästchen [Einfügepositionsmarkierung drucken] auf ☑.

- **So beenden Sie die Einstellung Mehr-Seiten Vergrößerung:**
  Berühren Sie die Taste [Löschen].
  Obwohl die Einstellung Mehr-Seiten Vergrößerung abgebrochen wird, bleibt das automatisch ausgewählte Verhältnis gültig.
- **So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:**
  Tippen Sie auf die Taste [Zoomfaktor] auf dem Basisbildschirm, um das Verhältnismenü anzuzeigen, und berühren Sie anschließend die Taste [100%].

4

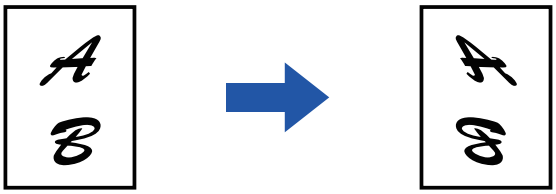
Legen Sie das Original entsprechend der angezeigten Ausrichtung auf das Vorlagenglas.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

KOPIEREN EINES SPIEGELBILDS (SPIEGELBILD)

Mithilfe dieser Funktion werden Kopien erstellt, indem das Original in ein Spiegelbild verkehrt wird.



- Spiegelbild kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Aktivieren Sie die Funktion "Spiegelbild", bevor Sie ein Original scannen.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Spiegel Bild].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So brechen Sie alle Spiegelbildeinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Spiegel Bild], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original ein.

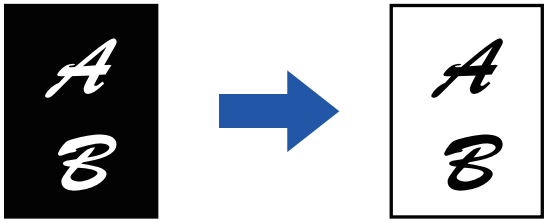
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER AUSGABE UND DER DICHTE

INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W INVERTIERT)

Mit dieser Funktion können Sie Schwarz und Weiß in einer Kopie umkehren, um ein Negativ zu erstellen. Originale mit großen schwarzen Bereichen (für die große Tonermengen erforderlich sind) können mit Hilfe von invertierten Schwarzweißwerten kopiert werden, um den Tonerverbrauch zu verringern.



- S/W invertiert kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss S/W Invertiert angegeben werden.
- Wenn diese Funktion gewählt ist, wird die Einstellung "Belichtungs-/Originaltyp" für die Belichtungskorrektur automatisch in "Text" geändert.
- Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [S/W Invertiert].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Einstellung S/W Invertiert ab:
Berühren Sie die Taste [S/W Invertiert], um das Häkchen zu entfernen.

2 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

3 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

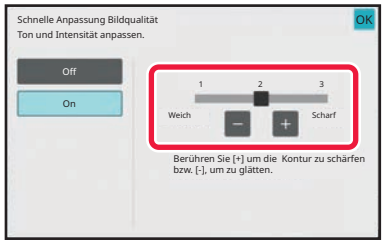
EINFACHE ANPASSUNG DER BILDQUALITÄT (SCHNELLE ANPASSUNG BILDQUALITÄT)

Sie können die Umrisse des Bildes und Text einfach anpassen.

- Schnelle Anpassung Bildqualität kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen "Schnelle Anpassung Bildqualität" wählen, bevor Sie das Original scannen.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schnelle Anpassung Bildqualität].

2



Berühren Sie die Taste [−] [+] oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Bildqualität anzupassen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So brechen Sie die Einstellung Schnelle Anpassung Bildqualität ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

3 Legen Sie das Original ein.

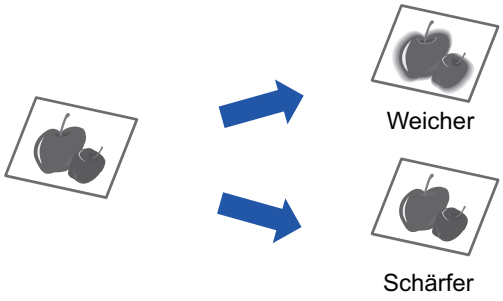
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)

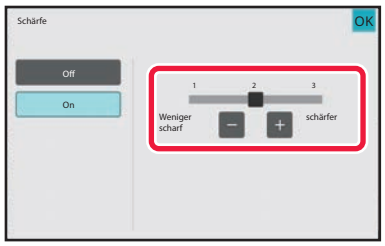
Mithilfe dieser Funktion wird die Schärfe angepasst, um ein schärferes oder weicheres Bild zu erhalten.



- Schärfe kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Schärfe angegeben werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schärfe].

2



Berühren Sie die Taste [−] [+], oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Schärfe anzupassen.

Wählen Sie [schärfer] für schärfere Umrisse oder [Weniger scharf] für weichere Umrisse.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So beenden Sie die Einstellung Schärfe:
Berühren Sie die Taste [Off].

3 Legen Sie das Original ein.

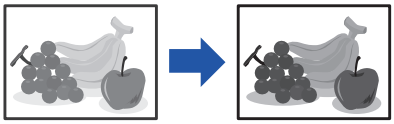
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

EINSTELLLUNG DES DICHTBEREICHS ZUM KOPIEREN (GRAUABGLEICH)

Sie können den Ton und die Dichte von Kopien anpassen.
Die Dichte ist in drei Bereiche geteilt, für die Sie jeweils die Dichte einstellen können.
Wenn nötig, können Sie auch alle drei Dichtebereiche gleichzeitig anpassen.

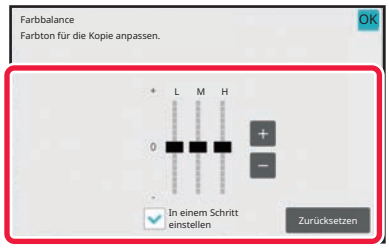


Schwarz+

- Graubalance kann im einfachen Modus nicht ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss der Grauabgleich angegeben werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Graubalance].

2



Berühren Sie die − + Taste oder verschieben Sie den Schieberegler, um den Grauabgleich anzupassen.

- Um jeden Bereich anzupassen, setzen Sie das Häkchen neben [In einem Schritt einstellen] auf ☐.
- Um den Schieberegler einzeln mit den Tasten − + anzupassen, berühren Sie den Schieberegler, den Sie anpassen möchten, und berühren Sie die Tasten − +.
- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

So setzen Sie den Grauabgleich der aktuellen Registerkarte auf die Standardbalance zurück:
Berühren Sie die Taste [Zurücksetzen].
Die Werte aller momentan ausgeführten Abstufungen werden auf die Standardwerte für die Farbbalance zurückgesetzt.

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN UNTERBRECHEN

Mithilfe dieser Funktion wird ein derzeit bearbeiteter Auftrag unterbrochen und stattdessen das beim Unterbrechen des Druckens angegebene Original gedruckt.
Wenn das Gerät mit dem Drucken eines anderen Auftrags oder einem langen Kopiervorgang ausgelastet ist, können Sie diesen kurzzeitig unterbrechen, um eine dringende Kopie zu erstellen.

- Die Taste [Unterbrechung] erscheint nicht, während ein Original gescannt wird.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird die Taste [Unterbrechung] möglicherweise nicht angezeigt.
- Kopieren unterbrechen kann nicht in Verbindung mit den folgenden Funktionen verwendet werden:
  Auftrag erstellen, Tandemkopie, Buchkopie, Kartenbeilage, Mehr-Seiten Vergrößerung, Originalzählung, Probedruck, Einstellungsvorschau und Buch teilen.
- Wenn Sie das Vorlagenglas für die Funktion Kopieren unterbrechen benutzen, können Sie nicht die Broschüre-, Deckblätter/Trennblätter-Funktion oder N-Up-Einstellung auswählen.
  Wenn eine dieser Funktionen erforderlich ist, sollte der automatische Originaleinzug verwendet werden.

1



Berühren Sie die Taste [Unterbrechung].

Das Unterbrechungsmodusfenster wird angezeigt.

Wenn eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde:
Berühren Sie die Taste [Unterbrechung], um das Fenster für die Benutzerauthentifizierung anzuzeigen. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein, um die Benutzerauthentifizierung durchzuführen.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3

Konfigurieren Sie die Kopiereinstellungen.

Um Kopieren unterbrechen abzubrechen, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

4 **Berühren Sie die Taste [Start], um den eingeschobenen Kopiervorgang zu starten.**

Wenn der eingeschobene Auftrag beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.

Beim Verwenden der Funktion Kopieren unterbrechen wird keine Vorschau des gescannten Originals angezeigt.

DATENVERSAND WÄHREND DES KOPIERVORGANGS

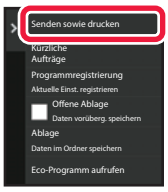
Mit dieser Funktion können Sie während eines Kopiervorgangs ein Fax oder eine E-Mail mit Bildanhang versenden oder Daten im Netzwerkordner speichern.

Dazu müssen Sie zuvor das Ziel im Adressbuch speichern.
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)
Die Fax- und Bild senden-Übertragung startet nach dem Kopiervorgang, und die gleichen Einstellungen wie beim Kopieren werden auch für die Übertragung verwendet.
Jedoch können einige Funktionen zu Abweichungen gegenüber dem Kopierergebnis führen.

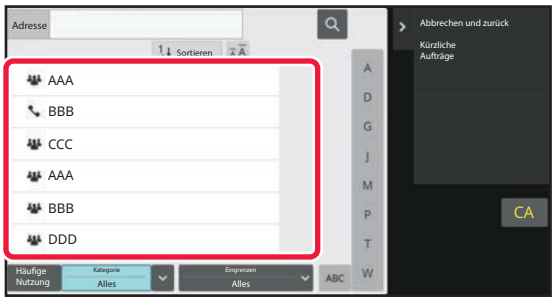
1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden sowie drucken].



3 Wählen Sie einen Empfänger aus dem Adressbuch aus.



AUSWAHL VON "KONTAKTE“ ODER "GRUPPE“ (Seite 6-17)
Nachdem Sie den Empfänger ausgewählt haben, berühren Sie die Taste [Adresse eingeben].

- Sie können nicht die Softtastatur zur Eingabe einer Adresse verwenden. Wenn Sie den Empfänger nicht im Adressbuch finden, müssen Sie ihn zuerst dort eintragen.
- Eine Internet-Fax-Adresse kann nicht ausgewählt werden.

4 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

5 **Nehmen Sie alle erforderlichen Kopiereinstellungen vor.**

Diese Kopiereinstellungen werden für die Faxübertragung verwendet. Jedoch sind je nach verwendeter Funktion manche Einstellungen eventuell nicht verfügbar.

Um eine Vorschau des gescannten Originals zu sehen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

6 **Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.**

Nach dem Kopiervorgang beginnt die Übertragung.

Nach dem Kopiervorgang können Sie keine Vorschau der Einstellungen vor der Übertragung aufrufen.

KOPIERAUFTRÄGE

Wenn Sie die Taste für die Auftragsstatusanzeige berühren, erscheint eine Auftragsliste. Um den Status eines Kopierauftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Drucken].
Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, lesen Sie das „STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)".



PROGRAMME

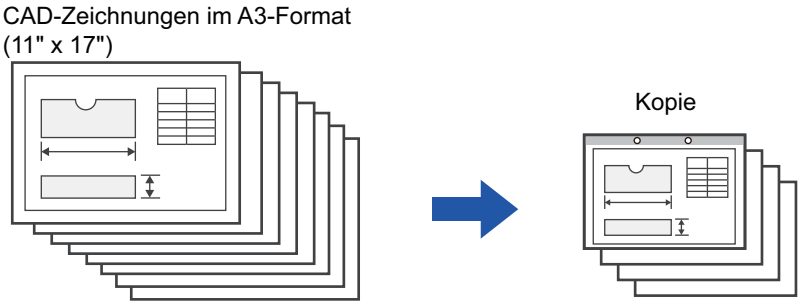
Programme werden vom Anfangsbildschirm des normalen Modus eingestellt.
EINFACHER MODUS (Seite 3-3)

Programme können nicht im einfachen Modus gespeichert werden.

SPEICHERN EINES PROGRAMMS

Mithilfe dieser Funktion werden mehrere Kopiereinstellungen gemeinsam als Programm gespeichert. Das gespeicherte Programm kann mit einem einfachen Bedienvorgang abgerufen werden.
Informationen zum Abrufen eines Programms finden Sie unter "ABRUFEN EINES PROGRAMMS (Seite 3-144)".
Beispiel: CAD-Zeichnungen im Format A3 (11 x 17") werden monatlich zu Archivierungszwecken mit den folgenden Einstellungen gespeichert:

- Die CAD-Zeichnungen im A3-Format (11" x 17") werden auf A4 (8-1/2" x 11") verkleinert.
- Um das Papier auf die Hälfte zu reduzieren, wird die beidseitige Kopierfunktion verwendet.
- Die Randverschiebung wird verwendet, um einen Rand zu erstellen, der gelocht werden kann.



Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Stellen Sie die Verkleinerung von A3 (11" x 17") auf A4 (8-1/2" x 11") ein ↓ Ändern Sie die Belichtungseinstellung. ↓ Wählen Sie die beidseitige Kopierfunktion. ↓ Stellen Sie die Ränder ein. ↓ Legen Sie die Lochungseinstellungen fest. ↓ Berühren Sie die Taste [Start].	Rufen Sie das gespeicherte Programm auf. ↓ Berühren Sie die Taste [Start].
Da die oben aufgeführten Einstellungen ausgewählt werden müssen, ist das monatliche Kopieren der Zeichnungen mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht, so dass einige Kopien erneut erstellt werden müssen.	Die Einstellungen werden in einem Programm gespeichert und können mit einer Berührung ausgewählt werden. Dieser Vorgang ist einfach und zeitsparend. Darüber hinaus sind alle Einstellungen gespeichert, so dass keine falschen Einstellungen gewählt werden können. Dadurch müssen keine zusätzlichen Kopien erstellt werden.

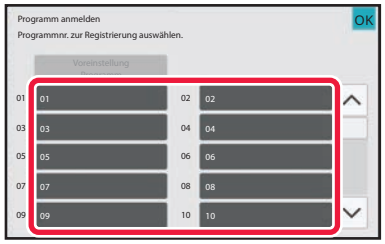
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- Die Programmeinstellungen bleiben auch nach dem Ausschalten der Hauptstromversorgung erhalten.
- Programme können auch auf einer Startseite oder als ein Favorit für den Schnellzugriff gespeichert werden. Dies ist beim Abrufen hilfreich.

1 Geben Sie die zu speichernde Kopierfunktion an.

Blenden Sie im Anfangsbildschirm [Programmregistrierung] auf dem Aktionsfeld ein.

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programmregistrierung].

3

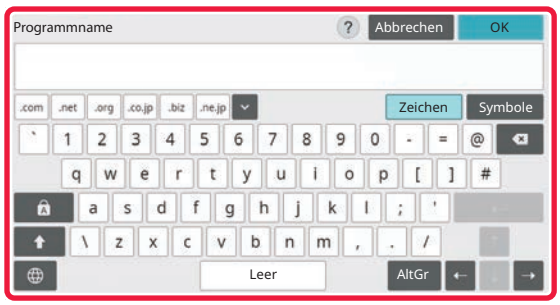


Berühren Sie eine unbenutzte Taste.

Eine Taste mit einem gespeicherten Programm wird farbig angezeigt.
Berühren Sie eine Taste, für die kein Programm gespeichert wurde.

Wenn Sie keinen Namen für das Programm einstellen, wird als Name automatisch eine Seriennummer zugewiesen.

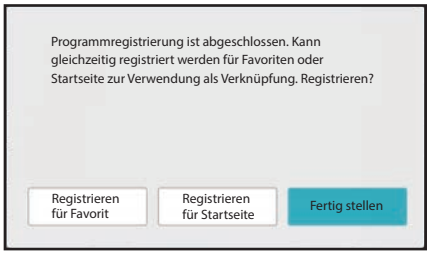
4



Benennen Sie das Programm, und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Meldung bestätigt den Abschluss der Registrierung.

5



Wählen Sie aus, ob das Programm zur Startseite oder zu den Favoriten hinzugefügt werden soll.

Um die Druckeinstellungen festzulegen, können Sie die jeweils erforderlichen aus voreingestelltem Text auswählen oder die Softtastatur verwenden. Zudem können die Seriennummer und die Kontoauftrags-ID gedruckt werden.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird die Schnellzugriffstaste für das Programm auf der Startseite des Benutzers oder in dessen Favoriten registriert.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung deaktiviert ist, wird das Fenster für die Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Nach Eingabe des Administratorpassworts ist die Registrierung abgeschlossen.
- Die Anzahl der Kopien kann nicht gespeichert werden.

ABRUFEN EINES PROGRAMMS

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].**

2 **Berühren Sie die Taste für das abzurufende Programm.**

Sie können [In Favoriten registrieren] oder [Registrieren für Startseite] auf dem Aktionsfeld berühren, um eine Schnellzugriffstaste für das ausgewählte Programm in den Favoriten oder auf der Startseite zu registrieren.

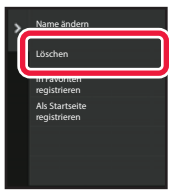
LÖSCHEN UND UMBENENNEN EINES PROGRAMMS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Kopiereinstellungen eines Programms löschen und ein Programm umbenennen können.

Bereits gespeicherte Programme können nicht gelöscht werden.

Löschen eines Programms

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].**

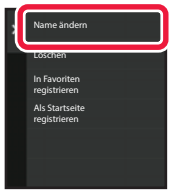
2 

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen].

3 **Berühren Sie die Taste des zu löschenden Programms und anschließend [Löschen].**

Umbenennen eines Programms

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].**

2 

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Name ändern].

3 **Berühren Sie die Taste des gewünschten Programms, und benennen Sie dieses um. Berühren Sie anschließend die Taste [OK].**

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

DRUCKER

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

DRUCKERFUNKTION 4-3
WINDOWS-UMGEBUNG 4-3
macOS-UMGEBUNG 4-3

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 4-4
DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE 4-6
AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS 4-7
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 4-8
DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION. 4-9
HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN 4-11
SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT. 4-11
VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN 4-12
ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN . . 4-13
TEILEN DER BEVORZUGTEN EINSTELLUNGEN FÜR SERVER UND CLIENT 4-14

DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 4-16
AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS 4-18
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 4-19
DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION. 4-20

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

AUFLÖSUNG WÄHLEN 4-22
2-SEITIGER DRUCK. 4-23
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER. 4-25
DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE 4-27
DRUCKEN UND ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN . . 4-29
HEFTEN/LOCHEN 4-30
HEFTFUNKTION 4-30
LOCHFUNKTION 4-31

NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN 4-34
ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG) 4-34
DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND). 4-36
ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK) 4-39
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN 4-40
SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLEN (DRUCKPOSITION) 4-40
DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD) 4-41
VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOMEINSTELLUNG/VERGRÖSSERN ODER VERKLEINERN) 4-43
ANPASSEN DER LINIENSTÄRKE (BREITE). 4-45
DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE) 4-49
BILDANPASSUNGSFUNKTION 4-50
JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (BILDANPASSUNG) 4-50
BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ) 4-51
AUSWÄHLEN VON BILDEINSTELLUNGEN ENTSPRECHEND DEM BILDTYP 4-52
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN 4-54
HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN) 4-54
ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL) 4-56
REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS 4-57
DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN). 4-58
HINZUFÜGEN DER ANZAHL DER KOPIEN (KOPIENSTEMPEL) 4-60
DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE. 4-61
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (SEITE ANDERS) 4-61
EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (FOLIENTRENNBLÄTTER) . . . 4-64
EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN AUFTRÄGEN ODER KOPIEN 4-66
DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (DURCHSCHLAGKOPIE) 4-67
DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (REGISTERVERSATZ/REGISTERSEITEN-PAPIERDRUCK) 4-69
BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (KAPITELEINSCHÜBE) 4-72
FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN (FALTEN). . 4-73
EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE (SEITENÜBERLAPPUNG). . . 4-79

DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER (WIEDERHOLEN DES DRUCKS) 4-80
DRUCKEN VON MUSTERDATEN (DRUCK DES VERBORGENEN MUSTERS) 4-81
ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB. WIEDERG. JPEGS VERW.). 4-83
MAXIMIEREN DES DRUCKBEREICHS AUF DEM PAPIER (DRUCKBEREICH) 4-84
NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN 4-85
VERWENDEN ZWEIER GERÄTE ZUM DRUCKEN GROSSER DRUCKAUFTRÄGE (TANDEMDRUCK). . . 4-85
SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (DOKUMENTENABLAGE) 4-86
AUTOMATISCHES DRUCKER ALLER GESPEICHERTEN DATEN 4-89
GLEICHZEITIG DRUCKEN UND SENDEN 4-90

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN. . . . 4-92
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER 4-93
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER 4-95
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER. 4-97
DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER 4-98
DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER. 4-101
ÜBERMITTELN EINES DRUCKAUFTRAGS. 4-101
FTP-DRUCK. 4-103
E-MAIL-DRUCK 4-103
Universal Print 4-105
VOR DER VERBINDUNG MIT DEM Universal Print DIENST 4-105
Einstellungen von Universal Print 4-106
REGISTRIERUNG DES GERÄTS MIT Azure Active Directory 4-106
REGISTRIEREN DES GERÄTS AN DEN JEWEILIGEN CLIENT-PCS 4-107
LÖSCHEN AUS Azure Active Directory 4-107

DRUCKAUFTRÄGE

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS 4-108
DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI . 4-109
PAPIERWECHSEL ZU EINEM ANDEREN PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT. . . . 4-110

DRUCKFREIGABE-FUNKTION

DRUCKFREIGABE-FUNKTION 4-111
DRUCKEN MEHRERER GRUPPEN 4-112
VOR VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION. . 4-113
EINSTELLUNGEN AM GERÄT 4-113
INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE HAUPTEINHEIT 4-114
VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION . 4-115
SPEICHERN EINES AUFTRAGS IN DER HAUPTEINHEIT ÜBER IHREN COMPUTER 4-115
DRUCKEN/LÖSCHEN EINES IN DER HAUPTEINHEIT GESPEICHERTEN AUFTRAGS ÜBER EINE SEKUNDÄREINHEIT 4-118

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS 4-120
ABRECHNUNGSCODE FÜR DIE VERWENDUNG DES DRUCKERTREIBERS FESTLEGEN. 4-125
ABRECHNUNGSCODE AKTIVIEREN 4-125
AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG 4-127
EINSTELLUNGEN 4-127

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

DRUCKERFUNKTION

Um das Drucken über den Computer ausführen zu können, muss ein Druckertreiber installiert sein.
Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

WINDOWS-UMGEBUNG

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)
PCL6 Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6-Druckersteuersprachen.
PS (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.) • Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3. • Wenn der Windows PS-Standarddruckertreiber verwendet werden soll, muss der PPD-Treiber verwendet werden.

- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- In der Bedienungsanleitung werden hauptsächlich die Fenster des PCL6-Druckertreibers verwendet, um das Drucken in einer Windows-Umgebung zu erläutern. Die Druckertreiberfenster können abhängig vom verwendeten Druckertreiber geringfügig abweichen.

macOS-UMGEBUNG

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)
PS (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.) PS: Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3 und verwendet eine PPD-Datei.

- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.

Wenn eine Meldungsseite gedruckt wurde

Wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt gedruckt werden kann und die Ursache auf dem Bedienfeld nicht angezeigt wird, wird eine Meldungsseite mit Angabe der Ursache gedruckt. Lesen Sie die Warnmeldung, und führen Sie die entsprechende Aktion aus. In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt:

- Es sind mehr Druckdaten vorhanden, als dass im Speicher gespeichert werden könnten.
- Sie haben eine Funktion ausgewählt, die vom Administrator verboten wurde.

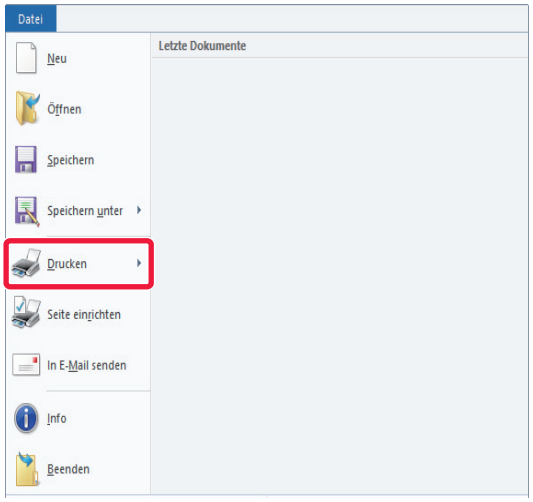
DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

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

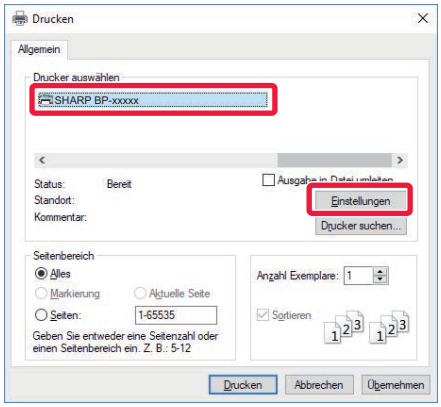
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.
- Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.
- Im Menü [Drucker] wird in der Regel der Gerätename [BP-xxxxx] angezeigt. ("xxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

1



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

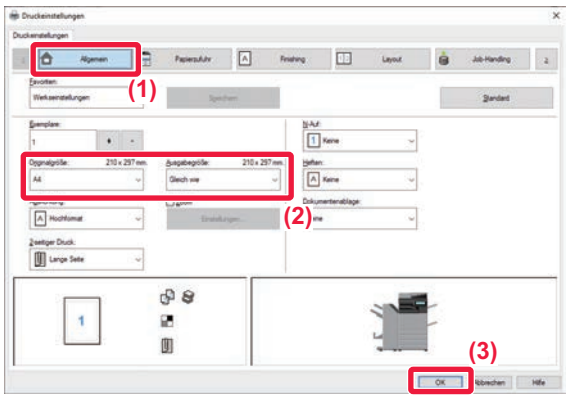
2



Wählen Sie den Druckertreiber für das Gerät aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

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

(2) Wählen Sie das Originalformat.

- Im Menü können bis zu sieben benutzerdefinierte Formate registriert werden. Wählen Sie zum Speichern eines Originalformats im Menü die Option [Kundenspezifisches Papier] oder [Benutzer1] bis [Benutzer7] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
- Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus. DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE (Seite 4-6)
- Wenn ein Originalformat größer als das größte vom Gerät unterstützte Papierformat eingestellt ist, wählen Sie das Papierformat für den Druckvorgang unter "Ausgabegröße" aus.
- Wenn eine "Ausgabegröße" abweichend von der "Originalgröße" ausgewählt ist, wird das Druckbild an das ausgewählte Papierformat angepasst.

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

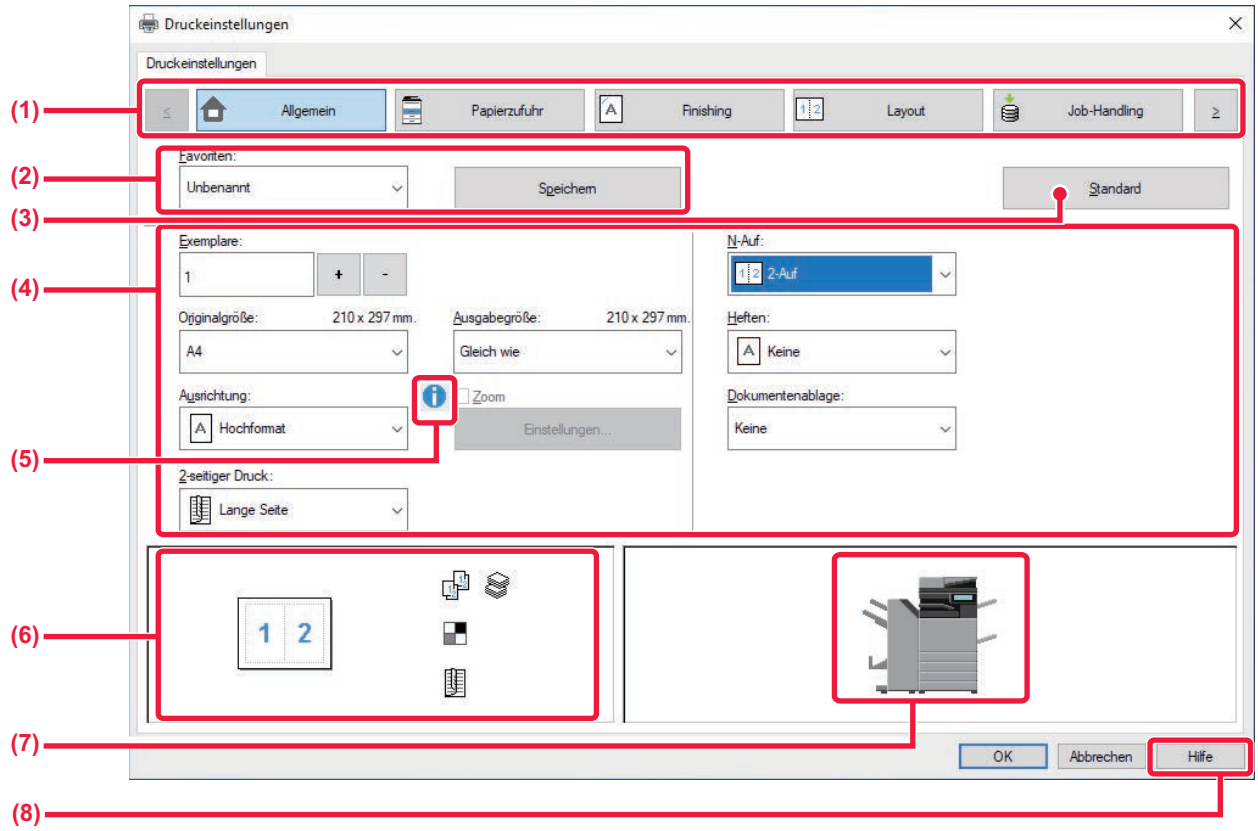
4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE

Der Druckertreiber-Einstellungsbildschirm besteht aus neun Registerkarten. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die jeweiligen Einstellungen auszuwählen.
Informationen über die einzelnen Einstellungen können Sie auf dem Hilfebildschirm einsehen. Klicken Sie unten rechts im Bildschirm auf [Hilfe].



(1) Registerkarten: Klicken Sie auf ≤ ≥, um die angezeigten Registerkarten zu ändern.

- •[Allgemein]: Auf dieser Registerkarte werden häufig verwendete Funktionen gruppiert. Die Einstellungen befinden sich auch auf anderen Registerkarten, und die einzelnen Einstellungen auf dieser Registerkarte sind mit den entsprechenden Einstellungen auf den anderen Registerkarten verknüpft.
- •[Papierzufuhr]: Legen Sie Format und Typ des zum Drucken verwendeten Papiers und die Papierkassette fest.
- •[Finishing]: Wählen Sie eine Finishing-Funktion wie Heftung, Lochung oder Faltung, und legen Sie das Ausgabefach fest.
- •[Layout]: Wählen Sie Layout-Funktionen, wie z. B. 2-seitiger Druck und Broschüre.
- •[Job-Handling]: Stellen Sie Dokumentenablage und Benutzerauthentifizierung ein.
- •[Einfügen]: Wählen Sie Einfügefunktionen wie Deckblätter, Trennblätter und Registerpapier.
- •[Stempel]: Wählen Sie eine der Funktionen "Wasserzeichen" oder "Zeitmarkierung".
- •[Bildqualität]: Wählen Sie eine von zahlreichen Einstellungen für die Druckqualität aus.
- •[Detaillierte Einstellungen]: Wählen Sie Tandemdruck und andere detaillierte Druckeinstellungen.

(2) Favoriten

Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden.

► HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN (Seite 4-11)

(3) Standard

Dient zum Zurücksetzen der Einstellungen auf der momentan gewählten Registerkarte auf ihren Standardzustand.

(4) Einstelloptionen

Zeigt die Einstellungen auf den einzelnen Registerkarten an.

(5) Informationssymbol ( )

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol ( ). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.

(6) Druckbild

Dient zur visuellen Überprüfung, wie sich die aktuellen Einstellungen auf das Druckbild auswirken. Finishing-Einstellungen werden durch Symbole gekennzeichnet.

(7) Maschinenbild

Zeigt die auf der Maschine installierten Optionen sowie die verwendeten Papierfächer und Ausgabefächer an.

(8) Schaltfläche [Hilfe]

Zeigt das Hilfefenster des Druckertreibers an.

- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Einstellungsbildschirms auf die Schaltfläche ? und danach auf eine Einstellung, um in einem untergeordneten Fenster die Hilfe für diese Einstellung anzuzeigen.

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Um die aktuellen Informationen zu den Fächern abzurufen, klicken Sie auf der Registerkarte [Papierzufuhr] auf die Schaltfläche [Schachtstatus].
Die Einstellungen "Ausgabegröße" und "Papierfach" sind wie folgt miteinander verknüpft:

- **Wenn "Papierfach" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**
  Das Fach, in dem sich Papier befindet, das den unter "Ausgabegröße" und "Papierart" ausgewählten Werten entspricht, wird automatisch ausgewählt.
- **Wenn „Papierfach" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**
  Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter „Ausgabegröße" zum Drucken verwendet.
  Wenn "Papierart" auf [Man. Einzug (Auto)] gesetzt wurde, muss eine "Papierart" ausgewählt werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend die entsprechende Papierart aus.
- **Wenn "Papierart" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**
  Es wird automatisch ein Fach ausgewählt, das normales oder Recyclingpapier im unter „Ausgabegröße" angegebenen Format enthält. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier 1 eingestellt.)
- **Wenn „Papierart" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**
  Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter „Ausgabegröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.

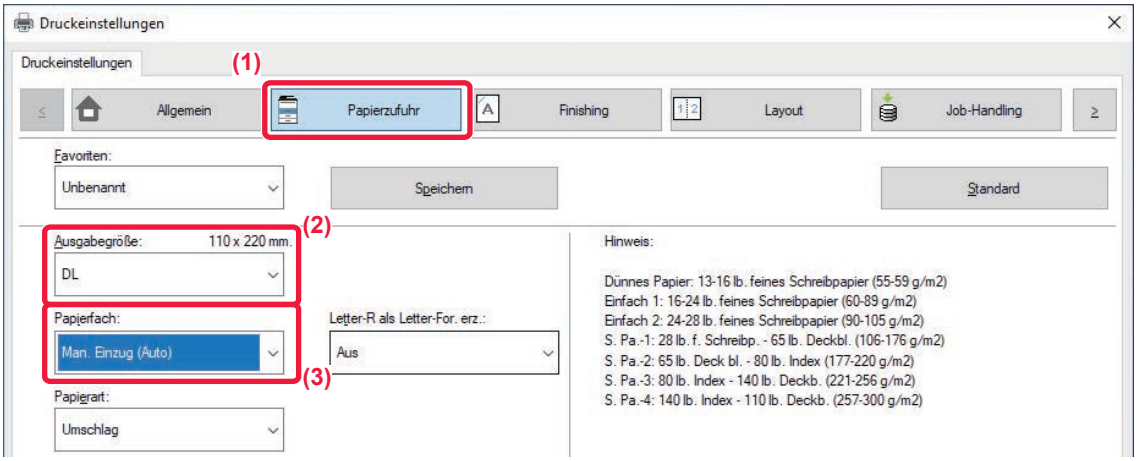
Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.
Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)".

Wenn unter "Einstellungen (Administrator)" → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] → [Systemeinstellungen] in [Drucker- Einstellungen] die Option [Parametereinstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) oder [Bypass-Fach Einstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegten Einstellungen für Papierformat und -typ nicht denen für den manuellen Einzug entsprechen.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug oder Fach 1 können Umschläge gedruckt werden.

- Informationen zu den Papierarten, die im Fach verwendet werden können, finden Sie unter "GEEIGNETE PAPIERARTEN (Seite 1-15)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in Fach 1 finden Sie unter "FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS (Seite 4-7)".
- Nach dem Drucken kann der Umschlag zerknittert sein. Dies hängt vom Typ und Format des Umschlags und von der Druckumgebung ab. Bevor Sie hochwertige Drucke anfertigen, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD) (Seite 4-41)".



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

(2) Wählen Sie im Menü "Ausgabegröße" das Umschlagformat aus.

Wenn [Ausgabegröße] auf Umschlag gesetzt ist, wird [Papierart] automatisch auf [Umschlag] gesetzt.
Wenn "Originalgröße" auf der Registerkarte [Allgemein] auf Umschlag gesetzt und "Ausgabegröße" auf [Gleich wie] gesetzt ist, wird "Papierart" automatisch auf [Umschlag] gesetzt.

(3) Wählen Sie [Man. Einzug (Auto)] oder [Fach 1] in "Papierfach" aus.

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Die einzugebenden Benutzerinformationen (z. B. Anmeldename und Passwort) variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

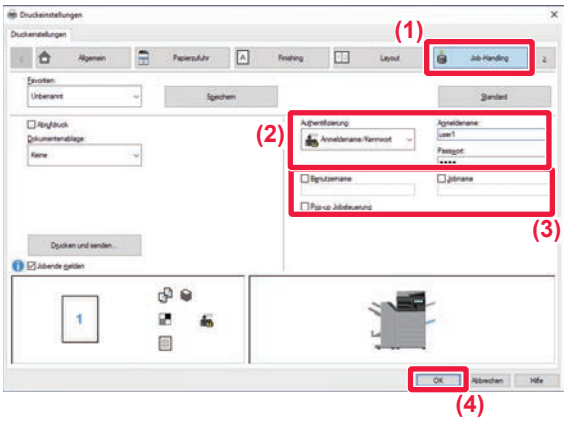
- Wenn auf der Registerkarte [Konfiguration] eine "Druckrichtlinie" festgelegt wurde, die stets eine Benutzerauthentifizierung erfordert, müssen sich die Benutzer für jeden Druckauftrag authentifizieren. Dies geschieht durch Eingabe von Authentifizierungsinformationen in ein Dialogfeld, das bei jedem Druckvorgang angezeigt wird.
- Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn der PPD-Treiber* installiert ist und der PS-Standarddruckertreiber von Windows verwendet wird.
  Daher kann das Gerät so konfiguriert werden, dass Benutzer nur dann Druckaufträge ausführen können, wenn ihre Benutzerinformationen auf dem Gerät gespeichert sind.

* Der PPD-Treiber ermöglicht das Drucken mit dem Windows-PS-Standardtreiber.
(Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.)

1 Wählen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2



Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

- Wenn die Authentifizierung per Anmeldename erfolgt, wählen Sie [Anmeldename] und geben Ihren Anmeldenamen ein.
- Wenn die Authentifizierung per Anmeldename/Passwort erfolgt, klicken Sie auf [Anmeldename/Kennwort] und geben Ihren Anmeldenamen sowie Ihr Passwort ein. Geben Sie für das Passwort 1 bis 32 Zeichen ein.
- Wenn das Authentifizierungsziel des Geräts Active Directory lautet, kann [Einmaliges Anmelden] ausgewählt werden. Weitere Informationen über Einmalanmeldungen finden Sie unter "AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG (Seite 4-127)".
- Wenn die Authentifizierung per Benutzernummer erfolgt, wählen Sie [Benutzernummer] und geben Ihre 5- bis 8-stellige Benutzernummer ein.

(3) Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Benutzername], und geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Jobname], und geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.

(4) Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Auftragsnr. abr.].

(5) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Druckvorgang durchzuführen.

Für die Authentifizierung mit Einmalanmeldung muss die Authentifizierung per Active Directory sowohl auf dem Gerät als auch auf dem Computer ausgeführt werden. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn der Computer Windows verwendet.

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

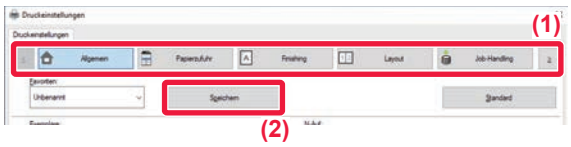
Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Einstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie diese das nächste Mal benötigen. Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.

Löschen von gespeicherten Einstellungen
Wählen Sie in Schritt 2 von "VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN (Seite 4-12)" die Benutzereinstellungen, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

1 Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2

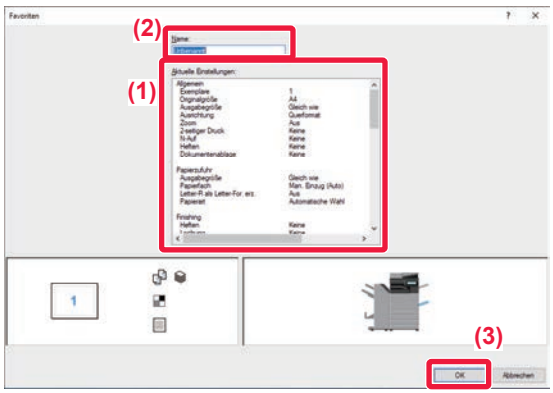


Registrieren Sie die Druckeinstellungen.

(1) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen auf den einzelnen Registerkarten.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

3



Überprüfen und speichern Sie die Einstellungen.

(1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.

(2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen (maximal 20 Zeichen) ein.

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

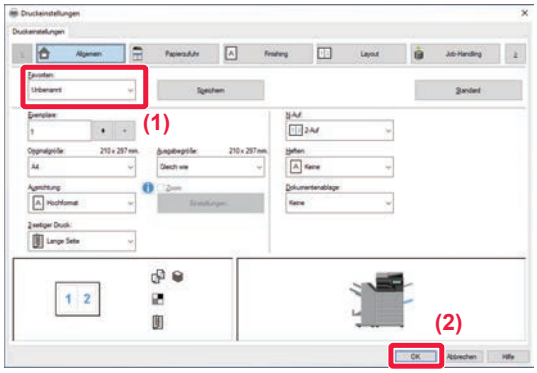
VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

Sie können die gespeicherten Favoriten mit nur einem Klick aufrufen, um beim Drucken häufig verwendete Einstellungen oder komplexe Einstellungen zu übernehmen.

1 Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2 Wählen Sie bevorzugte Einstellungen aus.



(1) **Wählen Sie die bevorzugten Einstellungen aus, die Sie verwenden möchten.**

(2) **Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

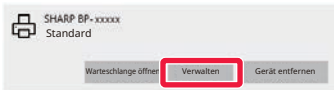
3 Starten Sie den Druckvorgang.

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

Sie können die Standardeinstellungen des Druckertreibers ändern.
Die im Druckertreibereigenschaftenfenster beim Drucken von der Anwendung vorgenommenen Änderungen werden beim Beenden der Anwendung wieder auf die Standardwerte zurückgesetzt.

1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Drucker und Scanner].**

- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

2 

Klicken Sie auf den Druckertreibernamen des Geräts und dann auf [Verwalten].

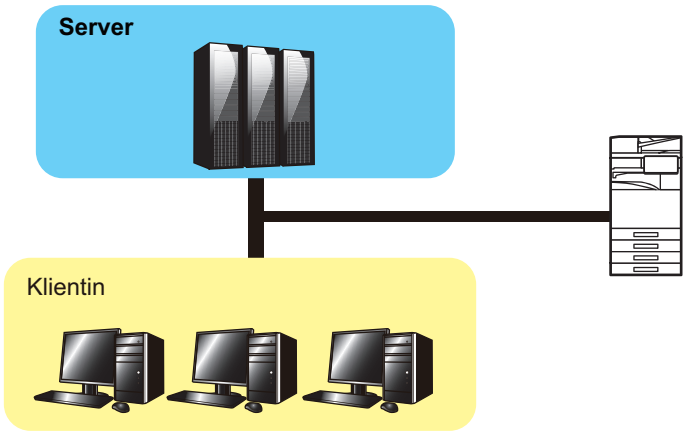
3 **Klicken Sie auf [Start].**

4 **Konfigurieren Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.

TEILEN DER BEVORZUGTEN EINSTELLUNGEN FÜR SERVER UND CLIENT

Wenn Sie dieses Gerät als geteilten Drucker verwenden und im Druckertreiber des geteilten Servers "Favorit" eingestellt ist, kann diese Einstellung auch für das geteilte Ziel verwendet werden.



Die auf dem Server konfigurierten Favoriteneinstellungen können auf dem Client-Computer verwendet werden.

Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen im Druckertreiber des geteilten Servers.

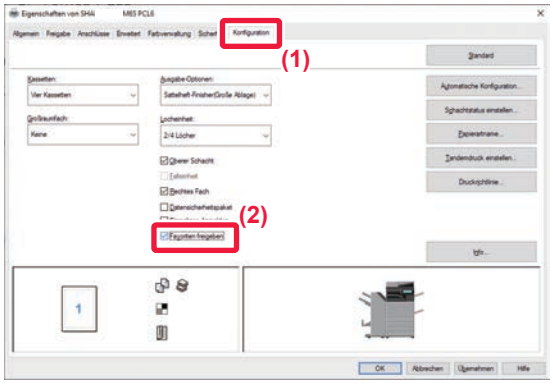
1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Drucker und Scanner].

- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

2 Klicken Sie auf den Druckertreibernamen des Geräts und dann auf [Verwalten].

3 Klicken Sie auf [Druckereigenschaften].

4



Konfigurieren Sie die geteilten Einstellungen.

(1) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].**

(2) **Legen Sie das Kontrollkästchen [Gemeinsame Nutzung Favoriten] auf ☑ fest.**

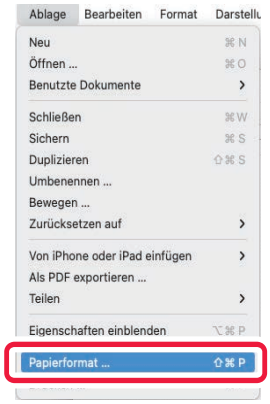
DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit der standardmäßigen Zubehöranwendung "TextEdit“ unter macOS gedruckt werden kann.

- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.
- Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Modul erforderlich, um das Gerät als Drucker in einer macOS-Umgebung zu benutzen.

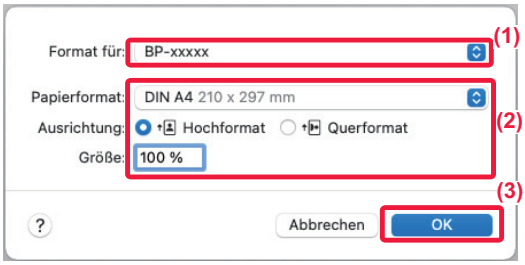
1



Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend den Drucker aus.

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

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

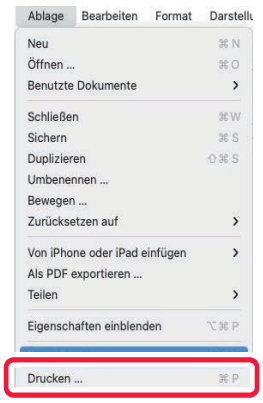
(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.

Papierformat, Papierausrichtung und Einstellungen zum Vergrößern/Verkleinern können ausgewählt werden.

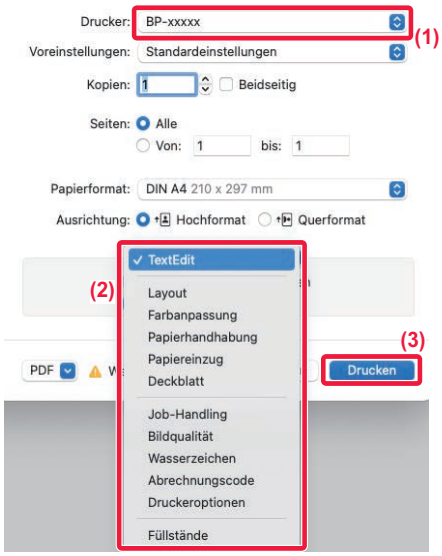
(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3



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

4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie ein Element aus dem Menü, und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.

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

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papiereinzug]-Einstellungen im Druckeinstellungsfenster erläutert.

- **Wenn [Automatische Wahl] gewählt ist:**
  Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier 1 eingestellt) im unter "Papierformat" im Seiteneinrichtungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.
- **Wenn ein Papierfach ausgewählt wurde:**
  Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter „Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.
  Für den manuellen Einzug muss zudem die Papierart angegeben werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend den entsprechenden manuellen Einzug (Papierart) aus.
- **Wenn eine Papierart ausgewählt wurde:**
  Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter „Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.

Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.
Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)".

Wenn unter "Einstellungen (Administrator)" → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] → [Systemeinstellungen] in [Drucker- Einstellungen] die Option [Parametereinstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) oder [Bypass-Fach Einstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegten Einstellungen für Papierformat und -typ nicht denen für den manuellen Einzug entsprechen.

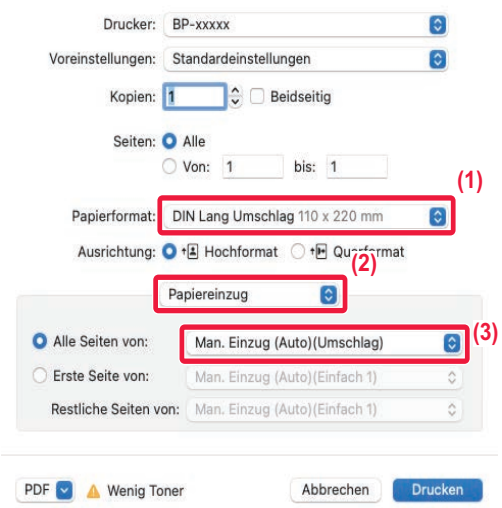
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug oder Fach 1 können Umschläge gedruckt werden.

- Informationen zu den Papierarten, die im Fach verwendet werden können, finden Sie unter "GEEIGNETE PAPIERARTEN (Seite 1-15)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Umschlägen in Fach 1 finden Sie unter "FACH 1 - 4 (WENN STAND/PAPIERFACH/550/2X550/3X550/550&2100 BLATT INSTALLIERT IST) (Seite 1-18)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS (Seite 4-18)".
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD) (Seite 4-41)".
- Nach dem Drucken kann der Umschlag zerknittert sein. Dies hängt vom Typ und Format des Umschlags und von der Druckumgebung ab. Bevor Sie hochwertige Drucke anfertigen, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.

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

1



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Wählen Sie im Menü "Papiergröße" das Umschlagformat aus.

(2) Wählen Sie [Papiereinzug].

(3) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)] oder [Fach 1] aus.

Wenn [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (in der Standardeinstellung aktiviert) unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert ist, stellen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag].

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

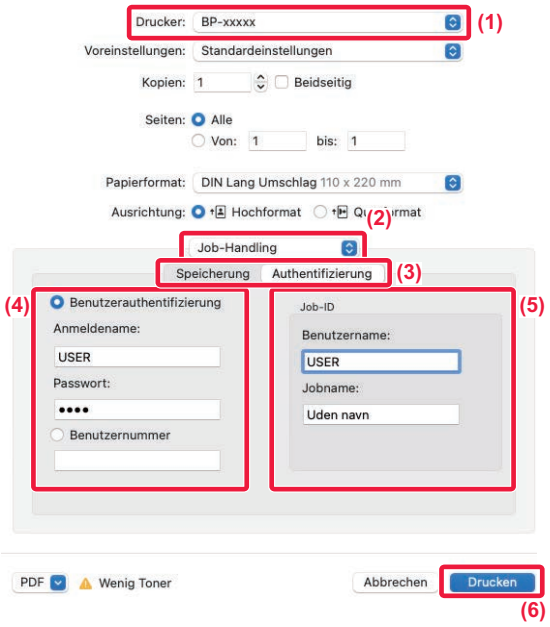
Die einzugebenden Benutzerinformationen (z. B. Anmeldename und Passwort) variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.

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



2



Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.

(2) Wählen Sie [Job-Handling].

(3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Authentifizierung].

(4) Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

- Wenn die Authentifizierung mit Anmeldename/Passwort erfolgt, geben Sie die entsprechenden Informationen unter „Anmeldename" und „Passwort" (1 bis 32 Zeichen) ein.
- Wenn die Authentifizierung mit einer Benutzernummer erfolgt, geben Sie Ihre Benutzernummer (5- bis 8-stellig) unter „Benutzernummer" ein.

(5) Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.

- Benutzername
  Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.
- Jobname
  Geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.

(6) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

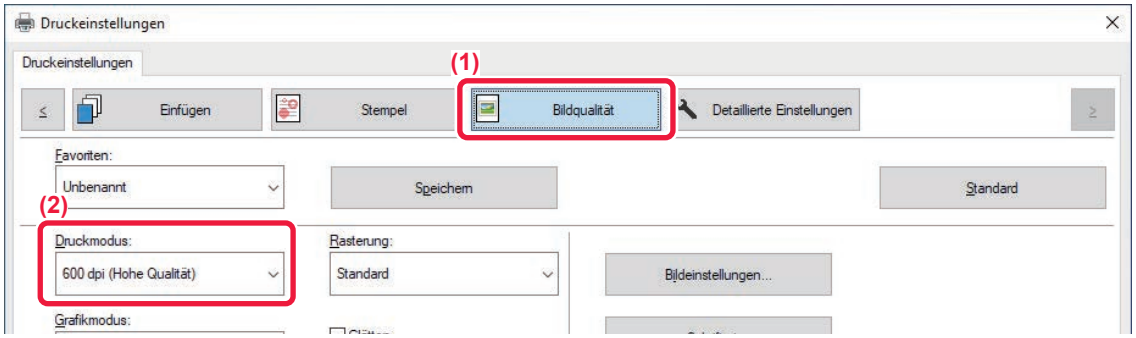
AUFLÖSUNG WÄHLEN

Für den "Druckmodus" (Auflösung) sind die folgenden drei Auswahloptionen verfügbar:

600 dpi	Dieser Modus eignet sich zum Drucken von Daten, beispielsweise regulären Texten oder Tabellen.
600 dpi (Hohe Qualität)	Fotos und Text werden mit hoher Qualität gedruckt.
1200 dpi*	Wählen Sie diesen Modus aus, um Fotos mit höherer Auflösung und feine Linien deutlicher zu drucken.

* Dieses Element ist beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nicht verfügbar.

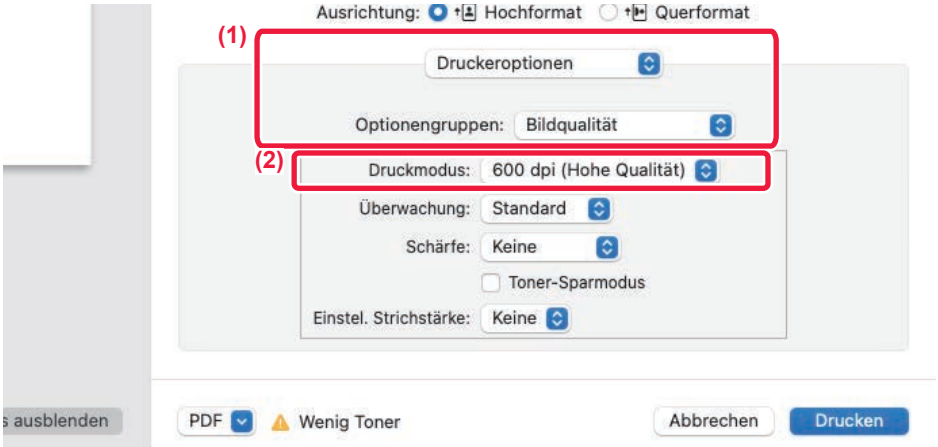
Windows



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

(2) Wählen Sie "Druckmodus".

macOS

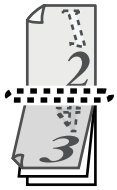


(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und dann [Bildqualität].

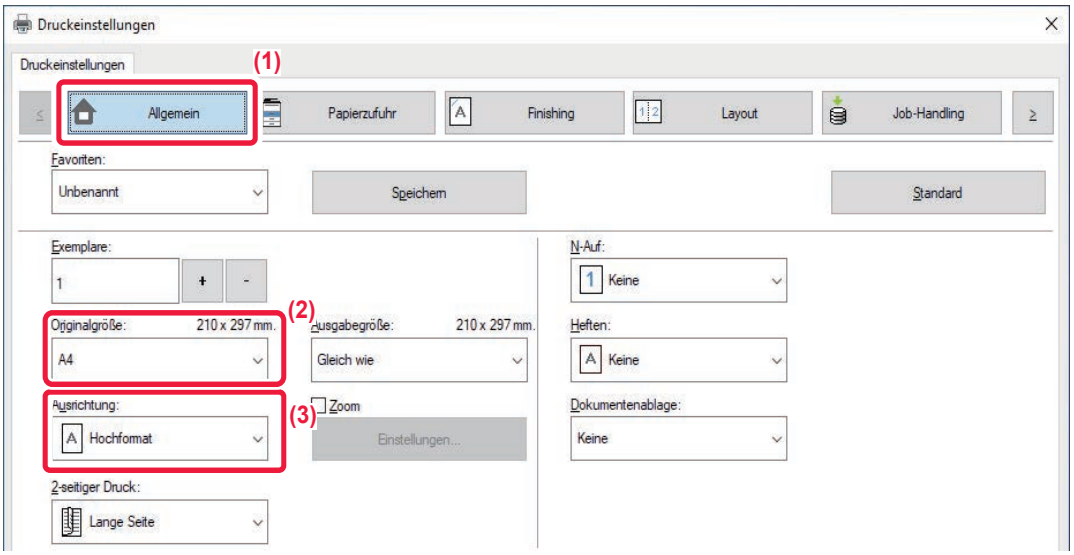
(2) Wählen Sie "Druckmodus".

2-SEITIGER DRUCK

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. 2-seitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

Papierausrichtung	Druckergebnisse	
Hochformat	Lange Seite	Kurze Seite
		
Querformat	Kurze Seite	Lange Seite
		
	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie an der linken oder rechten Seite gebunden werden können.	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.

Windows



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

(2) Wählen Sie die Papierausrichtung.

(3) Wählen Sie [Lange Seite] oder [Kurze Seite].

Bei Bedarf können Sie die Methode zur Durchführung des 2-seitigen Drucks auswählen. Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen], und wählen Sie den Modus unter "Duplex-Stil" aus.

macOS

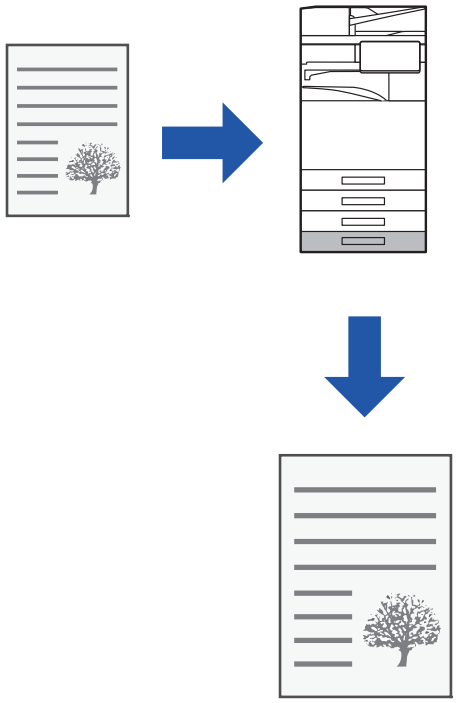


(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Wählen Sie [Bindung an langer Kante] oder [Bindung an kurzer Kante].

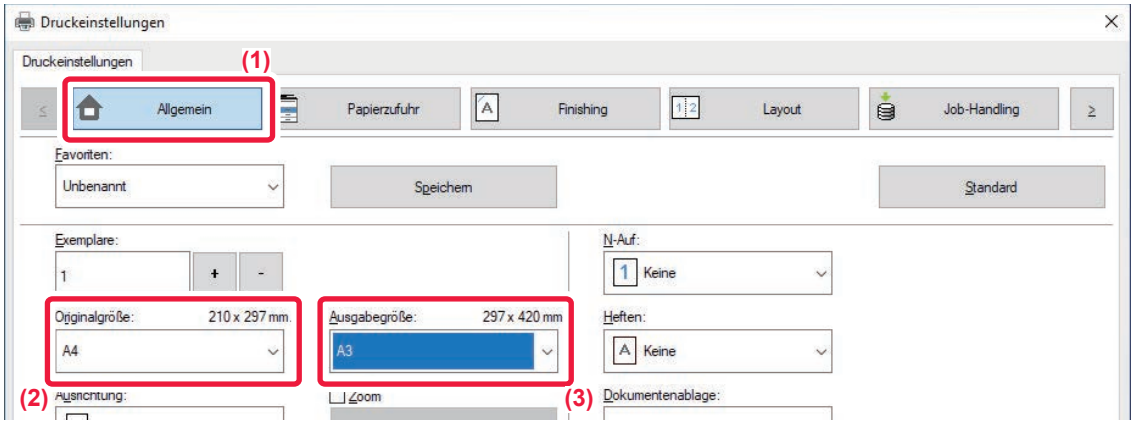
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.
Diese Funktion ist hilfreich, um ein Letter- oder A4-Dokument zur besseren Lesbarkeit auf Ledger oder A3 zu vergrößern, oder um ein Dokument zu drucken, dessen Papierformat sich vom Original unterscheidet.



Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im Letter- (oder A4-) Format auf Papier im A3- (oder ledger-) Format gedruckt werden kann.

Windows



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

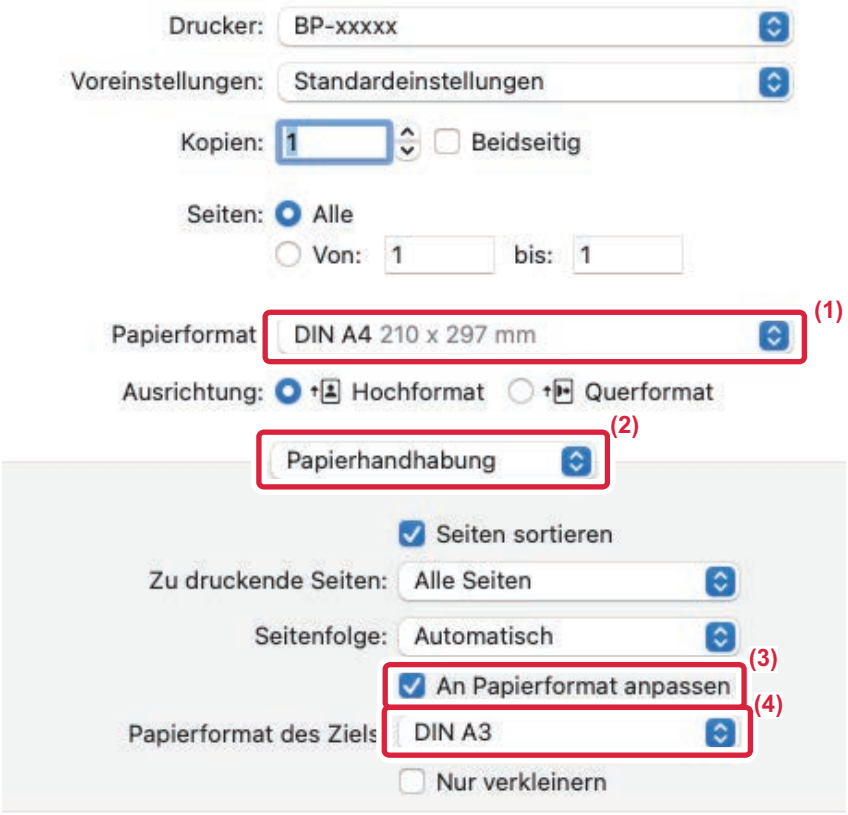
(2) Wählen Sie das Originalformat unter [Originalgröße] aus (z. B.: A4).

(3) Wählen Sie unter [Ausgabegröße] das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).

Wenn die Ausgabegröße größer als das Originalformat ist, wird das Druckbild automatisch vergrößert.

Wenn eines der Formate A0, A1, A2, B1, B2 oder B3 unter "Originalgröße" ausgewählt wurde, wird in "Ausgabegröße" automatisch Letter (oder A4) ausgewählt.

macOS



(1) Überprüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (z. B.: A4).

(2) Wählen Sie [Papierhandhabung].

(3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].

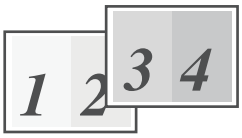
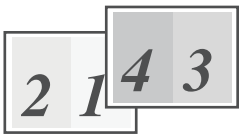
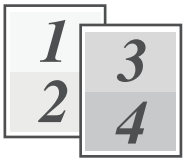
(4) Wählen Sie das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).

Wenn Sie A0 (An Seite anp.), A1 (An Seite anp.), A2 (An Seite anp.), B1 (An Seite anp.), B2 (An Seite anp.) oder B3 (An Seite anp.) unter „Papiergröße“ auswählen, wird das ausgewählte Papierformat gemäß dem unter „Papierformat des Ziels" vorgeschlagenen "Vorgeschlagenes Papier" ausgewählt.

DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild verkleinert. Zudem können mehrere Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier gedruckt werden. Sie können lediglich die erste Seite im Originalformat und mehrere der folgenden verkleinerten Seiten auf den folgenden Blättern drucken.
Wenn beispielsweise [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) oder [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt wird, ergeben sich je nach ausgewählter Seitenreihenfolge die folgenden Druckergebnisse.
Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. In Kombinationen mit dem 2-seitigen Drucken kann noch mehr Papier gespart werden.

2-Up
(2 Seiten pro Blatt)

Links nach rechts	Rechts nach links	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung)
		

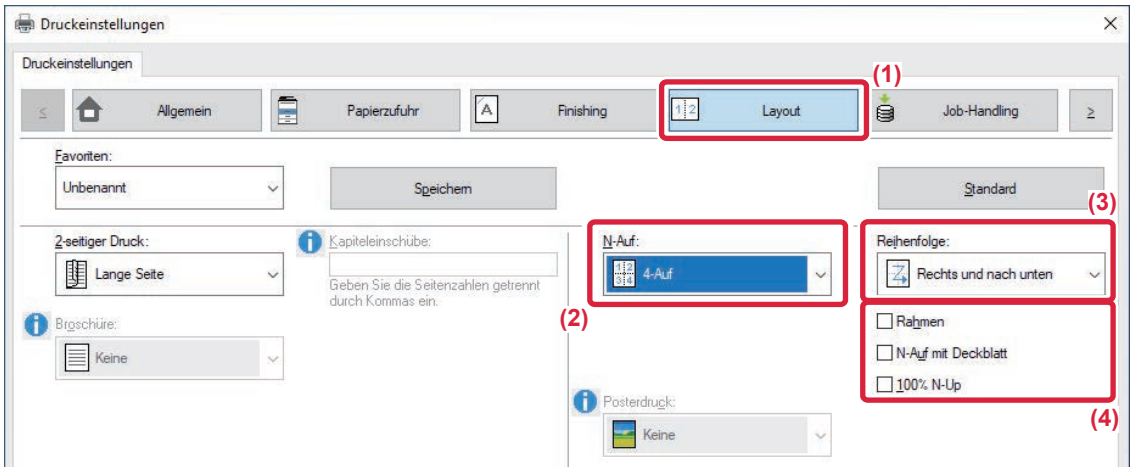
4-Up
(4 Seiten pro Blatt)

Rechts und unten	Unten und rechts	Links und unten	Unten und links
			

- [N-auf] kann sowohl auf der Registerkarte [Layout] als auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden. ("Reihenfolge" kann nur auf der Registerkarte [Layout] festgelegt werden.)
- Beachten Sie beim Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Folgendes:
  - Die Seitenreihenfolgen für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf sind dieselben wie für 4-auf.
  - In einer Windows-Umgebung kann die Seitenreihenfolge im Druckbild des Druckertreibereigenschaftenfensters angezeigt werden.
  - In einer macOS-Umgebung wird die Seitenreihenfolge als Auswahl angezeigt.
  - In einer macOS-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16. Der Druck von 8 Seiten auf ein Blatt wird nicht unterstützt.
- Informationen über die Funktion "Wiederholen" finden Sie unter "DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER (WIEDERHOLEN DES DRUCKS) (Seite 4-80)".

Die Funktion zum Drucken lediglich der ersten Seite im Originalformat kann nur im PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

Windows



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

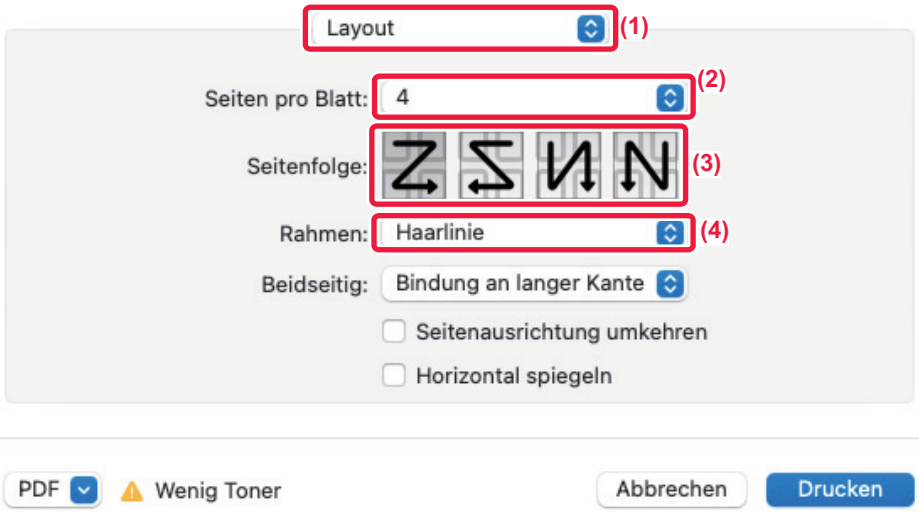
(2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.

(3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.

(4) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Rahmen], sodass ein Häkchen ☑ angezeigt wird.

- Um die erste Seite normal (als Deckblatt) zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [N-auf mit Deckblatt] (☑). (nur PCL6)
- Wenn [100% N-Up] für Jobs wie z. B. das N-Up-Kopieren von zwei A4-Seiten auf ein A3-Blatt ausgewählt ist (☑), werden die Seiten mit voller Größe des Originals gedruckt. Bei Auswahl von [Rahmen] zu diesem Zeitpunkt wird nur der Rahmen ausgedruckt. ☑

macOS



(1) Wählen Sie [Layout].

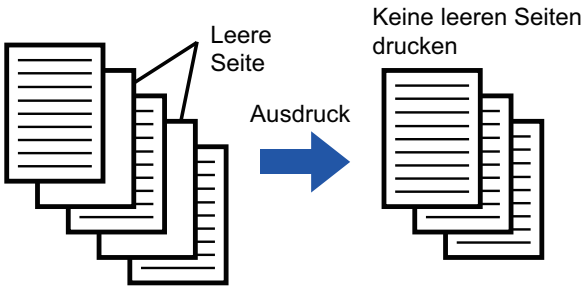
(2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.

(3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.

(4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.

DRUCKEN UND ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN

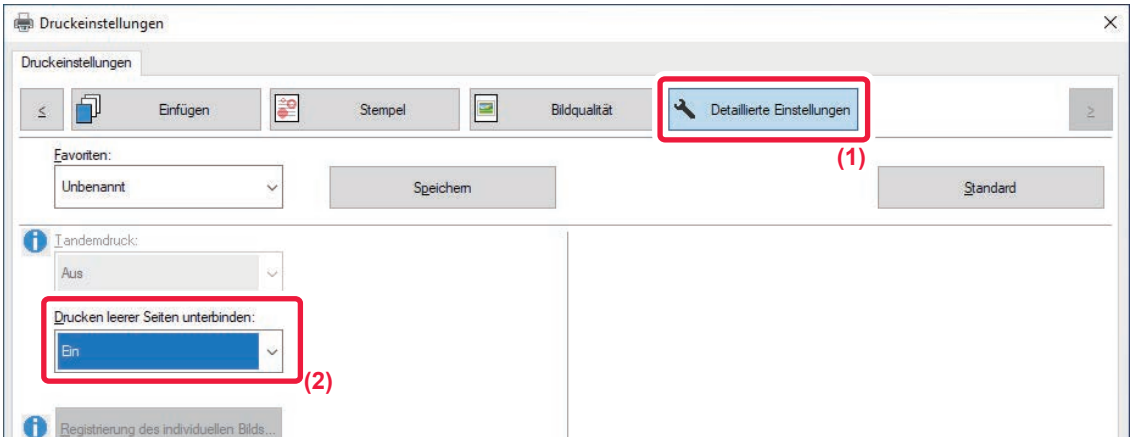
Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese während dem Drucken übersprungen. Das Gerät erkennt die leeren Seiten und druckt sie nicht. Dadurch werden unnötige Drucke vermieden, ohne dass das Dokument vor dem Druck auf leere Seiten geprüft werden muss.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

- Abhängig vom Zustand des Originals werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht gedruckt. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit gedruckt.
- Im N-Up Druck werden leere Seiten nicht erkannt und somit gedruckt.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Wählen Sie unter [Drucken leerer Seiten unterbinden] die Option [Ein] aus.

HEFTEN/LOCHEN

HEFTFUNKTION

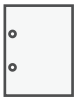
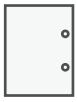
Mit der Heftfunktion wird die Ausgabe geheftet. Zum Erstellen von Druckmaterial mit einem professionelleren Erscheinungsbild kann die Heftfunktion auch in Verbindung mit dem 2-seitigen Drucken verwendet werden.
Diese Funktion stellt eine wesentliche Zeitersparnis dar, wenn Handouts für eine Besprechung oder andere geheftete Unterlagen vorbereitet werden.
Die Heftpositionen und die Anzahl der Klammern können ausgewählt werden, um folgende Ergebnisse zu erzielen.

1 Klammer*		
Links 	Rechts 	Oben 
2 Klammern		
Links 	Rechts 	Oben 
Ohne Heftklammer		
Links 	Rechts 	Oben 

* Die Klammernausrichtung (" ▌ " oder " ▬ ") ist je nach Format und Ausrichtung des Papiers unterschiedlich.

LOCHFUNKTION

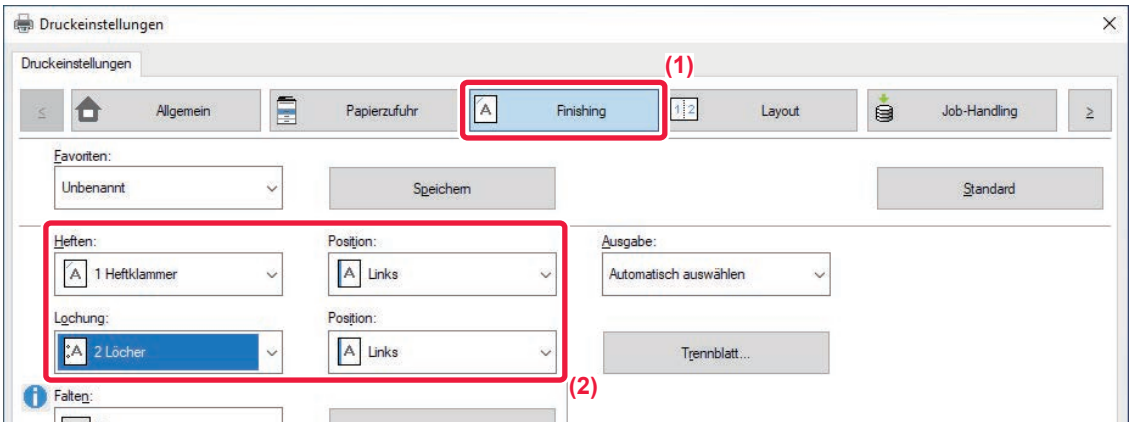
Mit der Lochfunktion wird die Ausgabe gelocht. Die Lochpositionen werden durch die Auswahl der Bindungsseiten festgelegt.

Links	Rechts	Oben
		

- Ein Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die Heftfunktion zu benutzen.
- Ein Innerer Finisher, Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) ist erforderlich, um die klammerlose Heftung zu benutzen.
- Um die Lochfunktion zu benutzen, muss ein Lochmodul im Inneren Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert werden.
- Weitere Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Starthandbuch.
- Zur maximalen Anzahl an Blättern, die auf einmal geheftet werden können, zählen auch Deckblätter und/oder Zwischenblätter.
- Informationen über die Funktion "Sattelheftung" finden Sie unter "ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG) (Seite 4-34)".

- Die Heft- und Versatzfunktionen (Verschieben der Position des für die einzelnen Aufträge ausgegebenen Papiers) können nicht gemeinsam verwendet werden.
- Wenn der Finisher in den Geräteeinstellungen deaktiviert wurde, können die Heft- und Lochfunktionen nicht verwendet werden.
- Wenn die Heft- und Lochfunktionen in den Geräteeinstellungen deaktiviert wurden, können diese nicht verwendet werden.

Windows

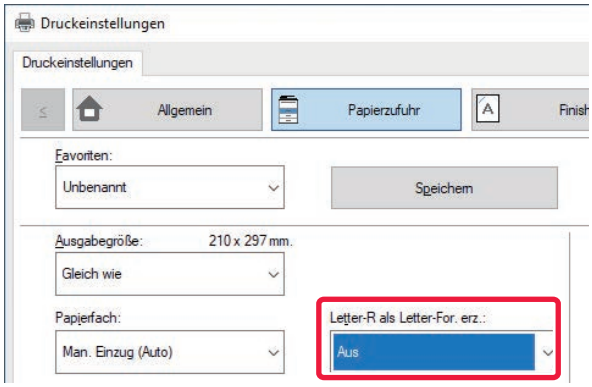


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].

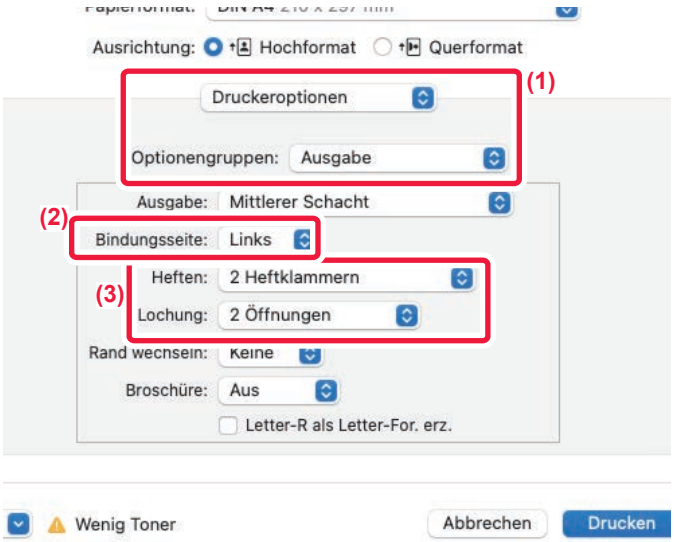
(2) Wählen Sie die Heft- oder Lochfunktion aus.

- Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" und die Heftungsposition im Menü "Position" aus.
- Zur Verwendung der Lochfunktion wählen Sie die Art der Lochung im Menü "Lochung" und die Lochposition im Menü "Position" aus.

- Zusätzlich zur Registerkarte [Finishing] kann [Heften] auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden.
- Verwenden Sie in der Registerkarte [Papierquelle] die Option [Letter-R für Letter-Format erzwingen], um immer Papier im Letter-Format in Querformatausrichtung zu verwenden. Wenn Sie diese Einstellung für den Druck von gemischtem Legal-Format verwenden, werden die kurzen Seiten mit derselben Breite gedruckt, damit Sie diese zusammen heften können.



macOS



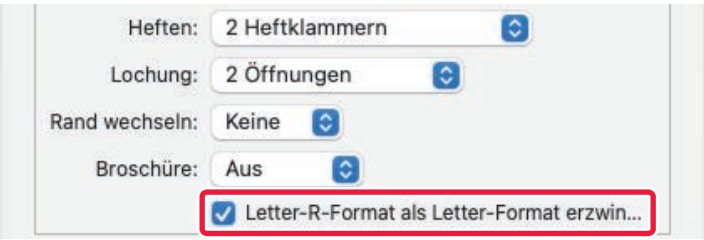
(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

(2) Wählen Sie "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heft- oder Lochfunktion aus.

- Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü „Heften" aus.
- Zur Verwendung der Lochfunktion wählen Sie die Art der Lochung im Menü „Lochung" aus.

Verwenden Sie [Letter-R-Format als Letter-Format erzwingen], um immer Papier im Letter-Format in Querformatausrichtung zu verwenden. Wenn Sie diese Einstellung für den Druck von gemischtem Legal-Format verwenden, werden die kurzen Seiten mit derselben Breite gedruckt, damit Sie diese zusammen heften können.

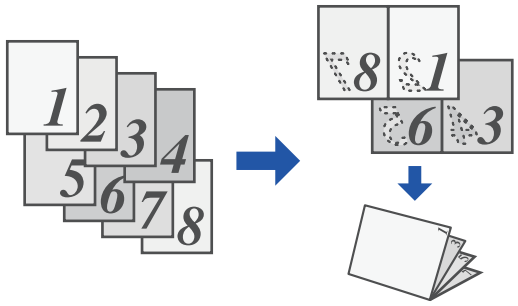


NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

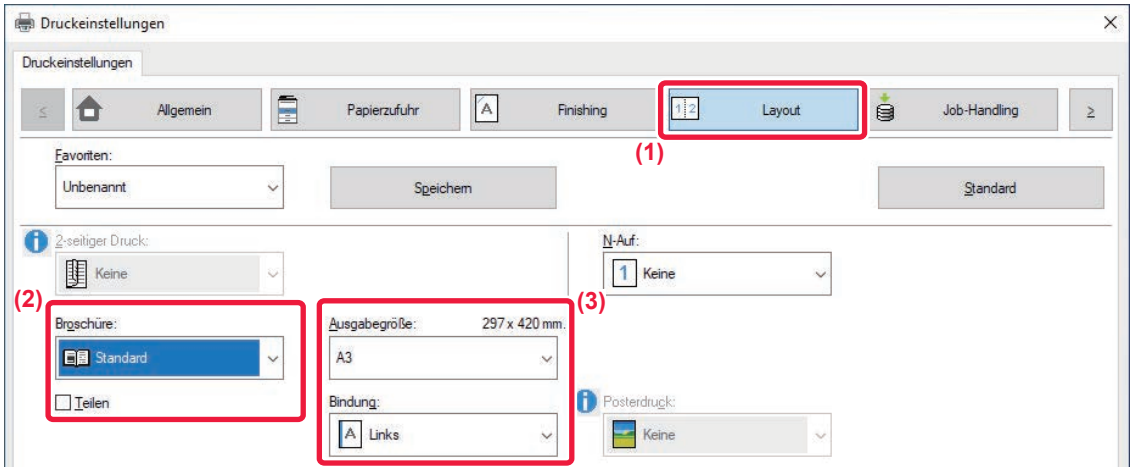
NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG)

Mit der Broschürenfunktion wird die Vorder- und Rückseite der einzelnen Blätter bedruckt, sodass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen.
Wenn ein Heft-Finisher installiert und die Optionen "Broschüre" und "Heften" ausgewählt wurden, werden die Kopien automatisch gefaltet und ausgegeben. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier zu einer Broschüre zusammenstellen wollen.



Windows



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

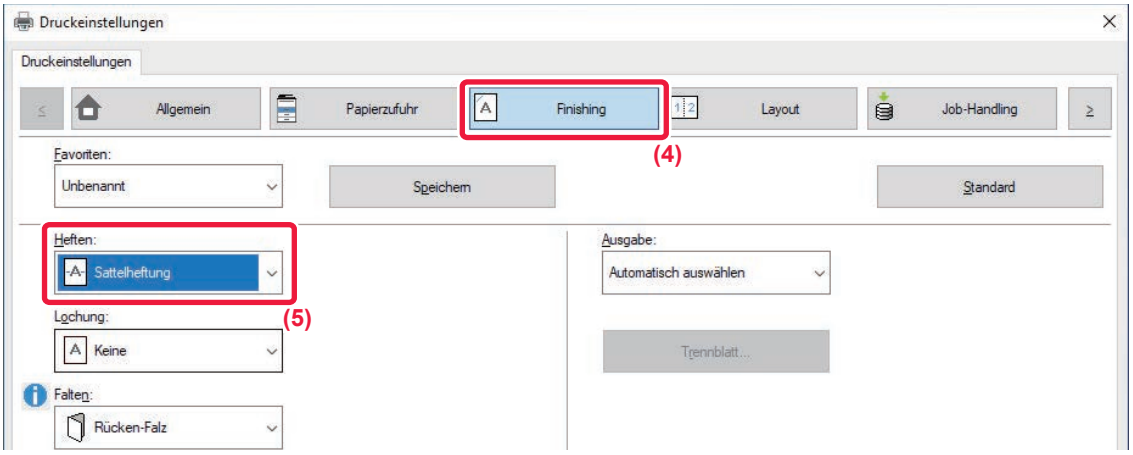
(2) Wählen Sie [Standard] oder [Ganzes Bild] in "Broschüre" aus.

- Wenn [Standard] ausgewählt ist, wird das Druckbild vergrößert oder verkleinert, um es an das in "Ausgabegröße" ausgewählte Papier anzupassen.
- Wenn [Ganzes Bild] ausgewählt ist, wird das Druckbild vergrößert oder verkleinert, um es an das in "Anpassen" ausgewählte Format anzupassen. Indem Sie ein Papierformat auswählen, das größer als das Druckbild ist, können Sie die Papierränder abschneiden, nachdem Sie die Broschüre erstellt haben. Auf diese Weise erhalten Sie eine Broschüre ohne Ränder.
- Wenn die Anzahl der Ausgabeseiten die Anzahl der heftbaren Blätter überschreitet, können Sie das Kontrollkästchen [Teilen] aktivieren (☑), um die Ausgabe in mehrere Unterbroschüren zu unterteilen, die einzeln geheftet werden können. Wenn die Unterbroschüren gestapelt werden, haben sie dieselbe Seitenreihenfolge wie die Originalseiten.

(3) Wählen Sie die angegebene Ausgabegröße und die Bindungsseite.

- Wenn [Standard] ausgewählt ist, wählen Sie das Papierformat für die Ausgabe.
- Wenn [Ganzes Bild] ausgewählt ist, wählen Sie unter [Anpassen] das Format, auf das Sie das Druckbild vergrößern oder verkleinern möchten, und wählen Sie unter "Ausgabegröße" das Papierformat, das für den Druck verwendet werden soll.

Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde

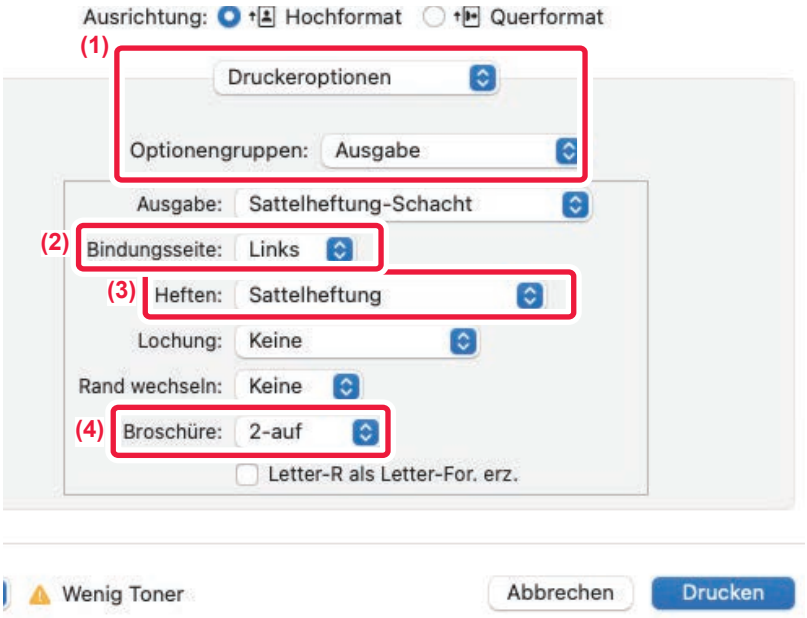


(4) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].

(5) Wählen Sie unter "Heften" die Option [Sattelheftung] aus.

Wenn ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist und der Auftrag mit [Sattelheftung] nicht korrekt ausgeführt wird, wählen Sie [Sattelheftung (Rückwärts)].

macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

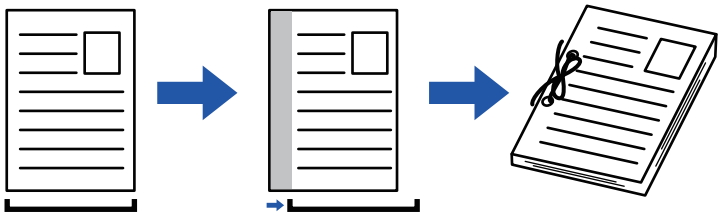
(2) Wählen Sie "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie [Sattelheftung].

(4) Wählen Sie [Unterteilt] oder [2-auf].

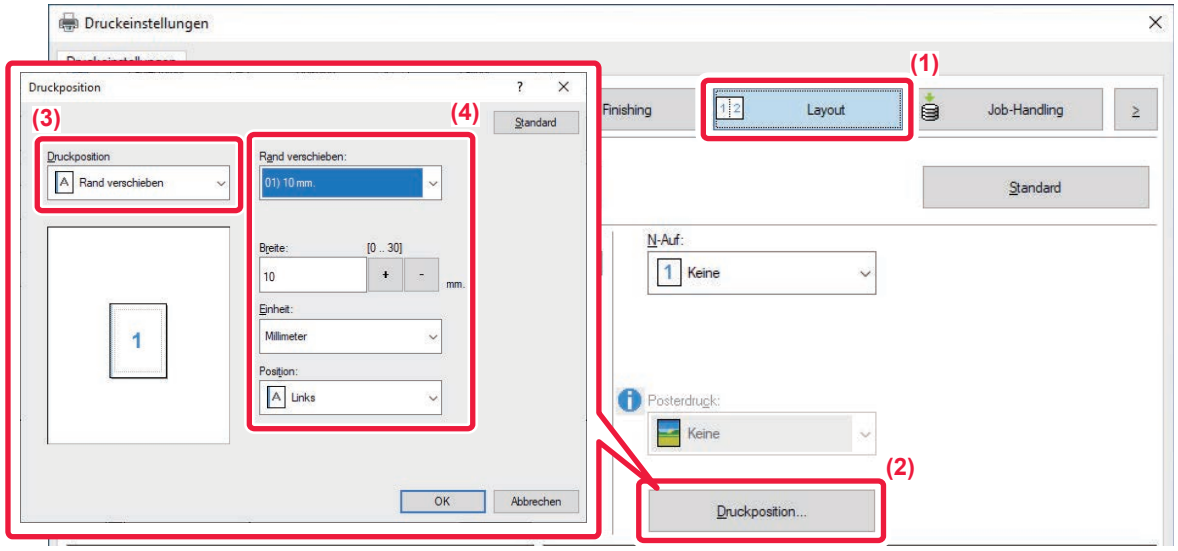
DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND)

Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern. Wenn ein Finisher oder Heft-Finisher installiert wurde, können die Heft- und Lochfunktionen des Geräts auch gemeinsam verwendet werden.
Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier heften oder lochen wollen und der Bindebereich den Text überlagert.



Wird das Bild verschoben, wird der Teil des Bildes, der außerhalb des Druckbereichs ist, nicht gedruckt.

Windows



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

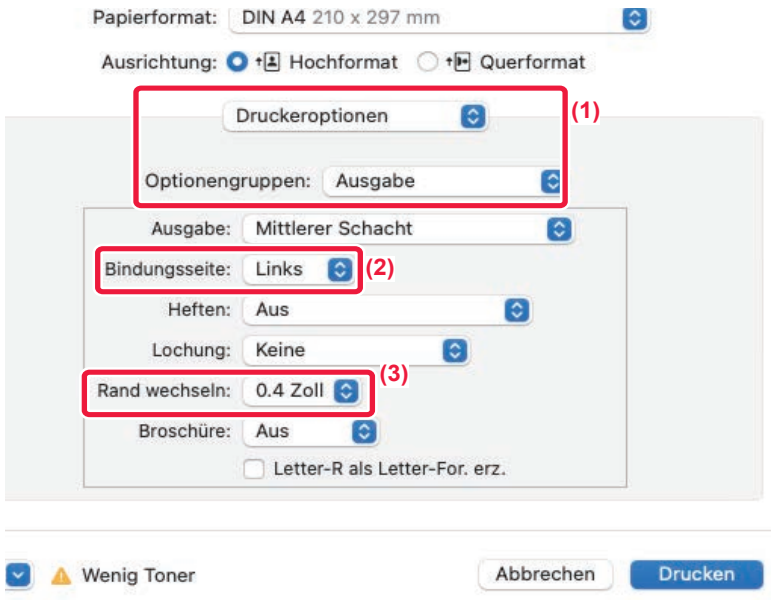
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].

(3) Wählen Sie [Rand wechseln].

(4) Wählen Sie die Verschiebungsweite.

Treffen Sie Ihre Auswahl aus dem Menü "Rand wechseln". Wenn Sie eine andere numerische Einstellung konfigurieren möchten, wählen Sie diese aus, und klicken Sie auf die + - -Schaltflächen oder geben die Zahl direkt ein.

macOS



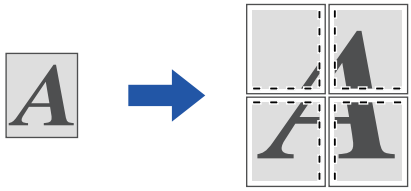
(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

(2) Wählen Sie "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie "Rand wechseln".

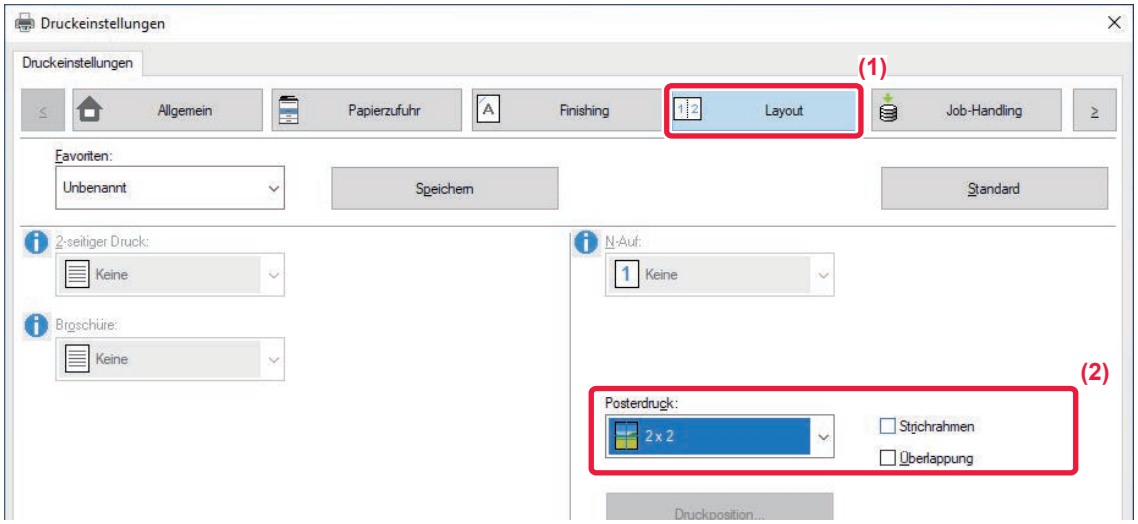
ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK)

Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (2 Blatt (1 x 2), 4 Blatt (2 x 2), 9 Blatt (3 x 3) oder 16 Blatt (4 x 4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden.
Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt oder sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie unter "Posterdruck" die Anzahl der zu verwendenden Blätter aus.

Wenn Rahmen gedruckt und/oder die Überlappungsfunktion verwendet werden soll, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, sodass ☑ in ihnen angezeigt wird.

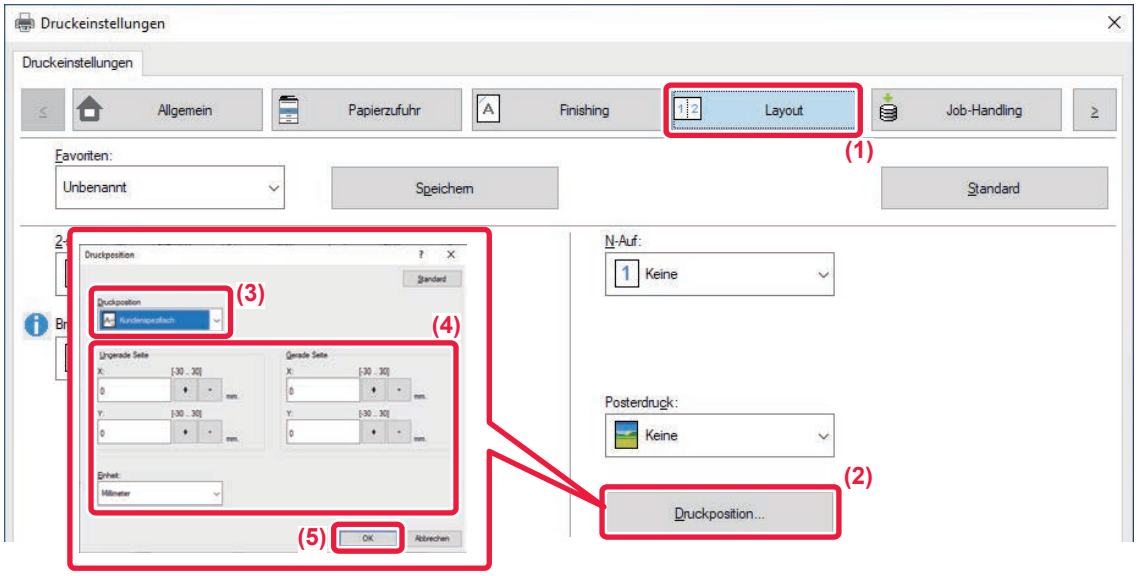
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLEN (DRUCKPOSITION)

Mithilfe dieser Funktion werden die Druckpositionen (Ränder) für gerade und ungerade Seitenzahlen separat festgelegt, und die Seiten werden gedruckt.

Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].

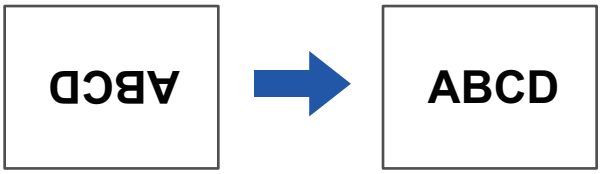
(3) Wählen Sie [Kundenspezifisch].

(4) Legen Sie die Verschiebung der Druckposition für ungerade und gerade Seiten fest.

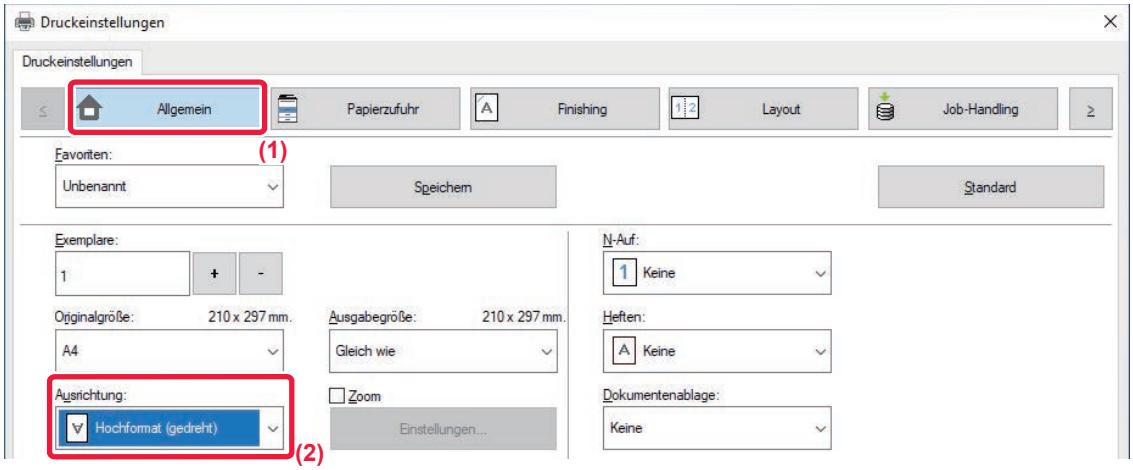
(5) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, sodass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier).



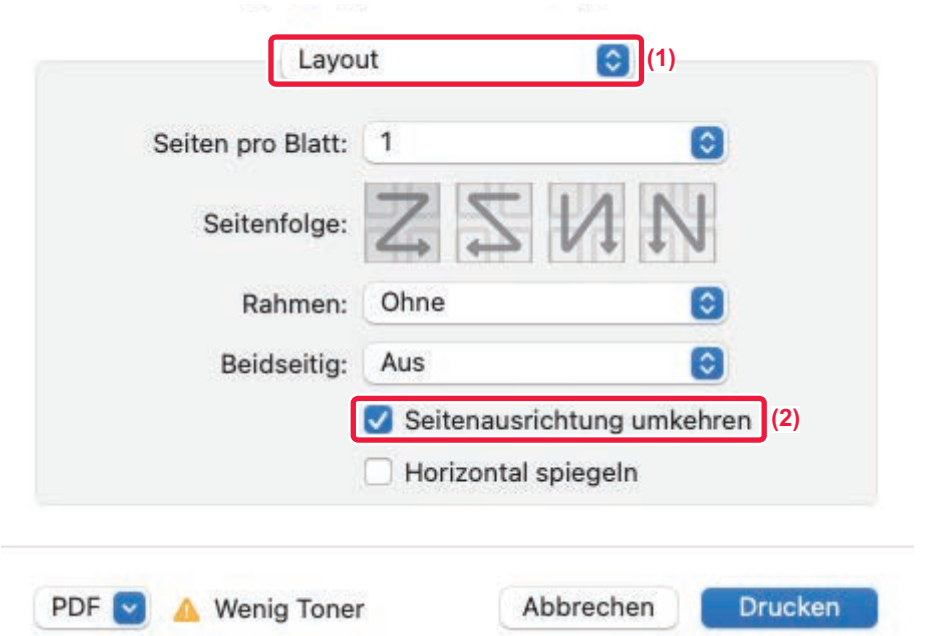
Windows



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

(2) Wählen Sie [Hochformat (gedreht)] oder [Querformat (gedreht)] in "Ausrichtung" aus.

macOS

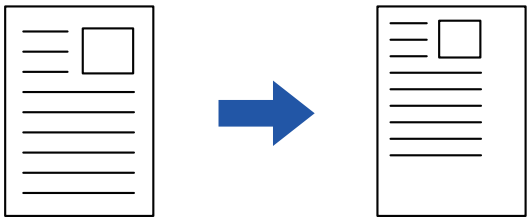


(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Seitenausrichtung umkehren], sodass das Häkchen angezeigt wird.

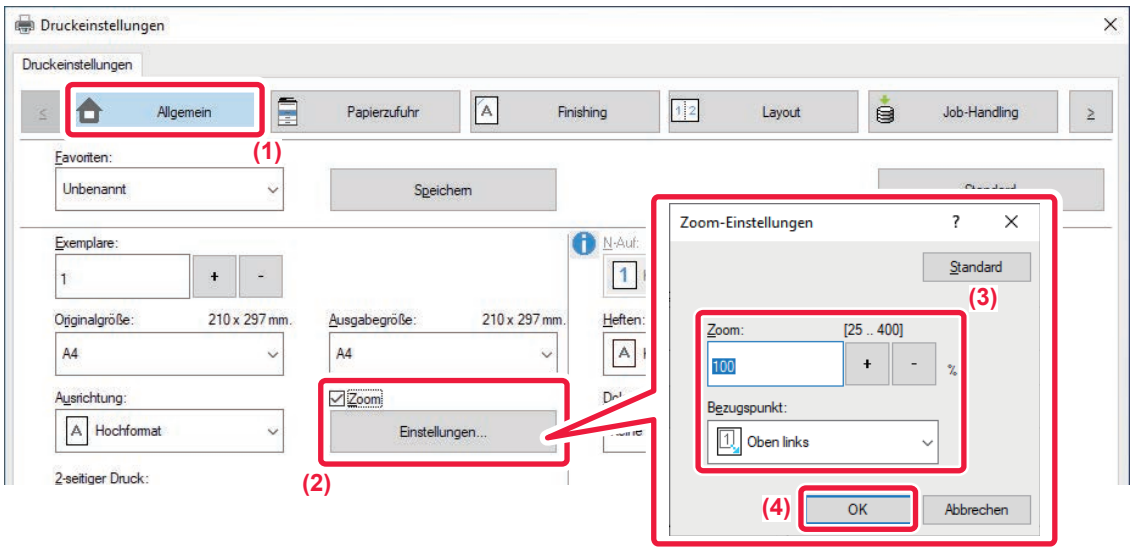
VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOMEINSTELLUNG/VERGRÖSSERN ODER VERKLEINERN)

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild auf den angegebenen Prozentsatz verkleinert oder vergrößert.
Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern.



Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern. (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.)

Windows



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

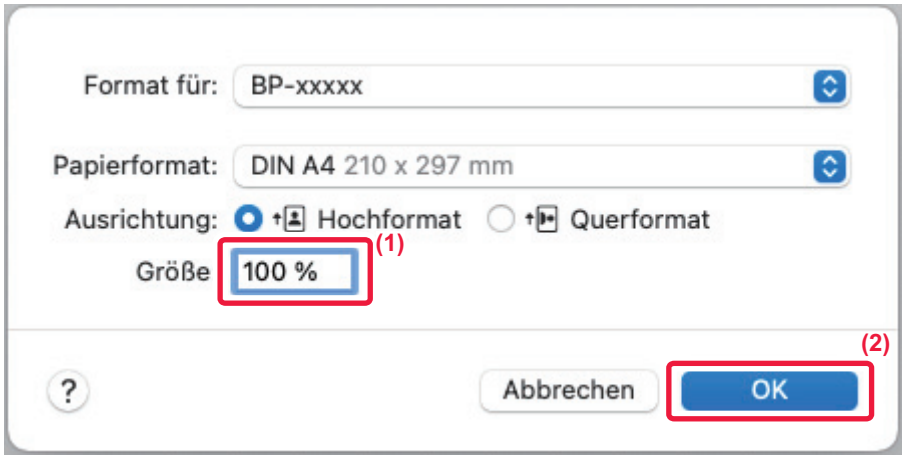
(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom], sodass das Häkchen ☑ angezeigt wird, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Geben Sie den Prozentsatz ein.

Wenn Sie auf die Schaltfläche + − klicken, können Sie den Wert in Schritten von 1 % angeben. Als Basispunkt des Papiers können Sie zudem [Oben Links] oder [Mitte] auswählen.

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

macOS



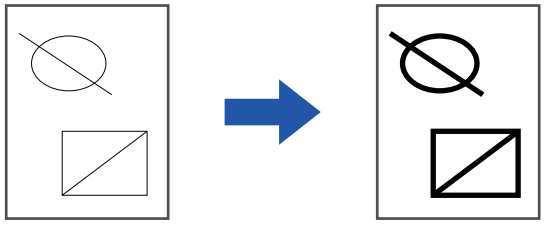
(1) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

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

ANPASSEN DER LINIENSTÄRKE (BREITE)

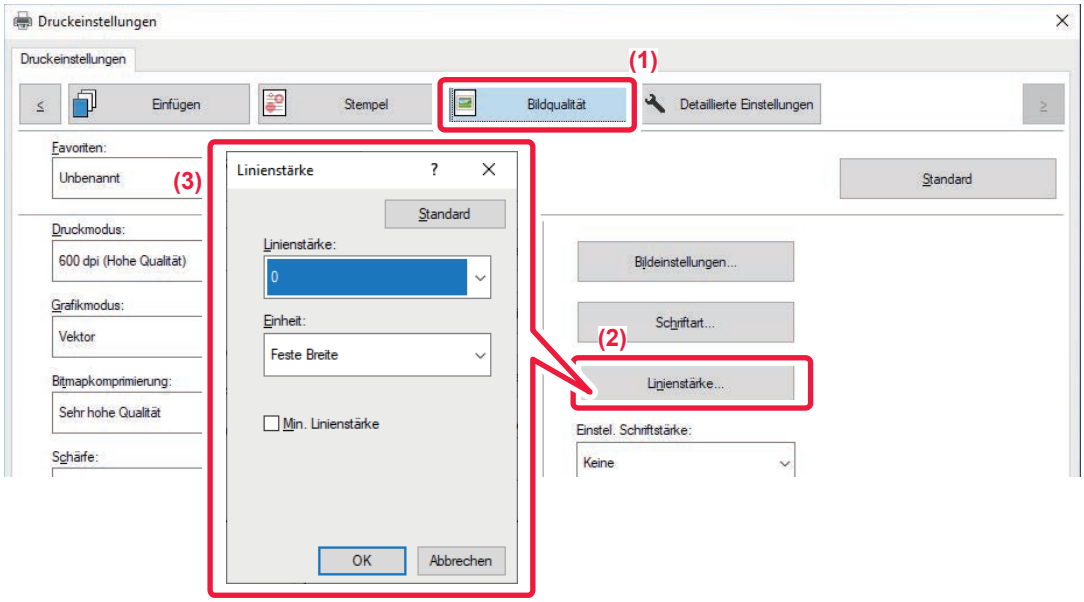
Einstellen der Linienstärke für Anwendungen wie CAD

Mithilfe dieser Funktion wird die Stärke der gesamten Linie erhöht, wenn die Drucklinien in CAD oder anderen Spezialanwendungen nicht klar genug sind.
Wenn die Daten Linien mit verschiedenen Breiten enthalten, können alle Linien gegebenenfalls in der Mindestbreite gedruckt werden.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.
- Beim Drucken aus einer Anwendung, die Linien als Rastergrafiken verarbeitet, können Linienstärken nicht angepasst werden.

Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zeilenbreite].

(3) Legen Sie die Linienstärke fest, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

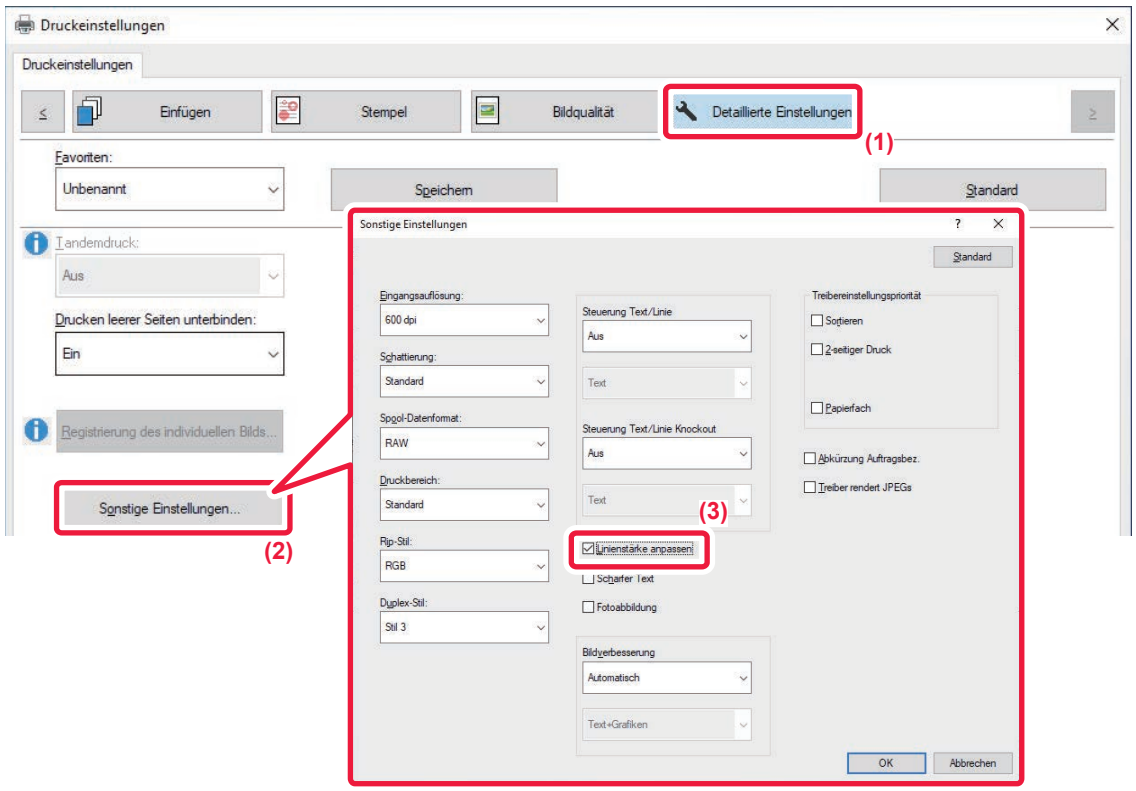
- Die Einheiten für die Anpassung der Linienstärke können auf "Feste Breite" oder "Verhältnis" eingestellt werden. Treffen Sie Ihre Auswahl aus dem Menü "Einheit".
- Um alle Liniendaten mit minimaler Linienstärke zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Min. Linienbreite].

Verdickung von feinen Linien in Excel

Wenn feine Rahmenlinien in Excel nicht richtig ausgedruckt werden, können Sie die Linien verdicken.

- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.
- Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

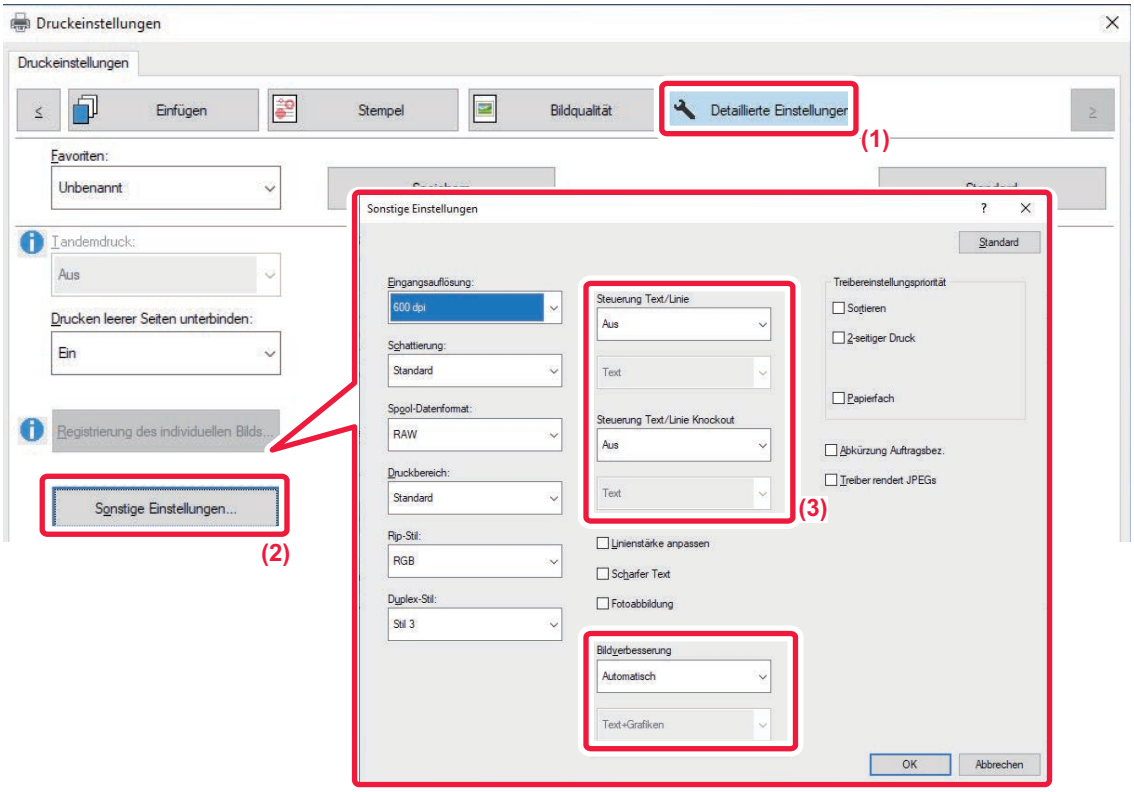
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].

(3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Linienstärke anpassen] (☑).

Anpassen der Dicke für Text und Linien

Sie können Text und Linien dicker machen. Ebenso können Kanten runder oder schärfer eingestellt werden.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

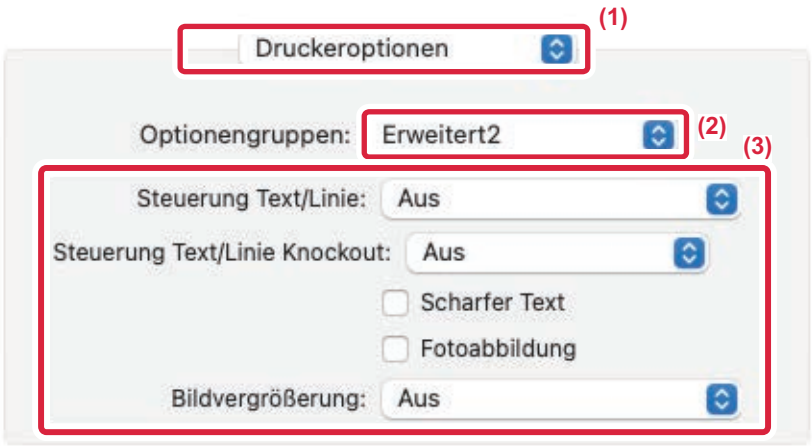
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].

(3) Legen Sie die Einstellungen fest.

Option		Beschreibung
Text-/Zeilensteuerung	Text	Sie können Zeichen und Text dicker machen.
	Grafiken	
	Text+Grafiken	
	Text+Grafiken+Photo	
Steuerung Text/Linie Knockout	Text	Sie können überdruckten Text und Linien dicker machen.
	Text+Grafiken	

Option			Beschreibung
Bilderweiterung	Automatisch		Sie können die Kanten von Text und Grafiken runder oder schärfer einstellen. Automatisch: Es wird eine optimale Bilderweiterung ausgeführt. Aus: Es findet keine Bilderweiterung statt. Schärfe: Die Bilderweiterung wird mit Schärfe angewandt. Weich: Die Bilderweiterung wird geringfügig angewandt.
	Nein		
	Schärfe	Text	
		Text+Grafiken	
		Text+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout	
	Weich	Text	
		Text+Grafiken	
		Text+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout	

macOS



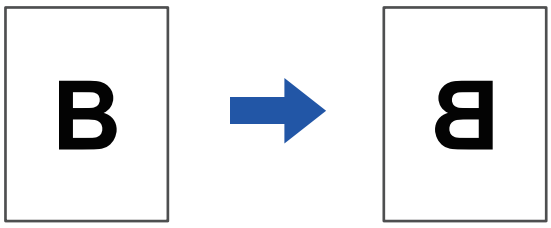
(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie [Erweitert2].

(3) Legen Sie die Einstellungen fest.

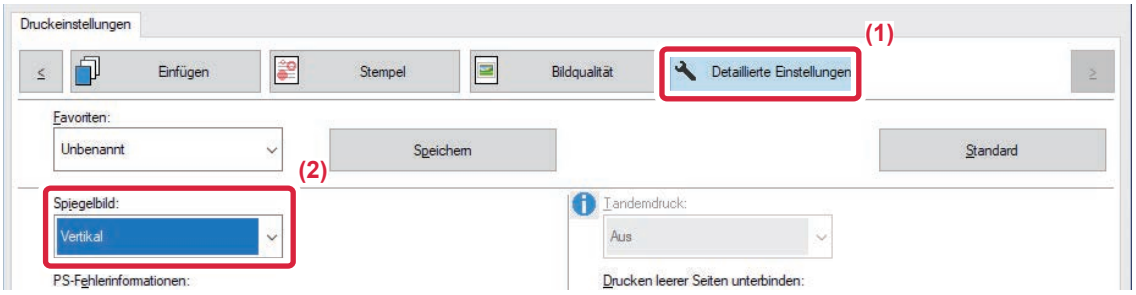
DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE)

Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen.
Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



In Windows-Umgebungen ist diese Funktion nur verfügbar, wenn der PS-Druckertreiber verwendet wird.
(Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.)

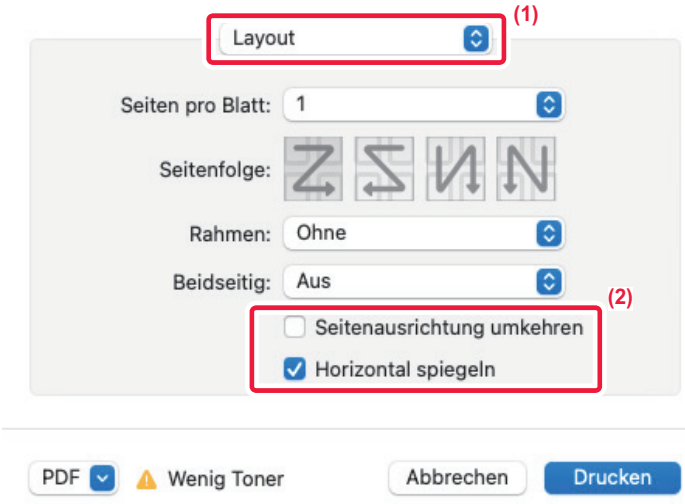
Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Wählen Sie [Horizontal] aus, um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

macOS



(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Horizontal spiegeln] ( ).

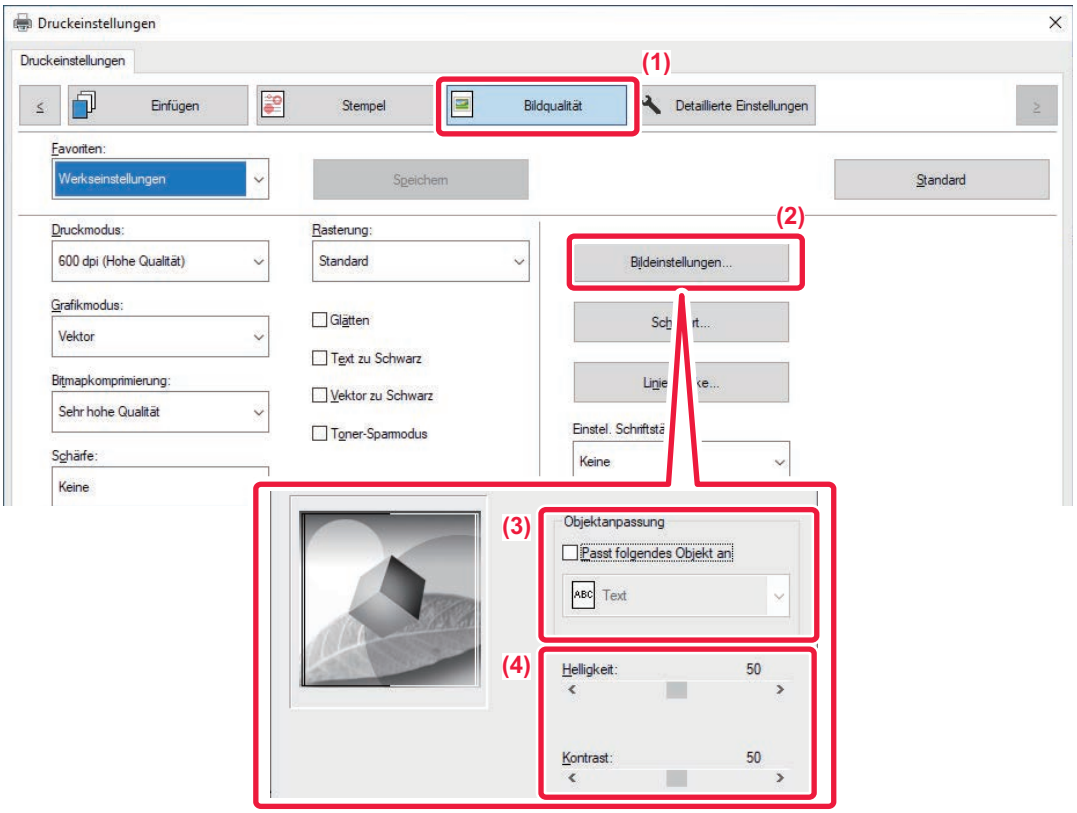
BILDANPASSUNGSFUNKTION

JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (BILDANPASSUNG)

Mithilfe dieser Funktion werden beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern Helligkeit und Kontrast angepasst. Mit dieser Funktion werden einfache Korrekturen auch dann vorgenommen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

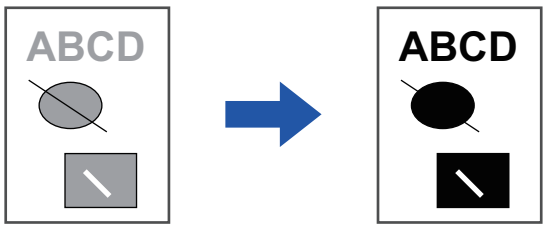
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bildeinstellungen].

(3) Um Objekte (Texte, Grafiken, Fotos) individuell anzupassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Passt jedes Objekt an] (☑) und wählen das Objekt.

(4) Ziehen Sie den Schieberegler ▭, oder klicken Sie auf die Schaltflächen ‹ › , um das Bild anzupassen.

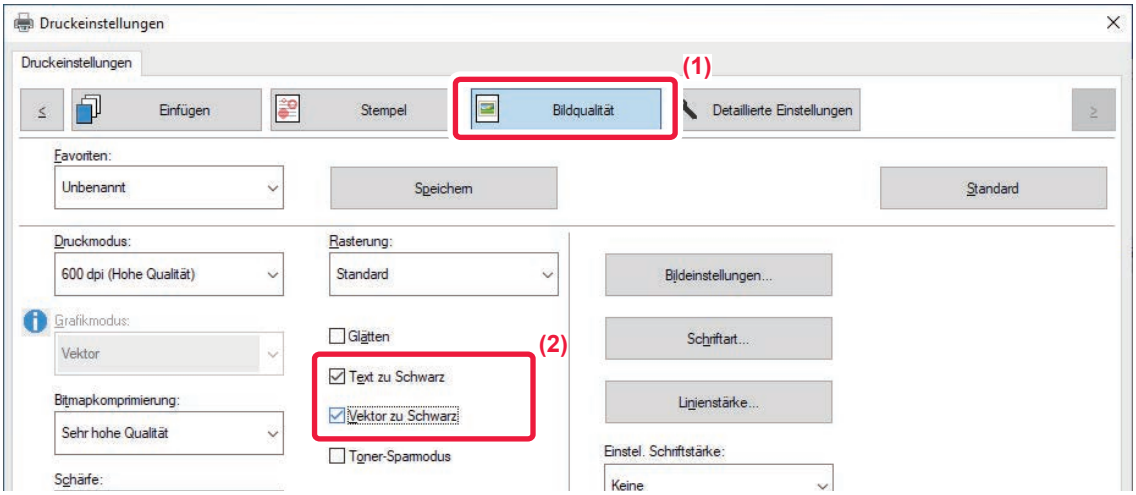
BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. Auf diese Weise können Sie blassen und schwer lesbaren Farbtext bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorheben.



- Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.
- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Text zu Schwarz] und/oder das Kontrollkästchen [Vektor zu Schwarz], sodass ☑ angezeigt wird.

- Wenn [Text zu Schwarz] ausgewählt wurde, wird der gesamte Text (mit Ausnahme von weißem Text) in Schwarz gedruckt.
- Wenn [Vektor zu Schwarz] ausgewählt wurde, werden alle Vektorgrafiken (mit Ausnahme weißer Linien und weißer Bereiche) in Schwarz gedruckt.

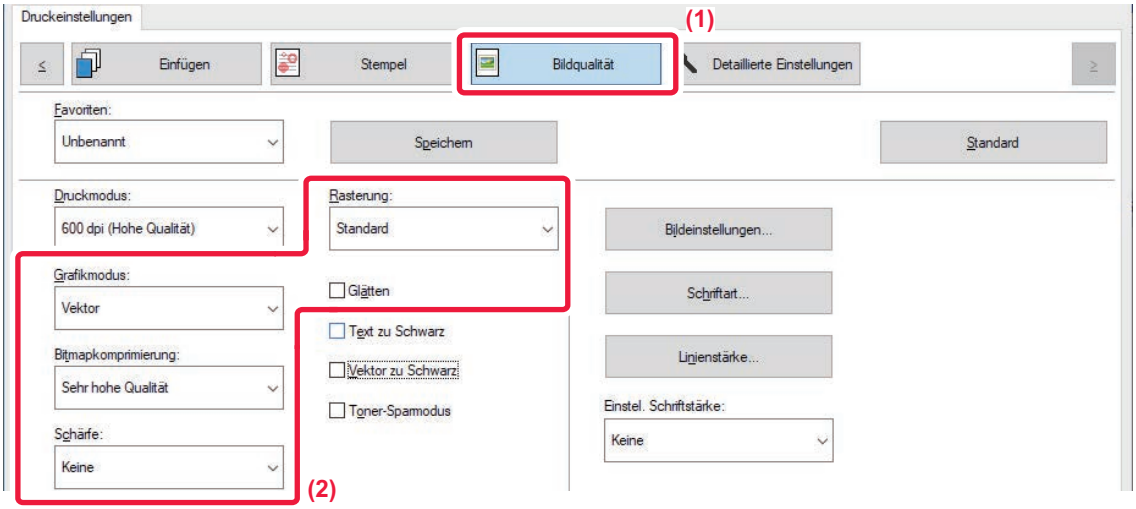
AUSWÄHLEN VON BILDEINSTELLUNGEN ENTSPRECHEND DEM BILDTYP

Voreingestellte Einstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar.

Grafikmodus	Wählen Sie als Grafikmodus "Raster" oder "Vektor" aus.
Komprimierung für Bitmap	Die Datenkomprimierungsrate für Bitmap wird festgelegt. Bei einer höheren Rate sinkt die Bildqualität.
Überwachung	Wählen Sie die Überwachung, um das Bild nach bestimmten Vorlieben zu ändern, gemäß der entsprechenden Methode für die Bildverarbeitung aus.
Schärfe	Mit dieser Einstellung erhalten Sie ein schärferes Bild mit klaren Umrissen oder ein geglättetes Bild für weichere Effekte.
Glätten*	Zum Glätten der Bildkonturen werden Techniken zur Erhöhung der Auflösung (Resolution Enhancement Techniques, RETs) verwendet. Diese Einstellung bearbeitet das Bild, um die Auflösung zu erhöhen und unregelmäßige Bildränder zu glätten.

* Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

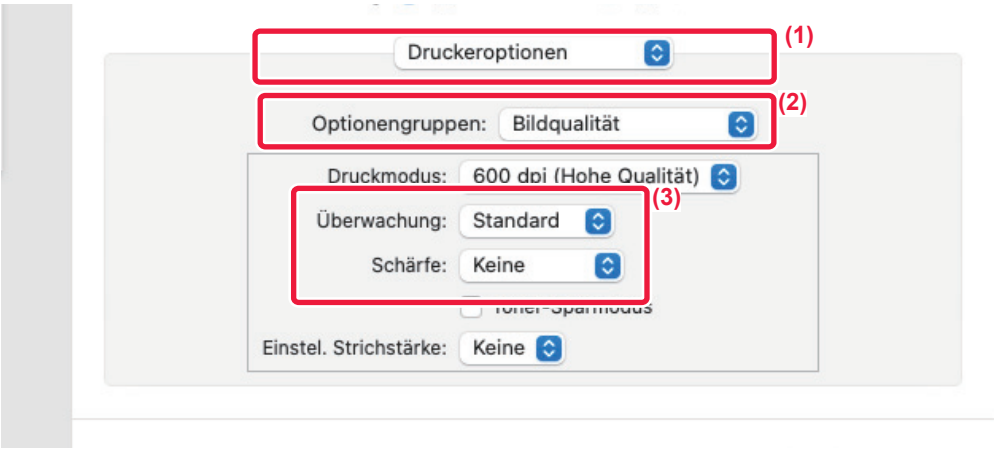
Windows



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

(2) Legen Sie die Einstellungen fest.

macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

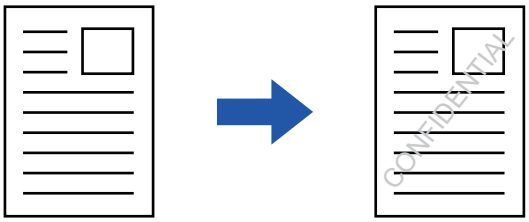
(2) Wählen Sie [Bildqualität].

(3) Legen Sie die Einstellungen fest.

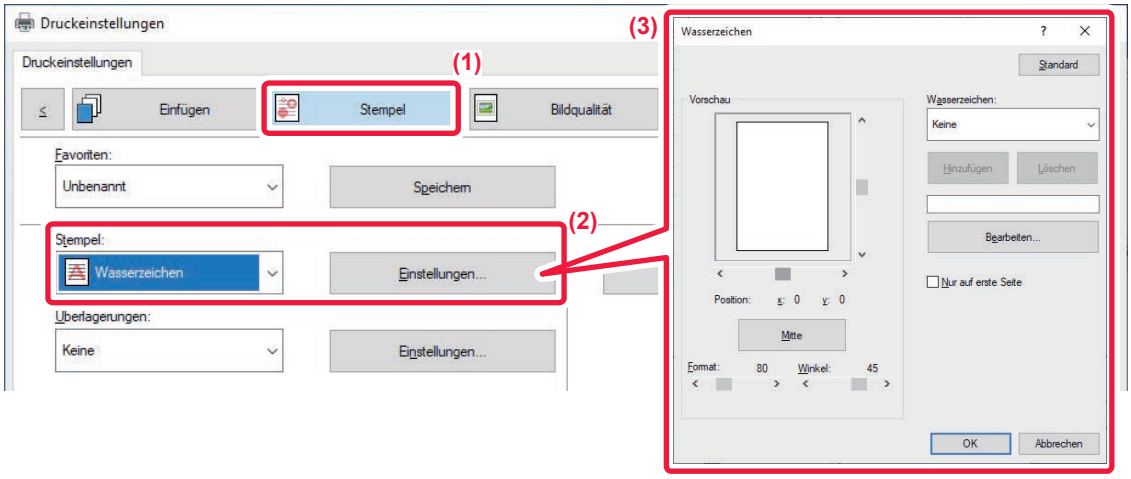
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN)

Mithilfe dieser Funktion wird dem gedruckten Bild im Hintergrund ein schattenartiger Text als Wasserzeichen hinzugefügt. Die Größe und der Winkel des Wasserzeichentexts kann angepasst werden.
Der Wasserzeichentext kann aus den zuvor in der Liste registrierten Texten ausgewählt werden. Gegebenenfalls kann Text eingegeben werden, um ein benutzerdefiniertes Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



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

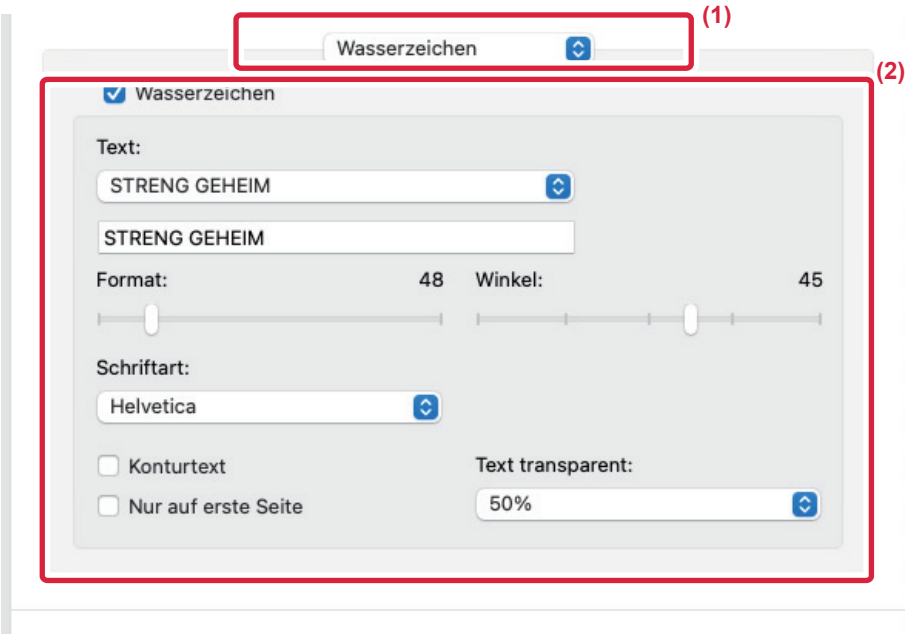
(2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Wasserzeichen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie das zu verwendende Wasserzeichen aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten], um andere detaillierte Einstellungen zu wählen.

Um ein neues Wasserzeichen zu erstellen, geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Textfeld ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

macOS



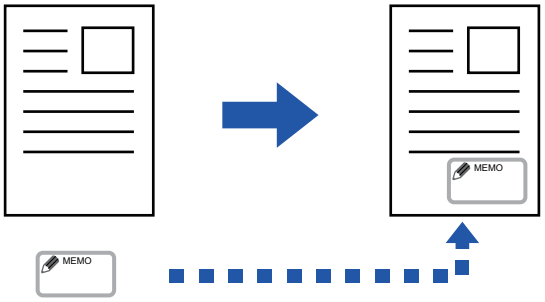
(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Wasserzeichen], und konfigurieren Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

- Konfigurieren Sie detaillierte Wasserzeicheneinstellungen wie die Auswahl eines Textes.
- Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler verschieben.

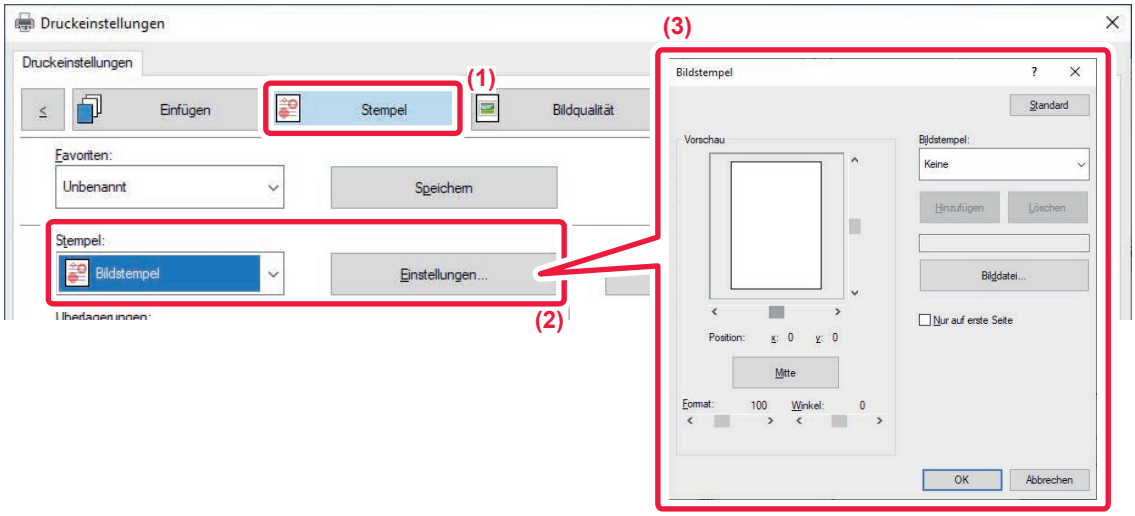
ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL)

Mithilfe dieser Funktion wird ein auf Ihrem Computer gespeichertes Bitmap- oder JPEG-Bild über den Druckdaten gedruckt.
Mit dieser Funktion wird ein häufig verwendetes Bild oder ein selbst erstelltes Symbol wie ein Stempel auf die Druckdaten gedruckt. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Bildstempel] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie den zu verwendenden Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

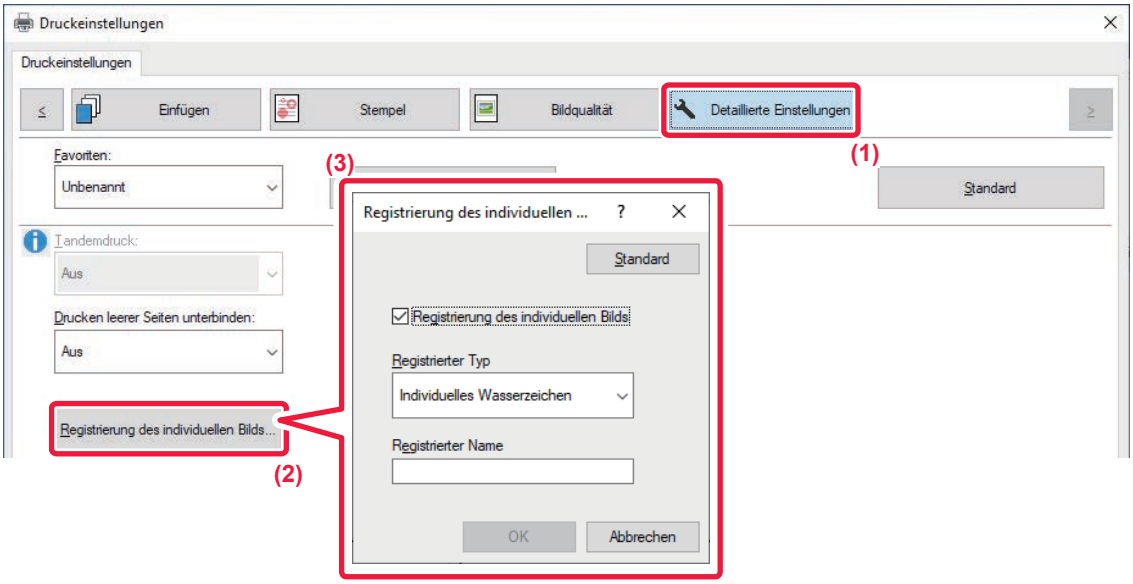
- Wenn ein Bildstempel bereits gespeichert wurde, kann er aus dem Menü ausgewählt werden.
- Wenn kein Bildstempel gespeichert ist, klicken Sie auf [Bilddatei], wählen Sie das gewünschte Bild für den Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS

Mithilfe dieser Funktion werden Bilder registriert, die als benutzerdefinierte Bilder vom Druckertreiber zum Gerät verwendet werden.

- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Registrierung des individuellen Bilds].

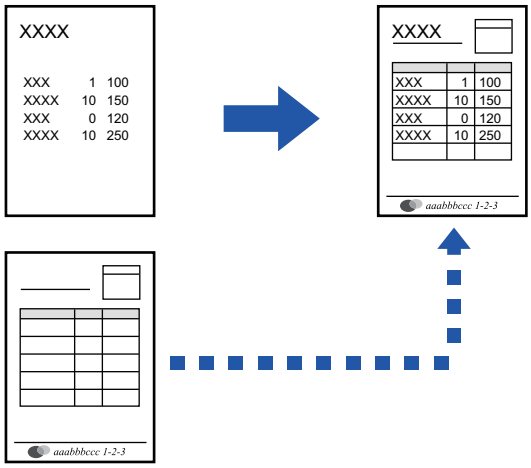
(3) Wählen Sie den Registrierungstyp und den Namen des benutzerdefinierten Bildes aus.

Wenn unter "Registrierter Typ" die Option [Individueller Stempel] ausgewählt wurde, wird ein nicht transparentes Stempelbild registriert. Wenn [Individuelles Wasserzeichen] ausgewählt wurde, wird ein transparentes Wasserzeichenbild registriert.

Wenn versucht wurde, mehrere Seiten von Daten zu speichern, wird nur die erste Seite gespeichert.

DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN)

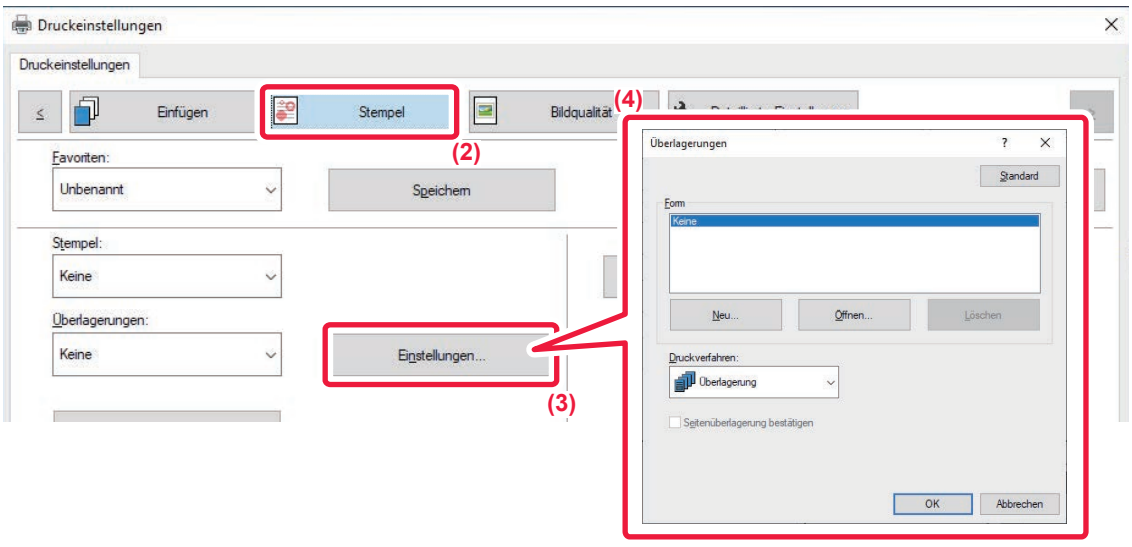
Mithilfe dieser Funktion werden Daten mit einer von Ihnen vorbereiteten festen Form überlagert.
Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows

Erstellen einer Überlagerungsdatei



(1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Erstellen der Überlagerungsdaten verwendet wird.

(2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].

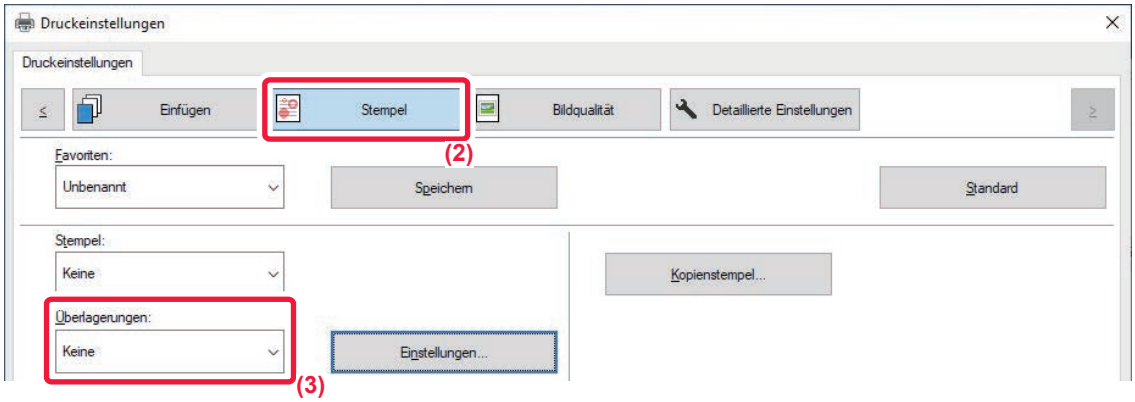
(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Neu] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest.

Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.

- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Öffnen] klicken, wird die vorhandene Überlagerungsdatei registriert.

Drucken mit einer Überlagerungsdatei



(1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Drucken der Überlagerungsdatei verwendet wird.

(2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].

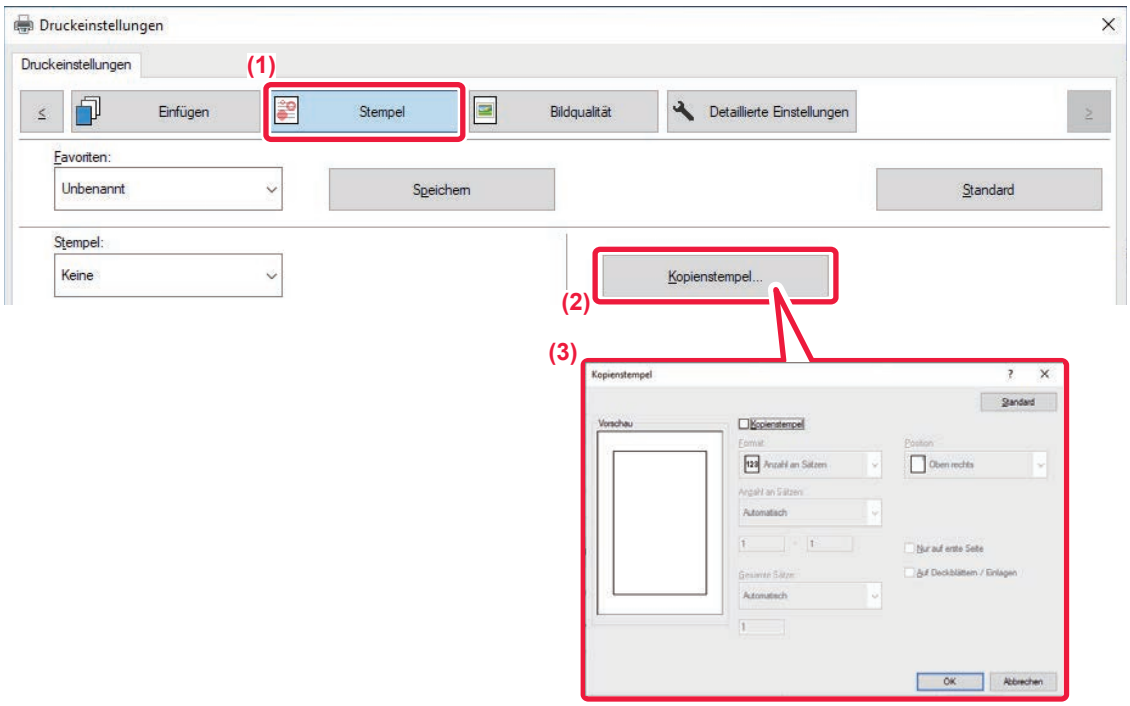
(3) Wählen Sie eine Überlagerungsdatei aus.

Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Menü ausgewählt werden.

HINZUFÜGEN DER ANZAHL DER KOPIEN (KOPIENSTEMPEL)

In der Kopf- oder Fußzeile der Druckdaten kann die Anzahl der Kopien hinzugefügt werden. Außerdem können die Anzahl der Kopien sowie die Druckposition festgelegt werden.

Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kopienstempel].

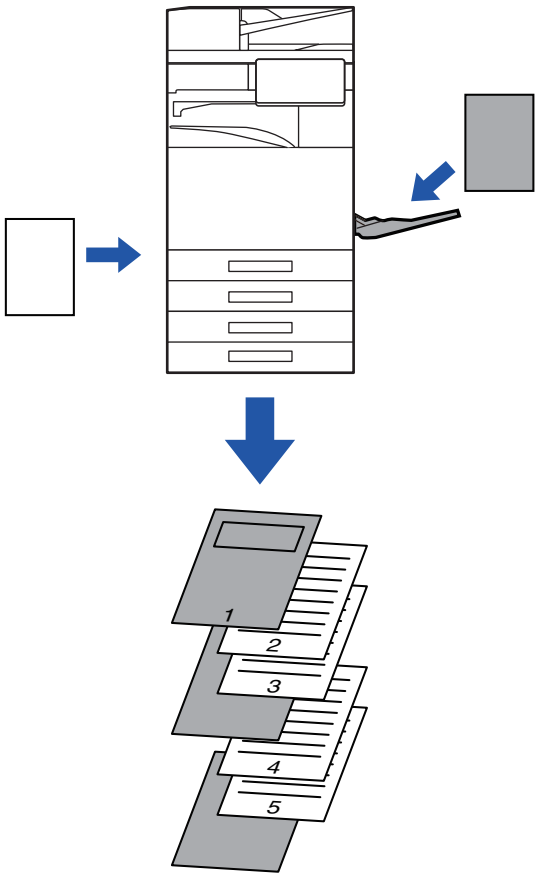
(3) Wählen Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (SEITE ANDERS)

In einer Windows-Umgebung

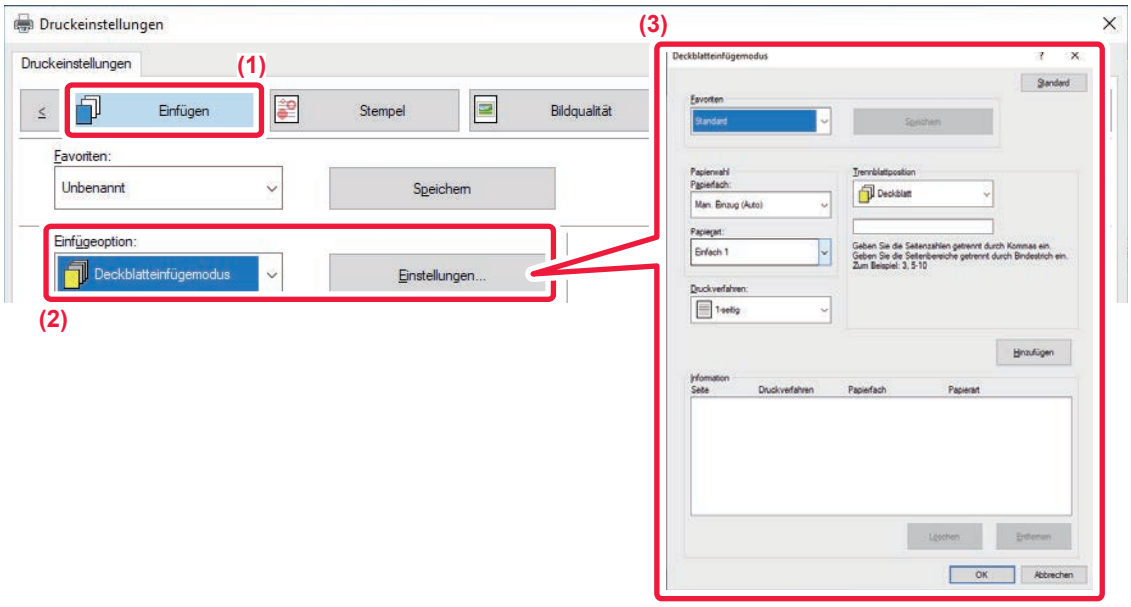
Die Deck- und Rückdeckblätter sowie festgelegte Seiten eines Dokuments können auf anderem Papier als die übrigen Seiten gedruckt werden.
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das Deck- und Rückdeckblatt auf schwererem Papier drucken oder für festgelegte Seiten farbiges Papier bzw. eine andere Papierart verwenden möchten.
Gegebenenfalls kann auch Papier in Form von Trennblättern eingefügt werden, auf das nichts gedruckt wird.



In einer macOS Umgebung

Der Ausdruck der Deck- und Rückdeckblätter erfolgt auf einer anderen Papierart als für die anderen Seiten. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, wenn Sie nur das Deckblatt und die letzte Seite auf dickem Papier drucken wollen.

Windows



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

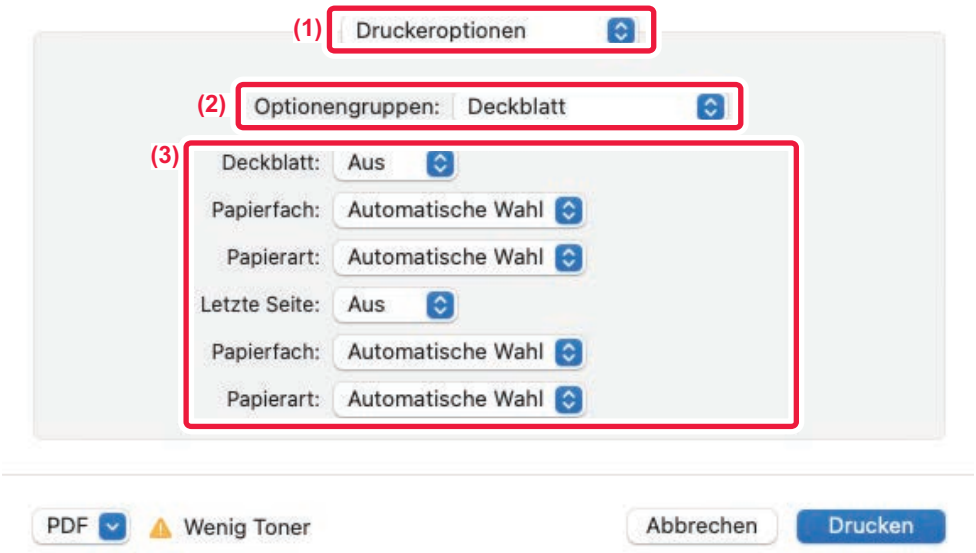
(2) Wählen Sie unter [Einfügeoption] die Option [Deckblatteinfügemodus] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen aus.

- Wählen Sie die Einfügeposition, Quelle und Druckmethode aus den entsprechenden Menüs.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um Ihre Einstellungen unter "Information" anzuzeigen.
- Nachdem Sie alle Einstellungen ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Favoriten", um die Einstellungen zu speichern.

- Wenn als "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wurde, achten Sie darauf, die "Papierart" auszuwählen und diese Papierart im manuellen Einzug einzulegen.
- Wenn für "Trennblattposition" die Option [Andere Seite] ausgewählt wurde, kann die Einfügeposition durch die direkte Eingabe einer Seitenzahl angegeben werden. Wenn "Druckverfahren" auf [2-seitiger Druck] gesetzt wurde, werden die angegebene Seite und die nächste Seite auf die Vorder- und Rückseite des Blattes gedruckt. Daher bleibt eine Einstellung für das Einfügen eines Einzugsbogens für eine auf der Rückseite gedruckte Seite ohne Wirkung.

macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

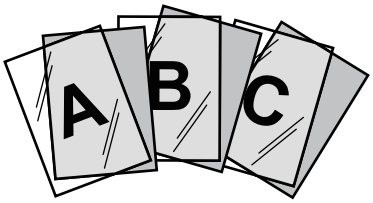
(2) Wählen Sie [Deckblatt].

(3) Wählen Sie die Deckblatteinzugseinstellungen aus.

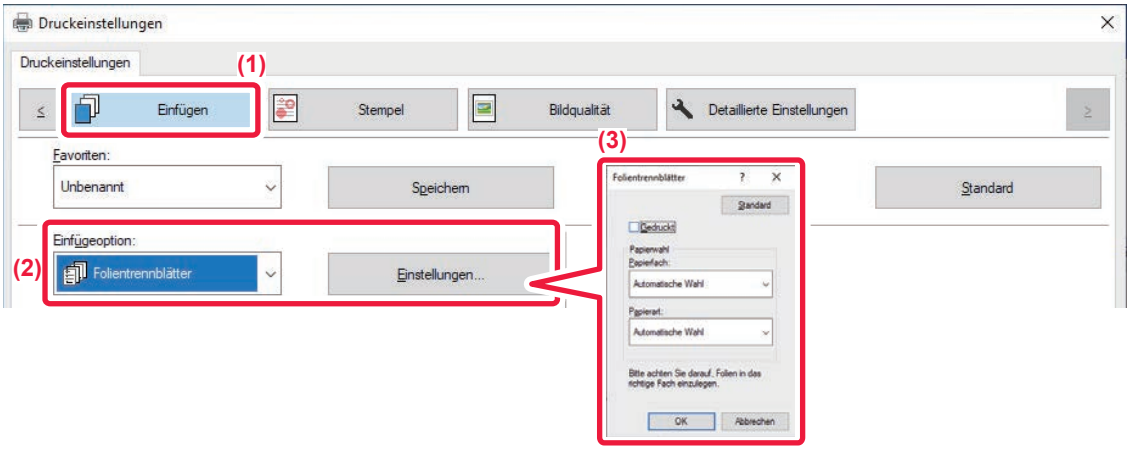
Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und das Rückdeckblatt aus.

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (FOLIENTRENNBLÄTTER)

Beim Drucken auf Transparentfolie kann mit dieser Funktion das Zusammenkleben der Folien verhindert werden, indem zwischen den einzelnen Folien ein Blatt Papier eingefügt wird. Gegebenenfalls kann auf jedes eingefügte Blatt Papier derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt werden.



Windows



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

(2) Wählen Sie [Folientrennblätter] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

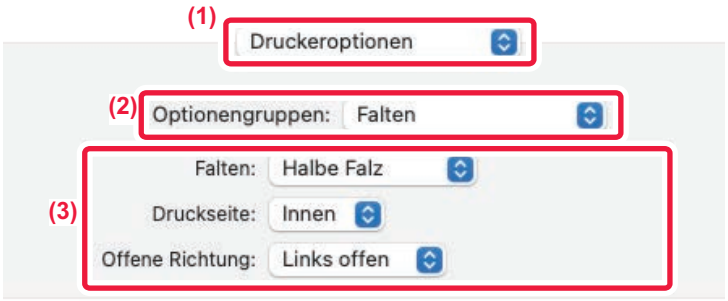
Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und das Rückdeckblatt aus.

(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen aus.

Wenn das Kontrollkästchen [Gedruckt] aktiviert und mit einem ☑ versehen ist, wird auf dem Trennblatt derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

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

macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie unter "Funktionssatz" die Option [Folientrennblätter] aus.

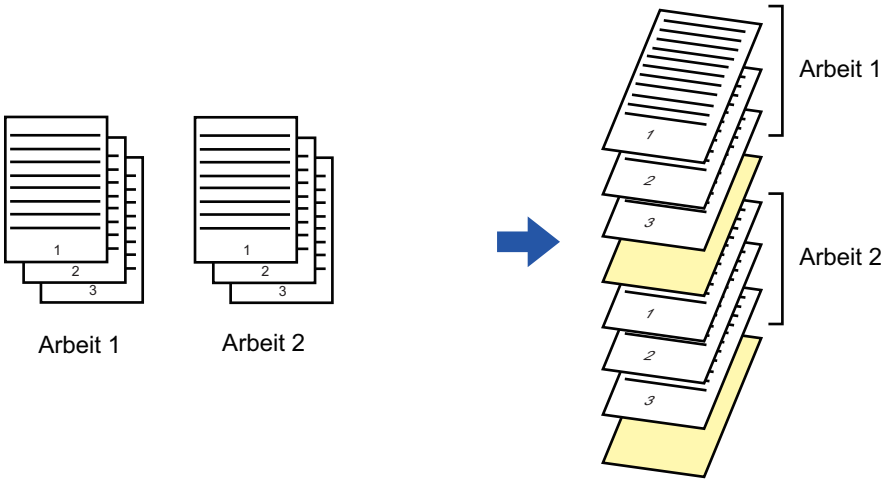
(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen aus.

Wenn unter „Folientrennblätter" [ein (bedruckt)] ausgewählt wurde, wird auf dem Trennblatt derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

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

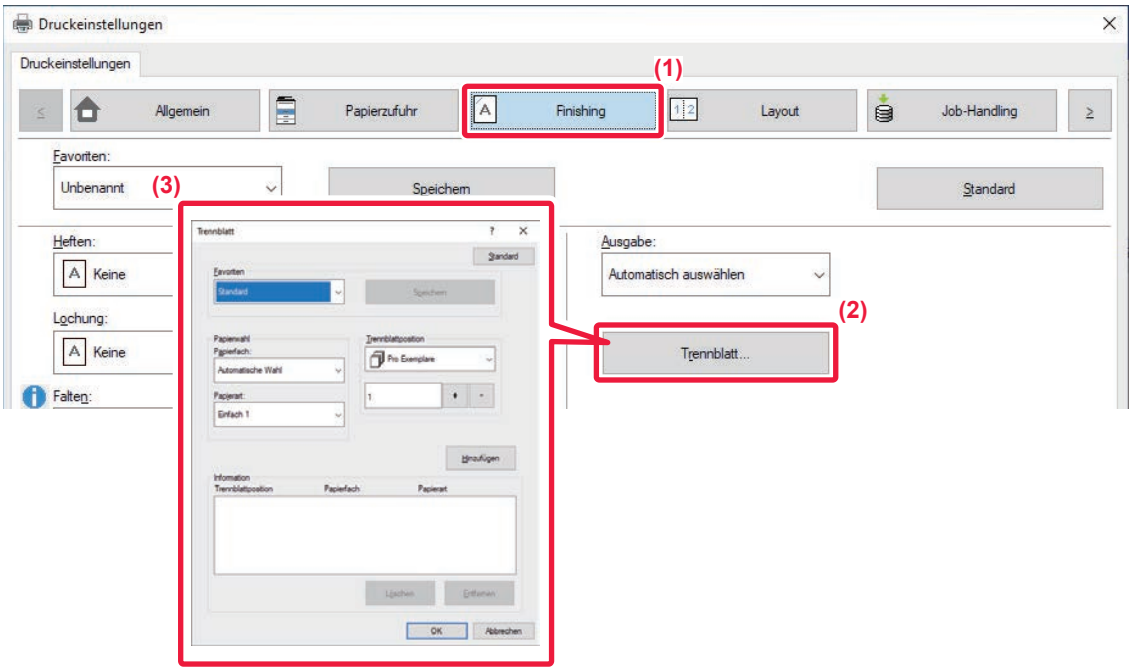
EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN AUFTRÄGEN ODER KOPIEN

Sie können zwischen Aufträgen oder der angegebenen Anzahl von Kopien Trennseiten einfügen.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Trennblatt].

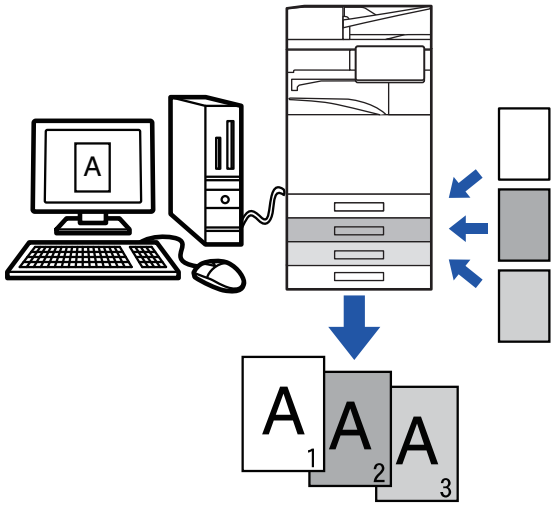
(3) Ändern der Einstellungen

- Wählen Sie unter "Papierwahl" Papierfach und Papierart aus, und geben Sie unter "Trennblattposition" die Trennseitenposition an.
- Um immer eine Trennseite hinzuzufügen, wenn der Druck der festgelegten Anzahl von Kopien abgeschlossen ist, wählen Sie unter "Trennblattposition" die Option [Pro Exemplare].
- Wenn Sie beispielsweise 10 Kopien drucken und "5" auswählen, wird nach der 5. und der 10. Kopie je eine Trennseite eingefügt.

Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

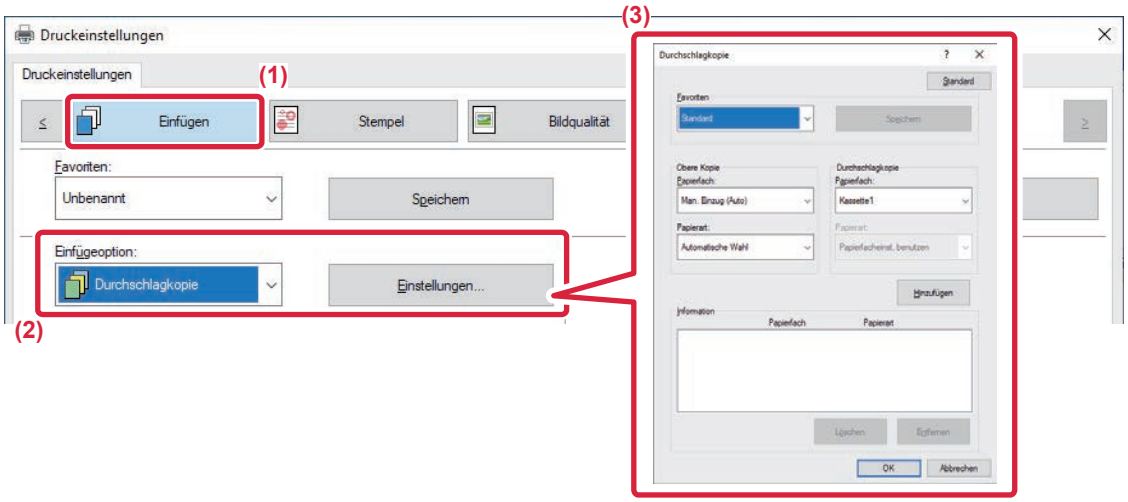
DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (DURCHSCHLAGKOPIE)

Diese Funktion dient zum Drucken einer zusätzlichen Kopie der Druckdaten auf Papier im selben Format, das jedoch aus einem anderen Papierfach zugeführt wird.
Wenn zum Beispiel das Drucken einer Durchschlagkopie gewählt und Normalpapier in Fach 1 und Farbpapier in Fach 2 eingelegt ist, kann ein einer Durchschlagkopie ähnliches Druckergebnis mit einer einzigen Auswahl eines Druckbefehls erzielt werden. Wenn in Fach 1 Normalpapier und in Fach 2 Recyclingpapier eingelegt wurde, wird mithilfe der Durchschlagkopiefunktion gleichzeitig eine Kopie für Präsentationszwecke und eine Kopie als Duplikat gedruckt.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie unter "Einfügeoption" die Option [Durchschlagkopie] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie das Fach für die erste Kopie aus "Obere Kopie" und anschließend unter "Durchschlagkopie" das Fach für die Durchschlagkopie aus.

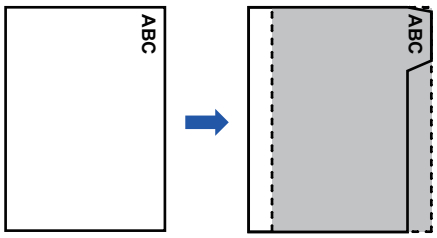
Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (REGISTERVERSATZ/REGISTERSEITEN-PAPIERDRUCK)

Für das Drucken auf den Registern von Registerseiten sind zwei Methoden verfügbar: "Registerkarte Verschiebung" und "Registerseiten-Papierdruck".

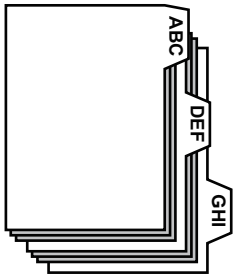
Registerversatz

Erstellen Sie den auf den Registern zu druckenden Text in einer Anwendung, und legen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster den Versatzabstand für den Text auf der Registerkarte [Layout] unter [Druckposition] fest. Der Text wird auf den Registern gedruckt.



Registerseiten-Papierdruck (nur PCL6)

Registerseiten werden gedruckt, während sie zwischen den gewünschten Seiten eingefügt werden.
Wählen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster auf der Registerkarte [Einfügen] unter [Einfügeoption] die Option [Registerseiten] aus, und geben Sie den auf den Registern zu druckenden Text ein. Legen sie detaillierte Einstellungen wie z. B. die Größe der Register, die Startposition, den Abstand zwischen den Registern und die Seitenzahlen an, an denen die Registerseiten eingefügt werden sollen.

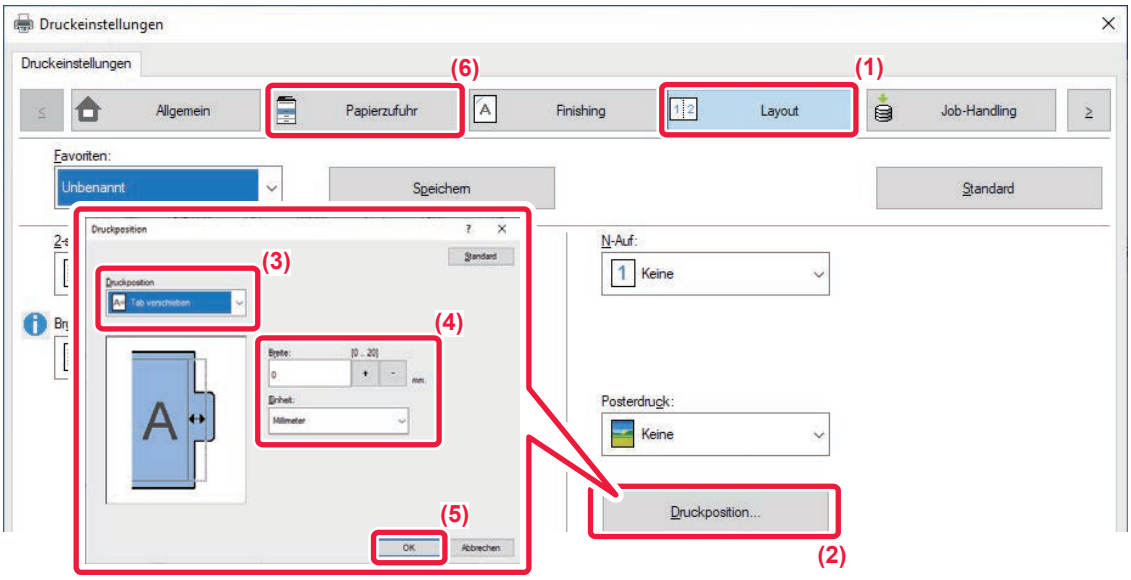


- Diese Funktionen sind nur in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Registerseiten müssen in den manuellen Einzug eingelegt werden.

Windows

Registerversatz

Führen Sie im Anschluss an die Vorbereitung der über eine Anwendung auf Registerseiten zu druckenden Daten folgende Schritte durch:



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].

(3) Wählen Sie [Registerkarte Verschiebung].

(4) Geben Sie den Versatzabstand für das Bild entweder direkt ein, oder klicken Sie auf die Schaltfläche + -.

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

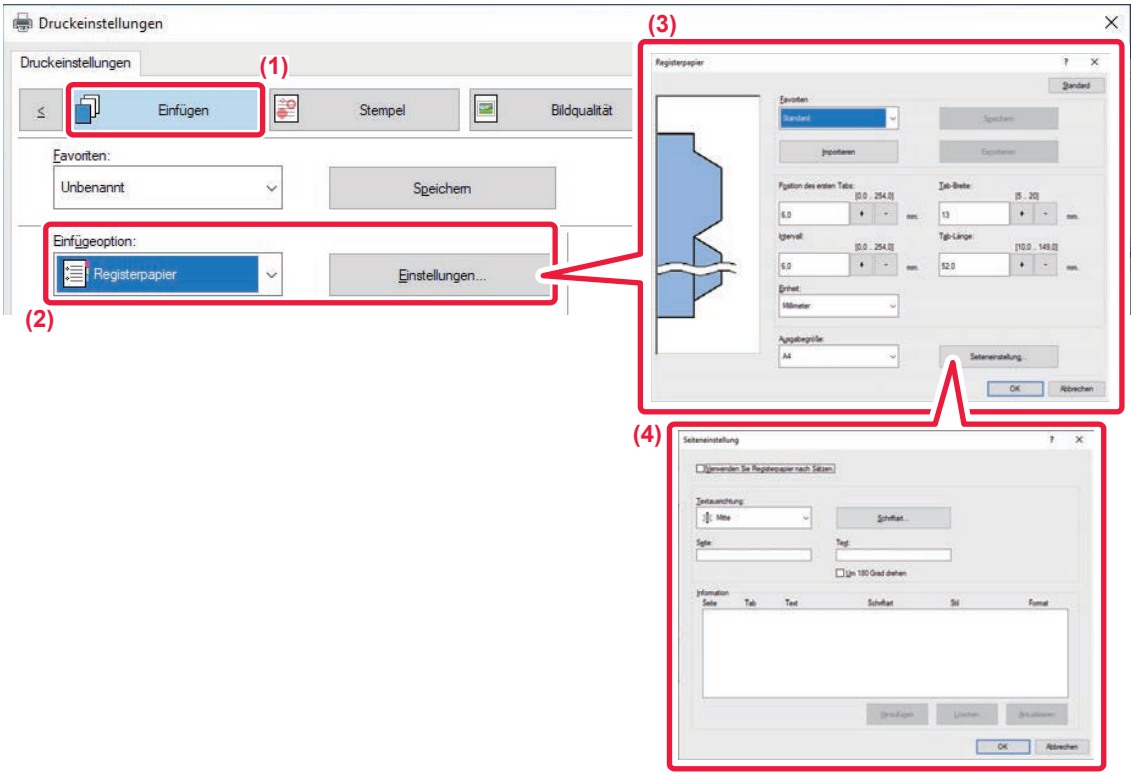
(6) Wählen Sie die Papierquelle und -art aus.

Klicken Sie auf die Registerkarte [Papierzufuhr], und wählen Sie [Man. Einzug (Auto)] unter "Papierfach" und [Registerseiten] unter "Papierart" aus.

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

Registerseiten-Papierdruck (nur PCL6)

Öffnen Sie die Daten, in die Sie Registerseiten einfügen möchten, und wählen Sie anschließend die Einstellungen aus.



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

(2) Wählen Sie unter "Einfügeoption" die Option [Registerseiten] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Registerpositionseinstellungen aus.

Wählen Sie für im Handel erhältliche Registerseiten unter "Favoriten" die vorhandenen Einstellungen, wie z. B. [A4-5tab-D] aus. Für andere Registerseitenarten können die Position des ersten Registers, der Abstand zwischen den Registern sowie die horizontalen und vertikalen Abmessungen des Registers mithilfe der Schaltfläche + − direkt eingegeben oder geändert werden. Wählen Sie zudem unter "Ausgabegröße" das Format der Registerseiten aus.

(4) Wählen Sie die Seiteneinstellungen aus.

Legen Sie die Seiten fest, bei denen Registerseiten eingefügt werden sollen, und geben Sie den auf den Registern zu druckenden Text ein. Wählen Sie zudem eine Schriftart aus, und passen Sie das Layout an.

- Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Registerseiten], und legen Sie diese in den manuellen Einzug ein.
- Die Registerseiteneinstellungen können gespeichert werden. Die gespeicherte Datei kann unter "Favoriten" geöffnet werden.

BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (KAPITELEINSCHÜBE)

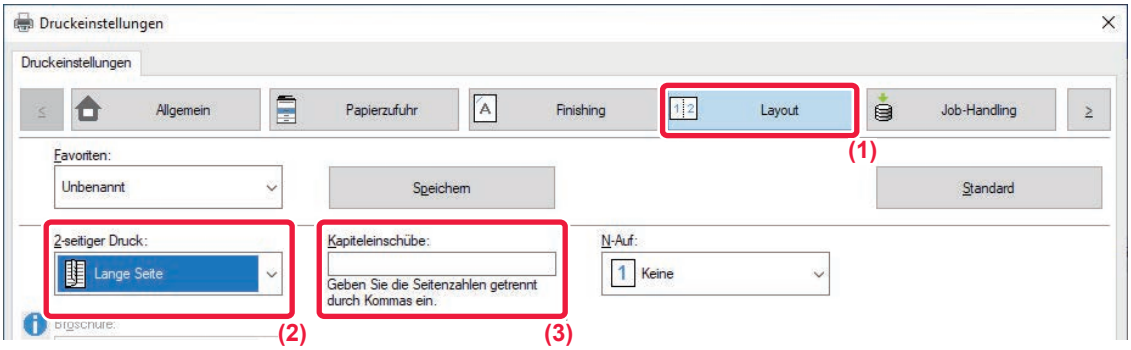
Mit dieser Funktion werden bestimmte Seiten auf der Vorderseite des Papiers gedruckt.
Wenn Sie eine Seite festlegen (z. B. das Deckblatt eines Kapitels), die auf der Vorderseite des Papiers gedruckt werden soll, wird diese auch dann auf der Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt, wenn sie eigentlich auf der Rückseite des vorherigen Blatts gedruckt worden wäre.



Beispiel: Wenn die Seiten 4 und 8 als Seiteneinstellungen angegeben werden.
(4 hat eine Rückseite, und 3 und 8 sind auf der Rückseite leer.)

- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie den 2-seitigen Druck aus.

Informationen zur Einstellung "2-seitiger Druck" finden Sie unter "2-SEITIGER DRUCK (Seite 4-23)".

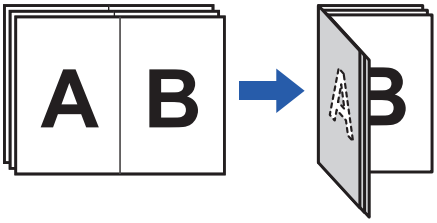
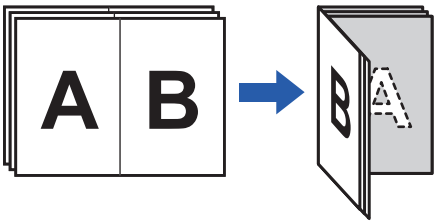
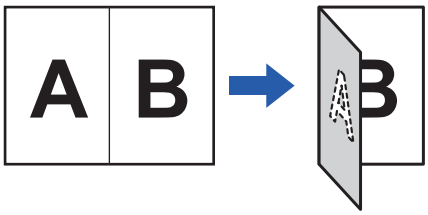
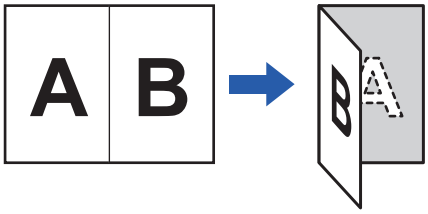
(3) Geben Sie die Seitenzahlen der ersten Seiten der Kapitel ein, indem Sie die Zahlen durch Kommas voneinander trennen.

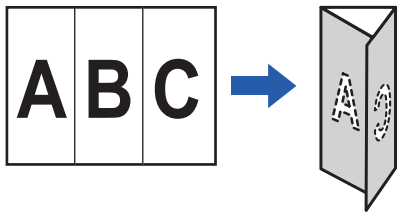
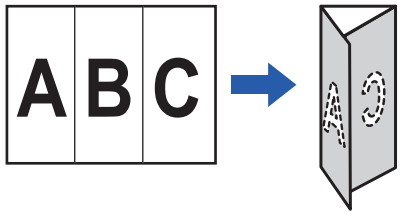
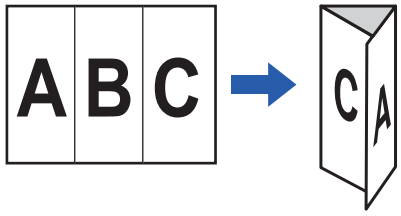
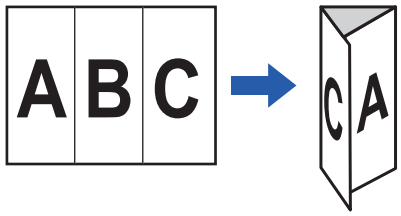
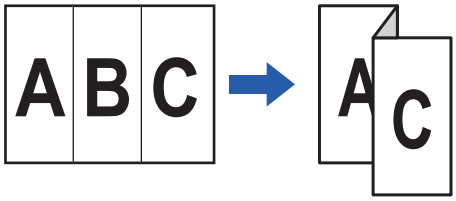
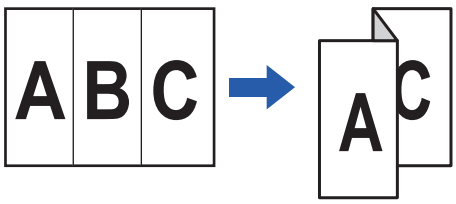
FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN (FALTEN)

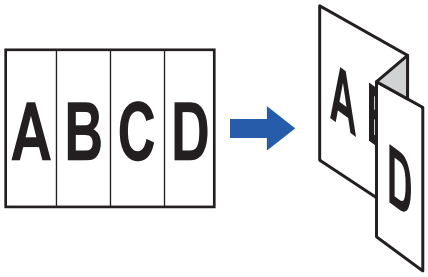
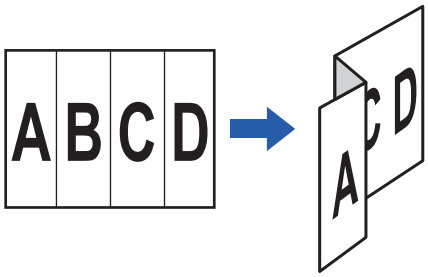
Wenn eine Falteinheit installiert ist, kann das zu bedruckende Papier gefaltet werden.
Wenn beispielsweise Druckbilder in den Formaten A4 (8-1/2" × 11") und A3 (11" × 17") gemischt werden, können Sie das Papier im Format A3 (11" × 17") auf das Format A4 (8-1/2" × 11") falten, um die Breite des tatsächlich zu bedruckenden Papiers an das Format A4 (8-1/2" × 11") anzupassen. Gegebenenfalls können Sie die gefalteten Blätter heften.

Um die Funktionen "Einzeln Falten" und "Sattelfaltung" (Heften) verwenden zu können, müssen Sie einen Sattelheft-Finisher montieren.

Arten von Papierfaltfunktionen

Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Sattelfaltung	Innen	-		Mehrer Blätter werden gemeinsam in der Mitte gefaltet.
	Außen	-		
Falten	Innen	-		Das Papier wird in der Mitte gefaltet. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	Außen	-		

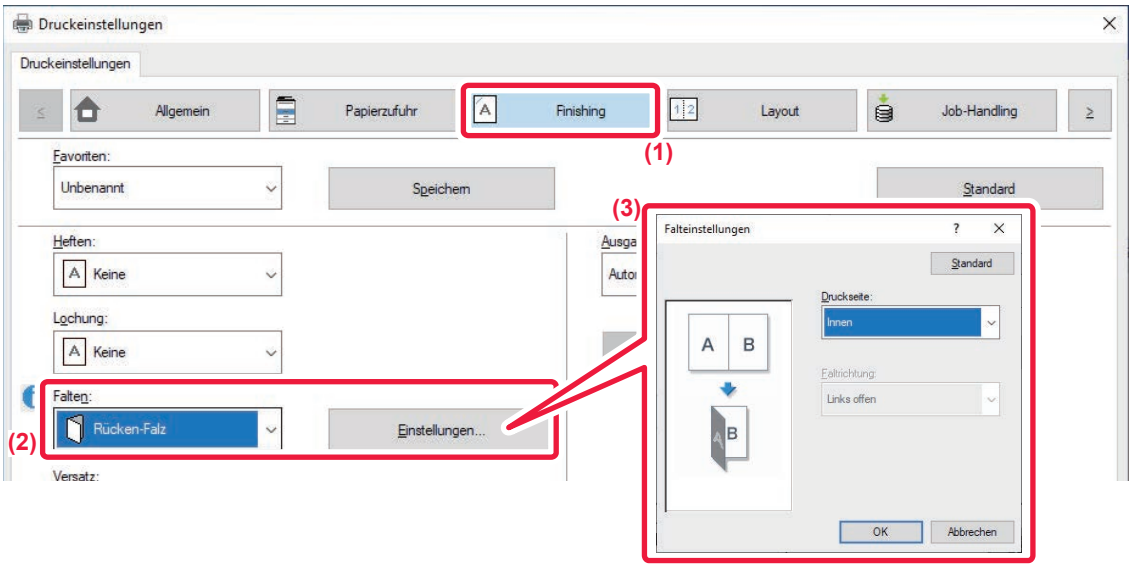
Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Brief falten	Innen	Rechts offen		Das Papier wird beispielsweise dreifach gefaltet, sodass es in einen Umschlag passt. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
		Links offen		
	Außen	Rechts offen		
		Links offen		
Akkordion	-	Rechts offen		Das Papier wird beispielsweise dreifach gefaltet, sodass es in einen Umschlag passt. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	-	Links offen		

Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Z-Falten	-	Rechts offen		Wenn beispielsweise Druckbilder in den Formaten A4 (8-1/2" × 11") und A3 (11" × 17") gemischt werden, wird nur das Papier im Format A3 (11" × 17") gefaltet und in Papier im Format A4 (8-1/2" × 11") geändert. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	-	Links offen		

- Beim Drucken von Daten im Broschürenlayout kann die Funktion "Broschüre" verwendet werden, um die gedruckte Ausgabe bequem zu einer Broschüre zu heften und zu falten. Siehe "ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG) (Seite 4-34)"
- Die Faltfunktion kann nicht mit der Heft- und Locherfunktion verwendet werden. Wenn jedoch ein Finisher (Großraum) oder Sattelheft-Finisher (Großraum) installiert ist, kann die Funktion "Z-Falten" mit der Loch- und Heftfunktion verwendet werden, wenn eines der folgenden Papierformate angegeben wurde.
  - B4, A3, 8K, Ledger (11" × 17")
- Wenn ein Sattelheft-Finisher (Großraum) montiert wurde, werden mit der Sattelfaltfunktion pro Satz jeweils fünf Blätter gefaltet. Wenn ein Original z. B. über zwölf Normalblätter im Format A4 verfügt, werden diese insgesamt drei Mal gefaltet: 5 Blätter + 5 Blätter + 2 Blätter.
  Für einige Papierarten werden pro Satz jedoch weniger Blätter gefaltet. So wird beispielsweise dickes Papier zu jeweils frei Blättern gefaltet.
- Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde, werden die Blätter mit der Sattelfaltfunktion jeweils einzeln gefaltet.

Windows

Falten

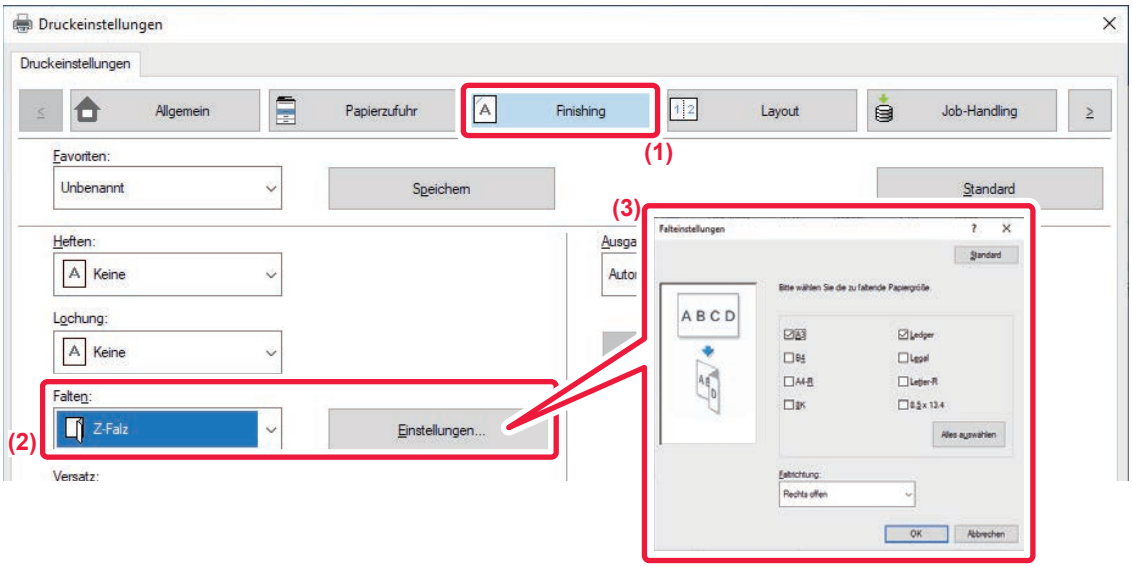


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].

(2) Wählen Sie die Faltmethode unter „Falten" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die gewünschte Faltmethode aus.

Falten (Z-Falten)



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

(2) Wählen Sie die Faltmethode unter „Z-Falz" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie das Papier zum Falten aus und wählen Sie die Öffnungsrichtung.

Setzen Sie bei der Auswahl von "Z-Falz" das Kontrollkästchen des Papierformats für die Papierfaltung auf ☑.

macOS

Falten



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie [Falten].

(3) Wählen Sie die gewünschte Faltmethode aus.

Falten (Z-Falten)

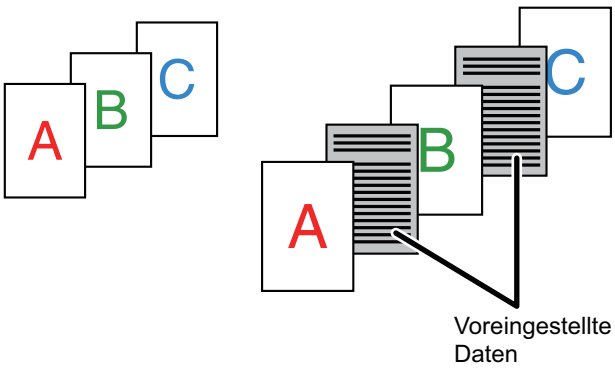


(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Falten(Z-Falz)] aus.

(2) Konfigurieren Sie die Falteinstellungen.

EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE (SEITENÜBERLAPPUNG)

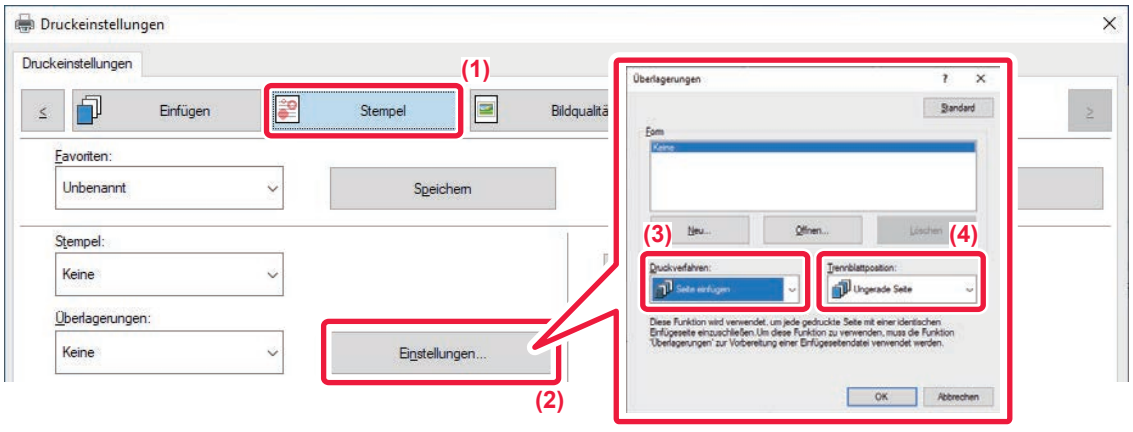
Mithilfe dieser Funktion wird beim Drucken in jede Seite ein voreingestelltes Datenelement eingefügt.
So können Sie einfach Dokumente erstellen, deren geöffnete linke Seite Text und deren rechte Seite Raum für Notizen beinhaltet.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Sie müssen zuvor Daten erzeugen, die auf der Seite eingefügt werden sollen.
Das Verfahren zum Erstellen von Seitendaten finden Sie unter "Erstellen einer Überlagerungsdatei (Seite 4-58)" in "DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN) (Seite 4-58)".

Windows



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

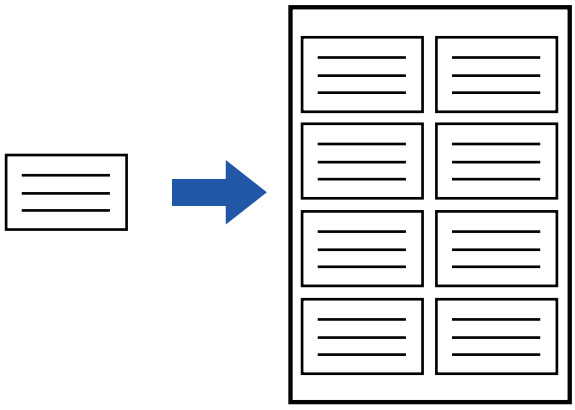
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie unter "Druckverfahren" die Option [Page Interleave] aus.

(4) Legen Sie die einzufügenden Überlagerungsdaten sowie deren Einfügeposition fest.

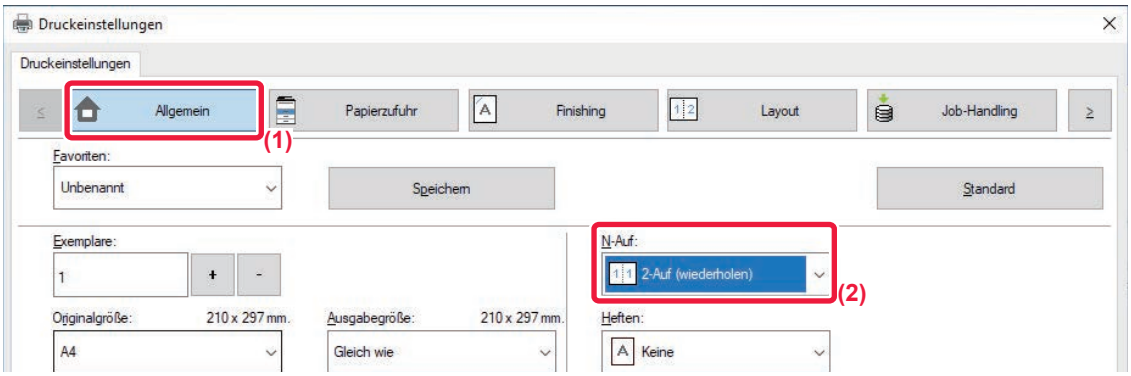
DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER (WIEDERHOLEN DES DRUCKS)

Mithilfe dieser Funktion wird dasselbe Bild im Kachelmuster auf einer Seite gedruckt. Dies ist beim Erstellen von Namenskarten und Aufklebern hilfreich.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows

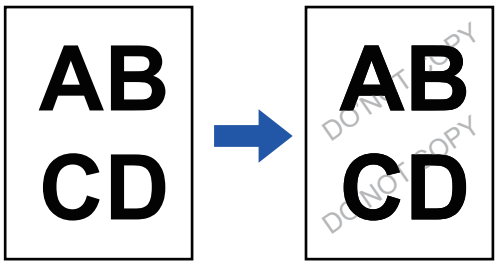


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die Anzahl von Wiederholungen unter "N-auf".

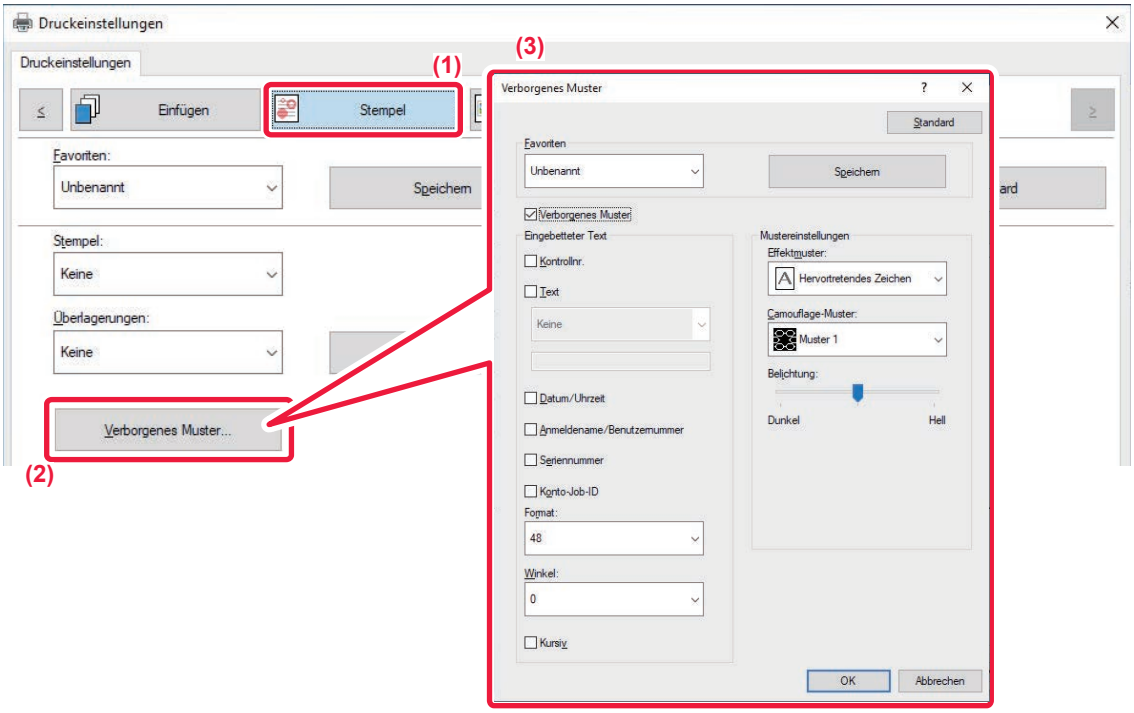
DRUCKEN VON MUSTERDATEN (DRUCK DES VERBORGENEN MUSTERS)

Mithilfe dieser Funktion werden Texte wie z. B. "NICHT KOPIEREN" hinter den Druckdaten gedruckt.
Beim Vervielfältigen von Papier mit Musterdaten werden diese im Hintergrund sichtbar. Dadurch wird verhindert, dass Informationen durch das nicht autorisierte Kopieren von Dokumenten nach außen dringen.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Verstecktes Muster].

(3) Konfigurieren Sie die Einstellungen für das Drucken eines verborgenen Musters, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Die Funktion zum Drucken eines verborgenen Musters kann nicht verwendet werden, wenn der "Druckmodus" auf [1200 dpi] gesetzt ist.

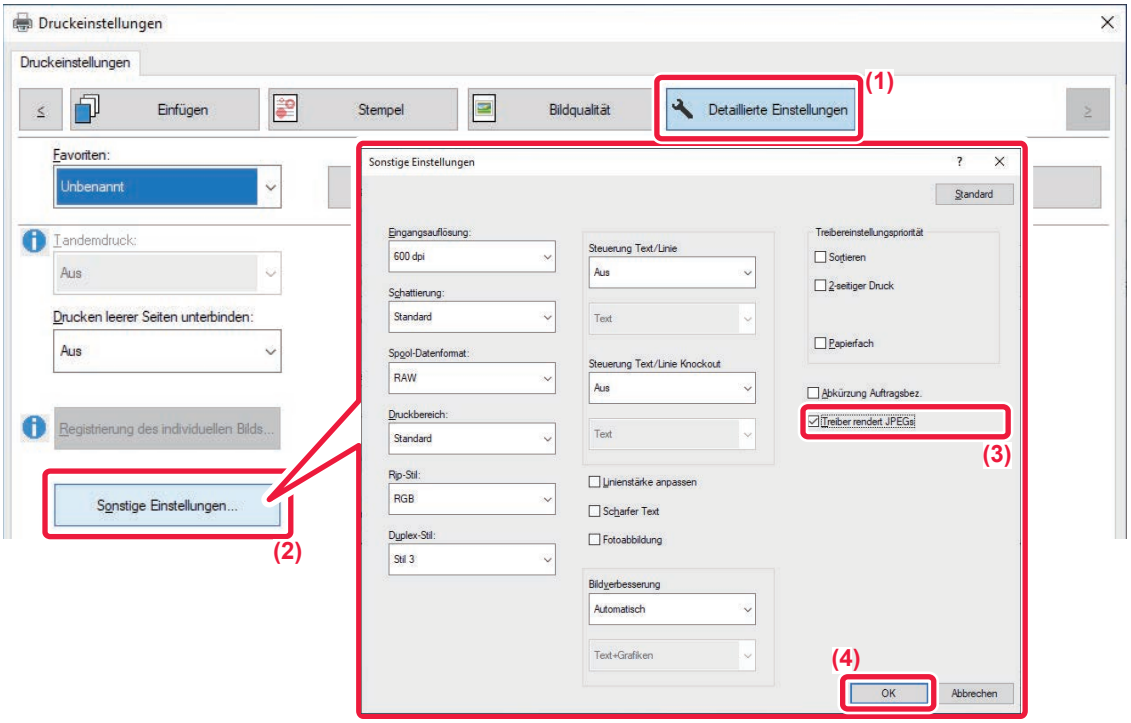
- "Verstecktes Muster" ist eine Funktion, die unautorisierte Druckvorgänge verhindern soll. Sie stellt keine Garantie für die Verhinderung von Datenlecks dar.
- Unter bestimmten Gerätebedingungen ist Text auf einem ausgegebenen Blatt mit einem Musterdruck eventuell nicht vollständig versteckt. Wählen Sie in diesem Fall im "Einstellungen (Administrator)“ [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellung Druck des verborgenen Musters] → [Kontrast] aus.
- Das versteckte Muster wird eventuell in solchen Fällen nicht auf Kopien sichtbar, in denen bestimmte Gerätetypen oder bestimmte Einstellungen verwendet wurden, um ein ausgegebenes Blatt mit einem Musterdruck zu kopieren.

ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB. WIEDERG. JPEGS VERW.)

Mitunter werden Dokumente mit JPEG-Bildern möglicherweise nicht ordnungsgemäß gedruckt. Dieses Problem kann durch das Ändern der Renderingmethode des JPEG-Bilds behoben werden.
Wenn Sie ein Original mit JPEG-Bildern drucken, können Sie mit dieser Funktion auswählen, ob die Bilder über den Druckertreiber oder auf dem Gerät gerendert werden sollen.

- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Wenn die Bilder über den Druckertreiber gerendert werden, kann bis zum Abschluss des Druckvorgangs eine gewisse Zeit verstreichen.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].

(3) Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Treib Wiederg JPEGs verw.], sodass die Anzeige ☑ erscheint.

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

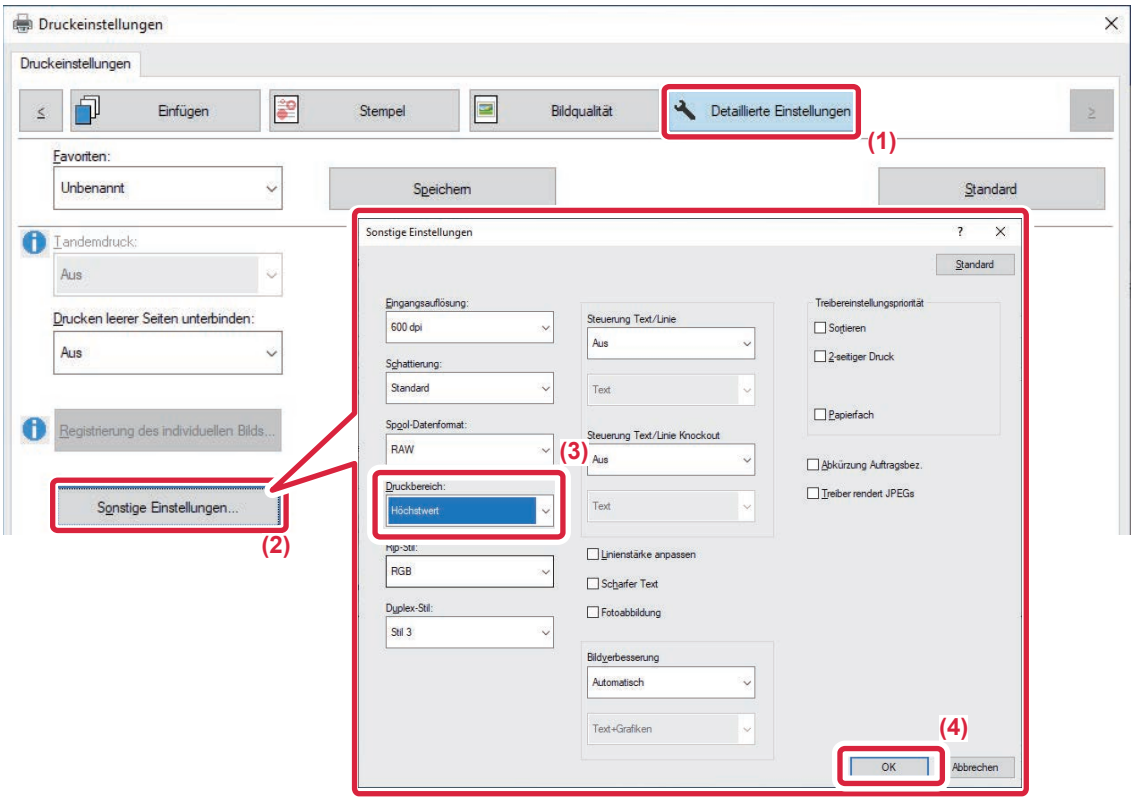
MAXIMIEREN DES DRUCKBEREICHS AUF DEM PAPIER (DRUCKBEREICH)

Durch Maximierung des Druckbereichs können Sie das gesamte Papierformat bedrucken.

Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Auch wenn der Druckbereich maximiert ist, können Ränder abgeschnitten werden.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].

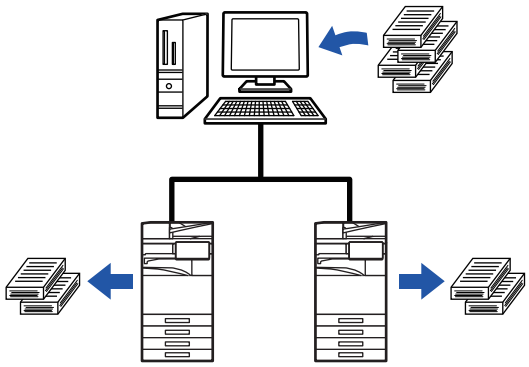
(3) Wählen Sie [Höchstwert] unter "Druckbereich" aus.

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

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

VERWENDEN ZWEIER GERÄTE ZUM DRUCKEN GROSSER DRUCKAUFTRÄGE (TANDEMDRUCK)

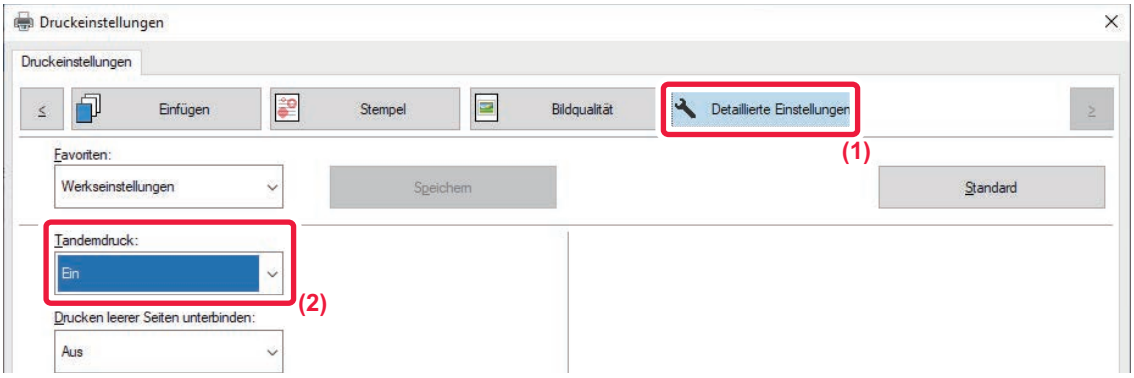
Für diese Funktion sind zwei Geräte erforderlich, mit denen ein Tandemdruck durchgeführt werden kann.
Für das parallele Ausführen großer Druckaufträge werden zwei im selben Netzwerk verbundene Geräte verwendet.
Mithilfe dieser Funktion wird bei einer großen Zahl von Ausdrucken die Druckzeit verringert.
Beispiel: Vier Sätze von Kopien drucken (es werden jeweils zwei Sätze von Kopien von der Haupteinheit und der Sekundäreinheit ausgeführt)



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Um die Tandemdruckfunktion zu verwenden, muss die IP-Adresse der Sekundäreinheit im Druckertreiber registriert werden.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

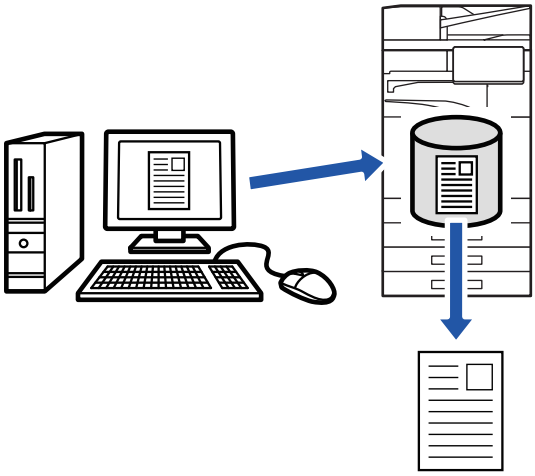
(2) Wählen Sie unter "Tandemdruck" die Option [Ein] aus.

Die Tandemdruckfunktion kann nur verwendet werden, wenn der Druckertreiber über eine "Kundenspezifische Installation" installiert wurde, bei der [LPR Direktdruck (Adresse Festlegen/Auto-Suche)] ausgewählt und das Kontrollkästchen [Ja] für "Möchten Sie die "Tandemdruck"-Funktion verwenden?" aktiviert wurde.

SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (DOKUMENTENABLAGE)

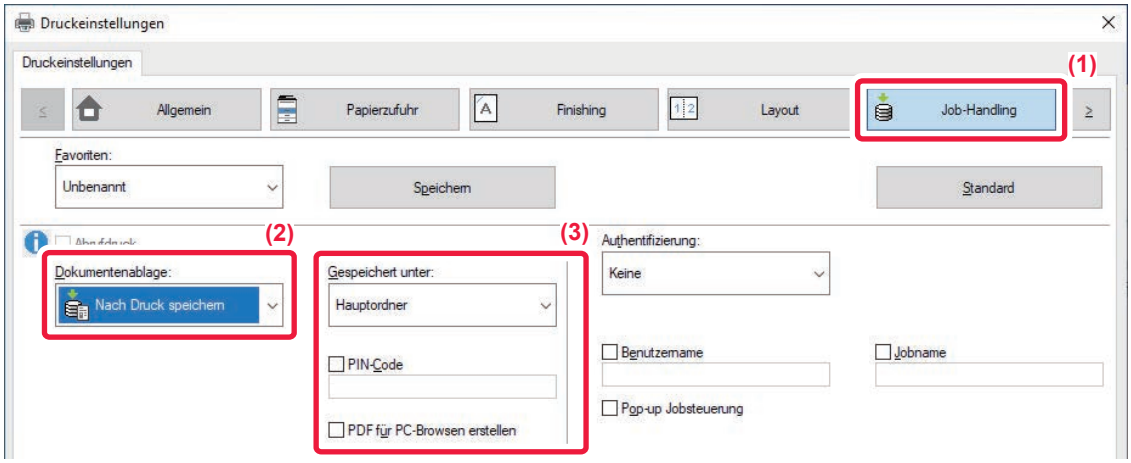
Mit dieser Funktion werden Druckaufträge als Dateien auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert, sodass diese bei Bedarf über den Sensorbildschirm gedruckt werden können. Der Speicherort einer Datei ist frei wählbar. So wird vermieden, dass eine Datei mit Dateien von anderen Anwendern vermischt wird.

- **Nur halten**
  Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf dem lokalen Laufwerk des Geräts, ohne ihn zu drucken.
- **Nach Druck speichern**
  Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf dem lokalen Laufwerk des Geräts, nachdem er gedruckt wurde.
- **Beispieldruck**
  Wenn ein Druckauftrag an das Gerät gesendet wird, wird nur der erste Satz Kopien gedruckt. Nach dem Prüfen des Inhalts des ersten Kopiensatzes können Sie die verbleibenden Sätze über das Bedienfeld des Geräts drucken. Dies vermeidet das überflüssige Drucken von fehlerhaften Exemplaren.



- Informationen zum Verfahren für das Drucken von auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeicherten Druckdateien finden Sie unter "DATEI DRUCKEN (Seite 7-29)" in "Dokumentendateien".
- Wird von einem Computer aus gedruckt, kann ein Passwort (4 bis 8 Ziffern) festgelegt werden, um die Vertraulichkeit der in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen sicherzustellen.
  Wenn ein solches eingerichtet wurde, muss das Passwort angegeben werden, um Daten drucken zu können.
- [Dokumentendateien] kann sowohl auf der Registerkarte [Job-Handling] als auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Funktion aus der "Dokumentendateien" aus.

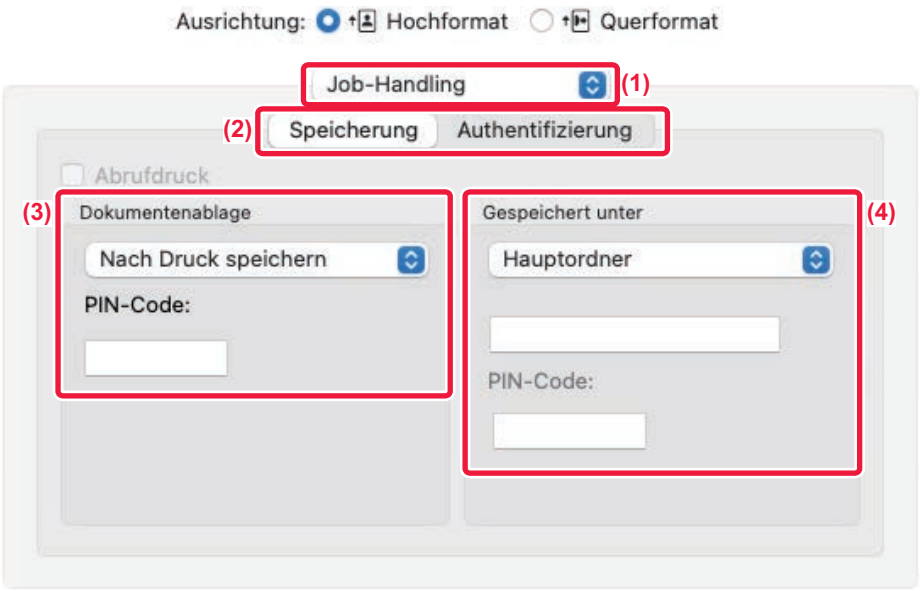
(3) Legen Sie den Ordner zum Speichern der Datei unter "Gespeichert unter" fest.

Um ein Passwort (4- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [PIN-Code], sodass das Häkchen ☑ angezeigt wird.
Aktivieren Sie zum Erstellen einer öffentlichen PDF-Datei zum Betrachten am PC das Kontrollkästchen [PDF für PC-Browsen erstellen] (☑).

- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Dokumentendateien" auf den Wert [Nach Druck speichern] eingestellt.
- Wenn [Offene Ablage] ausgewählt wurde, wird das unter "Dokumentendateien" eingegebene Passwort gelöscht.
- Bei Bedarf können Sie als Datenformat CMYK oder RGB für Daten auswählen, die auf dem Gerät gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen], und wählen Sie das Format unter "Rip-Stil" aus.
- Um eine Datei in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern, muss dieser zunächst unter [Dokumentenbearbeitungen] im "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenablage] erstellt werden. Wenn für den benutzerdefinierten Ordner ein Passwort eingerichtet wurde, geben Sie dieses (eine 5- bis 8-stellige Zahl) in "PIN-Code" auf dem Bildschirm ein.

Wenn unter "Druckrichtlinie" auf der Registerkarte [Konfiguration] festgelegt wurde, dass die Funktion zum Erzwingen der Dokumentenablage stets verwendet werden soll, kann das Kontrollkästchen [Dokumentendateien] nicht deaktiviert werden.

macOS



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie [Speicherung].

(3) Wählen Sie in der „Dokumentenablage" aus, wie die Druckdaten gespeichert werden sollen.

Sofern erforderlich, können Sie ein Passwort eingeben (4- bis 8-stellige Nummer).

(4) Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Datei im "Gespeichert unter“ aus.

Wenn Sie [Benutzerablage] ausgewählt haben, geben Sie den Namen des spezifischen Ordners ein, in dem Sie die Datei speichern möchten.

- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Dokumentenablage" auf den Wert [Nach Druck speichern] eingestellt.
- Wenn [Offene Ablage] ausgewählt wurde, wird das unter "Dokumentenablage" eingegebene Passwort gelöscht.
- Bei Bedarf können Sie als Datenformat CMYK oder RGB für Daten auswählen, die auf dem Gerät gespeichert werden sollen. Wählen Sie unter [Druckeroptionen] die Option [Erweitert1], und wählen Sie das Format unter "Rip-Stil".
- Um eine Datei in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern, muss dieser zunächst unter [Dokumentenbearbeitungen] im "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenablage] erstellt werden. Wenn für den benutzerdefinierten Ordner ein Passwort eingerichtet wurde, geben Sie dieses (eine 5- bis 8-stellige Zahl) im Ordnerauswahlfenster unter "PIN-Code“.

AUTOMATISCHES DRUCKER ALLER GESPEICHERTEN DATEN

Wenn die Benutzerauthentifizierung für das Gerät aktiviert wurde, werden alle (gespeicherten) Dokumentenablage-Druckaufträge eines Benutzers bei dessen Anmeldung automatisch gedruckt. Wenn alle Aufträge gedruckt wurden, werden die gespeicherten Aufträge gelöscht.

Um die Funktion Alle drucken zu verwenden, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard einstellungen] und aktivieren Sie [Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken].
- Klicken Sie beim Ausführen eines Dokumentenablagedrucks zusätzlich zur Benutzerauthentifizierungsinformation auf das Kontrollkästchen "Benutzername", um einen Benutzernamen einzugeben.
  Verwenden dieser Funktion in einer Windows-Umgebung: DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG (Seite 4-4)
  Verwenden dieser Funktion in einer macOS-Umgebung: DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG (Seite 4-16)

Dateien, die mit einem Passwort versehen sind sowie Dateien, die über die Dokumentenablagefunktion geschützt sind, werden nicht gedruckt. Dateien, die sich in einem Passwort geschützten Ordner befinden (ausgenommen Mein Ordner), werden ebenfalls nicht gedruckt.

(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Nach dem Anmelden am Gerät erscheint eine Bestätigungsmeldung. Berühren Sie dann die Taste [OK].

Die in der offenen Ablage, dem Hauptordner und dem anwenderspezifischen Ordner gespeicherten Druckdateien werden automatisch gedruckt und anschließend gelöscht.

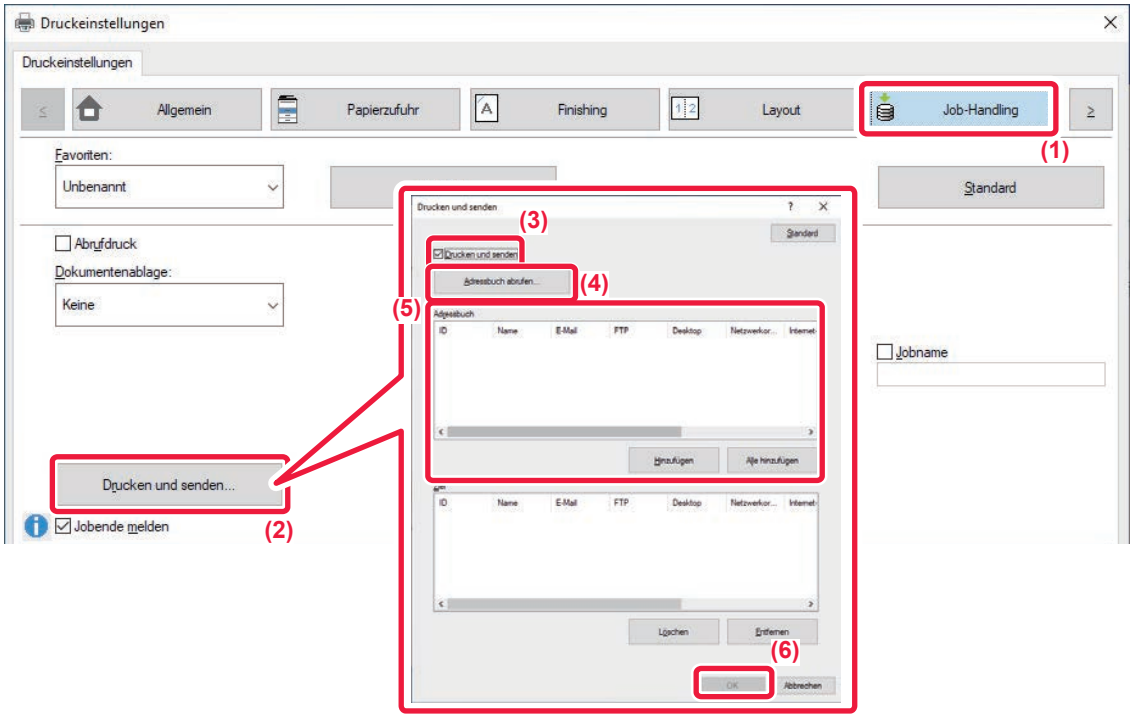
GLEICHZEITIG DRUCKEN UND SENDEN

Mit dieser Funktion können Sie in einer Anwendung erstellte Daten auf dem Gerät ausdrucken und die Daten gleichzeitig an im Gerät gespeicherte Adressen senden.
So können Sie zwei Aufgaben (Drucken und Senden) in einem Vorgang vom Druckertreiber aus durchführen.

- Adressen müssen zuvor im Gerät gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)".
- Sie müssen die vorbereitenden Schritte für alle Sendefunktionen am Gerät ausführen. Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen zu den einzelnen Sendemethoden.

- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken und senden].

(3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Drucken und senden], sodass die Anzeige ☑ erscheint.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Adressbuch holen].

(5) Wählen Sie in der Liste "Adressbuch" die Adresse aus, an die Sie die Daten senden möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die Adresse zur Liste "Ziel" hinzuzufügen.

- Wenn Sie die Daten an alle Adressen senden möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alle hinzufügen].
- Um eine Adresse aus der Liste "Ziel" zu löschen, wählen Sie die Adresse aus und klicken auf die Schaltfläche [Löschen]. Falls Sie alle Adressen löschen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles löschen].

- Es können bis zu 50 Ziele angegeben werden.
- Daten können nicht an eine Internet-Fax-Adresse gesendet werden.

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

Die Einstellungen im Druckertreiber werden auf die Sendeeinstellungen angewendet.

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN

Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben, oder wenn die Anwendung mit der Sie eine zu druckende Datei öffnen, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt auf dem Gerät drucken.
Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS*1	PDF, Encrypt PDF, Compact PDF*1	DOCX, XLSX, PPTX*2
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

*1 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.
*2 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Direktdruckerweiterungskit erforderlich.

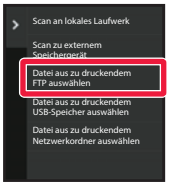
Einige Dateien werden möglicherweise nicht korrekt gedruckt, auch wenn sie in der obigen Tabelle aufgeführt sind.

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER

Wenn ein FTP-Server konfiguriert wurde, können Sie über das Touch-Panel des Geräts Dateien auf dem FTP-Server direkt auswählen und drucken. Dadurch müssen die Dateien nicht mehr vom FTP-Server auf Ihren Computer heruntergeladen und von dort als Druckauftrag an das Gerät gesendet werden.

Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.
DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 4-109)

1 **Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].**

2 

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Datei aus zu druckendem FTP auswählen].

3 **Berühren Sie das Feld des FTP-Servers, auf den Sie zugreifen möchten.**

Wenn ein Server ausgewählt wird, kann die Eingabe eines Benutzernamens und Passworts notwendig sein. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und berühren Sie die Taste [Eingabe].

4 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].
- Das Symbol wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von auf dem FTP-Server befindlichen Ordnern. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.

- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordnertaste eine Ordnerebene nach unten gehen, wird die Taste angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt.
  Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen.
  Sie können weitere Dateiformate unter [Sonstiges] auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleibt das auszuwählende Dateiformat auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Gerätestatus nicht verwendet werden. Wenn Sie ein Dateiformat wählen, das nicht für den Druck über dieses Gerät unterstützt wird, wird die Taste [Start] ausgegraut und ein Druck ist nicht möglich.

5 Wählen Sie die Druckbedingungen aus.

- Wenn Sie in Schritt 4 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrucke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 4 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

6 Berühren Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die ausgewählte Datei heruntergeladen wurde.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies,Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften.
Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

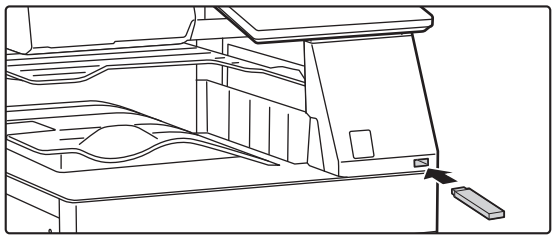
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden.
Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei auf einen im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und diesen am Gerät anschließen, um die Datei direkt zu drucken.

- Verwenden Sie das Format FAT32, NTFS oder exFAT für USB-Speichergeräte.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.
DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 4-109)

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2



Wenn der Bildschirm für die Auswahl der Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speicher gerät (USB) drucken].

Wenn der Bildschirm nicht angezeigt wird, führen Sie folgende Schritte aus.

(1) Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].

(2) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [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].
- Das Symbol wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol wird links neben den Tasten für die Ordner auf dem USB-Speichergerät angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.

- Es können bis zu 500 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordnertaste eine Ordnerebene nach unten gehen, wird die Taste angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.

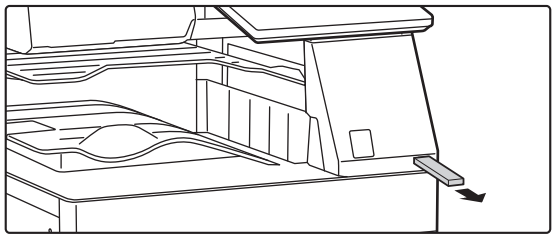
4 Wählen Sie die Druckbedingungen aus.

- Wenn Sie in Schritt 3 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrucke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 3 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

5 Berühren Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde.

6 Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER

Über das Touch-Panel des Geräts können Sie eine Datei in einem Netzwerkordner auswählen und drucken. Selbst wenn der Netzwerkordner nicht registriert ist, können Sie auf diesen zugreifen, indem Sie ihn direkt eingeben oder auf den Pfad des Ordners in der Arbeitsgruppe verweisen.

So registrieren Sie einen Netzwerkordner:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)].

Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.
DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 4-109)

DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER

1 Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Datei aus zu druckendem Netzwerkordner auswählen].

3 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Registrierten Netzwerk ordner öffnen.], und berühren Sie den Netzwerkordner, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.

- Wenn Sie die Taste [Direkteingabe des Ordnerpfads] berühren, wird ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie den Netzwerkordnerpfad direkt eingeben können. Weitere Informationen finden Sie unter "Direkte Eingabe des Netzwerkordnerpfads (Seite 4-99)".
- Wenn Sie die nacheinander die Arbeitsgruppe, den Server und den Netzwerkordner auswählen, können Sie auf den Netzwerkordner zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter "Verweisen auf den Netzwerkordnerpfad (Seite 4-100)".

4 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].
- Das Symbol wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von im Netzwerkordner befindlichen Ordnern. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt.
  Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen. Mit [Sonst.] können Sie weitere Dateitypen auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleiben die auszuwählenden Dateiformate auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Status der Einheit nicht verwendet werden.

- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für den Netzwerkordner zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt. Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen.
  Sie können weitere Dateiformate unter [Sonstiges] auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleibt das auszuwählende Dateiformat auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Gerätestatus nicht verwendet werden. Wenn Sie ein Dateiformat wählen, das nicht für den Druck über dieses Gerät unterstützt wird, wird die Taste [Start] ausgegraut und ein Druck ist nicht möglich.

5 **Wählen Sie die Druckbedingungen aus.**

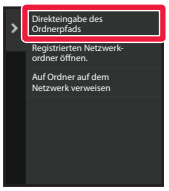
- Wenn Sie in Schritt 4 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrucke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 4 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

6 **Berühren Sie die Taste [Start].**

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde.

Direkte Eingabe des Netzwerkordnerpfads

1



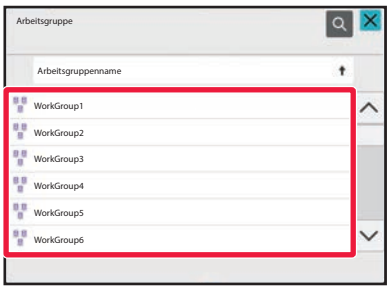
Berühren Sie [Direkteingabe des Ordnerpfads] in Schritt 3 von "DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER (Seite 4-98)".

2 **Geben Sie den Pfad zum Ordner, den Benutzernamen und das Passwort ein.**

Zugriff auf den Netzwerkordner.
Das Verfahren zum Drucken finden Sie in den Schritten 4 bis 6 von "DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER (Seite 4-98)".

Verweisen auf den Netzwerkordnerpfad

1



Berühren Sie in Schritt 3 von "DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER (Seite 4-98)" das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.

2

Berühren Sie die Taste des Servers oder Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.

3

Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners, auf den Sie zugreifen möchten.

Zugriff auf den Netzwerkordner.
Das Verfahren zum Drucken finden Sie in den Schritten 4 bis 6 von "DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER (Seite 4-98)".

- Berühren Sie das Symbol , und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen. Informationen zum Eingeben von Text finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)".
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für die Arbeitsgruppe zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

ÜBERMITTELN EINES DRUCKAUFTRAGS

Durch Auswählen von [Dokumentenbearbeitungen] → [Druckauftrag übermitteln] im "Einstellungen (Webversion)" und Angabe einer Datei können Sie die Datei ohne Verwendung des Druckertreibers direkt ausdrucken.
Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem PC, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem PC aus zugegriffen werden kann, wie z. B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen PC.
Dateiformate, die gedruckt werden können: PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2, und XLSX*2
Dateien mit den Erweiterungen pdf*1, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2 und xlsx*2. Nur verfügbar, wenn der MFP PostScript unterstützt.
Geben Sie das Passwort für die verschlüsselten PDF-Daten in der Spoolwarteschlange der Auftragsstatusmaske ein.

*1 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.
*2 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Direktdruckerweiterungskit erforderlich.

- Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Einstellungen des Geräts aktiviert wurde, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Druckeinstellungen

Wählen Sie die Druckeinstellungen. Wählen Sie die zu druckende Datei unter "Datei auswählen" aus, wählen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf [Drucken].

Option	Beschreibung
Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus.
Papierformat	Legen Sie das Druckformat fest.
Ausrichtung	Wählen Sie unter Druckausrichtung Hoch- oder Querformat aus.
2-seitig drucken	Wählen Sie einseitigen Druck, zweiseitigen Druck (Broschüre) oder zweiseitigen Druck (Notizblock) aus.
Ausgabe	Wenn der Druck in Sätzen erfolgen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Drucke pro Einheit".
Heftung	Wählen Sie die Hefteinstellungen.
Trennseite	Wählen Sie, ob Sie Trennseiten einfügen möchten. Geben Sie an, ob die Trennseiten vor oder nach jedem Satz eingefügt werden sollen. Wählen Sie das Fach mit dem Papier, das Sie verwenden möchten.
Seite anpassen	Beim Druck wird die Datei an das Seitenformat angepasst.
Was drucken	BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder wenn das Direktdruck-Erweiterungsmodul am BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 angeschlossen ist, legen Sie für den Druck einer Excel-Datei fest, ob Sie nur ein Blatt oder die gesamte Datei drucken möchten.
Ausgabefach	Wählen Sie das Ausgabefach für den Druckauftrag.
Offene Ablage	Speichern Sie die Druckdaten in der Offenen Ablage des Geräts.
Druck glänzend	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Druck auf Glanzpapier erfolgen soll.
Faltung	Papierfaltung festlegen.

Option	Beschreibung
Abrechnungscode	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zugewiesenen Abrechnungscodes, und geben Sie dann den Abrechnungscode ein.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies,Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften.
Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei mithilfe von Drag & Drop auf den FTP-Server des Geräts ziehen.

Durchführen des FTP-Drucks

Geben Sie die IP-Adresse dieses Geräts im Feld Servername der FTP-Client-Anwendung ein, um dieses Gerät zu verbinden.

Wenn Sie die zu druckende Datei in den “Ip”-Ordner auf den FTP-Server dieses Geräts hochladen, wird der Druck automatisch gestartet.

- Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Einstellungen des Geräts aktiviert wurde, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

E-MAIL-DRUCK

Wenn Sie Ihr E-Mail-Konto auf dem Gerät konfigurieren, prüft das Gerät Ihren Mail-Server regelmäßig und druckt automatisch empfangene E-Mail-Anhänge ohne Verwendung des Druckertreibers.

So führen Sie das Drucken von E-Mails durch:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Einstellungen für E-Mail Druck] aus, und registrieren Sie Ihr E-Mail-Konto. (Administratorrechte sind erforderlich.)

Drucken von E-Mails

Geben Sie mithilfe der E-Mail-Software ihres Computers die E-Mail-Adresse des Geräts unter "Adresse" an, und senden Sie die Mail mit dem zu druckenden Dateianhang.

In die E-Mail können Steuerbefehle eingegeben werden, um die Anzahl der Kopien und das Druckformat zu spezifizieren.

Die Befehle werden in der Form "Befehlname = Wert" eingegeben, wie nachfolgend dargestellt.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Die Steuerbefehle beispielsweise umfassen:

Funktion	Befehlname	Werte
Kopien	KOPIEN	1 bis 9999
Heftung*1	HEFTUNGSOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Lochung*2	PUNCH	AUS, EIN
Lochung	LOCHNUMMER	ZWEI, DREI, VIER, VIERBREIT
Sortieren	SORTIEREN	AUS, EIN
2-seitiger Druck	DUPLEX	OBEN, LINKS, RECHTS, AUS
Kontonummer*3	KONTONUMMER	Zahl (5- bis 8-stellig)
Dateiformat*4	SPRACHE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPIER	Das Papier, das verwendet werden kann (LETTER, A4 u. a.)
Faltung*5	V-FALTUNG	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Falten (Z-Falten)*6	FALTEN	AUS, A3, A4, B4, 8K, LEDGER, LEGAL, MXLEGAL, LETTER

Funktion	Befehlname	Werte
Dokumentenablage*7	ABLAGE	AUS, EIN
	ORDNERNAME	Bis zu 28 Zeichen
Offene Ablage*7	OFFENEABLAGE	AUS, EIN
Ausgabe	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, OBERES FACH
An Seite anpassen	BILDANSEITEANPASSEN	AUS, EIN
Auf Glanzpapier drucken	MEDIENTYP	GLÄNZEND
Seiten drucken	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Was drucken?*8	ALLSHEETS	AUS, EIN

*1 Ist nur aktiviert, wenn ein Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist. "OHNE HEFTKLAMMER" ist nur aktiviert, wenn ein Innerer Finisher, Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter), die das Heften ohne Heftklammern ermöglichen, installiert ist.
*2 Ist nur aktiviert, wenn ein Lochmodul am Inneren Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) angebracht ist.
*3 Kann mit Ausnahme der Authentifizierung durch Benutzernummer ausgelassen werden.
*4 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist für POSTSCRIPT und PDF-Dateien das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.
*5 Wenn ein Direktdruck-Erweiterungsmodul installiert ist.
*6 Wenn die Falteinheit installiert wurde.
*7 Nur aktiviert, wenn entweder "Dokumentenablage" oder "Offene Ablage" auf "ON" steht. Wenn beide auf "ON" gesetzt wurden, ist diese Option deaktiviert.
*8 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Direktdruck-Erweiterungsmodul angeschlossen.

- Der Mailtext muss ein Textformat aufweisen. Wenn Sie Rich Text (HTML) benutzen, haben die Befehle keine Wirkung.
- Wenn Sie in den Mailtext "Config" eingeben, wird eine Liste der Steuerbefehle zurückgegeben.
- Wenn der Textteil der Nachricht leer ist, wird der Druckvorgang gemäß den im "Einstellungen (Administrator)" unter [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Anfangsstatus einstellen] vorgenommenen Einstellungen durchgeführt. Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Geben Sie nur dann einen Dateityp an, wenn die Seitenbeschreibungssprache festgelegt werden soll. Normalerweise muss kein Dateityp eingegeben werden.
- Bilder, wie z. B. der Textkörper einer eingegangen E-Mail und das Logo in der Signatur, können ebenfalls gedruckt werden.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies,Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften.
Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

Universal Print

Universal Print ist ein Dienst, der ermöglicht, dass Daten von Benutzern und Computern, die per Microsoft 365 verbunden sind, über den Universal Print Dienst, ausgeführt von Microsoft, auf MFPs und Druckern gedruckt werden können. Mit Universal Print können MFPs und Drucker mithilfe von Azure Active Directory zentral überwacht und konfiguriert werden, ohne dass für die Überwachung und Konfiguration auf jedem Computer der Benutzer ein Druckerserver und Druckertreiber installiert werden muss.
Benutzer können auch über die Cloud auf MFPs und Druckern drucken, die mit dem Universal Print Dienst verbunden sind, ohne dass auf jedem Computer der Benutzer ein Druckertreiber installiert werden muss.

- Dieser Abschnitt beschreibt die Lizenzen und sonstigen Informationen, die für Universal Print erforderlich sind, vorausgesetzt, Sie haben diese entsprechend vorbereitet.
  Für weitere Informationen über die für Universal Print erforderlichen Lizenzen wenden Sie sich an Microsoft.
- Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.

VOR DER VERBINDUNG MIT DEM Universal Print DIENST

Stellen Sie vor der Verbindung des Geräts mit dem Universal Print Dienst sicher, dass das Gerät zuvor mit dem Internet verbunden ist und dass [IPP INFRA] im Client-Port unter "Port-Steuerung (Seite 9-229)" im Einstellungsmodus aktiviert ist.
Das Gerät muss zudem in Azure Active Directory und auf dem Client-PC registriert sein, bevor es mit dem Universal Print Dienst verwendet werden kann. Weitere Informationen über die Registrierung im Azure Active Directory und auf dem Client-PC siehe "Einstellungen von Universal Print (Seite 4-106)".

Druckmethoden

Nach abgeschlossener Registrierung können Sie über verschiedene Windows-Anwendungen drucken.
Öffnen Sie das Druckmenü der jeweiligen Anwendung, wählen Sie das Gerät und führen Sie den Druck aus.

Druckberechtigungen für ungültige Benutzer

Druckvorgänge über Universal Print werden wie Aufträge von "Andere Benutzer" behandelt. Wenn also im Einstellungsmodus " Kein Druck bei ungültigem Benutzer (Seite 9-159)" aktiviert ist, deaktivieren Sie die Einstellung. Wenn zudem in der Sharp OSA-Anwendung die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, muss die Sharp OSA-Anwendung zulassen, dass ungültige Benutzer einen Druckvorgang ausführen können.

Registrieren und Löschen über den Universal Print Dienst

Sie können das Gerät unter "Einstellungen von Universal Print (Seite 4-106)" registrieren oder löschen.

Betrieb im Energiesparmodus

Drucke über Universal Print sowie normale Druckvorgänge können im Energiesparmodus ausgeführt werden. Der Druck wird gestartet, sobald die Daten an das Gerät übermittelt werden.

Beim Registrieren mit Universal Print wechselt das Gerät nicht zu " Geringer Strom" in "Ruhemodus-Strompegel (Seite 8-7)."

Einstellungen von Universal Print

Mit dieser Funktion können Sie das Gerät in Azure Active Directory registrieren oder daraus entfernen, den aktuellen Registrierungsstatus prüfen oder die Universal Print Funktion aktivieren oder deaktivieren.

Starten Sie für die Registrierung mit Azure Active Directory den Einstellungsmodus über Ihren Webbrowser.

REGISTRIERUNG DES GERÄTS MIT Azure Active Directory

Um das Gerät für den Universal Print Dienst zu registrieren, führen Sie die unten genannten Schritte im Webverwaltung-Bildschirm aus.

(1) Öffnen Sie "Einstellungen von Universal Print" in den Systemeinstellungen.

(2) Prüfen Sie den Druckernamen und klicken Sie unter "Registrieren mit Universal Print" auf "Ausführen".

Es werden ein Registrierungscode sowie eine URL für die Registrierung des Codes angezeigt. Der Registrierungscode ist 15 Minuten lang gültig. Wenn Sie sich nach Ablauf dieser 15 Minuten registrieren, müssen Sie von vorne beginnen.

(3) Klicken Sie für die Code-Registrierung auf die URL.

Es wird ein separates Fenster angezeigt, in dem Sie Ihren Registrierungscode eingeben können.

(4) Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Registrierungscode einzugeben.

(5) Zeigen Sie den Verwaltungsbildschirm von Azure Active Directory Universal Print in einem Webbrowser an.

(6) Wählen Sie den registrierten Drucker und klicken Sie auf [Drucker teilen].

(7) Klicken Sie auf [Mitglieder] und dann auf [Hinzufügen].

(8) Wählen Sie in der Liste ein Mitglied oder eine Gruppe aus, die Sie für das Gerät verwenden möchten.

Um das Gerät mit dem Universal Print Dienst verwenden zu können, fahren Sie mit "Registrieren des Geräts an den jeweiligen Client-PCs" unten fort.

REGISTRIEREN DES GERÄTS AN DEN JEWEILIGEN CLIENT-PCS

Um das Gerät an den jeweiligen Client-PCs zu registrieren, führen Sie auf Ihrem Computer die unten genannten Schritte aus.

(1) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Einstellungen] → [Konten].

(2) Klicken Sie unter [Zugriff über Arbeitsplatz oder Schule] auf [Verbinden].

Sofern notwendig, befolgen Sie die Eingabeaufforderungen, um sich mit Ihrem Microsoft 365 Konto anzumelden.

(3) Klicken Sie auf [Startseite] und dann auf [Geräte].

(4) Klicken Sie auf [Drucker und Scanner] und dann auf [Drucker oder Scanner hinzufügen].

(5) Wählen Sie ein registriertes Gerät aus der Liste aus.

Nach Abschluss dieses Vorgangs ist die Einheit bereit für die Verwendung mit dem Client-PC.

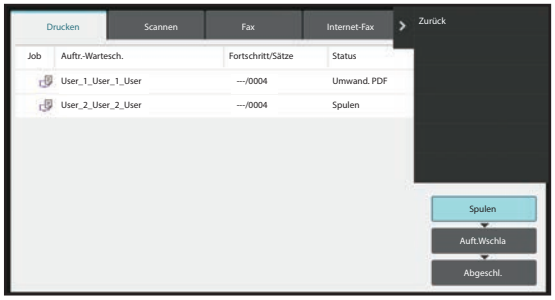
LÖSCHEN AUS Azure Active Directory

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Gerät bereits für den Universal Print-Dienst registriert wurde.
Um das Gerät aus dem Universal Print Dienst zu entfernen, klicken Sie auf der Website (Administrator) auf [Systemeinstellungen] → [Universal Print Einstellungen], und klicken Sie dann auf die Taste [Löschen].

DRUCKAUFTRÄGE

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

Wenn Sie die Taste für die Auftragsstatusanzeige berühren, erscheint eine Auftragsliste. Um den Status eines Druckauftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Drucken].
Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, lesen Sie das "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)".



DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI

Die PDF-Verschlüsselung wird verwendet, um eine PDF-Datei zu schützen, indem das Drucken oder Bearbeiten der Datei erst nach der Eingabe eines Passworts gestattet wird.
Wenn Sie eine verschlüsselte PDF-Datei direkt drucken möchten, die sich auf dem FTP-Server, einem angeschlossenen USB-Speichergerät, usw. befindet, setzen Sie das Passwort zurück, und starten Sie den Druckvorgang.

- Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.
- Zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei mithilfe des Druckertreibers geben Sie das Passwort beim Öffnen der Datei auf Ihrem Computer ein.
- Das Drucken ist nicht möglich, wenn Ihnen das Passwort für eine verschlüsselte PDF-Datei nicht bekannt ist.
- Die verschlüsselten PDF-Versionen, die direkt gedruckt werden können, sind 1.6 (Adobe Acrobat 7.0) und niedriger.

(1) Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend die Taste [ ].

(2) Berühren Sie die Taste [Spulen].

Wenn die Liste eine verschlüsselte PDF-Datei enthält, wird eine Meldung angezeigt, dass eine verschlüsselte PDF-Datei vorhanden ist.

(3) Berühren Sie die Druckauftragstaste für die verschlüsselte PDF-Datei.

Es können nicht mehrere verschlüsselte PDF-Dateien ausgewählt werden.

(4) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Passwort für verschl. PDF eingeben.].

(5) Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein, und berühren Sie die Taste [Ja].

Geben Sie das Hauptpasswort ein, wenn sowohl ein Hauptpasswort als auch ein Benutzerpasswort (das zum Öffnen der Datei verwendet wird) gesetzt sind.

PAPIERWECHSEL ZU EINEM ANDEREN PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT

Wenn der Druckvorgang angehalten wird, weil der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in dem im Druckertreiber angegebenen Format in das Gerät eingelegt wurde, wird im Touch-Panel eine entsprechende Meldung angezeigt.
Der Druckvorgang wird automatisch gestartet, wenn in das Gerät Papier eingelegt wurde. Wenn nicht umgehend Papier im erforderlichen Format verfügbar ist, können Sie Papier verwenden, das in ein anderes Fach eingelegt wurde.

Wenn Sie ein anderes Papierformat gewählt haben, wird das Papier möglicherweise nicht korrekt bedruckt. Beispielsweise könnte der Text oder das Bild über den Blattrand hinausragen.

(1) Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige.

(2) Berühren Sie die Taste des Auftrags, für den "Papier leer" angezeigt wurde.

(3) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Papier erneut auswählen].

(4) Berühren Sie die Taste für das Fach, in dem sich das zu verwendende Papier befindet, und berühren Sie die Taste [OK].

DRUCKFREIGABE-FUNKTION

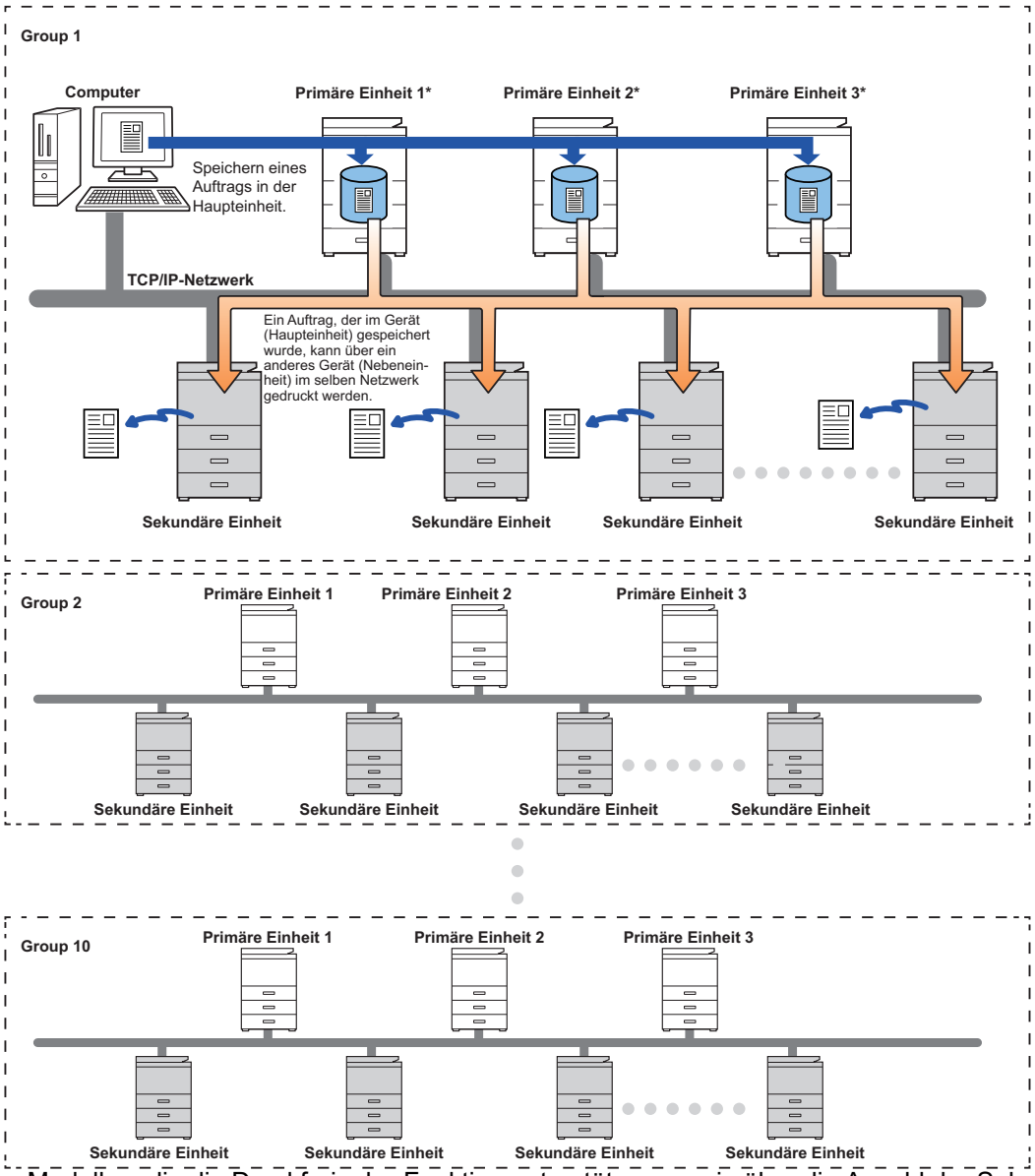
DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Falls mehrere Geräte vorhanden sind, die die Druckfreigabe-Funktion im selben Netzwerk unterstützen, kann diese Funktion zur Speicherung der Daten in dem Gerät verwendet werden, das als Haupteinheit eingerichtet wurde. Die gespeicherten Daten werden dann über die festgelegte Sekundäreinheit gedruckt (es können mehrere Sekundäreinheiten festgelegt werden).

DRUCKEN MEHRERER GRUPPEN

Haupt- und Sekundäreinheiten können gruppiert werden.
Wählen Sie eine registrierte Gruppe und verwenden Sie für die ausgewählte Gruppe die Druckfreigabe-Funktion.
Druckfreigabe-Einstellungen, wie z. B. Haupteinheit, Sekundäreinheit und Gruppeneinstellungen können auf der Website (Administrator) unter [Systemeinstellungen] → [Druckeinstellungen] → [Druckfreigabeeinstellungen] konfiguriert werden.

Abrufdruck Einstellungen (Seite 9-84)



Informationen zu Modellen, die die Druckfreigabe-Funktion unterstützen, sowie über die Anzahl der Sekundäreinheiten, die über eine Haupteinheit gesteuert werden können, erhalten Sie von Ihrem Händler.
*Verfügbar für Modelle mit lokalem Laufwerk.

- Maximal 3 Haupteinheiten können eingestellt werden.
- Für das Drucken mehrerer Gruppen können maximal 10 Gruppen registriert werden.
- Ist die Benutzerauthentifizierung aktiviert, können nur Aufträge des aktuell angemeldeten Benutzers gedruckt werden.
- In einer Umgebung mit gemischten Modellen erzielen einige Druckertreiber nicht das gewünschte Druckergebnis.

VOR VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die vor Verwendung der Druckfreigabe-Funktion konfiguriert werden müssen.

EINSTELLUNGEN AM GERÄT

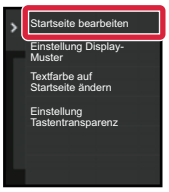
Zum Verwenden der Druckfreigabe-Funktion konfigurieren Sie diese im Einstellungsmodus (Administrator).

Fixieren der IP-Adresse des Geräts

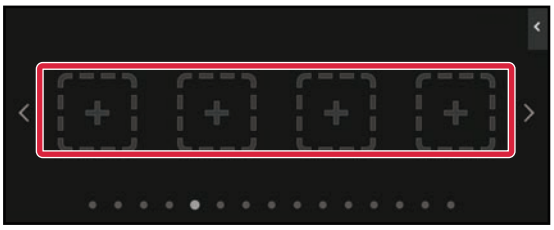
Wird das Gerät in einer DHCP-Umgebung verwendet, kann sich die IP-Adresse des Geräts möglicherweise ändern. Falls dies geschieht, können keine Druckfreigabedaten an das Gerät übermittelt werden.

Hinzufügen des Druckfreigabe-Symbols zur Startseite

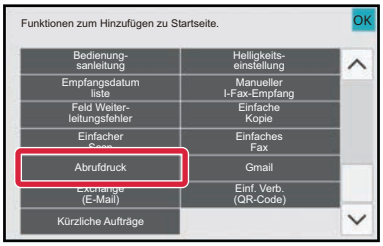
Diese Einstellung ist nicht erforderlich, wenn bereits das Symbol für die Druckfreigabe hinzugefügt wurde.

1 

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Startseite bearbeiten].

2 

Berühren Sie im Modus "Startbildschirm bearbeiten" eine Stelle, die keine Schnellzugrifftaste enthält.

3 

Berühren Sie [Abrufdruck].

4 **Berühren Sie die Taste [Ende bear.].**

Der Modus "Startbildschirm bearbeiten" wird beendet und Sie können zur Startseite zurückkehren.

INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE HAUPTEINHEIT

Installieren Sie den Druckertreiber für die Haupteinheit auf Ihrem Computer. Weitere Informationen über die Verfahren zum Installieren des Druckertreibers finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Aufträgen in der Haupteinheit sowie die Auswahl und das Drucken von Aufträgen über eine Sekundäreinheit.

SPEICHERN EINES AUFTRAGS IN DER HAUPTEINHEIT ÜBER IHREN COMPUTER

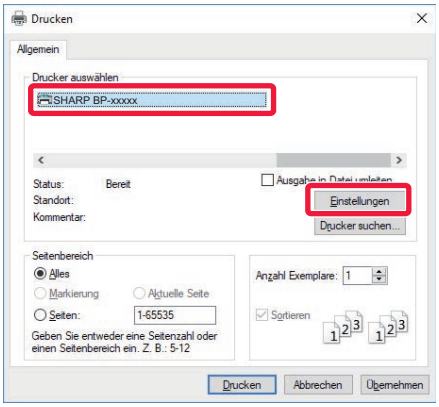
Ist für das Gerät die Benutzerauthentifizierung aktiviert, müssen Sie Ihre Benutzerdaten (Login-Name, Passwort usw.) im Einstellungsbildschirm des Druckertreibers eingeben, um Druckaufträge ausführen zu können.* Weitere Erläuterungen zu den Einstellungen finden Sie unter "DRUCKERFUNKTION (Seite 4-3)".

* Die erforderlichen Benutzerdaten sind abhängig von der jeweils verwendeten Authentifizierungsmethode. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Geräteadministrator.

- Prüfen Sie das für den Druck verwendete Papierformat und die Papierart.
- Wählen Sie ein Papierformat und eine Papierart, die vom verwendeten Gerät unterstützt wird.
- Wenn Sie ein Papierformat oder eine Papierart wählen, die nicht unterstützt wird, können Sie möglicherweise nicht drucken.

In einer Windows-Umgebung

1

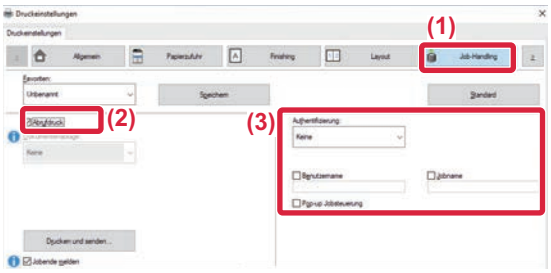


Öffnen Sie das Druckertreiber-Einstellungsfenster.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber für die Haupteinheit

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

2



Konfigurieren Sie die Druckfreigabe-Funktion.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Abrufdruck] ☑.

(3) Geben Sie nach Bedarf die Benutzerdaten ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellung Authentifizierung (Seite 9-153)".

- Die Druckfreigabe-Funktion und die Dokumentenablage-Funktion können nicht gleichzeitig verwendet werden.
- Beim Drucken können die Anzahl an Kopien geändert werden.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [Abrufdruck] ☑ unter [Druckrichtlinie] auf der Registerkarte [Konfiguration] aktivieren, ist diese Funktion immer aktiviert und die Informationen über verschiedene Funktionen werden nicht mehr im Druckeinstellungsbildschirm angezeigt.
- Wenn die Speicherkapazität der Haupteinheit kleiner 10 MB ist, kann der Auftrag nicht gespeichert werden. Löschen Sie nicht benötigte Aufträge und drucken Sie erneut.

3



Wählen Sie die erforderlichen Druckeinstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4

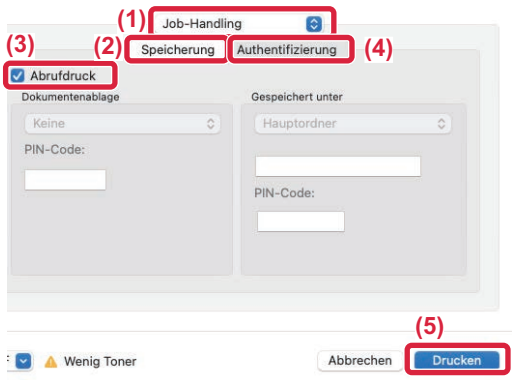
Starten Sie den Druckvorgang.

In einer macOS Umgebung

1

Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Drucken] aus. Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.

2



Konfigurieren Sie die Druckfreigabe-Funktion.

(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Klicken Sie auf [Speicherung].

(3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Abrufdruck] ☑.

(4) Klicken Sie auf [Authentifizierung] und geben Sie nach Bedarf Ihre Benutzerdaten ein.

Ist die Benutzerauthentifizierung deaktiviert, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellung Authentifizierung (Seite 9-153)".

(5) Wählen Sie die erforderlichen Druckeinstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

- Die Druckfreigabe-Funktion und die Dokumentenablage-Funktion können nicht gleichzeitig verwendet werden.
- Beim Drucken können die Anzahl an Kopien geändert werden.
- Wenn die Speicherkapazität der Haupteinheit kleiner 10 MB ist, kann der Auftrag nicht gespeichert werden. Löschen Sie nicht benötigte Aufträge und drucken Sie erneut.

3

Starten Sie den Druckvorgang.

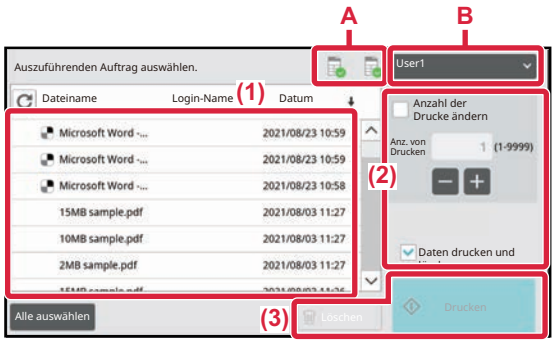
DRUCKEN/LÖSCHEN EINES IN DER HAUPTEINHEIT GESPEICHERTEN AUFTRAGS ÜBER EINE SEKUNDÄREINHEIT

Dieser Abschnitt beschreibt das Drucken und Löschen eines gespeicherten Auftrags über eine Sekundäreinheit.

1 Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Abrufdruck].

- Es wird eine Liste der Aufträge angezeigt, die in der Haupteinheit gespeichert wurden.
- Wenn die Haupteinheit nicht eingeschaltet ist, wird eine Meldung angezeigt und Sie können die gespeicherten Aufträge nicht anzeigen.

2



Drucken oder löschen Sie den ausgewählten Auftrag.

(1) Berühren Sie den Auftrag, den Sie drucken oder löschen möchten. Das Kontrollkästchen ist aktiviert ☑.

Es können mehrere Aufträge ausgewählt werden. Über die Taste [Alle auswählen] können alle Aufträge ausgewählt werden.

(2) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen.

Wenn Sie nach dem Drucken den Auftrag aus der Haupteinheit löschen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Daten drucken und löschen] ☑. (Beim Löschen des Auftrags ist dieser Schritt nicht erforderlich.)

(3) Starten Sie den Druck- oder Löschvorgang.

Wenn Sie den Auftrag löschen, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt. Wählen Sie [Ja], um den Löschvorgang zu bestätigen.

A: Gerätesymbol

Es wird der Kommunikationsstatus mit der Haupteinheit angezeigt. Wenn Sie dieses Gerätesymbol berühren, werden detaillierte Informationen angezeigt.

B: Pulldownmenü

Wird angezeigt, wenn die Funktion für die Kollaboration der MFP-Gruppe verwendet wird.
Wenn Sie in diesem Pulldownmenü eine andere MFP-Gruppe auswählen, werden die Druckaufträge der anderen MFP-Gruppen angezeigt.

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, werden nur Druckaufträge des momentan angemeldeten Benutzers angezeigt.

- Wenn Sie Einstellungen wie z. B. Heften ausgewählt haben, die nicht ausgeführt werden können, weil diese Option von der Sekundäreinheit nicht unterstützt wird, wird diese Einstellung ignoriert.
- Handelt es sich bei dem ausgewählten Auftrag um eine PS-Datei, kann der Auftrag nur gedruckt werden, wenn die Sekundäreinheit den Druck von PS-Dateien unterstützt.

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Weitere Informationen über die Einstellung von Elementen finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe.
DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE (Seite 4-6)

PS/Windows PPD/macOS PS: Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich. Die technischen Daten der einzelnen Funktionen unter Windows PPD und macOS PS variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.

Allgemein

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Exemplare	1-9999	1-9999	1-9999	1-9999
Sortieren	Ja	Ja	Ja	Ja
Originalgröße	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausgabegröße	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausrichtung	Ja	Ja	Ja	Ja
An Papierformat anpassen	Ja	Ja	Nein	Ja
Zoom	Ja	Ja	Ja	Ja
2seitig	Ja	Ja	Ja	Ja
N-auf	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
Heften	Ja	Ja	Ja	Ja
Dokumentendateien	Ja	Ja	Nein	Ja

- Zoom (PCL6/Windows PPD): Das horizontale und vertikale Verhältnis kann nicht separat festgelegt werden.
- Heften: Wenn ein Innerer Finisher, Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde (für die Lochfunktion ist zudem das Lochermodul erforderlich).

Papierzufuhr

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Ausgabegröße	Ja	Ja	Nein	Nein
Papierfach	Ja	Ja	Ja	Ja
Papierart	Ja	Ja	Ja	Ja
Schachtstatus	Ja	Ja	Nein	Nein
Letter-R-Format als Letter-Format erzwingen	Ja	Ja	Nein	Ja

Finishing

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Heften/Sattelheftung	Ja	Ja	Ja	Ja
Lochung	Ja	Ja	Ja	Ja
Falten	Ja	Ja	Ja	Ja
Versatz	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausgabe	Ja	Ja	Ja	Ja
Trennblatt	Ja	Ja	Nein	Ja

- Heften/Lochung: Wenn ein Innerer Finisher, ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist. (für die Lochfunktion ist zudem das Lochermodul erforderlich.)
- Falten: Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde.

Layout

Funktion		PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
2seitig		Ja	Ja	Ja	Ja
Kapiteleinschübe		Ja	Nein	Nein	Nein
Broschüre		Ja	Ja	Ja	Ja
N-auf	Seitennr.	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
	Wiederholen	Ja	Nein	Nein	Nein
	Reihenfolge	Ja	Ja	Nein	Ja
	Rahmen	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf mit Deckblatt	Ja	Nein	Nein	Nein
	100% N-Up	Ja	Ja	Nein	Nein
Posterdruck		Ja	Ja	Nein	Nein
Druckposition	Rand wechseln	0 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	0 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	0 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	0 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)
	Registerkarte Verschiebung	Ja	Ja	Nein	Nein
	Kundenspezifisch	Ja	Ja	Nein	Nein

Job-Handling

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Druckfreigabe	Ja	Ja	Nein	Ja
Dokumentenablage	Ja	Ja	Nein	Ja
PDF für PC-Browsen erstellen	Ja	Nein	Nein	Nein
Drucken und senden	Ja	Nein	Nein	Nein
Benachrichtigung bei Auftragsende	Ja	Ja	Nein	Nein
Authentifizierung	Ja	Ja	Nein	Ja

Einfügen

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Deckblatteinfügemodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Folientrennblätter	Ja	Ja	Nein	Ja
Durchschlagkopie	Ja	Ja	Nein	Nein
Registerseiten	Ja	Ja	Ja	Ja

Deckblatteinfügemodus (Windows PPD/macOS PS): Es können nur Deckblätter eingelegt werden.

Stempel

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Wasserzeichen	Ja	Ja	Ja	Ja
Bildstempel	Ja	Ja	Nein	Nein
Überlagerung	Ja	Ja	Nein	Nein
Verstecktes Muster	Ja	Nein	Nein	Nein
Kopienstempel	Ja	Nein	Nein	Nein

Bildqualität

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Druckmodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Grafikmodus	Ja	Nein	Nein	Nein
Bitmapkomprimierung	Ja	Ja	Nein	Nein
Schärfe	Ja	Ja	Ja	Ja
Überwachung	Ja	Ja	Ja	Ja
Glätten	Ja	Ja	Nein	Nein
Text zu Schwarz	Ja	Ja	Nein	Nein
Vektor zu Schwarz	Ja	Ja	Nein	Nein
Toner-Sparmodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Bildeinstellungen	Ja	Ja	Nein	Nein
Schriftart	Ja	Ja	Nein	Nein
Zeilenbreite	Ja	Nein	Nein	Nein
Anpassung Fettschrift	Ja	Ja	Ja	Ja

Toner-Sparmodus: Diese Einstellung ist möglicherweise für einige Anwendungen und Betriebssysteme nicht verfügbar.

Detaillierte Einstellungen

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Spiegelbild	Nein	Ja	Ja	Ja
PS-Fehlerinformationen	Nein	Ja	Ja	Nein
PS-Durchgang	Nein	Ja	Nein	Ja
Jobkomprimierung	Nein	Ja	Nein	Ja
Tandemdruck	Ja	Ja	Nein	Nein
Drucken leerer Seiten unterbinden	Ja	Ja	Nein	Nein
Registrierung des individuellen Bilds	Ja	Nein	Nein	Nein
Sonstige Einstellungen				
• Eingangsauflösung	Ja	Ja	Nein	Nein
• Schattierung	Ja	Nein	Nein	Nein
• Spool-Datenformat	Ja	Ja	Nein	Nein
• Druckbereich	Ja	Ja	Nein	Nein
• Rip-Stil	Ja	Ja	Nein	Nein
• Duplex-Stil	Ja	Ja	Nein	Nein
• Abkürzung Auftragsbez.	Ja	Ja	Nein	Nein
• Treib Wiederg JPEGs verw.	Ja	Ja	Nein	Nein
• Erweitern	Nein	Nein	Nein	Nein
• Linienstärke anpassen	Ja	Nein	Nein	Nein
• Scharfer Text	Ja	Ja	Ja	Ja
• Text-/Zeilensteuerung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Text-/Zeilen-Knockout-Steuerung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Fotobild	Ja	Ja	Ja	Ja
• Bilderweiterung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Treibereinstellungspriorität	Ja	Ja	Nein	Nein

ABRECHNUNGSCODE FÜR DIE VERWENDUNG DES DRUCKERTREIBERS FESTLEGEN

Sie können einen Abrechnungscode über den Drucker des Geräts eingeben.
Einen Überblick über einen Abrechnungscode finden Sie unter "ABRECHNUNGSCODE (Seite 8-28)".

ABRECHNUNGSCODE AKTIVIEREN

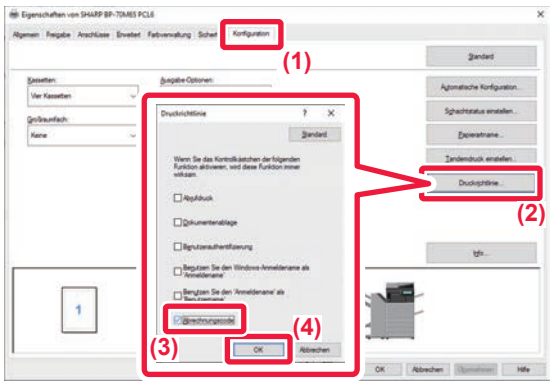
Diese Einstellung ist nur in Windows-Umgebungen erforderlich. (In macOS-Umgebungen ist die Option immer verfügbar)

1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus.**

- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

2 **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts, und wählen Sie [Druckereigenschaften] aus.**

3



Geben Sie einen Abrechnungscode an

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

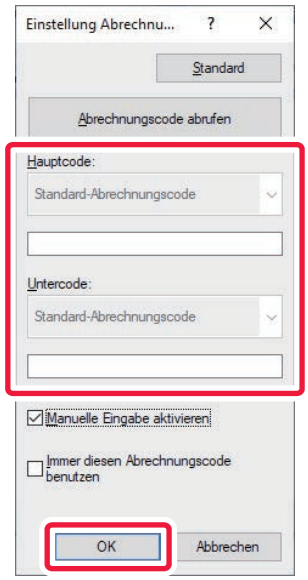
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckrichtlinie].

(3) Legen Sie das Kontrollkästchen [Abrechnungscode] auf ☑ fest,

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

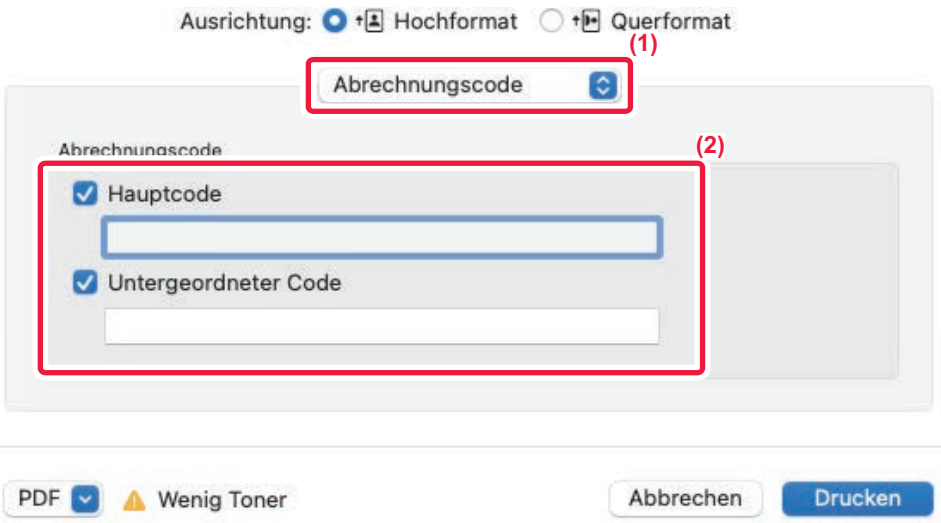
Windows

Wenn der Druckvorgang beginnt, wird der Bildschirm "Abrechnungscodeeinstellung" angezeigt.
Geben Sie Haupt- und Subcode ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Um den festgelegten Abrechnungscode beizubehalten, wählen Sie für [Always Use This Billing Code] immer die Option ☑.



- Sie können auf [Suchen Sie den Rechnungsposten] klicken, um die Abrechnungscodeliste des Geräts abzurufen und den Abrechnungscode aus der Liste auszuwählen.
- Wenn Sie den Druck gestartet haben, ohne einen Abrechnungscode festzulegen, wird ein Verwendungscode im Auftragsprotokoll aufgezeichnet.

macOS



(1) Wählen Sie [Abrechnungscode].

(2) Geben Sie Haupt- und Subcode ein.

AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG

Bei Verwendung einer Benutzer-Authentifizierung müssen Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort eingeben, um über einen Druckertreiber drucken zu können.
Die Funktion der Einmalanmeldung kann verwendet werden, wenn die Authentifizierung über Active Directory sowohl für das Gerät als auch für den Computer verwendet wird.
Wenn Sie diese Funktion verwenden und über einen Druckertreiber drucken, wird der Druckjob an das Gerät geschickt. Hierfür werden dieselben Authentifizierungsdaten verwendet, die Sie auch für die Anmeldung am Computer verwendet haben. Auf diese Weise können Sie problemlos Jobs über den Druckertreiber drucken, ohne dass Sie für jeden Druck Ihren Benutzernamen oder Ihr Kennwort eingeben müssen, vorausgesetzt die Benutzer-Authentifizierung ist aktiviert.

Für die Authentifizierung mit Einmalanmeldung muss die Authentifizierung per Active Directory sowohl auf dem Gerät als auch auf dem Computer ausgeführt werden. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn der Computer Windows verwendet.

EINSTELLUNGEN

Active Directory muss bereits vorab auf dem Gerät aktiviert sein. Weitere Informationen über Active Directory finden Sie unter "ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION (Seite 8-27)". Wenn Sie Active Directory aktiviert haben, konfigurieren Sie die unten aufgeführten Einstellungen im Druckertreiber.

(1) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus.

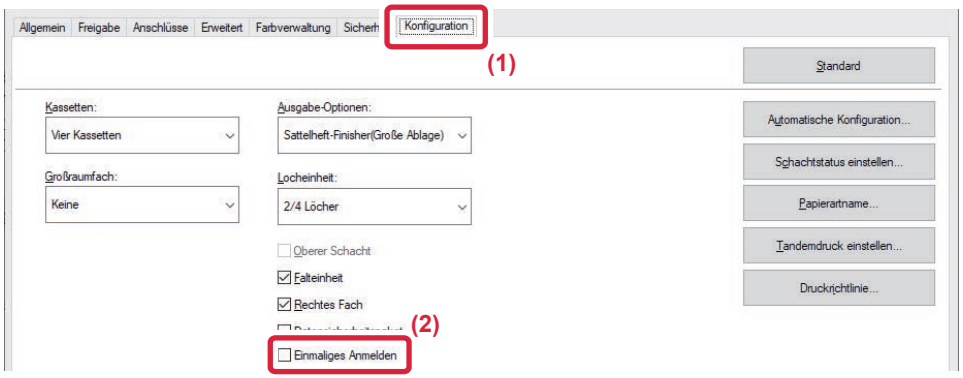
- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

(2) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckertreibers und wählen Sie [Druckereigenschaften].

Die Druckereigenschaften werden angezeigt.

(3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].

(4) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Einmaliges Anmelden] auf ☑.



Authentifizierungsoptionen

Weitere Informationen zum Authentifizierungsverfahren finden Sie unter "DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION (Seite 4-9)".

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) [Wählen Sie unter [Authentifizierung] die Option [Einmaliges Anmelden].

- Sie können die Einmalauthentifizierung auch über die Dialogfelder Job-Handling und Benutzer-Authentifizierung ausführen.
- Wenn die Einmalauthentifizierung aktiviert ist, kann die Option [Drucken und Senden] nicht verwendet werden.
- Wenn Sie sich bereits vorab per Einmalanmeldung am Gerät angemeldet haben, haben Sie die Berechtigungen des Benutzerkontos, mit dem Sie sich angemeldet haben.
  Wenn Sie die Einmalanmeldung verwenden, ohne sich am Gerät anzumelden, entsprechen die Benutzerberechtigungen denen von "Benutzer". In diesem Fall stehen Ihnen ggf. nur begrenzte Funktionen zur Verfügung.
- Wird die Einmaliges Anmelden ohne Anmeldung am Gerät verwendet, entspricht der Benutzername im Auftragsprotokoll dem Namen, der über den Druckertreiber festgelegt wurde. Wird der Benutzername nicht über den Druckertreiber festgelegt, entspricht der Benutzername im Auftragsprotokoll dem Anmeldenamen am Computer.



FAX

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX 5-3
FAXMODUS 5-6
EINFACHER MODUS 5-6
NORMALER MODUS 5-8
AUSWÄHLEN DES FAXMODUS 5-9
TASTE [R] 5-9
FAXÜBERTRAGUNG 5-10

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN. 5-13
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN 5-13
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH 5-14
GEWÄHLTE ZIELADRESSEN 5-16
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE 5-17
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH 5-18
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH 5-20
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN 5-22
SENDEN MIT WAHLFOLGEN 5-24

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN . . . 5-25
FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN 5-25
AUSRICHTUNG DES ORIGINALS 5-27
AUTOMATISCHES VERKLEINERN DES ÜBERTRAGENEN DOKUMENTS 5-28
ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE 5-28
DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS 5-28
BEI BESETZTER LEITUNG 5-29
WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT . . 5-29
FAXZIELADRESSE BESTÄTIGUNGSMODUS 5-30
PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS 5-31
FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN 5-32
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG 5-32
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM FAXVERSAND IM DIR. SENDEN-MODUS 5-34
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG 5-36
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIR. SENDEN-MODUS . . 5-38
ÜBERTRAGUNGEN MITHILFE DES LAUTSPRECHERS . . 5-40
SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG) 5-41
ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN 5-44
EIN FAX DIREKT VOM COMPUTER AUS SENDEN (PC-Fax) 5-45
LÖSCHEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS . . . 5-46
FESTLEGEN DES SCANS VON ORIGINALEN 5-46
AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Orig.) 5-46
AUTO-ERKENNUNG 5-48
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT 5-49
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE 5-51
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE 5-53
FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS . . . 5-57
ÄNDERN DER BELICHTUNG 5-59
ÄNDERN DER AUFLÖSUNG 5-60

FAXEMPFANG

FAXEMPFANG. 5-61
AUTOMATISCHER FAXEMPFANG 5-61
MANUELLER FAXEMPFANG. 5-63
DRUCKEN EMPFANGENER DATEN 5-64
AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) 5-64
DRUCKEN EMPFANGENER DATEN ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT. 5-66
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN 5-67
WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN. 5-69
WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (FAXDATENWEITERLEITUNG) 5-69
WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN) 5-71
SPEICHERN DER EMPFANGENEN FAXE IM SPEICHER DES GERÄTS (EINGANGS-ROUTING) 5-75
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN . . 5-77
SPEICHERN EMPFANGENER DATEN 5-78

SONSTIGE FUNKTIONEN

ALLGEMEINE FUNKTIONEN 5-80
SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (PROGRAMM) . . . 5-81
FERNBEDIENUNG VON FAXÜBERTRAGUNG UND -EMPFANG. 5-84
ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFANGS (ABRUF) 5-84
MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPFANGS 5-86
SENDERBEZOGENE FUNKTIONSMERKMALE 5-87



EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (SENDEN DER EIGENEN FAXNUMMER) 5-87
TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (EIGENEN NAMEN AUSW.) 5-89
SPEZIELLE VERWENDUNGSZWECKE 5-91
ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (TRANSAKTIONSBERICHT). . . 5-91
ABRUFSPEICHER-FUNKTIONEN 5-93
SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (ABRUFSPEICHER) . . . 5-93
BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS (ABRUFSICHERHEIT) 5-94
SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER 5-94
PRÜFEN DES DOKUMENTS IM ÖFFENTLICHEN FACH . . 5-96
LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS DEM ÖFFENTLICHEN FACH 5-97

DURCHFÜHREN DER F-CODE-KOMMUNIKATION

F-CODE-KOMMUNIKATION. 5-98
F-CODE-KOMMUNIKATION 5-98
ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION 5-99
F-CODE-ANRUF 5-100
VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG 5-101
VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG MIT F-CODES . . 5-101
PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPFANG 5-103
ABRUFEMPFANG MIT F-CODES 5-105
SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG 5-107
PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF 5-109
LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTEN DOKUMENTS 5-110
RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES 5-111
RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES 5-113

VERWENDEN EINES EXTERNEN TELEFONS

ANSCHLIESSEN EINES EXTERNEN TELEFONS 5-114
ANSCHLIESSEN EINES EXTERNEN TELEFONS . . . 5-114
EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON(REMOTE-EMPFANG). 5-115
FÜHREN UND ANNEHMEN VON TELEFONANRUFEN . . . 5-116

ÜBERPRÜFEN DES KOMMUNIKATIONSSTATUS

FAXAUFTRÄGE 5-117
ABGESCHLOSSENE FAXÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE 5-118
FAXEMPFANGSAUFTRÄGE. 5-118
TIMERÜBERTRAGUNGSAUFTRÄGE 5-118
WIEDERHOLUNGSAUFTRÄGE 5-118
EMPFANGSAUFTRÄGE, WENN "EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN" AKTIVIERT IST 5-118
EMPFANGENE DATEN WERDEN NICHT GEDRUCKT . . . 5-118
DAS EMPFANGENE FAX WIRD GEDRUCKT. 5-118
PRÜFEN VON BILDSENDE-AKTIVITÄTEN 5-119
DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN 5-119
IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 5-119

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

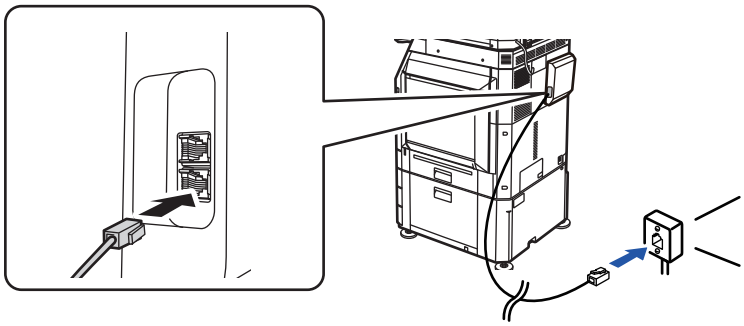
VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

Um das Gerät als Fax zu verwenden, schließen Sie die Telefonleitung an und stellen den Telefonleitungstyp ein.

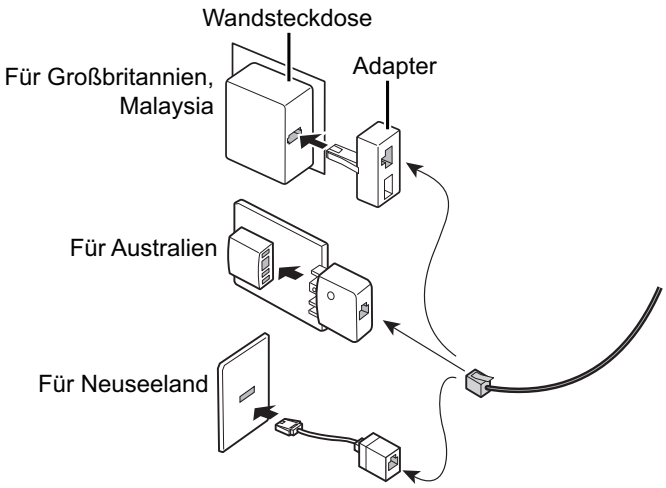
Damit Sie die faxfunktion verwenden können, muss der Fax-Erweiterungssatz installiert sein.

1 Anschließen an die Telefonleitung.

Stecken Sie ein Ende des Telefonkabels wie abgebildet am Telefonanschlussstecker (LINE) des Geräts ein und stecken Sie das andere Ende in die Telefon-Wandsteckdose, bis beide Enden einrasten.



In manchen Länder ist für den Anschluss an der Telefon-Wandsteckdose ein Adapter erforderlich (siehe Abbildung).



Wenn das Verbindungskabel nicht richtig angeschlossen ist, wird "Senden ist fehlgeschlagen. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung." angezeigt, wenn Sie versuchen zu faxen. Schließen Sie das Verbindungskabel richtig an.

2 Achten Sie darauf, dass sich der Hauptschalter in der Position " ❙ " befindet.

Wenn die Hauptstromanzeige leuchtet, befindet sich der Hauptschalter in der Position " ❙ ". Falls die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, bringen Sie den Hauptschalter in die Position " ❙ " und drücken Sie im Bedienfeld die Taste [EIN/AUS].

STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

Wenn "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Auto-wake-up-Druck] aktiviert ist, wird das Gerät beim Faxempfang automatisch eingeschaltet und gibt die empfangenen Daten aus, selbst wenn das Gerät ausgeschaltet ist (Hauptschalter ist aus). Wenn [Auto-wake-up-Druck] deaktiviert ist und die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet ist, werden die empfangenen Faxe im Gerätespeicher gespeichert und erst ausgegeben, wenn das Gerät eingeschaltet wird.

Wenn die Faxfunktion verwendet und insbesondere ein Faxempfang oder eine Faxübertragung während der Nacht durchgeführt wird, darf das Gerät nicht ausgeschaltet werden.

3 Einstellen des Telefonleitungstyps.

Der eingestellte Wählmodus des Geräts muss mit dem verwendeten Telefonleitungstyp kompatibel sein.
* Bei falscher Einstellung kann dies zu einem fehlerhaften Wählvorgang führen oder die Anrufe werden an den falschen Empfänger getätigt.

- **So können Sie den Telefonleitungstyp automatisch einstellen**
  Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Wählmodus einstellen], und berühren Sie die Taste [Autom. Auswahl].
- Sofern erforderlich, können Sie den Telefonleitungstyp manuell einstellen.
- **Diese Einstellung kann nur in Kanada aktiviert werden.**
- Wenn Sie sich über eine digitale Leitung verbinden und die Einstellung für die digitale Leitung aktiviert ist, beträgt der Sendepegel 15 dB oder weniger, wenn Sie sich mit einer digitalen Leitung verbinden. Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Digitalleitungsnetzwerk].

4 Prüfen von Datum und Uhrzeit.

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.

So stellen Sie Datum und Uhrzeit am Gerät ein:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Uhrzeit einstellen].

5 Speichern der Fax-Absendernummer.

Speichern Sie einen Absendernamen unter [Absendername] und eine Faxnummer unter [Fax-Nr.]. Achten Sie darauf, diese Informationen zu konfigurieren, da diese für eine Kommunikation erforderlich sind.

So speichern Sie Name und Adresse des Absenders:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Absenderdatenregistrierung].

Zieladressen für jeden Scanmodus im Adressbuch speichern.

Bei Verwendung des Fax ist es hilfreich, wenn Adressen zuvor im Adressbuch gespeichert werden. Informationen zur Verwendung der Adressbücher und zum Speichern von Adressen finden Sie unter dem folgenden Punkt.

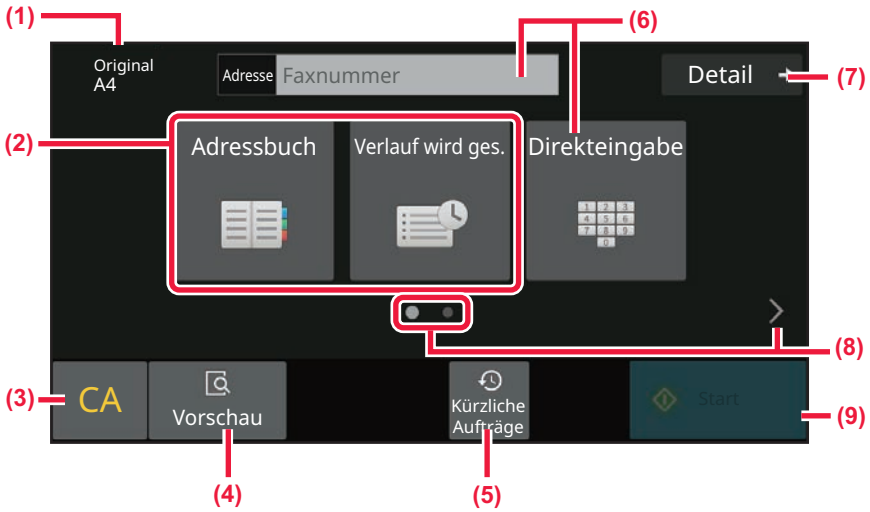
ADRESSBUCH (Seite 6-15)
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN (Seite 6-24)
GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)

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. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

EINFACHER MODUS

Der einfache Modus erleichtert die Auswahl von grundlegenden Einstellungen für das Fax.



(1) Zeigt das Format des eingelegten Originals.

(2) Wählen Sie eine Adresse.

► FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 5-49)

► FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)

(3) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.

(4) Scannt das Original zum Erstellen eines Vorschaubildes.

► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(5) Kürzlich verwendete Auftragseinstellungen können geladen werden.

► BEDIENFELD (Seite 1-8)

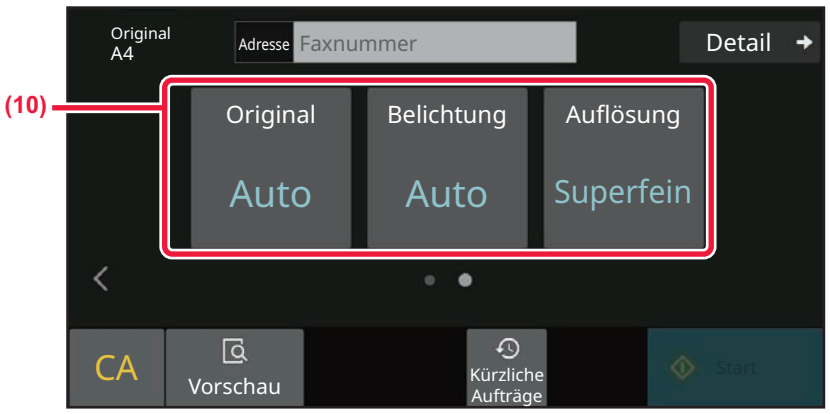
(6) Berühren Sie diese Taste, um die Zifferntasten anzuzeigen.

(7) Wechseln Sie in den Normalmodus.

► NORMALER MODUS (Seite 5-8)

(8) Wechseln Sie die Funktionsanzeige.

(9) Beginnt sofort mit dem Senden eines Fax.



(10) Einzustellende Auswahlfunktionen.

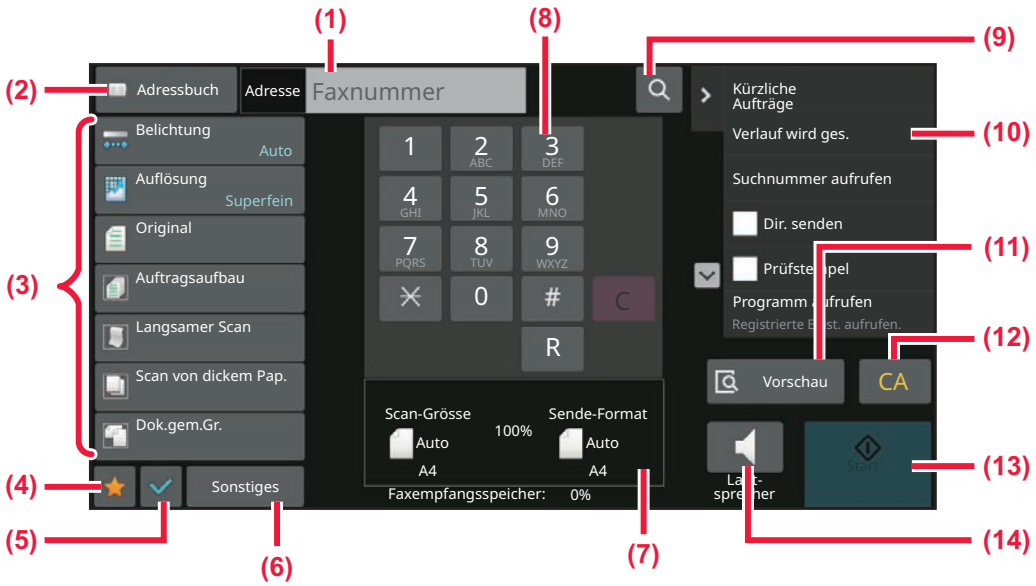
Sie können diese Funktionen im einfachen Modus auswählen.

- FESTLEGEN DES SCANS VON ORIGINALEN (Seite 5-46)
- ÄNDERN DER BELICHTUNG (Seite 5-59)
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-60)

- **Auswählen einer Funktion im einfachen Modus**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfach-Fax].
- **So löschen Sie die Warnmeldung, die angezeigt wird, wenn Sie vom einfachen Modus in den normalen Modus wechseln**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Bestätigung anzeigen, wenn in Einfachen Modi „Detail" gewählt wird], um diese Einstellung zu deaktivieren.

NORMALER MODUS

Im normalen Modus können Sie jede Funktionseinstellung auswählen, die zum Faxen verwendet werden kann.



(1) Berühren Sie hier, um die Zifferntasten anzuzeigen.

(2) Dient zum Anzeigen des Adressbuchs und Eingeben eines Ziels.

(3) Dient zum Ändern von Faxeinstellungen.

(4) Zeigt eine Liste mit Einstellungstasten an. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.

(5) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.

(6) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.

(7) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.

(8) Eingeben der Fax-Nr.

(9) Sucht eine Adresse.

(10) Displayfunktionen, die im Faxmodus verfügbar sind.

(11) Scannt das Original zum Erstellen eines Vorschaubildes.

► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(12) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.

(13) Beginnt sofort mit dem Senden eines Fax.

(14) Stellt eine Leitungsverbindung her, bevor mit dem Senden eines Fax begonnen wird.

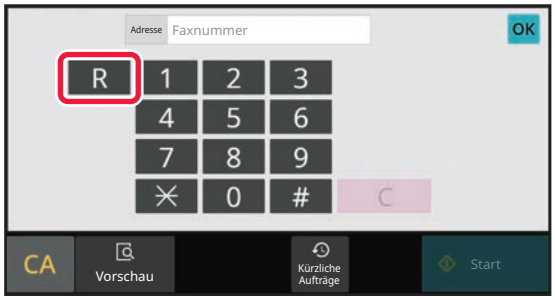
AUSWÄHLEN DES FAXMODUS

Sie können den Faxmodus auf einen anderen Modus ändern, wie beschrieben unter ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11).

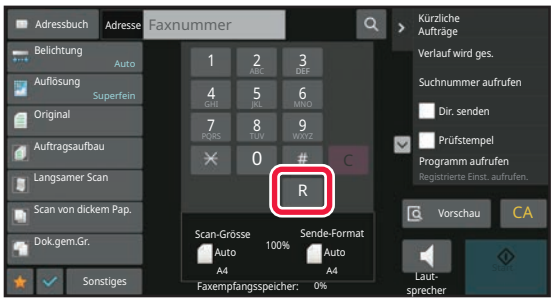
TASTE [R]

Wenn das Gerät an einen Nebenstellenanschluss angeschlossen ist, kann "Amtsholung" aktiviert werden, um beim normalen Wählen stets automatisch eine Amtsleitung zu erhalten. Wenn Amtsholung aktiviert ist, wird in der Basisanzeige die [R]-Taste angezeigt. Zum Wählen einer Nummer innerhalb Ihrer Nebenstellenanlage, berühren Sie vor dem Wählen die Taste [R], um die "Amtsholung" vorübergehend abzustellen.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



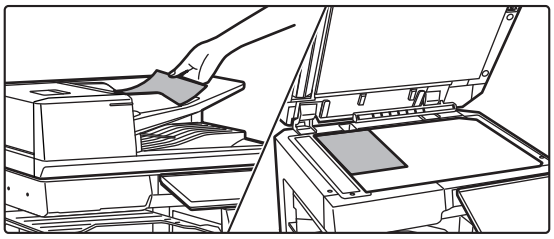
- Diese Einstellung kann nur in Deutschland aktiviert werden.
- Die [R]-Taste kann in eine in einer Kurzwahltaste gespeicherte Faxnummer eingefügt werden.
- Wenn Sie die Taste [Lautsprecher] berühren, wird die "Amtsholung" vorübergehend abgestellt, und die Taste [R] wird nicht angezeigt.
- Wenn vor dem Wählen die [R]-Taste berührt wird, kann kein F-Code (Unteradresse und Passcode) verwendet werden. Ebenso wenig ist die Verwendung einer Kurzwahltaste, in der ein F-Code (Unteradresse und Passcode) gespeichert ist, möglich.

Systemeinstellungen (Administrator): Amtsholung
Aktiviert die Amtsholung.

FAXÜBERTRAGUNG

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise zum Versenden eines Fax.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

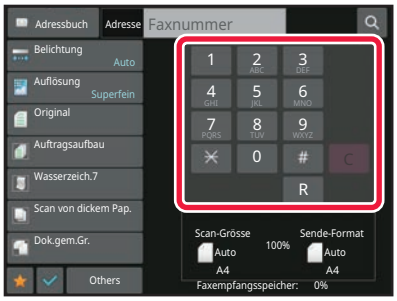
Geben Sie mit den Zifferrntasten die Zielnummer direkt ein oder rufen Sie das Adressbuch auf und suchen Sie nach der Nummer.

Im einfachen Modus



- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)

Im normalen Modus



- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

3 Konfigurieren Sie die Einstellungen.

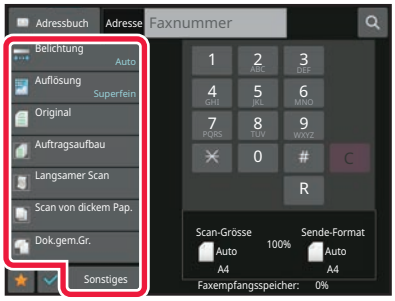
Geben Sie Scangröße, Belichtung, Auflösung usw. für das Original an.
Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Einstellung unter den folgenden Funktionen.

Im einfachen Modus



- ORIGINALE SCANNEN (Seite 6-141)
- ÄNDERN DER BELICHTUNG (Seite 5-59)
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-60)

Im normalen Modus



- FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)
- ORIGINALE SCANNEN (Seite 6-141)
- AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Orig.) (Seite 5-46)
- AUTO-ERKENNUNG (Seite 5-48)
- FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)
- FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS (Seite 5-57)
- ÄNDERN DER BELICHTUNG (Seite 5-59)
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-60)
- GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN) (Seite 6-123)
- SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN) (Seite 6-144)
- SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) (Seite 6-107)
- ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (ORIG.-ZÄHLUNG) (Seite 6-151)
- SONSTIGE FUNKTIONEN (Seite 5-80)

4 Original senden.

Berühren Sie die Taste [Start].

- Um eine Vorschau des gescannten Bildes zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau], bevor Sie die Taste [Start] berühren.
- **Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird:**
  - Normales Senden eines Faxes (Speicherübertragung)
    Wiederholen Sie die Schritte zum Einlegen und Senden des Originals für jedes einzelne Original. Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].
  - Beim Faxversand im direkten Übertragungsmodus
    Im direkten Übertragungsmodus ist das Scannen mehrseitiger Originale nicht möglich. Berühren Sie die Taste [Start] zum Beginnen der Übertragung.
- Wenn Sie im normalen Modus vor dem Start der Faxübertragung im Aktionsfeld die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage] berühren, können Sie das gescannte Original im Datenformat speichern.
  OFFENE ABLAGE (Seite 7-11)
  ABLAGE (Seite 7-12)

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN

1



Berühren Sie die Taste [Direkteingabe] oder [Faxnummer], um die Ziel-Faxnummer einzugeben.

Falls Sie mehrere Ziele angeben möchten, berühren Sie die Taste [+] und geben dann die nächste Faxnummer ein.
Wenn Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, berühren Sie die Taste [C], um die Nummer zu löschen, und tätigen Sie die Eingabe dann erneut.

Eingeben einer Pause zwischen den Ziffern einer Nummer

Geben Sie nach der Nummer für das Wählen aus einer Nebenstellenanlage (z. B. "0") oder nach dem Ländercode bei einer internationalen Nummer eine Pause ein.

1

Berühren Sie die Taste [Pause].

Wenn Sie die Taste [Pause] einmal berühren, wird ein Bindestrich "-" eingegeben.

Wenn Sie eine Pause zwischen Ziffern der Nummer eingeben wollen:
Geben Sie nach der Nummer für das Wählen aus einer Nebenstellenanlage (z. B. "0") oder nach dem Ländercode bei einer internationalen Nummer eine Pause ein.
Die Taste [Pause] wird bei der Angabe der Zielfaxnummer bei den Zifferntasten angezeigt.
Wenn Sie die Taste [Pause] einmal berühren, wird ein Bindestrich "-" eingegeben.

So stellen Sie die Pausenlänge ein:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Pause einstellen].

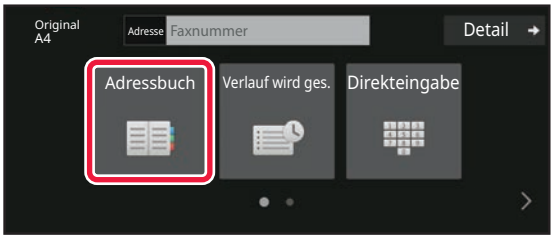
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH

Sie können eine Zielfaxnummer einfach durch Drücken der Kurzwahltaste für das Ziel im Adressbuchbildschirm aufrufen. (Kurzwahl)

Sie können auch mehrere Faxnummern auf einer Kurzwahltaste speichern, so dass diese Nummern einfach durch Drücken der Taste aufgerufen werden können. Dieses Wahlverfahren ist hilfreich, wenn Sie ein Fax an mehrere Ziele senden (oder von dort abrufen) möchten.
Wenn die Ziele anderer Scanverfahren zusammen mit Faxzielen gespeichert sind, wird auf jeder Tipptaste zusammen mit dem Namen des Ziels ein Symbol angezeigt, das den gewünschten Modus angibt.

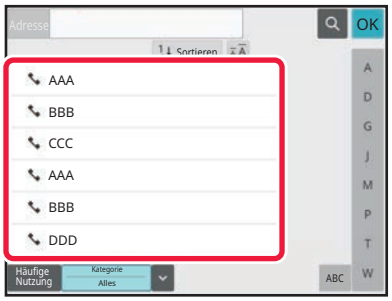
	Fax
	Scannen zu E-Mail
	Internetfax (Direct SMTP)
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen zum Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen

- Informationen zum Adressbuch finden Sie unter "ADRESSBUCH (Seite 6-15)".
- Informationen zum Speichern einer Adresse im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)", "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)", "SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN (Seite 6-24)", "GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)".

1 

Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

2



Berühren Sie die Kurzwahltaste für einen Kontakt oder eine Gruppe, die das Faxziel enthält.

- Die in der Liste angezeigten Zieladressen können über häufige Nutzung, Kategorien, Indizes und Stichwörter eingeschränkt werden. (Im normalen Modus können Sie die Ziele nach Auftragstyp eingrenzen.)
- Berühren Sie [Sortieren], um die angezeigte Reihenfolge der Zieladressen zu ändern.
- Um ein weiteres Ziel hinzuzufügen, drücken Sie eine weitere Kurzwahltaste.
- Falls zwei oder mehr Ziele ausgewählt oder angegeben wurden, wird neben der Adresse die Gesamtzahl der Adressen angezeigt.
- Selbst wenn nur ein einzelnes Ziel ausgewählt wurde, wird die Anzahl der Adressen angezeigt, falls das Ziel für einen Kontakt oder eine Gruppe mit mehreren gespeicherten Adressen steht.
- Weitere Informationen finden Sie unter "ADRESSBUCH (Seite 6-15)".

- **Falls Sie ein falsches Ziel gewählt haben:**
  Drücken Sie die Taste erneut, um die Auswahl abzubrechen.
- **So machen Sie die Auswahl eines Ziels rückgängig**
  Wählen Sie das zu verwerfende Ziel im Ziellistenbildschirm aus, und berühren Sie die Taste [Löschen].

- Um ein Ziel aus dem Übertragungsprotokoll auszuwählen, berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].
  VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)
- Zum Prüfen der eingegebenen Ziele berühren Sie die Taste [Adressprüfung].
  GEWÄHLTE ZIELADRESSEN (Seite 5-16)
- Zur Auswahl des Ziels der Übertragung können Sie eine gespeicherte Zieladresse berühren.
- Wenn die Adresse, für die Sie keine Erlaubnis zur Benutzung haben, in den Adressen enthalten ist, wird eine Meldung angezeigt, wenn Sie auf die Taste [Start] drücken. Um nur an die erlaubten Adressen zu senden, drücken Sie die Taste [OK] und dann die Taste [F.Senden eing.].

Im normalen Modus

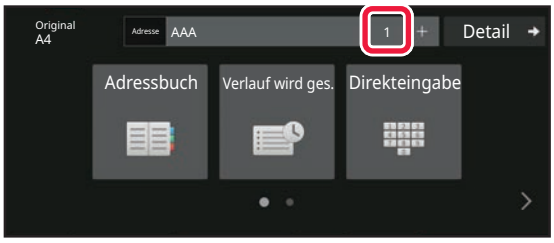
- Berühren Sie die Kurzwahltaste und dann [Registrierte Information anzeigen] auf dem Aktionsfeld, um detaillierte Informationen anzuzeigen.
- Um ein Ziel über eine Suchnummer auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Suchnummer aufrufen].
  VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)
- Um ein Ziel aus einem globalen Adressbuch auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].
  ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)

So senden Sie an eine Adresse von einem anderen als dem aktuellen Modus aus
Entfernen Sie im "Einstellungen (Administrator)" das Häkchen aus [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden].

GEWÄHLTE ZIELADRESSEN

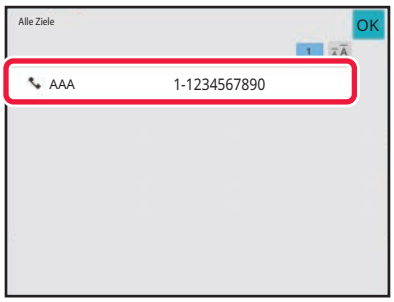
Wenn mehrere Zieladressen gewählt wurden, können Sie die Zieladressen anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie bei Bedarf eine Zieladresse löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

1



Berühren Sie die Taste Alle Ziele.

2



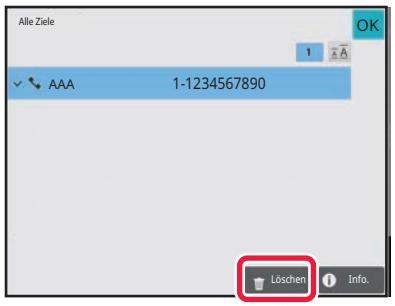
Bestätigen Sie die Zieladresse.

Berühren Sie nach Beenden der Bestätigung die Taste OK.

- Berühren Sie, um Detail-Informationen wie z.B. Typ oder Name der spezifizierten Zieladresse zu bestätigen, die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.] key.
- Wenn eine Adresse enthalten ist, für die Sie keine Erlaubnis zur Benutzung haben, wird ein Verbotszeichen auf der Adresse angezeigt.

LÖSCHEN VON BESTIMMTEN ZIELADRESSEN

Wählen Sie die Adresse, und berühren Sie die Taste [Löschen].



Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas gelegt und die Taste [Start] berührt haben, können Sie beim Ändern von Einstellungen keine Adressen löschen.

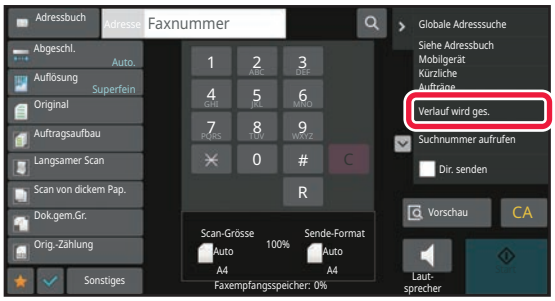
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

Mit der Suchnummer können Sie ein im Adressbuch gespeichertes Ziel angeben.

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

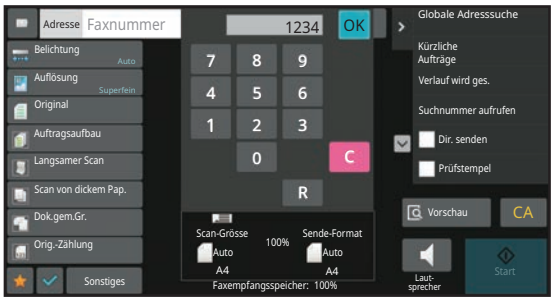
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Suchnummer aufrufen].

3



Geben Sie mithilfe der Zifferntasten eine Suchnummer (4 Ziffern) ein, und berühren Sie OK **.**

Wenn die Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

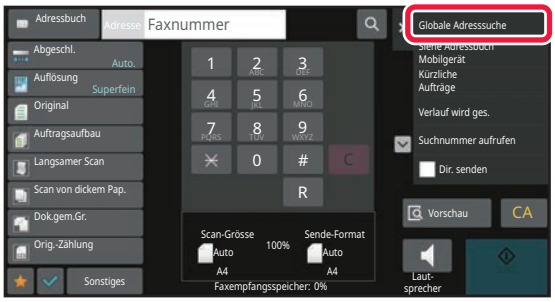
Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde:
Drücken Sie die Taste [C], um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Einzelliste drucken], um die Adressenliste zur Überprüfung auszudrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "0001" und "0011" kann "0" ausgelassen werden. Um z. B. "0001" einzugeben, geben Sie einfach "1" ein und berühren dann die Taste OK .

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

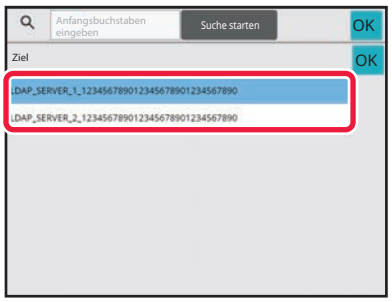
Falls im Einstellungsmodus (Web-Version) ein LDAP-Server konfiguriert wurde, können Sie die gewünschte Zieladresse im globalen Adressbuch suchen und die Faxnummer bei einer Faxübertragung abrufen.
Sie können auch eine Adresse zum Adressbuch hinzufügen, die durch eine Suche abgerufen wurde. Adressen für FTP- oder Desktop-Übertragungen können jedoch nicht auf dem Gerät gespeichert werden.

1



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].

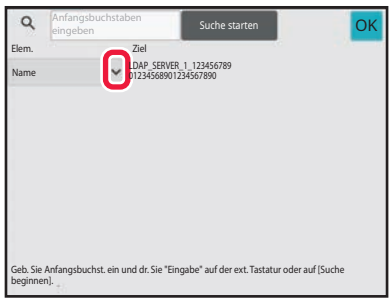
2



Berühren Sie [Ziel] und dann den zu verwendenden LDAP-Server.

- Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, ist Schritt 2 nicht erforderlich. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 3 fort.
- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

3

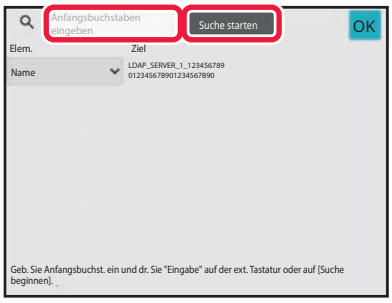


Berühren Sie ▼ für das [Elem.], und wählen Sie dann ein Element aus, das unter [Name/Adresse] gesucht werden soll.

So führen Sie eine Suche durch
Geben Sie die Suchkriterien ein (maximal 64 Zeichen). Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.
Ein Sternchen ✱ kann wie folgt verwendet werden:

XXX✱: Namen, die mit "XXX" beginnen
✱XXX: Namen, die auf "XXX" enden
✱XXX✱: Namen, die "XXX" enthalten
AA✱XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.

4



Geben Sie ein Suchwort ein und berühren Sie die Taste [Suche starten].

Wenn Sie das Suchwort-Eingabefeld berühren, wird die Softtastatur angezeigt.
Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.

- **Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde:**
  Berühren Sie die Taste [Erneut suchen].
- **Um fortlaufend weitere Zieladressen hinzuzufügen.**
  Drücken Sie auf die Zieladresse.

So prüfen Sie die Informationen zur Zieladresse:
Drücken Sie die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.]. Drücken Sie die Taste OK, um den Informationsbildschirm zur Adresse zu schließen.
Wenn Sie das Ziel auswählen und auf dem Aktionsfeld die Taste [Neue Registrierung bei Adressbuch] berühren, kann das Ziel im Adressbuch gespeichert werden. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Ziel von Hand eingegeben haben.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH

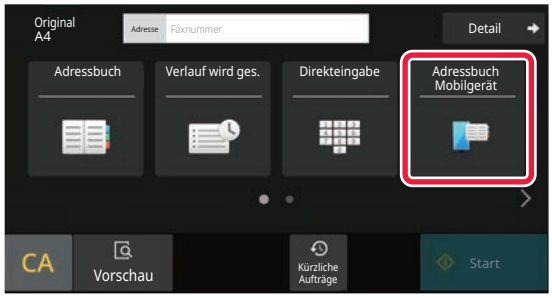
Wenn das Gerät und das Mobilgerät per Bluetooth verbunden sind, können Sie das Ziel aus dem mobilen Adressbuch auswählen.
Es können Ziele für Fax- und E-Mail-Übertragungen ausgewählt werden.

- Das aufgerufene Adressbuch wird nicht in diesem Gerät gespeichert.
- Es können maximal 2000 Adressen aus dem mobilen Adressbuch gelesen werden.
- Weitere Informationen über den Betrieb von Mobilgeräten finden Sie in den Bedienungsanweisungen bzw. der Hilfe für Mobilgeräte.

Verwendung dieser Funktion
Aktivieren Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Netzwerkeinstellungen] → [Bluetooth-Einstellungen] → [Bluetooth], um das Gerät und das Mobilgerät zu koppeln.

1

Im einfachen Modus



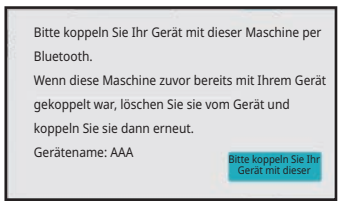
Berühren Sie die Taste [Adressbuch Mobilgerät].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Siehe Adressbuch Mobilgerät].

2



Bedienen Sie das Mobilgerät, das Sie anschließen möchten, um es mit dem Gerät zu koppeln.

Der Gerätename des Geräts wird auf dem Bildschirm angezeigt.

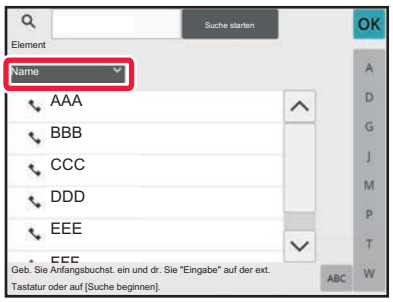
Beim Koppeln mit einem Mobilgerät, das bereits zuvor mit diesem Gerät gekoppelt wurde, löschen Sie die Informationen dieses Geräts, die im Mobilgerät gespeichert sind.

So legen Sie einen Gerätenamen für dieses Gerät fest

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Netzwerkeinstellungen] → [Netzwerknamenseinstellungen] → [Gerätename].

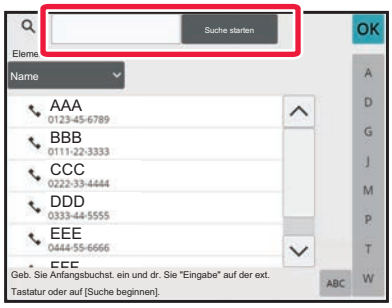
Der Gerätename muss aus 7 oder weniger Doppelbyte-Zeichen oder 15 oder weniger Einzelbyte-Zeichen bestehen.

3



Berühren Sie (▼) für das [Name], und wählen Sie dann ein Element aus, das unter [Initiale], [Name] oder [Adresse] gesucht werden soll.

4



Geben Sie ein Suchwort ein und berühren Sie die Taste [Suche starten].

Wenn Sie das Suchwort-Eingabefeld berühren, wird die Softtastatur angezeigt.

Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.

- **Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde:**
  Drücken Sie die Taste [Erneut suchen], um weitere Suchbuchstaben hinzuzufügen.
- **Um fortlaufend weitere Zieladressen hinzuzufügen.**
  Drücken Sie auf die Zieladresse.

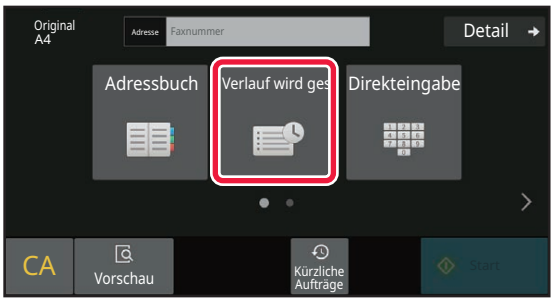
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN

Wählen Sie eine Zieladresse aus einem Übertragungsprotokoll und senden Sie die Daten erneut.
Die Ziele der letzten 50 Übertragungen mit Fax, Scannen zu E-Mail und/oder Internetfax werden gespeichert. Sie können eines dieser Ziele für das erneute Senden wählen. Die Ziele für die FTP- oder Desktop-Übertragungen sowie für "Scannen zum Netzwerkordner" werden ebenfalls im Übertragungsprotokoll gezeigt.
Im normalen Modus können Sie auch eine Adresse eines Übertragungsverlaufs zum Adressbuch hinzufügen. Dies ist hilfreich, wenn Sie Faxnummern und Adressen von manuell eingegebenen Zielen speichern möchten. Adressen für Netzwerkordner-Übertragungen können jedoch nicht auf dem Gerät gespeichert werden.

- Falls während der letzten Übertragung Zifferntasten gedrückt wurden, wird bei der Wiederholung möglicherweise eine falsche Nummer gewählt.
- Die nachfolgenden Faxadressen werden nicht als Adressen gespeichert, die erneut gesendet werden können.
  - Kurzwahltaste für einen Kontakt, für den mehrere Ziele gespeichert sind.
  - Gruppenziele
  - Zieladressen für Rundsenden

1

Im einfachen Modus



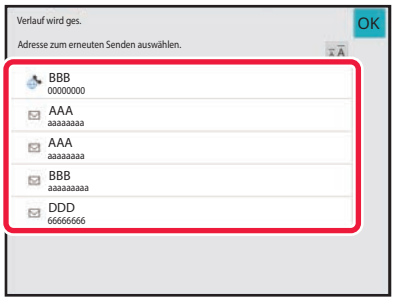
Berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.].

2



Drücken Sie die Taste des Faxziels, das Sie erneut wählen möchten.

Die letzten 50 zur Übertragung verwendeten Adressen werden angezeigt.

So brechen Sie die Einstellung für das erneute Senden ab:
Berühren Sie die hervorgehobene Taste.

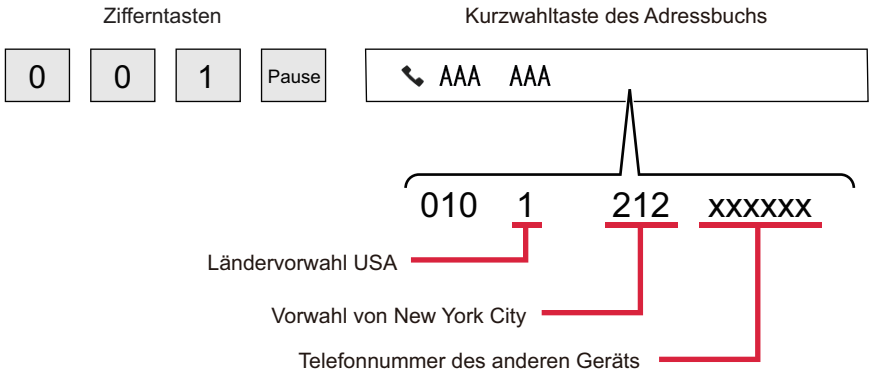
Im normalen Modus

- Um eine Adresse zum Adressbuch hinzuzufügen, wählen Sie die Adresse aus und berühren auf dem Aktionsfeld [Neue Registrierung bei Adressbuch] oder [Zusätzliche Registr. bei Adressbuch].
- Sie können eine Adresse auswählen und auf dem Aktionsfeld [Gewählten Verlauf löschen] oder [Alle Verläufe löschen] berühren, um einen Verlauf oder alle Verläufe zu löschen.

SENDEN MIT WAHLFOLGEN

Über die Zifferntasten eingegebene Nummernfolgen und Kurzwahltasten können verbunden und mit Pausen versehen werden, um dann als eine Nummer gewählt zu werden.
Beispiel: Wenn Sie eine internationale Nummer wählen, berühren Sie die Taste [Pause] zwischen der Identifikationsnummer für ein Auslandsgespräch (z. B. "001") und dem Ländercode (z. B. "81" für Japan), um eine Pause einzufügen, was zu einer besseren Verbindungsqualität führt.
Die Dauer (in Sekunden), die festgelegt wurde unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Pause einstellen], legt die Länge der Pause fest. Stellen Sie einen Wert von 1 bis 15 Sekunden in Schritten von 1 Sekunde ein.
Auf dem Bildschirm wird eine Pause durch einen Bindestrich "-" angezeigt.
Falls unter [Pause einstellen] zwei Sekunden eingestellt wurde, bewirkt ein dreimaliges Drücken der Taste [Pause] eine Pausenlänge von 6 Sekunden.

Beispiel: Verwenden von Wahlfolgen für das Wählen einer internationalen Nummer



- Adressen, die ausgewählt werden können, sind Adressen, für die nur eine Faxadresse gespeichert wurde.
- Berühren Sie nach der Eingabe der Nummer mit den Zifferntasten die Taste [Pause], um die nächste Nummer mit den Zifferntasten einzugeben, oder berühren Sie die Taste [Kettenwahl] auf der Aktionsleiste, um eine Adresse aus dem Adressbuch auszuwählen.
- Nachdem Sie die Adresse aus dem Adressbuch ausgewählt haben, wählen Sie [Kettenwahl Mit direkter Eingabe verbinden] auf der Aktionsleiste, um die nächste Nummer mit den Zifferntasten einzugeben, oder [Kettenwahl Mit Adressbuch kombinieren], um eine Adresse aus dem Adressbuch auszuwählen.

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

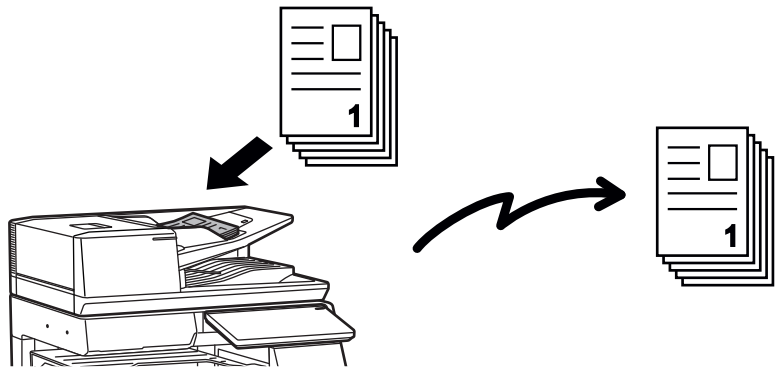
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
AUSWÄHLEN DES FAXMODUS (Seite 5-9)

FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN

Im Folgenden werden die möglichen Verfahren für das Senden eines Faxes beschrieben. Wählen Sie die für Ihre Anforderungen beste Methode.

So faxen Sie eine große Anzahl von Originalseiten:

Verwenden Sie den automatischen Originaleinzug.
Die Originale werden in den Speicher gescannt und dann übertragen (Speicherübertragung).
Wenn mehrere Originalseiten bei inaktiver Telefonleitung eingelegt wurden, werden diese beim Einscannen nacheinander parallel zum Scanvorgang gesendet (Direktes Online-Senden).
Wenn die Übertragung nicht sofort starten kann, weil die Leitung besetzt ist, werden alle Seiten in den Speicher gescannt und gespeichert.
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG (Seite 5-32)



Speichern eines Faxauftrags
Wenn die Übertragung nicht sofort starten kann, weil die Leitung besetzt ist, werden alle Seiten in den Speicher gescannt und gespeichert. Wenn Sie ein Fax senden möchten, während ein anderer Auftrag ausgeführt wird, können Sie den Faxauftrag speichern. Wechseln Sie zum Auftragsstatusbildschirm, um den gespeicherten Faxauftrag zu prüfen.
FAXAUFTRÄGE (Seite 5-117)

- Wenn der Speicher voll ist, während die erste Seite des Originals gescannt wird, wird die Übertragung unterbrochen.
- Nach Abschluss der Übertragung werden die gescannten Originale aus dem Speicher entfernt. Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion wird das übertragene Fax allerdings gespeichert.
  OFFENE ABLAGE (Seite 7-11)
  ABLAGE (Seite 7-12)
- Wenn Auftragsaufbau aktiviert ist, können Sie den automatischen Originaleinzug oder das Vorlagenglas wählen, um das Original zu scannen. Diese Sendemethode ist bei bestimmten Funktionen eventuell nicht verfügbar.
  GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN) (Seite 6-123)

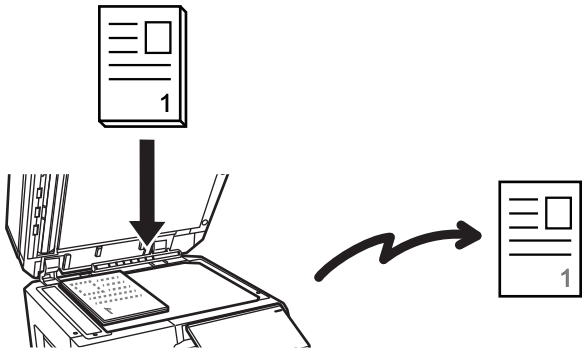
In den folgenden Fällen wird die Übertragung automatisch reserviert (Speicherübertragung)

- Wenn die Leitung besetzt ist oder ein Kommunikationsfehler auftritt und automatische Sendewiederholung aktiviert ist.
  WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT (Seite 5-29)
- Die Leitung des Geräts ist besetzt, falls ein anderes Fax gesendet oder empfangen wird oder falls das Gerät besetzt ist.
- Vor diesem Fax wurde bereits eine andere Faxübertragung reserviert.
- Eine der folgenden Funktionen wird für die Übertragung verwendet.
  - Rundsendung, F-Code-Übertragung, Zeitübertragung, Doppels.-Scan, Buch teilen, N-auf, Kartenbeilage, Auftragsaufbau, Orig.-Zählung
- Des Vorlagenglas wird verwendet (außer wenn mit Lautsprecher gewählt wird).

So deaktivieren Sie die Einstellung Direktes Online-Senden:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Direktes Online-Senden].
Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, beginnt die Übertragung erst, nachdem alle Seiten gescannt wurden. Beachten Sie, dass diese Einstellung nicht für eine manuelle Übertragung gilt.

So faxen Sie dicke Originale oder Seiten eines Buches:

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG (Seite 5-36)



- Schnelles Online-Senden ist nicht verfügbar, wenn ein Fax vom Vorlagenglas gesendet wird.
- Bei Verwendung des Vorlagenglases können nicht mehrere Seiten gescannt werden. In diesem Fall müssen die Originalseiten auf mehrere Scanvorgänge aufgeteilt werden.

So senden Sie Faxe vor anderen zuvor reservierten Faxübertragungen:

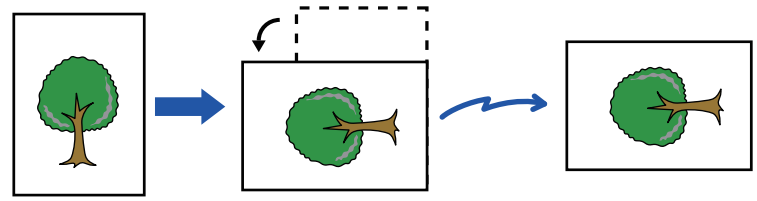
Senden Sie das Fax im direkten Übertragungsmodus. Das Original wird direkt an das Empfängerfaxgerät übertragen, ohne in den Speicher gescannt zu werden.
Im direkten Übertragungsmodus erfolgt die Übertragung direkt nach Abschluss der derzeit bearbeiteten Übertragung (vor anderen zuvor reservierten Übertragungen).
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dir. senden], um ein Fax zu senden.
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM FAXVERSAND IM DIR. SENDEN-MODUS (Seite 5-34)
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIR. SENDEN-MODUS (Seite 5-38)

Nach Abschluss der Übertragung im direkten Übertragungsmodus wechselt das Gerät automatisch wieder in den Speicherübertragungsmodus.

Im Direktübertragungsmodus kann die Taste [Vorschau] nicht für die Übertragung genutzt werden.

AUSRICHTUNG DES ORIGINALS

Beim Einlegen eines Originals mit den Abmessungen A4 (8-1/2" x 11") in vertikaler Ausrichtung ( ), wird das Dokument automatisch um 90 Grad gedreht und in horizontaler Ausrichtung ( ) (Drehen bei Senden) übertragen.
Beim Einlegen des Originals in horizontaler Ausrichtung ( ), wird es in dieser Ausrichtung ( ) ohne Drehung übertragen.



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

"Drehen bei Senden" ist für Originale der Größen A4R, B5 oder A5 (8-1/2" x 11"R oder 5-1/2" x 8-1/2") nicht verfügbar.

So brechen Sie "Drehen bei Senden" ab:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Drehen b. Senden Einstellung].
Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird das Original in der Ausrichtung übertragen, in der es eingelegt wurde.
Aus diesem Grund können einige Empfangsgeräte die empfangenen Daten reduzieren.

AUTOMATISCHES VERKLEINERN DES ÜBERTRAGENEN DOKUMENTS

Wenn das zu übertragende Dokument breiter als die Papierbreite des Empfängergeräts ist, wird das Dokument automatisch auf diese Breite verkleinert.

Beispiel: Reduzierte Größen mit Verhältnis

Übertragene Dokumentbreite	Papierbreite des Empfängergeräts	Reduzierte Größe	Skalierung
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

So brechen Sie die Einstellung "Auto-Verkleinerung bei Senden" ab:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Auto-Verkleinerung Bei Senden Einstellung].
Bei deaktivierter Einstellung wird das Dokument in voller Größe gesendet und es ist möglich, dass ein Teil davon abgeschnitten wird.

ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE

Informationen über Originalformate, die eingelegt werden können, siehe "AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)" und "VORLAGENGLAS (Seite 1-40)".

DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Wenn ein Original mit Standardformat eingelegt ist, wird das Format automatisch erkannt und im Ausgangsbildschirm als "Scan-Grösse" angezeigt.
AUTO-ERKENNUNG (Seite 5-48)
Standardformate können vom Gerät automatisch erkannt werden. Die Standardformate werden im "Einstellungsmodus" unter "Einstellung für Erkennung der Originalformate" festgelegt.

Wenn die automatische Originalerkennungsfunktion arbeitet und das Original keinem Standardformat entspricht, wird unter Umständen das dem Original am besten entsprechende Format angezeigt oder das Originalformat gar nicht angezeigt. In diesem Falle geben Sie die richtige Originalgröße von Hand ein.
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 5-49)
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)

So geben Sie Formate an, die vom Gerät automatisch erkannt werden können:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Gruppe der erkannten Originalformate unter [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate].

Liste der Einstellungen für die Erkennung der Originalformate

ERKENNBARE ORIGINALFORMATE (Seite 1-32)

BEI BESETZTER LEITUNG

Wenn die Leitung beim Senden eines Faxes besetzt ist, wird die Übertragung automatisch nach einer festgelegten Zeit erneut gestartet. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden. Im direkten oder manuellen Übertragungsmodus wird die Übertragung abgebrochen. Warten Sie kurz, und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Im Auftragsstatusbildschirm.
STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)

So stellen Sie die Anzahl der Neuversuche sowie die Intervalle zwischen den Versuchen ein, die zu verwenden sind, wenn die Verbindung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus anderen Gründen nicht aufgebaut werden kann:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei besetzter Leitung].
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkter Übertragungen keine neuen Wählversuche durch.

WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt oder das andere Faxgerät den Anruf nicht innerhalb einer zuvor festgelegten Zeitspanne entgegennimmt, wird die Übertragung nach Ablauf des eingestellten Intervalls automatisch neu gestartet. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden.

Faxe, die im direkten oder manuellen Übertragungsmodus gesendet wurden, werden nicht automatisch erneut gesendet.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Im Auftragsstatusbildschirm.
STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)

So legen Sie die Anzahl der Neuversuche sowie das Intervall zwischen den Versuchen fest, falls eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlgeschlagen ist:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei Kommunikationsfehler].

FAXZIELADRESSE BESTÄTIGUNGSMODUS

Dieser Modus dient der Anzeige einer Zielbestätigungsmeldung, wenn eine Faxübertragung durchgeführt wird, um so zu verhindern, dass eine Nachricht unabsichtlich an eine falsche Zieladresse gesandt wird. Dieser Modus kann im Einstellungsmodus aktiviert werden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, erscheint bei Faxübertragungen eine Adressbestätigungsmeldung, sobald Sie auf die [Start]-Taste drücken.
Die angezeigte Meldung variiert je nach Methode, die zur Festlegung des Ziels verwendet wird.

Nach dem Berühren der Taste [Lautsprecher] bei aktivierter Funktion "Fax-Ziel Bestätigung" können Sie das Ziel nicht mehr über die Zifferntasten, die Kurzwahltasten oder die Tasten [Suchnummer aufrufen] bzw. [Verlauf wird ges.] angeben. Es ist jedoch möglich, die Übertragung über ein Telefon durchzuführen.

- **So zeigen Sie die Zielbestätigungsmeldung vor einer Faxübertragung an:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Fax-Ziel Bestätigung].
- **So prüfen Sie andere Ziele als Fax:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Fax-Ziel Bestätigung] → [Auf andere Adressen als Fax-Adressen anwenden].
- **So können Sie die Faxübertragung deaktivieren, wenn der Modus Faxzieladresse Bestätigung aktiviert ist:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Faxrundsenden deaktivieren].

Ziel über Tipptaste/Suchnummer/globale Adressensuche festgelegt

Drücken Sie die [Start]-Taste, um alle Ziele im Zielbestätigungsbildschirm anzuzeigen. Prüfen Sie, ob alle Ziele korrekt sind, und drücken Sie die Taste [F.Senden eing.], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.
Wenn das Ziel nicht richtig ist, drücken Sie die Taste [OK] und wählen Sie das Ziel erneut.

- Sie können mehrere Kurzwahltasten für Kontakte und Gruppen wählen, die Faxziele enthalten.
- Bevor Sie die Taste [F.Senden eing.] berühren, können Sie die Einstellungen für das Scannen oder andere Funktionen ändern.

Ziel über Zifferntasten festgelegt

Wenn "Fax-Ziel Bestätigung" und "Erfordert erneute Eingabe bei Direkteingabe des Faxziels" aktiviert sind
Drücken Sie die [Start]-Taste, um die Bestätigungsmeldung anzuzeigen.
Drücken Sie die Taste [OK], geben Sie das Ziel erneut mit den Zifferntasten ein und drücken Sie die Taste [Adresse eingeben].
Wenn die erneut eingegebene Zieladresse korrekt ist, startet der Scanvorgang.
Ist die erneut eingegebene Zieladresse nicht korrekt, wird eine Meldung angezeigt. Drücken Sie die Taste [OK] und geben Sie das Ziel erneut ein. Wenn drei Mal nacheinander eine falsche Adresse eingegeben und überprüft wurde, werden alle zuvor erfolgten Einstellungen abgebrochen und der Ausgangsbildschirm wird erneut angezeigt.
Wenn "Fax-Ziel Bestätigung" aktiviert und "Erfordert erneute Eingabe bei Direkteingabe des Faxziels" deaktiviert ist
Drücken Sie die [Start]-Taste, um die eingegebenen Ziele im Zielbestätigungsbildschirm anzuzeigen. Prüfen Sie, ob alle Ziele korrekt sind, und drücken Sie die Taste [F.Senden eing.], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Sie können die Zifferntasten verwenden, um mehrere Faxnummern nacheinander einzugeben. Berühren Sie in diesem Fall die Taste [+], um eine weitere Zielfaxnummer einzugeben.
- Wenn zur Eingabe einer Unteradresse und eines Passworts die Taste [Unter adresse] verwendet wurde, muss die Faxnummer während der Bestätigung erneut eingegeben werden. Nachdem Sie die Faxnummer erneut eingegeben haben, drücken Sie die Taste [Unter adresse] und geben Sie die Unteradresse und das Passwort ein.
- Wurde die Option "Wahlfolge" verwendet, drücken Sie die Taste [Pause], um bei der Bestätigung "-" einzugeben.
- Bevor Sie die Taste [F.Senden eing.] berühren, können Sie die Einstellungen für das Scannen oder andere Funktionen ändern.

So können Sie festlegen, ob Sie eine neue Eingabe mit Direkteingabe tätigen möchten
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Fax-Ziel Bestätigung] → [Erfordert erneute Eingabe bei Direkteingabe des Faxziels].

Wenn ein Fax, das über den Sendeverlauf ausgewählt wurde, erneut versendet wurde

Der angezeigte Bestätigungsbildschirm basiert auf der Methode, die zum Festlegen des Ziels während der vorherigen Übertragung verwendet wurde.

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS

Berühren Sie diese Taste, um das zu sendende Bild vor der Übertragung im Bedienfeld zu prüfen.
Sie können die Taste [Vorschau] berühren und dann das Original scannen, um eine Vorschau des gescannten Bildes zu überprüfen. Da eine Anpassung von Belichtung und Auflösung zum Scannen des Originals bei der Überprüfung im Vorschaubildschirm möglich ist, können Sie ein Original besserer Qualität an das Ziel senden.
VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)
Folgende Einstellungen können während und nach dem Vorschau-Scan des Originals geändert werden:
Belichtung, Sende-Format, 2-seitiges Buch/Kalender, Auflösung, Entfernen, N-auf, Ablage, Offene Ablage, Timer, Eigenen Namen Ausw. und
Transaktionsbericht.

- Abhängig von der Größe der Übertragungsdaten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.
- Die Vorschaufunktion ist nicht verfügbar, wenn als Originalformat "Langformat" eingestellt ist.

FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

Der Vorgang, die gescannten Originale vor der Übertragung im Gerätespeicher zu speichern, wird "Speich. send." genannt.
In diesem Abschnitt finden Sie Erläuterungen über das Scannen von Originalen über den automatischen Originaleinzug und das Versenden von Daten über die Speicherübertragungsfunktion.

- Öffnen Sie zum Faxen eines dicken Originals oder eines anderen Originals, das nicht über den automatischen Originaleinzug eingelegt werden kann, den automatischen Originaleinzug, und legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.
- Wenn während der Übertragung ein Faxauftrag verarbeitet wird, wird dieses Fax übertragen, sobald der momentan in Verarbeitung befindliche Auftrag beendet ist.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt. Wurde für die Übertragung "Schnelles Online-Senden" aktiviert, werden die gescannten Originale gesendet.

- **So deaktivieren Sie die Einstellung Direktes Online-Senden:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Direktes Online-Senden].
  Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, beginnt die Speicherübertragung erst, nachdem alle Seiten gescannt wurden.
- **So stellen Sie den Signalton ein, der nach Abschluss von Scanvorgängen ausgegeben wird:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Scan fertig (Bild senden)].
- **Gescannte Originale immer stempeln:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Standardprüfstempel]. Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Originale immer gestempelt, ohne dass "Prüfstempel" ausgewählt werden muss.
- **So deaktivieren Sie die Deaktivierung der Einstellung des automatischen Originaleinzugs:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Parametereinstellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug].

1 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

3 Berühren Sie die Taste [Start], um die Übertragung zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs gibt das Gerät einen Signalton aus.

- Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN (Seite 5-32)".
- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer wird im Transaktionsbericht und im Bildtransfer-Bericht aufgezeichnet und kann zum Überprüfen von Faxaufträgen verwendet werden.
DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN (Seite 5-119)

So brechen Sie den Scanvorgang des Originals ab:
Berühren Sie die Taste [Scan ab brechen].

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM FAXVERSAND IM DIR. SENDEN-MODUS

Das Versenden von gescannten Originalen ohne Speicherung im Gerätespeicher nennt man "Dir. senden".
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie das Original mithilfe des automatischen Originaleinzugs scannen und direkt versenden können.

Öffnen Sie zum Faxen eines dicken Originals oder eines anderen Originals, das nicht über den automatischen Originaleinzug eingelegt werden kann, den automatischen Originaleinzug, und legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden:
  Timerübertragung, N-Up, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Orig.-Zählung, Ablage, Offene Ablage, Postfach, Buch teilen, Abruf, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adressbuchsuche
- Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
- Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet.
- Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [Auftragsstatus] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
  FAXAUFTRÄGE (Seite 5-117)
- Die Taste [Vorschau] kann nicht für die Übertragung genutzt werden.
- So deaktivieren Sie die Deaktivierung der Einstellung des automatischen Originaleinzugs:
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Parametereinstellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug].

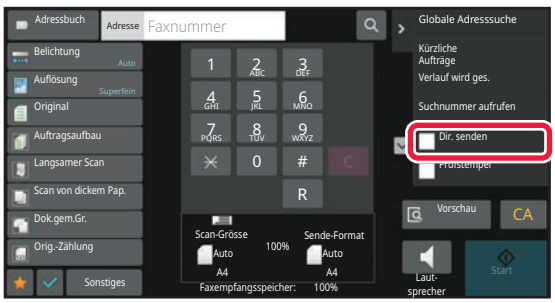
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

2 **Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.**

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

3



Geben Sie die Zielfaxnummer an, und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dir. senden].

4 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

- Sie können nur ein Ziel angeben. Kurzwahltasten, auf denen mehrere Ziele gespeichert sind, können nicht verwendet werden.
- Das Ziel kann nicht aus einem globalen Adressbuch abgerufen werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um die Übertragung zu beginnen.

Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet.
Wenn die direkte Übertragung im Wartestatus ist, können Sie lediglich den Auftragsstatus prüfen.
AUFTRAGSSTATUS (Seite 2-61)

So brechen Sie den Scanvorgang des Originals ab:
Berühren Sie die Taste [Scan ab brechen].

VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

Der Vorgang, die gescannten Originale vor der Übertragung im Gerätespeicher zu speichern, wird "Speich. send." genannt.
In diesem Abschnitt finden Sie Erläuterungen über das Einlegen von Originalen auf dem Vorlagenglas und das Versenden von Daten über die Speicherübertragungsfunktion.

- Wenn während der Übertragung ein Fax empfangen wird, wird die Übertragung reserviert und ausgeführt, sobald der Faxempfang abgeschlossen wurde.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung wird abgebrochen.

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Wenn Sie ein mehrseitiges Original faxen, scannen Sie jede Seite in der richtigen Reihenfolge beginnend bei der ersten Seite.

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

3 Berühren Sie die Taste [Start], um die Übertragung zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs gibt das Gerät einen Signalton aus.

4 Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und berühren Sie dann die Taste [Start].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

Falls eine Minute lang keine Eingaben erfolgen, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.

5



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Es ertönt ein Signal.
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

So brechen Sie den Scanvorgang ab:
Drücken Sie die Taste [CA], bevor Sie die Taste [Einlesen Ende] drücken.

- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt.
  Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.
  DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN (Seite 5-119)
- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Einstell.änd.] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch unter "Sonstiges" die Option "N-auf" oder "Kartenbeilage" ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Drücken Sie die Taste [CA], bevor Sie die Taste [Einlesen Ende] drücken.

VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIR. SENDEN-MODUS

Das Versenden von gescannten Originalen ohne Speicherung im Gerätespeicher nennt man "Dir. senden".
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie das Original mithilfe des Vorlagenglases scannen und direkt versenden können.
Beim Senden eines Faxes vom Vorlagenglas im direkten Übertragungsmodus kann nur eine Seite übertragen werden.

- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden:
  Timerübertragung, N-Up, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Orig.-Zählung, Ablage, Offene Ablage, Postfach, Buch teilen, Abruf, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adressbuchsuche
- Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
- Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet.
- Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [Auftragsstatus] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
  FAXAUFTRÄGE (Seite 5-117)
- Die Taste [Vorschau] kann nicht für die Übertragung genutzt werden.

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

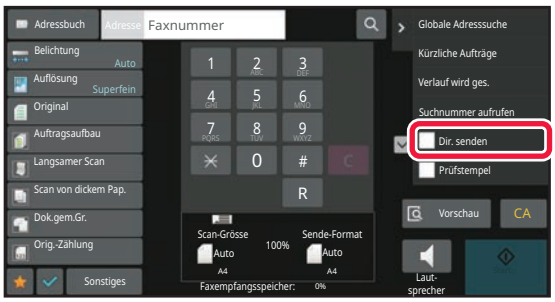
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Wenn Sie ein mehrseitiges Original faxen, scannen Sie jede Seite in der richtigen Reihenfolge beginnend bei der ersten Seite.

3 Geben Sie die Zielfaxnummer an, und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dir. senden].



4 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

- Sie können nur ein Ziel angeben. Kurzwahltasten, auf denen mehrere Ziele gespeichert sind, können nicht verwendet werden.
- Das Ziel kann nicht aus einem globalen Adressbuch abgerufen werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um die Übertragung zu beginnen.

Sobald eine Verbindung mit der Zieladresse hergestellt wurde, beginnt der Scanvorgang der Originale.

Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet.
Wenn die direkte Übertragung im Wartestatus ist, können Sie lediglich den Auftragsstatus prüfen.
AUFTRAGSSTATUS (Seite 2-61)

So brechen Sie den Scanvorgang des Originals ab:
Berühren Sie die Taste [Scan ab brechen].

ÜBERTRAGUNGEN MITHILFE DES LAUTSPRECHERS

Wenn Sie mit dem Lautsprecher wählen, wird das Fax gesendet, nachdem die Nummer gewählt und eine Verbindung hergestellt wurde.

- Wenn eine Person antwortet, können Sie diese hören, aber ihr nicht antworten.
- Bei Verwendung des Lautsprechers erfolgt die Übertragung, ohne dass das Original in den Speicher gescannt wird.
- Sie können kein Ziel mit einem F-Code (Unteradresse und Passwort) verwenden.
- Tipptasten mit mehreren Zielen oder einem Ziel, das kein Fax ist, können nicht verwendet werden.
- Im Lautsprechermodus kann die Taste [Vorschau] nicht für die Übertragung genutzt werden.

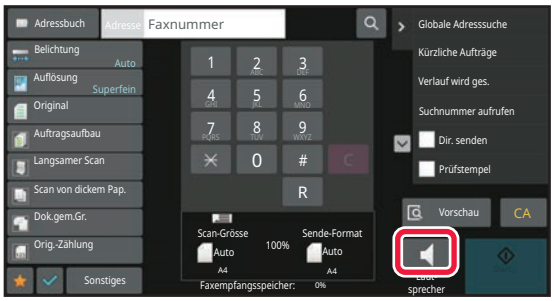
1 Berühren Sie die Taste [Detail], um in den normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Berühren Sie die Taste [Lautsprecher].



Sobald die Verbindung aufgebaut ist, hören Sie den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

Durch Berühren von [🔊] können Sie den Schieberegler oder die [−][+]-Tasten verwenden, um die Lautstärke des Lautsprechers zu regeln.

4 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

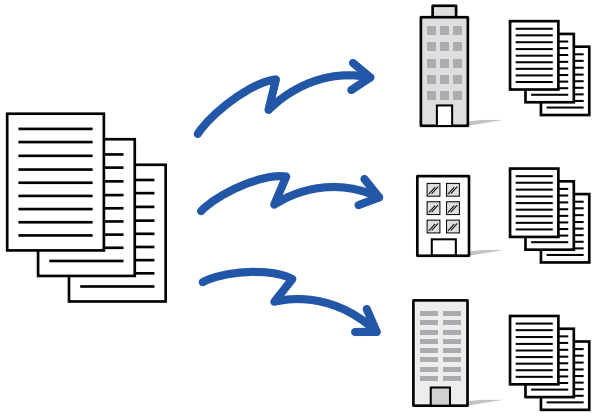
Kurzwahltasten, auf denen mehrere Ziele gespeichert sind, können nicht verwendet werden.

5 Sobald die Verbindung hergestellt ist, berühren Sie die Taste [Start], um die Übertragung zu beginnen.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Zum Beenden der Übertragung drücken Sie die Taste [Senden Abgebr.]. Zum Beenden der Kommunikation drücken Sie die Taste [Lautsprecher].

SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG)

Sie können ein Fax mit einem einzigen Vorgang an mehrere Zieladressen versenden, z. B. einen Bericht an alle Zweigstellen in verschiedenen Regionen. Diese Funktion wird "Rundsenden" genannt.
Sie können die Daten an maximal 500 Empfänger versenden, einschließlich der reservierten Sendeaufträge. (Wenn z. B. bereits 450 Empfänger für Rundsendeaufträge reserviert sind, können die Daten an weitere 50 Empfänger versendet werden.)



Es ist hilfreich, Ziele, die Sie häufig in Rundsendungen verwenden, als Kontakte oder Gruppen zu speichern. In einem Kontakt können Sie bis zu 500 Ziele speichern.
Für Rundsendungen drücken Sie einfach die Kontakt- bzw. Gruppentaste, um mehrere Faxnummern abzurufen.
Sie können Faxe auch über die Kurzwahltaste versenden, indem Sie beim Registrieren von Adressen das Kontrollkästchen [Als standardmäßig verwendet einstellen] auf ☑ setzen. Wenn Sie ein Ziel vorübergehend aus den gespeicherten Adressen entfernen möchten, können Sie hierzu den Detailbestätigungsbildschirm verwenden.
ADRESSBUCH (Seite 6-15)
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN (Seite 6-24)
GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)

Wenn das Kontrollkästchen von "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Standardeinstellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden] aktiviert ist ☑ (werkseitige Standardeinstellung), wird das Fax nur an die Ziele gesendet, die von den auf [Als standardmäßig verwendet einstellen] gesetzten Zielen für Fax gelten. Wenn das Häkchen entfernt wird ☐, kann das Fax auch an Ziele anderer Modi gesendet werden.

Beim Wählen mit Kurzwahltasten wird die Anzahl an Faxnummern gewählt, die auf der Kurzwahltaste gespeichert sind. Wenn eine Kurzwahltaste mit 10 Zielen verwendet wird, werden 10 Faxnummern gewählt.

- Rundsendungen sind nur bei Speicherübertragungen möglich.
- In Kombination mit "Timerübertragung" können Rundsendungen zu beliebigen Tageszeiten durchgeführt werden, z. B. in der Nacht.
  Sie können Rundsendungen auch zusammen mit anderen hilfreichen Funktionen verwenden.
- Selbst bei der Verwendung von farbigen Originalen werden diese schwarzweiß an Fax- und Internetfaxziele gesendet. Lange Originale werden ebenfalls schwarzweiß gesendet.
- Wenn Sie das gleiche Dokument als Fax an alle Ziele senden möchten, drücken Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dasselbe Bild wie Faxadresse senden].
- Wenn "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax-Ziele enthalten sind, ist die Sendebreite für "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax dieselbe wie die Sendebreite für das Faxen.
- Direkte SMTP-Adressen können für eine Übertragung nicht eingebunden werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie alle Ziele an.

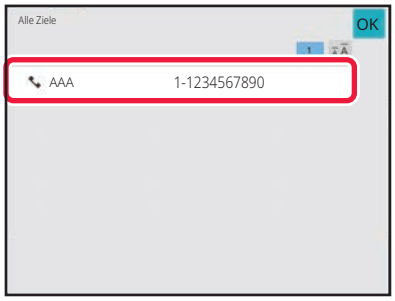
- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

Wenn Sie nach dem Eingeben einer Zieladresse mit den Zifferntasten eine weitere Zieladresse auf die gleiche Weise eingeben möchten, berühren Sie, bevor Sie fortfahren, die Taste [+].
[+] kann vor oder nach über Kurzwahltaste eingegebenen Zielen weggelassen werden.
Wenn im "Einstellungsmodus" Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse" ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen. aktiviert ist, berühren Sie vor der Angabe des nächsten Ziels die Taste [+].

3 Berühren Sie die Taste Alle Ziele.



4 Bestätigen Sie die Zieladresse.



So machen Sie die Auswahl einer angegebenen Zieladresse rückgängig:
Wählen Sie die zu verwerfende Adresse im Adresslistenbildschirm aus, und berühren Sie die Taste [Löschen].

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

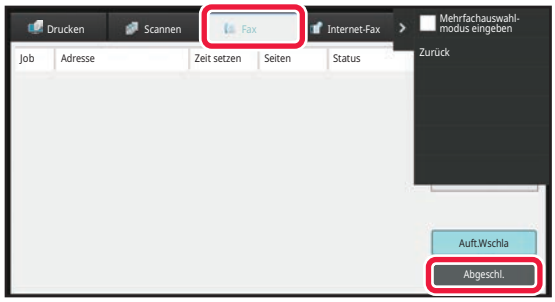
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)".

ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN

Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an einige Ziele fehlgeschlagen ist, können Sie das Fax erneut an diese Ziele senden.

1

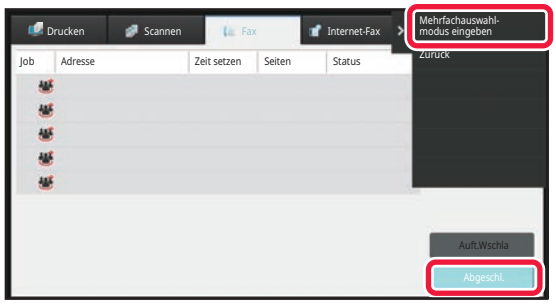


Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und anschließend die Registerkarte [Fax].

2

Berühren Sie die Taste [Abgeschl.].

3



Nachdem Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung berührt haben, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].

Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

4

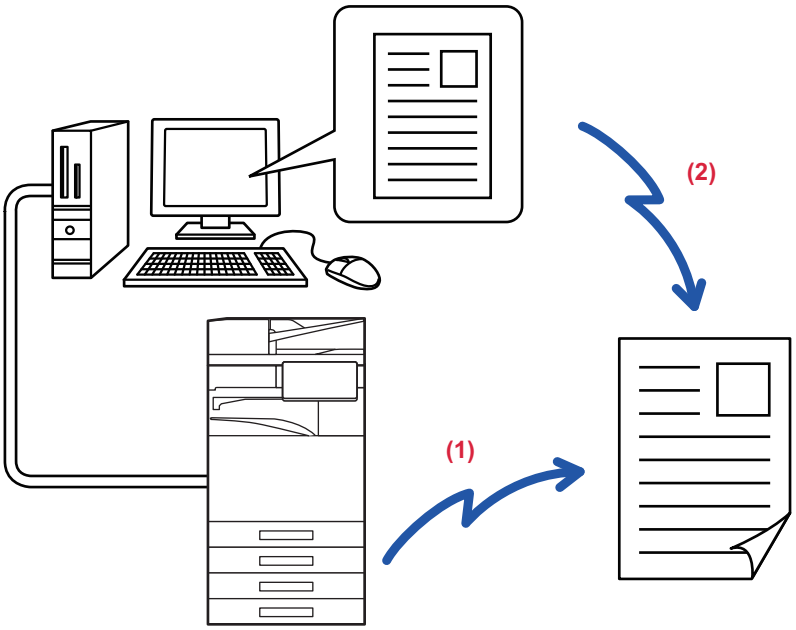
Berühren Sie zuerst die Registerkarte [Fehler] und dann auf dem Aktionsfeld die Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.], um das Bild erneut zu senden.

Das nach dem Drücken der Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.] angewendete Verfahren hängt davon ab, ob die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde oder nicht.

- **Verwenden der Dokumentenablage:**
  Die Anzeige kehrt zum Bildschirm für das erneute Senden der Dokumentenablage zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Führen Sie das Verfahren zum erneuten Senden der Dokumentenablage durch. (Es ist nicht erforderlich, das Original erneut zu scannen.)
  Wenn der Auftrag in einem vertraulichen Ordner oder als vertrauliche Datei gespeichert wurde, wird ein Passworteingabebildschirm angezeigt, nachdem Sie die Taste [Wiederholen] berührt haben. Geben Sie das Passwort ein.
- **Ohne Verwenden der Dokumentenablage:**
  Die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus.

EIN FAX DIREKT VOM COMPUTER AUS SENDEN (PC-Fax)

Eine auf einem Computer gespeicherte Datei kann als Fax über das Gerät gesendet werden (PC-Fax-Funktion). Das Senden von Faxen unter Verwendung der PC-Fax-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als den Druckertreiber für Ihren Computer und wählen Sie dann in der Anwendung den Befehl Drucken. Es werden Bilddaten für die Übertragung erstellt und als Fax gesendet.
Wenn Sie die Anwendung "Log Viewer" verwenden, können die Faxe über das Übertragungsprotokoll versendet werden, das im Log Viewer angezeigt wird.



(1) PC-I-Fax senden

(2) Log Viewer

versendet die Faxe erneut über das Übertragungsprotokoll

Nähere Informationen für die Verwendung dieser Funktionen finden Sie unter PC-Fax Treiber-Hilfe.

- Für die Verwendung der PC-Faxfunktion muss der PC-Faxtreiber installiert sein. Weitere Informationen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Diese Funktion ist nur auf Windows®-Computern verfügbar.

Diese Funktion dient zur zum Faxversand. Faxe können nicht auf Ihrem Computer empfangen werden.

LÖSCHEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS

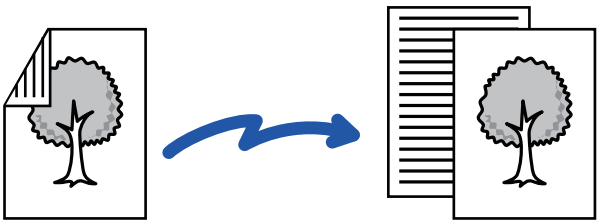
Sie können Übertragungsprotokolle im Aktionsfeld eines jeden Bildsendemodus überprüfen.
Sie können eine in einem Übertragungsprotokoll ausgewählte Adresse löschen oder alle Adressen löschen.
STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)

FESTLEGEN DES SCANS VON ORIGINALEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Orig.)

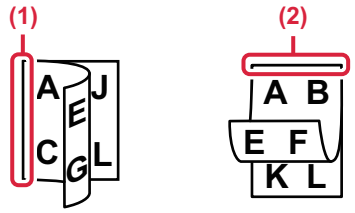
Über den automatischen Originaleinzug werden automatisch beide Seiten des Dokuments gescannt.
Beispielsweise kann ein 2-seitiges Original gescannt werden und die Vorder- und Rückseite können als 2 Seiten gesendet werden.



- Das zweiseitige Scannen ist nicht möglich, wenn eine direkte oder eine Lautsprecherübertragung ausgeführt wird.
- Auf dem BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 ist die Duplex-Scanfunktion nicht möglich, wenn Originale mit unterschiedlicher Breite gescannt werden.
- Wenn als Originalformat "Langformat" festgelegt ist, kann die Funktion zweiseitiges Scannen nicht verwendet werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Parametereinstellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist das 2-seitige Scannen nicht möglich.

Das zweiseitige Scannen wird nach Abschluss der Übertragung automatisch beendet.

1



Berühren Sie die Taste [Original], und berühren Sie die Taste [Buch] oder [Kalender].

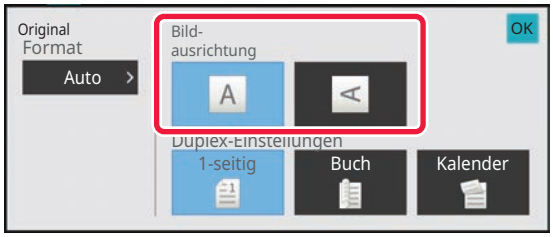
Vergleichen Sie die Bindekante des Originals mit der Abbildung links und berühren Sie die entsprechende Taste.

(1) Buch

(2) Kalender

Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].

3



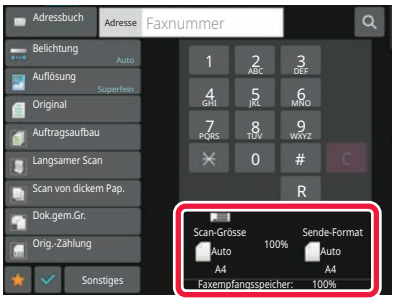
Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des eingelegten Originals entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

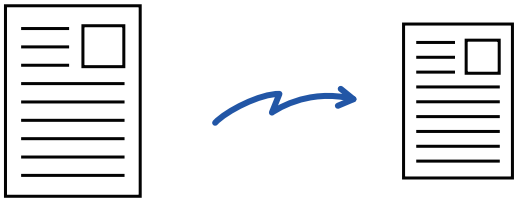
So brechen Sie das zweiseitige Scannen ab::
Berühren Sie die Taste [1-seitig].
Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitig Buch] bzw. [2-seitige Broschüre], die zwangsweise angezeigt wurde, und brechen Sie die Anzeige ab.

AUTO-ERKENNUNG

Nach dem Einlegen des Originals wird dessen Größe automatisch erkannt.
Im normalen Modus wird das Format des eingelegten Originals als "Scan-Grösse" und das Übertragungsformat auf dem Ausgangsbildschirm als "Sende-Format" angegeben.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto.
Wenn die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ist, wird das Bild vor der Übertragung verkleinert.



A4 (8-1/2" x 11") B5 (5-1/2" x 2-1/2")

- Nur Standard-Originalformate können automatisch erkannt werden.
  NORMALER MODUS (Seite 3-5)
- Wenn es sich beim Original um ein Zollformat oder um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.
  FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 5-49)
  FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 5-51)

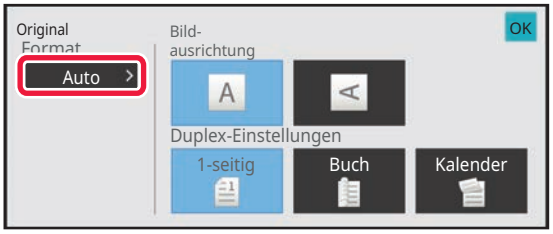
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT

Wenn es sich beim Original um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.

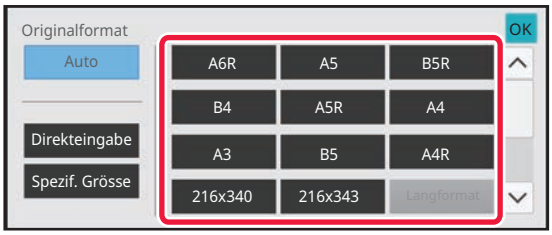
Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Sendeformat nicht geändert werden. Das Dokument kann nur in Mono2 gesendet werden.

Im einfachen Modus

1 **Berühren Sie die Taste [Original].**

2 

Berühren Sie die Taste [Auto].

3 

Berühren Sie eine Taste des gewünschten Originalformats.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

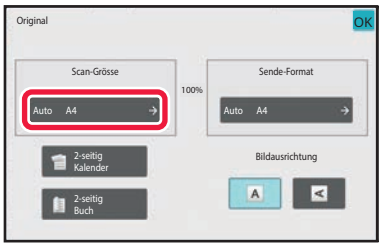
Führen Sie die Einstellung im normalen Modus aus, wenn Sie ein langes Original senden.

Im normalen Modus

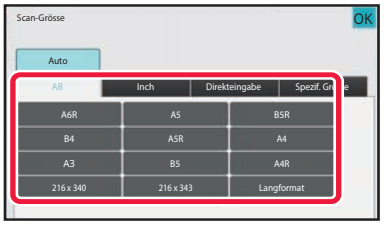
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 

Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].

4 

Drücken Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Drücken Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden.
Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Scanlänge beträgt 1.000 mm (39-3/8") (die maximale Höhe beträgt 297 mm (11-5/8")).

ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE (Seite 5-28)

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE

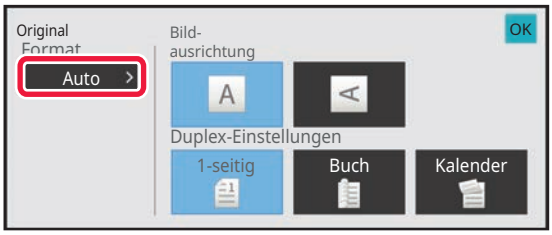
Geben Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel einer Postkarte, nach dem Einlegen des Originals über numerische Werte an. Die Breite kann 25 mm bis 432 mm (1" bis 17") und die Höhe 25 mm bis 297 mm (1" bis 11-5/8") betragen.

Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.

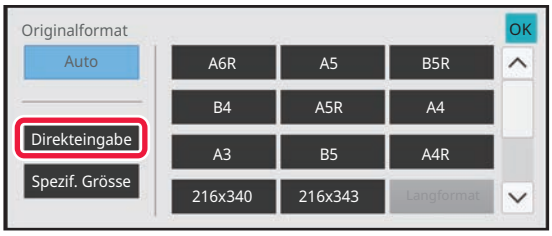
Im einfachen Modus

1 **Berühren Sie die Taste [Original].**

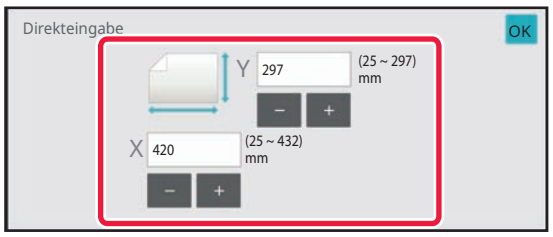
2 **Berühren Sie die Taste [Auto].**



3 **Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].**



4 **Legen Sie das Originalformat fest.**



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste (− +) können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5 Berühren Sie zweimal OK.

Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].

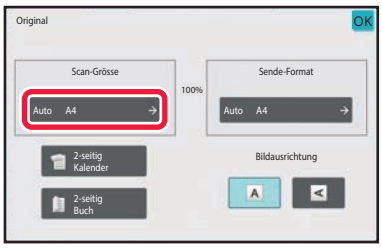
Im normalen Modus

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

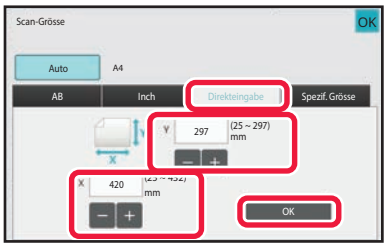
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 Berühren Sie die Taste [Original].

3 Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].



4 Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], und geben Sie die Scangröße ein.



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5 Berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie nach der Einstellung zweimal die Taste OK.
Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].

SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Speichern Sie häufig verwendete Nicht-Standardoriginalformate. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Nicht-Standardoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.

- Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.
- Insgesamt können 12 Nicht-Standardoriginalformate für das Kopieren, Faxen und das Senden eines Bildes registriert werden.
- Die hinzugefügten Originalformate werden auch in anderen Modi angezeigt.

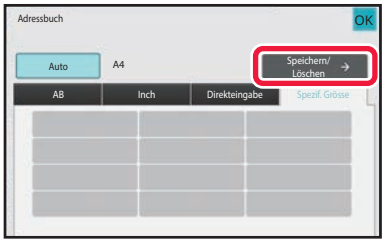
Speichern von Originalformaten (Ändern/Löschen)

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

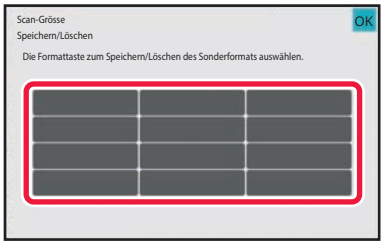
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].**

4 

Berühren Sie die Taste [Speichern/ Löschen].

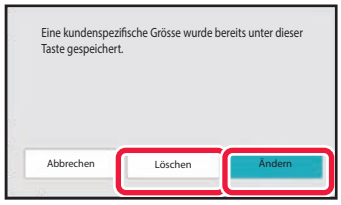
5 

Berühren Sie eine Taste ([redacted]), um ein benutzerdefiniertes Originalformat zu speichern.

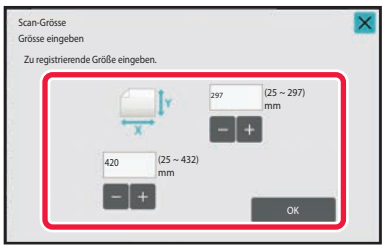
Berühren Sie eine Taste, auf der kein Format angezeigt wird.

So ändern oder löschen Sie eine zuvor gespeicherte Taste:
Berühren Sie die zu ändernde oder zu löschende Taste. Der folgende Bildschirm erscheint.

- Um die Taste zu ändern, berühren Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht wurde, und berühren Sie die Taste OK .



6 Legen Sie das Originalformat fest.



Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.

Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

7 Berühren Sie die Taste [OK].

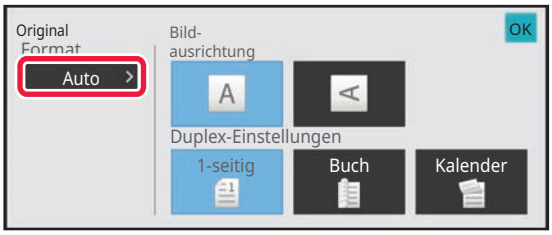
Berühren Sie die Taste OK , und stellen Sie sicher, dass die Taste für das gespeicherte Format im Scangrößen-Bildschirm ordnungsgemäß hinzugefügt wurde. Berühren Sie dann die Taste OK .

So brechen Sie den Vorgang ab:
Berühren Sie die Taste [CA].

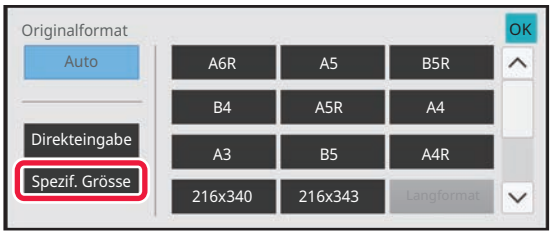
Abrufen eines gespeicherten Originalformats
Im einfachen Modus

1 Berühren Sie die Taste [Original].

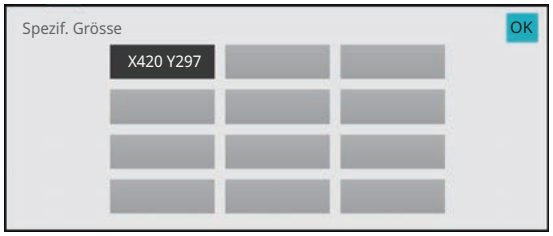
2 Berühren Sie die Taste [Auto].



3 Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].



4 Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.



Berühren Sie zweimal OK.
Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].

Im normalen Modus

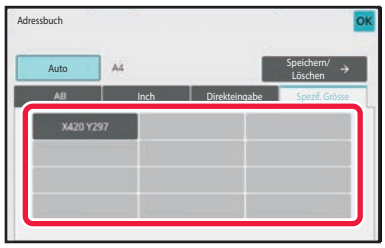
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].**

4



Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Wählen Sie die Taste für das Originalformat aus, und berühren Sie die Taste OK.
Stellen Sie sicher, dass das angegebene Format auf dem Scangrößen-Bildschirm angezeigt wird.

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].

FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS

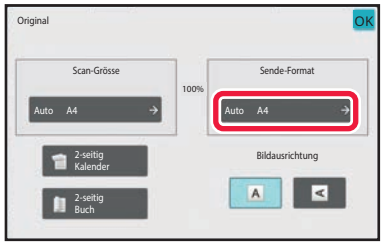
Berühren Sie diese Taste zur Angabe des Sendeformats als Papierformat. Wenn das angegebene Sendeformat größer ist als das Scanformat, wird das Bild vergrößert. Wenn das angegebene Sendeformat kleiner ist als das Scanformat, wird das Bild verkleinert.

Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.

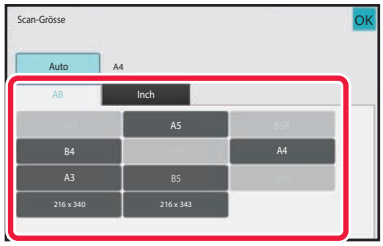
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 

Berühren Sie die Taste [Sende-Format].

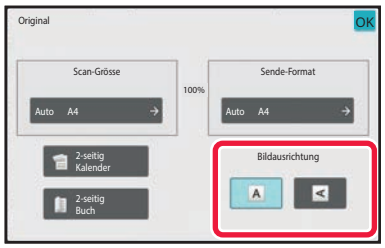
4 

Berühren Sie die Taste für das gewünschte Sendeformat.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Je nach gewähltem Papierformat für die "Scan-Grösse" können eventuell nicht alle Formate für die "Sende-Format" gewählt werden. Sie können keine Formattasten berühren, die für "Sende-Format" nicht verfügbar sind.

5



Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des eingelegten Originals entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

So konfigurieren Sie die Standardbildausrichtung:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)“ [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Bildausrichtung]

Das zum Vergrößern oder Verkleinern des Originals verwendete Verhältnis wird zwischen "Scan-Grösse" und "Sende-Format" angezeigt.

ÄNDERN DER BELICHTUNG

Die Belichtung kann an die Helligkeit des Originals angepasst werden.

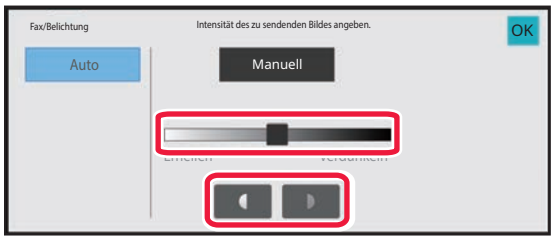
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter "Sonstiges" die Option "Auftragsaufbau" oder "Einstellungsvorschau" verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

Belichtungseinstellungen

Belichtung		Vorschlag
Auto		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original hellen Text enthält.

1 Drücken Sie zuerst die Taste "Belichtung", dann die Taste [Manuell].

2



Stellen Sie die Belichtung mit dem Schieberegler oder den Tasten ◀ ▶ ein.

Drücken Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Bei Auswahl von [Auto] wird die Belichtung auf den Wert "3" eingestellt.

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösung kann an die Merkmale des Originals, wie Text oder Foto, Textgröße und Bildhelligkeit, angepasst werden.

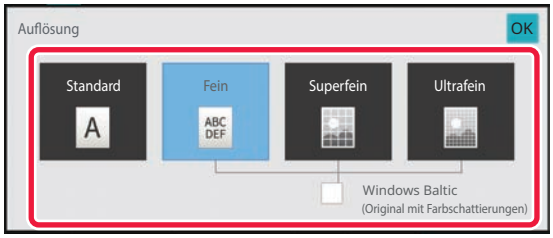
Auflösungseinstellungen

Auflösung	Vorschlag
Standard	Wählen Sie die Einstellung, wenn das Original Text in normaler Größe enthält (wie der Text in diesem Handbuch).
Fein	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original kleinen Text oder Diagramme mit feinen Linien enthält. Das Original wird mit der doppelten Auflösung der Einstellung [Standard] gescannt.
Superfein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Es wird ein Abbild mit einer höheren Qualität als bei der Einstellung [Fein] erstellt.
Ultrafein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Bei dieser Einstellung werden die besten Ergebnisse erzielt. Die Übertragung dauert allerdings länger als bei den anderen Einstellungen.
Halbton	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original ein Foto ist oder Farbschattierungen enthält (z. B. farbige Originale). Mit dieser zusätzlichen Einstellung erhalten Sie ein klareres Abbild als bei Verwendung der Einstellungen [Fein], [Superfein] oder [Ultrafein] allein. Halbton kann nicht gewählt werden, wenn [Standard] verwendet wird.

- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter "Sonstiges" die Option "Auftragsaufbau" oder "Einstellungsvorschau" verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)
- Wenn ein Fax mit der Auflösung [Ultrafein], [Superfein] oder [Fein] gesendet wird, wird eine geringere Auflösung verwendet, wenn das Empfängergerät nicht über diese Auflösung verfügt.

1 Berühren Sie die Taste [Auflösung].

2



Berühren Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

Wenn es sich bei Ihrem Original um ein Foto oder ein Bild mit Farbabstufungen handelt (z. B. ein farbiges Original), und Sie ein besseres Bild erhalten möchten als mit [Fein], [Superfein] oder [Ultrafein] allein, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Halbton], damit ein Häkchen erscheint.

Halbton kann nicht gewählt werden, wenn [Standard] verwendet wird.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

FAXEMPFANG

FAXEMPFANG

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

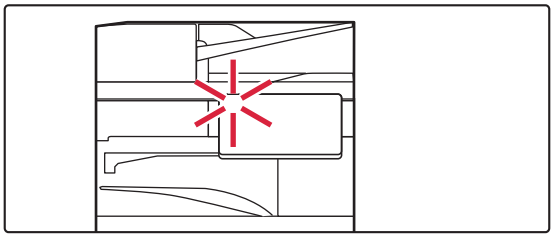
AUTOMATISCHER FAXEMPFANG

Wenn der Empfangsmodus auf "Auto-Empfang“ eingestellt ist, empfängt und druckt das Gerät Faxe automatisch.

- Wenn gerade ein Fax empfangen wird, können Sie eine Übertragung reservieren, indem Sie die Übertragung im Speicherübertragungsmodus durchführen.
  FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN (Seite 5-25)
- Die Datenanzeige blinkt ab Beginn des Faxempfangs weiß, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist. Wenn die Ausgabe an den oberen Schacht (an das obere Fach) geliefert wird, blinkt die Anzeige, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist und die Ausgabe aus dem Fach entfernt wurde.
- Achten Sie zum Ausdrucken von empfangenen Faxen darauf, dass das erforderliche Papier in die Papierfächer des Geräts eingelegt ist. Es ist nicht erforderlich, Papier der Formate A4 (8-1/2" x 11") und B5 (5-1/2" x 8-1/2") sowohl in vertikaler ( ) als auch horizontaler ( ) Ausrichtung einzulegen. Die Unterschiede bezüglich der Ausrichtung werden beim Faxempfang automatisch angepasst.
  Wenn ein Fax kleiner als A4 (8-1/2" x 11") empfangen wird, ist das für das Drucken des Faxes verwendete Papier von der Ausrichtung abhängig (vertikal oder horizontal), in der der Absender das Original übermittelt hat.
- Falls ein Druckauftrag wie z. B. die Kopier- oder Druckfunktion beim Druck der empfangenen Daten bereits begonnen wurde, wird der zuerst reservierte Auftrag noch vor dem Ausdruck der empfangenen Daten abgeschlossen.
- Wenn das Gerät aufgrund eines Fehlers, z. B. fehlendes Papier oder fehlender Toner bzw. Papierstau, nicht drucken kann, werden empfangene Faxe nicht gedruckt. Die Faxe werden automatisch gedruckt, sobald der Fehler behoben worden ist. (Falls das Papier ausgegangen ist, legen Sie neues Papier ein und berühren Sie im Touch-Panel die Taste OK .)
- Sie können im Systembereich oben auf dem Bildschirm den aktuellen Faxempfangsmodus ablesen.

- **So schalten Sie zwischen dem automatischen und dem manuellen Empfangsmodus um:**
  Wählen Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]] → [Fax-Einstellungen] → [Empfangseinstellungen].
- **Eindeutige Rufunterscheidung**
  Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die gerufene Nummer duch den Klingelton unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie durch den Klingelton bereits erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer gerufen wird. Dazu müssen Sie den Klingelton einstellen, der Ihrer Faxnummer zugeordnet ist.
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Eindeutige Rufunterscheidung].

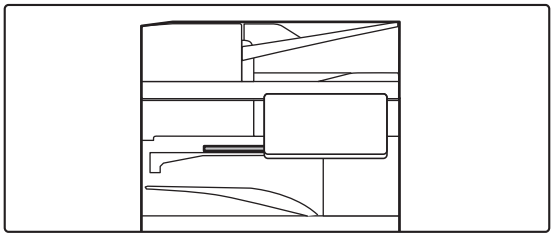
1



Es läutet und der Faxempfang beginnt automatisch.

Beim Start des Empfangs blinkt die Datenanzeige weiß. Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

2



Die Faxe werden automatisch ausgedruckt.

Wenn der Empfang beendet ist, erlischt die Datenanzeige. Wenn der Auftragstrenner (oberes Fach) für die Ausgabe genutzt wird, blinkt die Anzeige, bis die Ausgabe entnommen wurde.

Wenn ein Eingabebildschirm für den PIN-Code angezeigt wird:
Zum Ausdrucken der empfangenen Faxdaten wurde ein PIN-Code festgelegt. Nach Eingabe des richtigen PIN-Codes wird das empfangene Fax gedruckt.
AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 5-64)

So können Sie den Faxempfangsmodus überprüfen

Sie können im Systembereich oben auf dem Bildschirm den aktuellen Faxempfangsmodus ablesen.



MANUELLER FAXEMPFANG

Ein Fax kann mit Hilfe des Touch-Panels manuell empfangen werden.

- Wird ein Anruf durch Drücken der Taste [Lautsprecher] angenommen, können Sie den anderen Teilnehmer zwar hören, Sie können aber nicht mit ihm sprechen.
- So empfangen Sie ein Fax, nachdem Sie einen Anruf mit einem Durchwahltelefon angenommen haben: Fernempfang kann auch zum Faxempfang verwendet werden.
EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON(REMOTE-EMPFANG) (Seite 5-115)

So schalten Sie zwischen dem automatischen und dem manuellen Empfangsmodus um:
Wählen Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]] → [Fax-Einstellungen] → [Empfangseinstellungen].

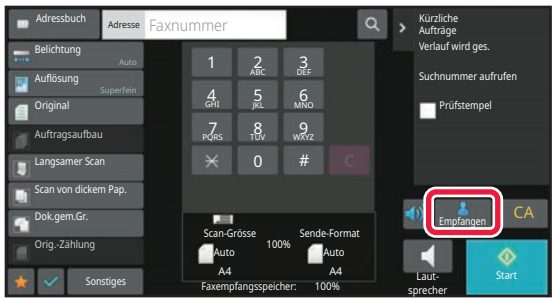
1 Wenn das Gerät klingelt, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln, und berühren Sie die Taste [Lautsprecher].

Nach dem Berühren der Taste [Lautsprecher] erscheinen die Tasten [Empfangen] und .
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

- Um die Lautstärke einzustellen, berühren Sie die Taste , und schieben Sie den Schieberegler oder benutzen Sie die – + -Tasten.
- Wenn die empfangenen Faxdaten nicht ausgedruckt werden, wird der Faxspeicher allmählich voll. Dies führt dann dazu, dass keine weiteren Faxe mehr empfangen werden können. Bei Verwendung dieser Funktion sollten Sie die empfangenen Daten so bald als möglich ausdrucken, ohne sie im Faxspeicher zu belassen.
Die verbleibende Kapazität des Faxspeichers wird im Ausgangsbildschirm des Faxmodus angezeigt.



2 Berühren Sie die Taste [Empfangen], um den Faxempfang zu starten.

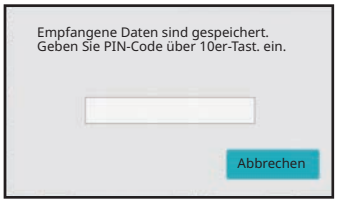


Wenn der Empfang beendet ist, erlischt die Datenanzeige. Wenn der Auftragstrenner (oberes Fach) für die Ausgabe genutzt wird, blinkt die Anzeige, bis die Ausgabe entnommen wurde.

DRUCKEN EMPFANGENER DATEN

AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

Aktivieren Sie diese Einstellung zum Empfangen von Faxnachrichten in den Speicher, ohne dass sie ausgedruckt werden. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines PIN-Codes erforderlich. Wenn diese Funktion verwendet wird, wird beim Empfang einer Faxnachricht am Touch-Panel ein Eingabebildschirm für den PIN-Code angezeigt.



- **So aktivieren Sie die Halteeinstellung für das Drucken empfangener Daten:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken].
  Diese Einstellungen können nur dann konfiguriert werden, wenn sich keine empfangenen Daten im Speicher des Geräts befinden (außer Daten in einem vertraulichen oder Rundsende-Postfach).
- Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.].
  Deaktiviert das Ändern der Anzeigereihenfolge (geordnet nach Suchnummer, aufsteigend, absteigend).
  Nach dem Einstellen wird die Anzeigereihenfolge nicht mehr geändert. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

Wichtige Hinweise für die Verwendung dieser Funktion

Falls die empfangenen Faxdaten nicht gedruckt oder gelöscht werden, geht allmählich der verfügbare Faxspeicher aus und das Gerät ist nicht mehr in der Lage, Faxe zu empfangen. Bei Verwendung dieser Funktion sollten Sie die empfangenen Daten so bald als möglich ausdrucken, ohne sie im Faxspeicher zu belassen.
Die verbleibende Kapazität des Faxspeichers wird im Ausgangsbildschirm des Faxmodus angezeigt.
Wenn nur noch wenig Speicherplatz im Faxspeicher vorhanden ist, wird die Meldung "Manueller Empfang ist deaktiviert, da Speicher voll." auf dem Sensorbildschirm angezeigt.

- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Bei Übertragung der empfangenen Daten auf ein anderes Gerät werden auch die im Speicher enthaltenen Daten übertragen. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Eingabebildschirm für den PIN-Code wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn der PIN-Code eingegeben wird.

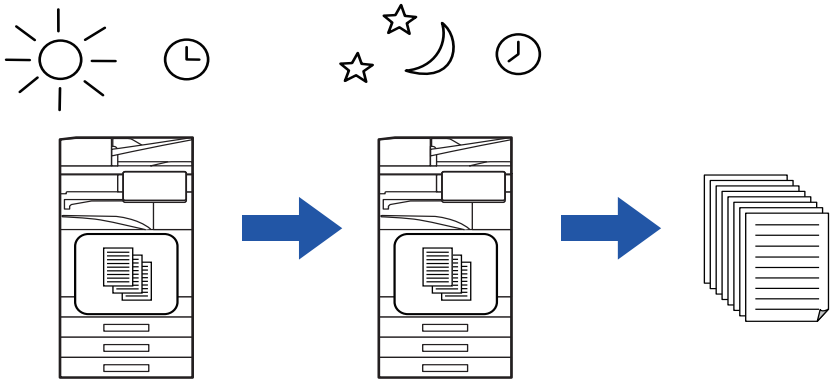
Sie können das Bild der empfangenen Daten vor dem Druckvorgang im Bedienfeld prüfen.
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN (Seite 5-67)

Der Druckvorgang beginnt, nachdem der vorher programmierte 4-stellige PIN-Code mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.
Wenn Sie die Taste [Abbrechen] berühren, wird der Eingabebildschirm für den PIN-Code geschlossen. Bei Berühren der Taste oder beim Ändern des Modus wird der Bildschirm wieder angezeigt. Im Touch-Panel blinkt dann die Taste "Daten im Speicher".

- **So zeigen Sie nach der Eingabe des PIN-Codes die Liste der empfangenen Daten an:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen].
- **So übertragen Sie empfangene Daten auf ein anderes Gerät:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)].

DRUCKEN EMPFANGENER DATEN ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT

Sie können eine Zeit festlegen, zu der empfangene Daten ausgedruckt werden.
Um unnötige Wartezeiten beim Drucken zu vermeiden, sollten Sie zu Spitzenzeiten des Tages keine großen Seitenzahlen ausdrucken, falls dies nicht dringend erforderlich ist.
Beispiel: Wenn festgelegt ist, dass während des Tages empfangene Daten um 20:00 Uhr gedruckt werden, werden die empfangenen Daten nicht sofort gedruckt, sondern der Druckvorgang startet automatisch um 20:00 Uhr.



- Die gedruckten Daten werden automatisch aus dem Speicher gelöscht.
- Falls das Gerät zum festgelegten Zeitpunkt ausgeschaltet ist, beginnt der Druckvorgang nach dem Wiedereinschalten des Geräts.
- Diese Funktion kann verwendet werden, wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert ist.

Bei aktivierter Einstellung "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" ist diese Funktion nicht verfügbar.

- **So drucken Sie empfangende Daten zu einem festgelegten Zeitpunkt:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt].
  Wenn für "Passwort ändern" oder "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" die Option ☑ festgelegt wurde, ist das Passwort-Eingabefeld grau schattiert.
- **So deaktivieren Sie die Halteeinstellung für das Drucken empfangener Daten:**
  Deaktivieren Sie diese Funktion im "Einstellungen (Administrator)" über [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken].

DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN

Sie können das Bild der empfangenen Daten vor dem Druckvorgang im Bedienfeld prüfen.
Diese Funktion kann verwendet werden, wenn "Einstellungen (Administrator)“ - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert ist*.
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

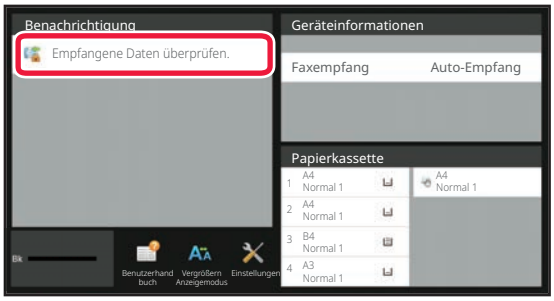
Wichtige Hinweise für die Verwendung dieser Funktion

Falls die empfangenen Faxdaten nicht gedruckt oder gelöscht werden, geht allmählich der verfügbare Faxspeicher aus und das Gerät ist nicht mehr in der Lage, Faxe zu empfangen. Bei Verwendung dieser Funktion sollten Sie die empfangenen Daten so bald als möglich ausdrucken, ohne sie im Faxspeicher zu belassen.
Die verbleibende Kapazität des Faxspeichers wird im Ausgangsbildschirm des Faxmodus angezeigt.
Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.



Abhängig von der Größe der empfangenen Daten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.
Die Liste der empfangenen Daten kann auch im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden.
Die empfangenen Daten können in der Liste der empfangenen Daten weitergeleitet, gelöscht oder gespeichert werden.
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-77)
SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-78)

1

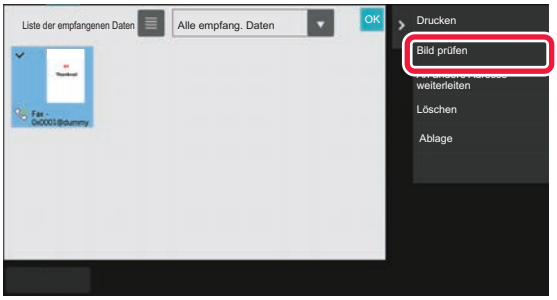


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie prüfen möchten, und dann im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Die empfangenen Bilddaten werden angezeigt.

- Berühren Sie die Taste , um eine Liste der empfangenen Daten anzuzeigen. Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Um ein empfangenes Bild zu löschen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Löschen].
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu übertragen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [An andere Adresse weiterleiten].
  MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-77)
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu speichern, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Ablage].
  SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-78)
- Um die Absenderfaxnummer als Nummer für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" zu speichern, berühren Sie die Taste [Als Junkfax registrieren] auf dem Aktionsfeld, und berühren Sie im Bildschirm der Bestätigungsmeldung die Taste [OK].
  Legen Sie eine Absenderfaxnummer als Zahl für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" fest. Wählen Sie hierzu im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] → [Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen].

3



Berühren Sie das Bild, das Sie drucken möchten, und berühren Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Drucken].

Das Gerät startet den Druck des Bildes.

- [Auswählen Alle Seiten]:
  Wählt alle angezeigten Bilder aus.
- [Freigabe Alle Seiten]:
  Hebt die Auswahl aller mit "Auswählen Alle Seiten" gewählten Bilder auf.
- / :
  Mit diesen Tasten können Sie das Bild vergrößern oder verkleinern.
- / :
  Dreht das Bild im oder gegen den Uhrzeigersinn.

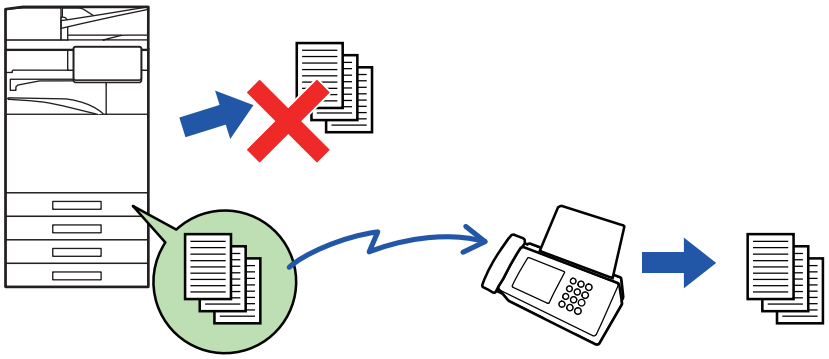
- Ein Vorschaubild wird auf dem Bedienfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Ang.Ber. lö.], um einen unerwünschten Bildbereich zu löschen. Geben Sie im Bildschirm [Angegebenen Bereich löschen] den zu löschenden Bildbereich an.
- Um das ausgewählte empfangene Bild weiterzuleiten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [An andere Adresse weiterleiten].
  MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-77)
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu speichern, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Ablage].
  SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 5-78)

WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus ein Ziel eingegeben wird.
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

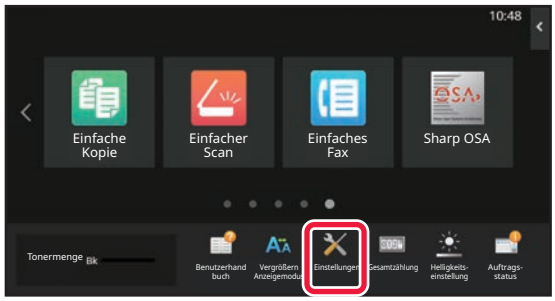
WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (FAXDATENWEITERLEITUNG)

Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor gespeichertes Faxgerät weiterleiten. Um einen Empfänger zu speichern, wählen Sie [Versandeinstellungen (Seite 9-111)] im Einstellungsmodus.
Wenn Daten am Gerät empfangen wurden, blinkt die Datenanzeige weiß.
Diese Funktion ist in einem Büro oder einem anderen Arbeitsumfeld mit mehreren Telefonleitungen hilfreich, bei dem ein weiteres Faxgerät an einen anderen Anschluss als Ihr Gerät angeschlossen ist.



- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung abgebrochen oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
- Alle empfangenen Faxe werden weitergeleitet. Beachten Sie aber, dass empfangene Faxe, die in einem vertraulichen F-Code-Postfach gespeichert wurden, nicht weitergeleitet werden können.
- Wenn nach dem Berühren der Taste [OK] ein Eingabebildschirm für den PIN-Code erscheint, wurde die Option "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert. Geben Sie den PIN-Code über die Zifferntasten ein und starten Sie die Weiterleitung.
  AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 5-64)

1



Stellen Sie sicher, dass die Datenanzeige weiß blinkt, und berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].

2

Berühren Sie die Taste [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]].

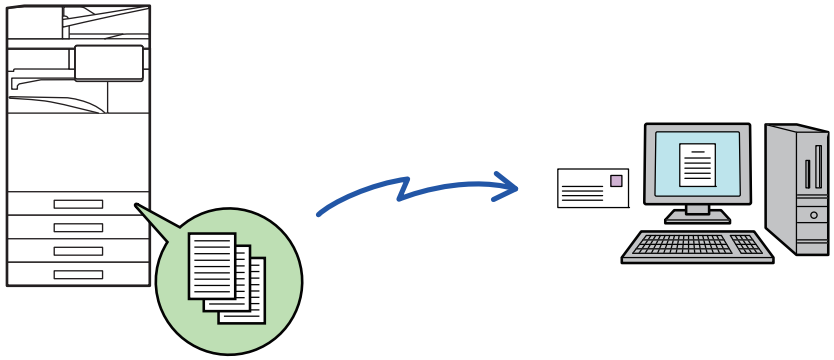
3

Berühren Sie im Bereich [Empfangene Daten weiterleiten] die Taste [Ausführen], um die Weiterleitung zu starten.

Wenn ein Eingabebildschirm für den PIN-Code erscheint, wurde die Option "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert. Geben Sie den PIN-Code über die Zifferntasten ein und starten Sie die Weiterleitung.
AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 5-64)

WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN)

Empfangene Faxe können automatisch an eine Fax-Adresse, Internet-Fax-Adresse, E-Mail-Adresse, eine Dateiserveradresse, Desktop-Adresse oder eine Netzwerkordneradresse weitergeleitet werden. Empfangene Daten können ohne Druckvorgang an die angegebenen Ziele weitergeleitet werden.



Konfigurieren Sie alle Weiterleitungseinstellungen für empfangene Faxe im Einstellungsmodus (Webversion). Die Vorgehensweise für den Zugriff auf den "Einstellungen (Webversion)" wird in der Kurzanleitung.
Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf den Einstellungsmodus (Webversion) mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.

Für jede Weiterleitungstabelle lässt sich schnell einstellen, ob Daten weitergeleitet werden sollen oder nicht.
Berühren Sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen] → [Eingangs-Routing], und dann [Aktivieren]/[Deaktivieren] für jede angezeigte Weiterleitungstabelle.

- Diese Funktion kann nicht für Faxnachrichten verwendet werden, die per vertraulichem Empfang empfangen wurden.
- Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)
- Die empfangenen Daten werden nicht an Hyperlink-Ziele weitergeleitet, die für die angegebene Adresse registriert sind.
- Eine direkte SMTP-Adresse kann nicht als Weiterleitungsziel festgelegt werden.

1 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen].

2 Wählen Sie in "Eingangs-Routing" die Option [Aktivieren] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Dazu setzen Sie die Kontrollfelder für die folgenden Elemente auf ☑.

- Anmeldung der Sendeliste aus
- Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches
- Weiterleitungsbedingungsänderung deaktivieren
  Geben Sie unter [Druckstil einstellen] an, ob das Gerät bei aktiviertem Eingangs-Routing die weiterzuleitenden Faxe ausdrucken soll. Nach Abschluss der Einstellung müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.
- [Stets Drucken]: Empfangene Daten werden vor dem Weiterleiten stets gedruckt.
- [Bei Fehler drucken]: Empfangene Daten werden nur gedruckt, wenn ein Fehler die Weiterleitung verhindert.
- [Nur bei Fehler sichern]: Empfangene Daten werden nur gespeichert, wenn ein Fehler die Weiterleitung verhindert. Für die gespeicherten Daten kann die fehlerhafte Adresse bestätigt und der Sendevorgang wiederholt werden. Berühren Sie im Auftragsstatusbildschirm auf der Registerkarte [Scannen] oder [Fax] die Option [Fehlerfeld prüfen] auf dem Aktionsfeld.

3 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" im Menü [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] auf [Registrierung Absenderadresse].

4 Geben Sie die Absenderadresse oder -faxnummer unter "I-Fax-Adresse" bzw. "Faxnummer" ein und klicken Sie auf [Zur Liste hinzufügen].

Die eingegebene Adresse wird zur Liste "Adresse eingeben" hinzugefügt. Sie können die Adresse direkt eingeben (maximal 1500 Zeichen) oder aus einem globalen Adressbuch auswählen. In diesem Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Globale Adresssuche]. Um mehrere Absenderadressen oder -faxnummern zu speichern, wiederholen Sie diese Schritte.

- Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen. Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.
- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf [Löschen].

5 Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf [Übermitteln].

6 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" unter [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] auf [Einstellungen Eingangs-Routing] und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

7 Geben Sie einen "Tabellenbezeichnung" ein.

8 Wählen Sie den Absender, dessen Faxe weitergeleitet werden sollen.

- Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten].
- Wenn Sie nur Daten von bestimmten Absendern weiterleiten möchten, wählen Sie [Erhaltene Daten nur von bestimmten Absendern weiterleiten.]. Wenn Sie alle Daten mit Ausnahme der Daten bestimmter Absender weiterleiten möchten, wählen Sie [Alle erhaltene Daten weiterleiten, außer die von bestimmten Absendern.] aus. Wählen Sie anschließend die entsprechenden Absender in der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Absenderadresseinstellung" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.

9 Wählen Sie die Weiterleitungsbedingungen aus.

- Wenn Sie die Empfangsdaten immer weiterleiten möchten, wählen Sie [Immer weiterleiten] aus.
- Wenn Sie für die Weiterleitung einen bestimmten Tag oder eine bestimmte Uhrzeit festlegen möchten, wählen Sie [Erhaltene Daten nur an bestimmten Tagen weiterleiten.] und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen ( ) für den gewünschten Wochentag. Wenn Sie eine Uhrzeit festlegen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Weiterleitungszeit festlegen] ( ), und geben Sie die Uhrzeit an.

Für eine Weiterleitungstabelle können maximal drei verschiedene Einstellungen für Tag und Uhrzeit festgelegt werden. Für jede festgelegte Uhrzeit kann eine Weiterleitungsadresse festgelegt werden. Verwenden Sie für die Konfiguration dieser Einstellungen die Registerkarten von [Bedingung weiterleiten], um auf die einzelnen Einstellungen zuzugreifen.

10 Wählen Sie das Dateiformat.

Das Format kann für die einzelnen Weiterleitungsadressen (für die in der Tabelle angezeigten Weiterleitungsadressen 1, 2 und 3) separat festgelegt werden.

- Bilder, die im TIFF-Format weitergeleitet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen unter Umständen nicht korrekt angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat zu PDF.
- Falls als Empfänger eine Internet-Fax-Adresse gewählt wurde, werden die Daten ohne Berücksichtigung des angegebenen Formats im TIFF-Format weitergeleitet.
- Falls als Empfänger eine Faxnummer gewählt wurde, wird das Dateiformat ignoriert.

11 Wählen Sie den Empfänger aus dem Adressbuch aus.

Sie können im Adressbuch des Geräts mehrere registrierte Adressen oder Telefonnummern angeben.
Für Empfänger 1, 2 oder 3 können bis zu insgesamt 1.000 Empfänger registriert werden.
Wenn Sie die Empfänger aus dem Adressbuch auswählen, es können bis zu 1.000 Empfänger für E-Mail und bis zu 400 Empfänger für Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.

Eine direkte SMTP-Adresse kann nicht als Weiterleitungsziel festgelegt werden.

12 Geben Sie einen Empfänger direkt ein und tragen Sie die erforderlichen Angaben ein.

- Geben Sie diese Informationen bei Bedarf an.
- Geben Sie eine E-Mail-Adresse, Internet-Fax-Adresse, eine direkte SMTP-Adresse oder eine Faxnummer direkt ein und berühren Sie die Taste [Hinzufügen].
- Bei der Angabe einer E-Mail-Adresse oder Faxnummer können Sie die globale Adresssuche verwenden.
- Bei Angabe einer Faxnummer müssen Sie auch den internationalen Korrespondenzmodus festlegen.
- Wenn Sie die Empfänger direkt eingeben, können bis zu 100 Empfänger für E-Mail-Adresse, Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.

13 Klicken Sie auf [Übermitteln].

14 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" unter [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] auf [Einstellungen Eingangs-Routing].

15 Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle [An alle Weiterleitziele weiterleiten] oder [Weiterleiten entsprechend Weiterleitungsbedingung].

16 Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle [Immer weiterleiten] oder [Erhaltene Daten nur an bestimmten Tagen weiterleiten.].

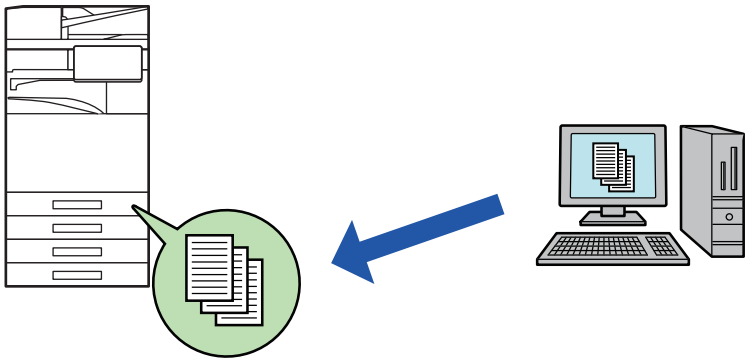
Die hier angezeigten Einstellungen für die zulässigen Weiterleitungen sind mit den in Schritt 10 festgelegten Weiterleitungsbedingungen verknüpft.
Wenn Sie Weiterleitungsbedingungen festlegen möchten, die von den in Schritt 10 eingestellten abweichen, stellen Sie diese ein.

- Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.
- Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollfeld neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ( ), und klicken Sie auf [Löschen].

17 Klicken Sie auf [Übermitteln].

SPEICHERN DER EMPFANGENEN FAXE IM SPEICHER DES GERÄTS (EINGANGS-ROUTING)

Die empfangenen Faxe können im Gerätespeicher gespeichert werden. Die gespeicherten Faxe können auf dem Computer angezeigt werden.
Legen Sie für die gespeicherten Internetfaxe eines der folgende Formate fest: PDF, TIFF (Multi) oder TIFF (Signal).
Es ist außerdem möglich, eine Benachrichtigung über das Speicherergebnis oder den Speicherordner per E-Mail zu erhalten.
Die empfangenen Faxe werden in folgendem Verzeichnis gespeichert:
\\MFP\faxreceive



- In einem Ordner können maximal 500 Dateien als Eingangsdaten gespeichert werden.
- Der Ordner "faxreceive" enthält Dateien von "Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk".
- Der Ordner wird automatisch erstellt.
- Der Ordnername für empfangene Daten kann im Bereich "Dateinameneinstellung" unter „Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk" in den "Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)" festgelegt werden.

So können Sie empfangene Faxe im Speicher speichern

1 **Klicken Sie unter "Einstellungen (Administrator)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] → [Einstellung Öffentl. Ordner / NAS]. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)**

2 **Wählen Sie [Erlaubt] unter "faxreceive:Verw. des Speichers" aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].**

Einstellungen zum Speichern von empfangenen Faxen im Speicher

1 Klicken Sie im "Einstellungen (Administrator)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)] (Administratorrechte sind erforderlich).

- Es können empfangene Faxe oder Internetfaxe gespeichert werden. Vertrauliche Faxe und Abruffaxe können nicht gespeichert werden.
- Je nach Einstellung können empfangene Faxe auch dann nicht gespeichert werden, wenn das Fehlerpostfach meldet, dass die maximale Anzahl von Dateien bereits gedruckt oder gespeichert wurde.

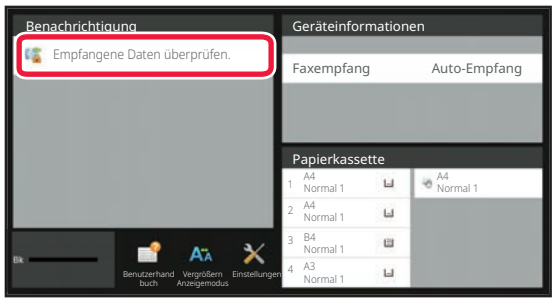
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN

Empfangene Faxe können nach dem Empfang manuell weitergeleitet werden.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" die Einstellung [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert wurde*.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.

1

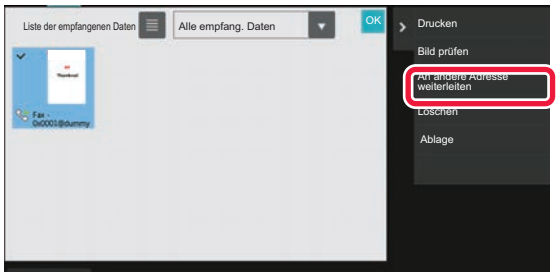


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie weiterleiten möchten, und dann die Taste [An andere Adresse weiterleiten].

- Berühren Sie die Taste , um eine Liste der empfangenen Daten anzuzeigen.
  Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Es können mehrere Sätze von empfangenen Daten ausgewählt werden.

- Wenn Sie nur einzelne empfangene Daten auswählen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen], um das Bild im Vorschaubildschirm zu prüfen.
- Um die Absenderfaxnummer als Nummer für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" zu speichern, berühren Sie die Taste [Als Junkfax registrieren] auf dem Aktionsfeld, und berühren Sie im Bildschirm der Bestätigungsmeldung die Taste [Speichern].
- Legen Sie eine Absenderfaxnummer als Zahl für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" fest. Wählen Sie hierzu im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] → [Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen].

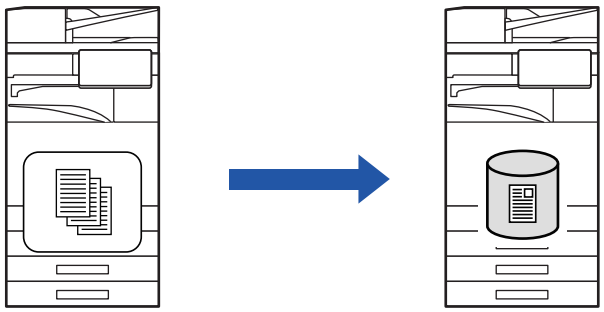
3

Wählen Sie im Adressbuchbildschirm die Zieladresse und berühren Sie die Taste [Start].

SPEICHERN EMPFANGENER DATEN

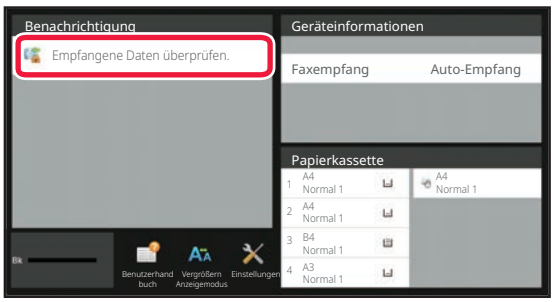
Sie können empfangene Faxe im Dokumentenablageordner speichern.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" die Einstellung [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert* wurde.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.



Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.

1

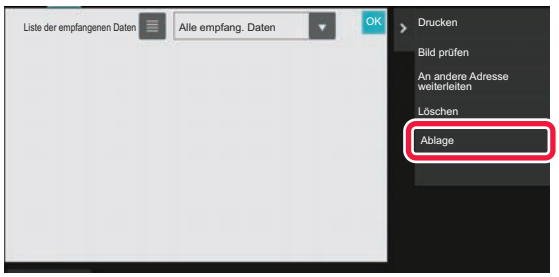


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie speichern möchten, und dann im Aktionsfeld die Taste [Ablage].

- Berühren Sie die Taste , um eine Liste der empfangenen Daten anzuzeigen. Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Es können mehrere Sätze von empfangenen Daten ausgewählt werden.

- Wenn Sie nur einzelne empfangene Daten auswählen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen], um das Bild im Vorschaubildschirm zu prüfen.
- Um die Absenderfaxnummer als Nummer für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" zu speichern, berühren Sie die Taste [Als Junkfax registrieren] auf dem Aktionsfeld, und berühren Sie im Bildschirm der Bestätigungsmeldung die Taste [Speichern].
  Legen Sie eine Absenderfaxnummer als Zahl für "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen" fest. Wählen Sie hierzu im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] → [Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen].

3 **Legen Sie die Dateiinformationen fest und berühren Sie die Taste [Speichern].**

SONSTIGE FUNKTIONEN

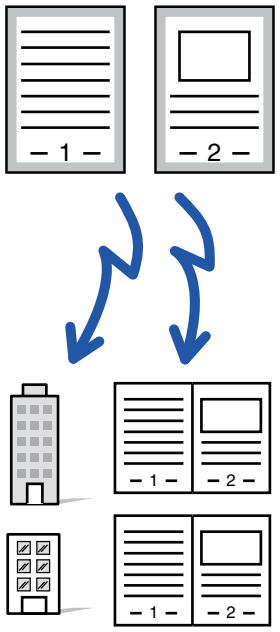
ALLGEMEINE FUNKTIONEN

Die folgende Funktion ist identisch mit der Scannerfunktion.
Weitere Informationen finden Sie in den Beschreibungen im Kapitel Scanner/Internetfax.

N-auf-Druck: "SENDEN VON ZWEI SEITEN ALS EINZELSEITE (N-Up) (Seite 6-104)"
Kartenbeilage: "SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (KARTENBEILAGE) (Seite 6-109)"
Auftrag erstellen: "GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN) (Seite 6-123)"
Dokument gemischter Größe: "SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) (Seite 6-107)"
Doppels.-Scan: "SCANNEN EINES ORIGINALS ALS ZWEI EINZELSEITEN (2-SEITIG SCANNEN) (Seite 6-126)"
Buch teilen: "SEITENWEISES AUFTEILEN UND ÜBERTRAGEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN) (Seite 6-129)"
Löschen: "LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (LÖSCHEN) (Seite 6-141)"
Modus langsamer Scan: "SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN) (Seite 6-144)"
Scannen von schwerem Papier: "SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER) (Seite 6-146)"
Originalzählung: "ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (ORIG.-ZÄHLUNG) (Seite 6-151)"
Prüfstempel: "STEMPELN GESCANNTER ORIGINALE (PRÜFSTEMPEL) (Seite 6-153)"
Timer: "STARTEN EINER ÜBERTRAGUNG ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (TIMERÜBERTRAGUNG) (Seite 6-160)"

SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (PROGRAMM)

Mithilfe dieser Funktion werden verschiedene Einstellungen gemeinsam als Programm gespeichert. Das gespeicherte Programm kann mit einem einfachen Bedienvorgang abgerufen werden.
Angenommen, dieselben Dokumente im A4-Format (8-1/2" x 11") werden einmal im Monat an Zweigstellen in verschiedenen Regionen verteilt.
(1)Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gefaxt
(2)Zur Papiereinsparung werden zwei Dokumentseiten als eine Seite gefaxt
(3)Schmierflecken an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht



Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Geben Sie die Faxnummer für jede Zweigstelle ein. ↓ Aktivieren Sie die Funktion N-Up. ↓ Aktivieren Sie die Funktion "Löschen". ↓ Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.	Rufen Sie das registrierte Programm auf. ↓ Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.
Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht.	Beim Speichern eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Berühren einer Programmtaste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.

- **So konfigurieren Sie ein Programm:**
  Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Programmregistrierung], die innerhalb der Spezialmodusbildschirme angezeigt wird.
- **Registrierung von Programmen verhindern / Löschen von registrierten Programmen verhindern:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt.d. Übertragung] → [Alle Programmelemente zur Registrierung deaktivieren/Löschen].

- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Inhalte können nicht in Programmen gespeichert werden:
  - Berühren der Taste [Lautsprecher], Offene Ablage, Datei, Seite verschieben und beliebige Löschvorgänge während der Vorschau, Metadat. Eing., Einst. senden und Eigenen Namen Ausw..
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
- Bei Programmen, in denen Unteradresse und Passwort als F-Code-Ziel angegeben sind, werden alle Unteradressen und Passwörter aufgezeichnet.

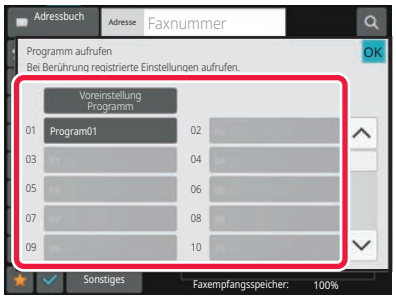
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original gemäß der im Programm gespeicherten Funktion in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].

3 Berühren Sie die gewünschte Programmtaste.



4 Konfigurieren Sie bei Bedarf zusätzliche Einstellungen.

Je nach Inhalt des aufgerufenen Programms können manche Einstellungen nicht hinzugefügt werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
Nachdem das letzte Original gescannt wurde, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN (Seite 5-32)".

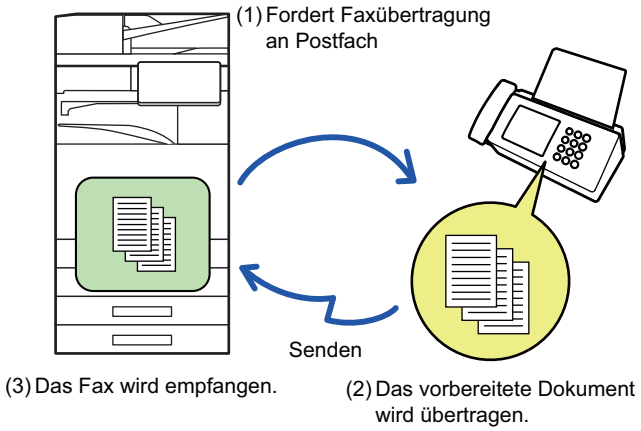
FERNBEDIENUNG VON FAXÜBERTRAGUNG UND -EMPFANG

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFANGS (ABRUF)

Das Herstellen einer Verbindung mit einem anderen Gerät und der Empfang eines Dokuments von diesem Gerät wird "Abruf" genannt.
Den Empfang eines Dokuments von einem anderen Gerät nennt man "Abrufempfang".
Sie können mehrere Zielnummern eingeben. Wenn Sie mehrere Zielnummern eingeben, werden die Dokumente beim Abrufempfang in der Reihenfolge empfangen, wie die Zielnummern eingegeben wurden.
Der Empfang von Dokumenten durch Abrufen von mehreren Geräten wird "mehrteiliges Abrufen" genannt.

Verwenden Sie dieses Verfahren, wenn Sie den Abruf manuell starten müssen, z. B. nach dem Abhören einer aufgezeichneten Nachricht von einem Faxinformationsdienst.



- Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.
- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.
- Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.
- Bei Bedarf kann diese Funktion in Kombination mit der Timerübertragung verwendet werden, um den Abrufempfang zu einer beliebigen Zeit durchzuführen, z. B. nachts oder in Ihrer Abwesenheit. (Es kann jeweils nur ein Abrufempfang eingerichtet werden.)

1 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

- Sie können mehrere Faxnummern eingeben (maximal 500).
- Der Abruf erfolgt in der Reihenfolge der Eingabe der Faxnummern.
- Der Empfang von Dokumenten durch Abrufen von mehreren Geräten wird "mehrteiliges Abrufen" genannt.
- Um mehrere Faxnummern einzugeben, berühren Sie die Taste [+], nachdem Sie eine Faxnummer eingegeben haben, und geben dann die nächste Faxnummer ein.

- Bei diesem Verfahren können keine Tipptasten mit Unteradressen und Passwörtern verwendet werden.
- Sie können keine Kurzwahltasten verwenden, in denen andere Adressen als Faxnummern gespeichert sind.

2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Abruf].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Abrufeinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Abruf], um das Häkchen zu entfernen.

3 Berühren Sie die Taste [Start], um den Faxempfang zu beginnen.

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.

MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPFANGS

Verwenden Sie dieses Verfahren, wenn Sie den Abruf manuell starten müssen, z. B. nach dem Abhören einer aufgezeichneten Nachricht von einem Faxinformationsdienst.

- Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.
- Bei dieser Funktion können nicht mehrere Geräte abgerufen werden (mehrteiliges Abrufen).
- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.

Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.

1



Berühren Sie die Taste [Lautsprecher].

Sie hören den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

Sie können keine Kurzwahltasten verwenden, in denen Kontakte oder Gruppen mit mehreren Zielen oder anderen Adressen als Faxnummern gespeichert sind.

Nach dem Berühren der Taste [Lautsprecher] können Sie durch Berühren der Taste [Lautstärke] die Lautstärke des Lautsprechers anpassen.

3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Abruf], um Originale (Daten) zu empfangen.

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

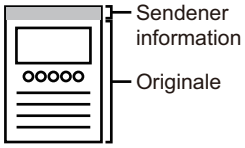
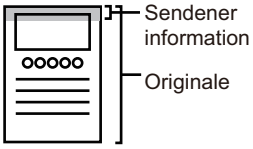
So brechen Sie die Abrufeinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Abruf], um das Häkchen zu entfernen.

SENDERBEZOGENE FUNKTIONSMERKMALE

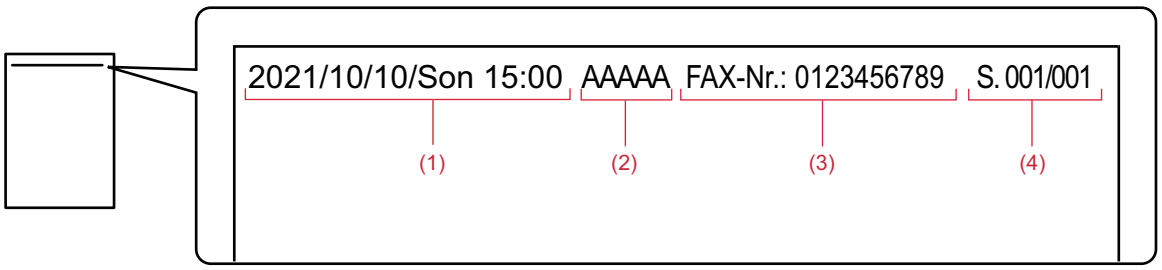
In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (SENDEN DER EIGENEN FAXNUMMER)

Sie können Ihre Absenderdaten (Datum, Uhrzeit, Absendername, Absenderfaxnummer oder Zielname, Seitenzahl) automatisch am oberen Rand jeder übertragenen Faxseite einfügen.

Außerhalb gescanntes Bild (werksseitige Standardeinstellung)	Laden
	
Die Länge des übertragenen Bildes entspricht der Summe aus Länge der Absenderinformationen + Länge des Originalbildes. Wenn das Fax vom Empfangsgerät gedruckt wird, wird es evtl. reduziert oder auf zwei Seiten aufgeteilt.	Die Absenderinformationen werden innerhalb des Originalbildes gedruckt. Somit entspricht die Länge des übertragenen Bildes der Länge des Originals. Beachten Sie, dass die Absenderinformationen einen Teil des Originalbildes überlappen (der überlappte Teil des Originalbildes wird nicht angezeigt).

Beispiel für die gedruckten Absenderdaten



(1) Datum, Uhrzeit: Das Datum und die Uhrzeit der Übertragung.

(2) Absendername: Der im Gerät festgelegte Absendername.

(3) Absenderfaxnummer oder Zielname (Name der Kurzwahltaste)

(4) Seitenzahlen: Seitenzahl/Gesamtseiten

Falls der Zielname angehängt werden soll und die Angabe des Ziels nicht über eine Kurzwahltaste erfolgt, wird diese Information nicht zum Fax hinzugefügt und nicht gedruckt.

- **So stellen Sie Datum und Uhrzeit ein:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Uhrzeit einstellen].
- **So speichern Sie Name und Faxnummer des Absenders:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eigener Name und Ziel eingestellt] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Absenderdatenregistrierung].
  Wenn Sie die Funktion "Eigene Nr. senden" verwenden, konfigurieren Sie diese Informationen immer.
- **So fügen Sie die Anzahl der zu übertragenden Seiten hinzu:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Seitenzahl bei Empfänger drucken].
  Die Seitenzahlen erscheinen im Format "Seitenzahl/Gesamtseiten". Bei der "manuellen Übertragung" oder "Direktes Online-Senden" wird nur die Seitenzahl gedruckt.
- **So wählen Sie eine Absenderfaxnummer oder ein Ziel aus:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Wechseln des Absenderzielnamens].

TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (EIGENEN NAMEN AUSW.)

Sie können vorübergehend die Absenderinformationen ändern, die zum Senden der eigenen Nummer verwendet werden, indem Sie getrennt gespeicherte Daten auswählen.

Die Funktion wird wieder zurückgesetzt, sobald die Übertragung mit der geänderten Absenderinformation beendet ist.

- **So können Sie die Absenderinformationen speichern und für die Funktion "Eigene Namensauswahl" verwenden:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eigener Name und Ziel eingestellt] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Registrierung der eigenen Namensauswahl].
- **Absendername**
  Geben Sie den Absendernamen ein. Für den Absendernamen können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.
  Berühren Sie nach Eingabe des Absendernamens die Taste [Speichern].
  Die niedrigste, noch nicht verwendete Registrierungsnummer zwischen 01 bis 18 wird automatisch dem Absendernamen zugewiesen. Diese Nummer kann nicht geändert werden.
- **Liste der Absendernamen**
  Zeigt eine Liste der gespeicherten Absendernamen an.
  Wenn Sie einen Absendernamen auswählen, wird dieser gelöscht.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Eigenen Namen Ausw.].

4



Berühren Sie die Taste für die Absenderinformationen, um diese Informationen anzugeben.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

So brechen Sie die Einstellungen für die Absenderinformationen ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
- Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
- Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

SPEZIELLE VERWENDUNGSZWECKE

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (TRANSAKTIONSBERICHT)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Übertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt.
Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des Ziels, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).
IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN (Seite 5-119)

- Transaktionsberichte werden entsprechend der im "Einstellungen" definierten Bedingungen gedruckt. Sie können für eine Übertragung jedoch vorübergehend unterschiedliche Bedingungen auswählen.
- Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.

So können Sie die Druckbedingungen für den Transaktionsbericht einstellen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Transaktionsbericht Druck einstellung].

1 Legen Sie das Original ein.

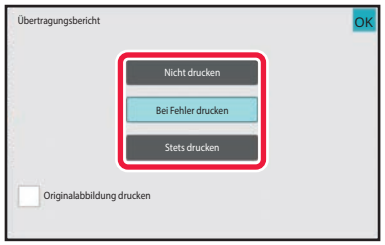
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Übertragungsbericht].

4 Berühren Sie die Taste für die Druckeinstellungen.



Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellungen für den Transaktionsbericht:
Berühren Sie die Taste [Nicht drucken].

- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:
  - "Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
  - "Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.
  - "Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.
- Berühren Sie das Kontrollkästchen [Originalabbildung drucken], um es auf ☑ zu setzen, damit die erste Seite des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht aufgenommen wird.
- Auch wenn das Kontrollkästchen [Originalabbildung drucken] den Wert ☑ hat, kann das Original bei Verwendung der Funktionen Wählen mit Lautsprecher, direkte Übertragung, Abrufempfang oder F-Code-Übertragung nicht gedruckt werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
- Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

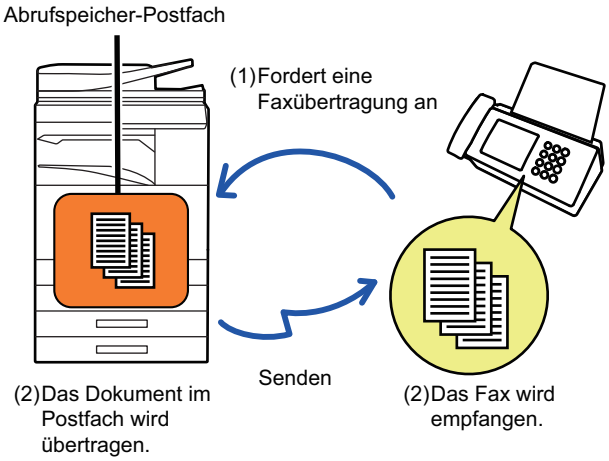
Originalbild im Übertragungsbericht
Wenn [Originalabbildung drucken] aktiviert ist, wird die erste Seite des übertragenen Originals auf der gleichen Seite wie der Übertragungsbericht gedruckt. Das Originalbild wird verkleinert, damit es auf ein Blatt passt. Wenn die vertikale Scanlänge (X) des Originals länger als 432 mm (17-1/64") ist, wird der Teil, der 432 mm (17-1/64") übersteigt, eventuell abgeschnitten.

ABRUFSPEICHER-FUNKTIONEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (ABRUFSPEICHER)

Das Senden eines Dokuments, das in den Speicher gescannt wurde, während ein anderes Gerät Ihr Gerät abgerufen hat, wird als "Abrufspeicher" bezeichnet. Vor dem Abruf muss das Dokument, das an das andere Gerät gefaxt wird, in das Postfach für den Abrufspeicher gescannt werden.
SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER (Seite 5-94)
Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerat Super G3- oder G3-kompatibel ist und uber eine Abruffunktion verfugt.



BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS (ABRUFSICHERHEIT)

Im Folgenden wird die Einstellung "Abrufsicherheit einstellen" erläutert, mit der sich die Gegenstellen einschränken lassen, die den Abrufspeicher verwenden dürfen.
Wenn ein Gerät einen Faxabruf anfordert, können Sie festlegen, dass das Gerät nur dann Zugriff auf den Abrufspeicher erhält, wenn seine programmierte Absenderfaxnummer einer auf Ihrem Gerät als Abrufzugangscode gespeicherten Faxnummer entspricht. Diese Funktion wird "Abrufsicherheit einstellen" genannt.
Um diese Funktion zu verwenden, speichern Sie zunächst die Abrufzugangscodes (die Absenderfaxnummern der anderen Geräte) in den Systemeinstellungen und aktivieren Sie dann die Abrufsicherheit.

Die Abrufsicherheit kann für bis zu 10 Gegenstellen aktiviert werden.

So können Sie die Abrufsicherheit einstellen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Sicherheit Faxabruf] → [Sicherheit für Faxabfrage einstellen.], [Neue hinzufügen], [Liste der Zugangscodenummern-Tasten].
Beachten Sie, dass diese Einstellungen nicht für den F-Code-Abrufspeicher gelten.

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument in das Postfach für die Abrufübertragung zu scannen (Öffentliches Fach).

Wenn sich ein anderes Dokument im Postfach (Öffentliches Fach) befindet, wird das neu gescannte Dokument zu dem älteren Dokument hinzugefügt. In diesem Fall wird die für das neu gescannte Dokument eingestellte Zahl die Abrufanzahl sein.

1 Legen Sie das Original ein.

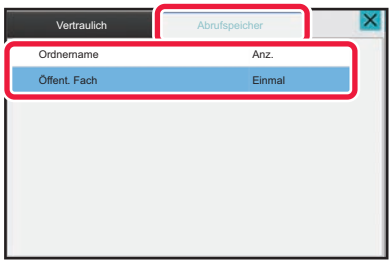
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Wählen Sie Einstellungen für das zu scannende Original sowie sonstige Funktionen.

Sie können keine Einstellungen für Programm, Timer, Transaktionsbericht, Abruf, und Dokumentenablage vornehmen.

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].

4



Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].

5

Berühren Sie in der Ordnerliste die Taste [Öffent. Fach].

6

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Anzahl ändern].

7

Berühren Sie die Taste [Einmal] oder [Unbegrenzt], um die Anzahl festzulegen.

Wenn Sie die Übertragung eines Originals wiederholen möchten, berühren Sie die Taste [Unbegrenzt].
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK und ✕.

8

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Eine Vorschau des Bildes wird auf dem Touch-Panel angezeigt, wenn das Original gescannt wird.
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

PRÜFEN DES DOKUMENTS IM ÖFFENTLICHEN FACH

Sie können das zum Speicherabruf im öffentlichen Fach des Geräts gespeicherte Dokument prüfen.

1 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].**

2 **Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].**

3 **Berühren Sie in der Ordnerliste die Taste [Öffent. Fach].**

Wird ein Dokument nicht im öffentlichen Fach gespeichert, wird die Taste [Öffent. Fach] schraffiert dargestellt.

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen], um das Dokument zu überprüfen.**

Um das Dokument zu drucken, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Drucken].

LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS DEM ÖFFENTLICHEN FACH

Löschen Sie ein Dokument aus dem öffentlichen Fach, wenn es nicht mehr benötigt wird.

1 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].**

2 **Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].**

3 **Berühren Sie in der Ordnerliste die Taste [Öffent. Fach].**

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Box leeren].**

Wenn Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen] berühren, kann das Bild vor der Löschung auf dem Sensorbildschirm geprüft werden.

5 **Berühren Sie die Taste [Ja].**

- Das Dokument wird gelöscht und die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 2.
- Wenn Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen] berühren, kann das Bild vor der Löschung auf dem Sensorbildschirm geprüft werden.

So können Sie den Löschvorgang für das Dokument abbrechen:
Berühren Sie die Taste [Nein].

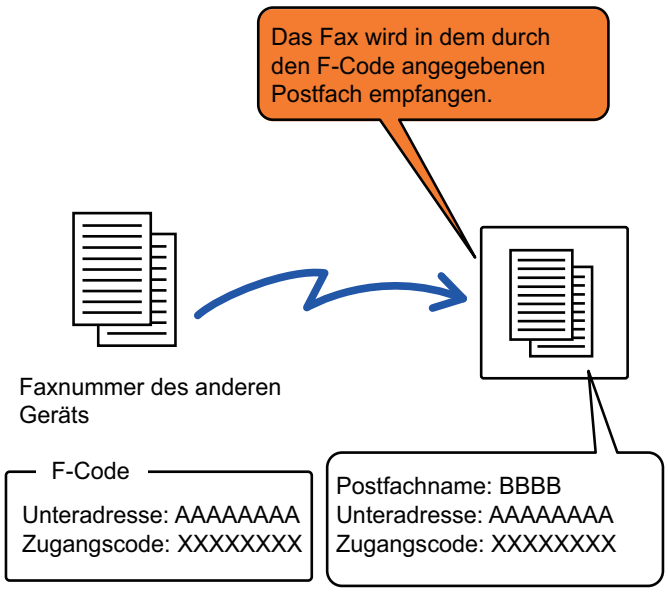
DURCHFÜHREN DER F-CODE-KOMMUNIKATION

F-CODE-KOMMUNIKATION

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie im Ausgangsbildschirm des normalen Modus ein Ziel eingegeben wird.
EINFACHER MODUS (Seite 5-6)

F-CODE-KOMMUNIKATION

Diese Funktion ermöglicht dem Gerät die Kommunikation mit anderen Geräten mit F-Code-Unterstützung.
Sie ermöglicht den Austausch vertraulicher Dokumente (vertrauliche Kommunikation), Abruf und Verteilung (Abrufspeicher) von Informationen und Verteilung von Informationen an mehrere Ziele (Relais-Rundsendung) mit anderen Geräten, die die F-Code-Kommunikation unterstützen. Bei jeder Kommunikation wird ein F-Code* angegeben, wodurch eine höhere Sicherheit gewährleistet wird.
* F-Code ist eine Kommunikation auf Grundlage des G3-Standards der ITU-T.



ITU-T ist eine UNO-Organisation, die Kommunikationsstandards entwickelt. Sie ist eine Abteilung der ITU (International Telecommunication Union), die globale Telekommunikationsnetzwerke und -dienste koordiniert.

Funktionsweise von F-Codes

Ein mit einem F-Code übertragenes Fax wird in dem Postfach für F-Code-Kommunikation des Empfängergeräts empfangen, das durch den F-Code (Unteradresse und Passwort) angegeben wird. Wenn der vom übertragenden Gerät gesendete F-Code nicht mit dem F-Code im Empfängergerät übereinstimmt, erfolgt kein Empfang.
Bei Produkten anderer Hersteller werden eventuell andere Begriffe als "Unteradresse" und "Zugangscode" verwendet. Wenn Sie sich an den Administrator eines anderen Geräts mit Fragen zu Unteradresse und Passwort wenden müssen, verwenden Sie die in der unten stehenden Tabelle verwendeten Begriffe, die von der ITU-T verwendet werden.

Das Gerät	ITU-T		
	F-Code-Abrufpostfach	Vertrauliches F-Code-Postfach	F-Code-Relais-Rundsendefunktion
Unteradresse	SEP	SUB	SUB
Passwort	PWD	SID	SID

Ein F-Code setzt sich aus Unteradresse und Passwort zusammen und darf nicht länger als 20 Zeichen sein.

ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION

Bevor die F-Code-Kommunikationsfunktion verwendet werden kann, müssen im "Einstellungen" spezielle Postfächer erstellt werden.
Weisen Sie jedem Postfach einen Postfachnamen und einen F-Code (Unteradresse und Passwort) zu, und speichern Sie diese.
Nachdem Sie ein Postfach erstellt haben, teilen Sie der F-Code-Gegenstelle Unteradresse und Passwort des Postfachs mit.
Folgende Elemente müssen im Postfach konfiguriert werden:

- Postfachname
- Unteradresse
- Passwort
- Empfänger (nur für die Übertragung per F-Code Relais-Rundsendung)
- Druck-PIN (nur vertraulicher F-Code-Empfang)

So erstellen Sie F-Code-Postfächer:
Erstellen Sie sie im "Einstellungen" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [F-Code Postfach].

Zur Verwendung der folgenden F-Code-Kommunikationsfunktionen müssen im Gerät F-Code-Postfächer erstellt werden.

- Vertraulicher F-Code-Empfang
- F-Code-Abrufspeicher
- F-Code-Relais-Rundsendung

Zur Verwendung der folgenden F-Code-Kommunikationsfunktionen müssen im Gerät der Gegenstelle F-Code-Postfächer erstellt werden.

- Vertrauliche F-code-übertragung
- Vertraulicher F-Code-Abrufempfang
- F-Code-Relais-Anforderungsübertragung

F-CODE-ANRUF

Beim Durchführen eines F-Code-Vorgangs wird der F-Code (Unteradresse und Passwort) an die gewählte Faxnummer angehängt. Überprüfen Sie den im Postfach des anderen Geräts festgelegten F-Code (Unteradresse und Passwort), bevor Sie eine F-Code-Übertragung durchführen. Es ist hilfreich, den F-Code zusammen mit der Faxnummer in einer Kurzwahl- oder Gruppentaste zu speichern.

Zur Verwendung der folgenden F-Code-Kommunikationsfunktionen muss Ihr Gerät das Gerät der Gegenstelle anrufen.
- Vertrauliche F-code-übertragung
- Vertraulicher F-Code-Abrufempfang
- F-Code-Relais-Anforderungsübertragung

Zur Verwendung der folgenden F-Code-Kommunikationsfunktionen muss das Gerät der Gegenstelle Ihr Gerät anrufen.
- Vertraulicher F-Code-Empfang
- F-Code-Abrufspeicher
- F-Code-Relais-Rundsendung

Wenn für das Zielgerät kein Passwort im F-Code konfiguriert wurde, geben Sie beim Wählen des Geräts kein Passwort ein.

Die Kommunikation mit F-Codes (Unteradresse und Passwort) ist nicht verfügbar bei Verwendung eines Lautsprechers oder bei manuellem Senden.

So speichern und bearbeiten Sie Kurzwahl- und Gruppentasten:
Wählen Sie im "Einstellungen" [Adressbuch].

VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG

Durch das Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach (vertraulich) auf dem Empfängergerät (Ihr Gerät oder das der Gegenstelle), kann der Absender die Übertragung direkt an den Benutzer des Postfachs senden.
Dies ist hilfreich für das Senden vertraulicher Dokumente, die nur der Empfänger erhalten soll, oder wenn das Empfängergerät von mehreren Abteilungen verwendet wird.
Zum Drucken eines vertraulichen F-Code-Faxes muss der PIN-Code eingegeben werden.
PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPFANG (Seite 5-103)

Der F-Code (Unteradresse und Passwort) des zu verwendenden Postfachs sollte vor dem Senden des Faxes vom Absender und vom Empfänger geprüft werden.

So erstellen Sie F-Code-Postfächer:
Erstellen Sie sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [F-Code Postfach].

VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Senden Sie ein Fax an eine Zielfaxnummer, nachdem Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) hinzugefügt haben.

Falls erforderlich, können Sie die vertrauliche F-Code-Übertragung in Kombination mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwenden. Es ist hilfreich, diese Funktion in einem Programm zu speichern.

Vertrauliche Übertragungen mit F-Codes können nicht als Elemente unter "Favoriten" gespeichert werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].

(2) Geben Sie mit den Zifferntasten die Zielnummer ein.

(3) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].
Das Symbol "/" wird eingegeben.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Berühren Sie die Taste [Zugangscode].
Das Symbol "/" wird eingegeben.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

- Falls Unteradresse und Zugangscode bereits gespeichert wurden, kann die Eingabe auch über die Kurzwahltaste erfolgen.
- Wenn kein Zugangscode für das Postfach des Zielgeräts verwendet wird, können Sie die Schritte (4) und (5) überspringen.

3 Berühren Sie das Feld [Start].

Der Scanvorgang für das Original wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPFANG

Ein von Ihrem Gerät empfangenes vertrauliches F-Code-Fax wird in dem vom F-Code angegebenen Postfach gespeichert. Geben Sie zum Prüfen der empfangenen Faxe das PIN-Code ein.

- Vertrauliche Faxe erhalten in der Druckwarteschlange automatisch Vorrang.
- Nach dem Drucken wird das Fax automatisch aus dem Postfach gelöscht.

So drucken Sie nach dem Empfang vertraulicher F-Code-Faxe automatisch einen Transaktionsbericht:
Wählen Sie im "Einstellungen" [Systemeinstellungen]→ [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standardeinstellungen]→ [Transaktionsbericht Druck- einstellung] → [Vertraulicher Empfang].

Wenn Sie den PIN-Code vergessen:
Es gibt keine Möglichkeit, ein zuvor angegebenen, vergessenen PIN-Code über das Gerät zu ermitteln. Achten Sie darauf, den PIN-Code nicht zu vergessen. Wenn Sie den PIN-Code vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

1 Das Gerät klingelt und das Fax wird empfangen.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

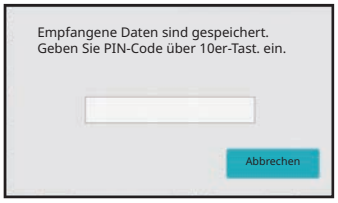
2 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].

3 Von der Registerkarte [Vertraulich].

4 Berühren Sie die Taste des Postfachs mit dem vertraulichen Fax.

"" wird in Postfächern mit eingegangenen Faxen angezeigt. Die Tasten von Postfächern ohne eingegangene Faxe werden abgeblendet und können nicht berührt werden.

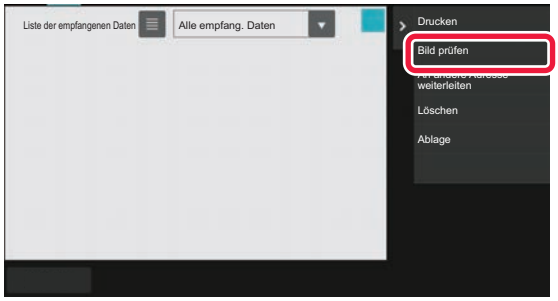
5



Geben Sie den PIN-Code über die Zifferntasten ein.

Achten Sie darauf, den richtigen PIN-Code einzugeben. Unterläuft Ihnen dabei ein Fehler, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und Sie gelangen wieder in den Eingabebildschirm zurück. Sie können die Taste [Abbrechen] berühren, um zu Schritt 4 zurückzukehren.

6

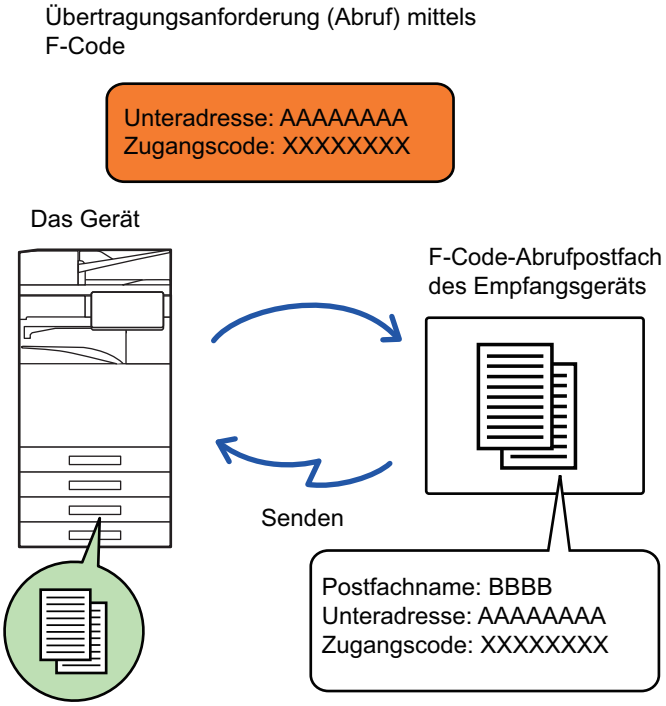


Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie prüfen möchten, und dann im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Die empfangenen Bilddaten werden angezeigt.
Um das Dokument zu drucken, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Drucken].

ABRUFEMPFANG MIT F-CODES

Mit dieser Funktion kann Ihr Gerät das andere Gerät anrufen und den Empfang eines Faxes einleiten, das in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf dem anderen Gerät gespeichert ist. Während des Abrufens muss Ihr Gerät den im anderen Gerät konfigurierten F-Code (Unteradresse und Passwort) korrekt angeben. Andernfalls findet kein Abrufempfang statt.



- Überprüfen Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) des Postfachs auf dem anderen Gerät, bevor Sie einen F-Code-Abrufempfang durchführen.
- Das Empfängergerät trägt die Telefonkosten der Übertragung.
- Falls erforderlich, verwenden Sie den F-Code-Abrufempfang in Kombination mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung. Es kann nur ein Abrufempfang mit einer Timereinstellung gleichzeitig gespeichert werden.

- Das Abrufen mehrerer Geräte (mehrteiliger Abruf) ist nicht möglich.
- Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die F-Code-Abrufempfangsfunktion verwenden.
- Vorgänge zum Abrufempfang mit F-Codes können nicht als Elemente unter "Favoriten" gespeichert werden.

1 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Abruf].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Abrufeinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Abruf], um das Häkchen zu entfernen.

2 Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Geben Sie mit den Zifferntasten die Zielnummer ein.

(2) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

Das Symbol "/" wird eingegeben.

(3) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(4) Berühren Sie die Taste [Zugangscode].

Das Symbol "/" wird eingegeben.

(5) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

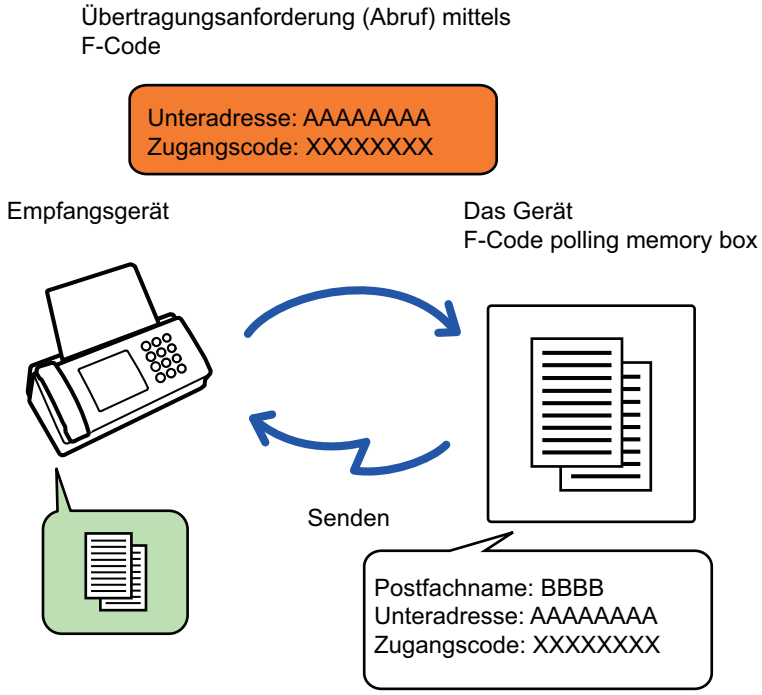
- Falls Unteradresse und Zugangscode bereits gespeichert wurden, kann die Eingabe auch über die Kurzwahltaste erfolgen.
- Wenn kein Zugangscode für das Postfach des Zielgeräts verwendet wird, können Sie die Schritte (4) und (5) überspringen.

3 Berühren Sie die Taste [Start].

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG

Wenn Ihr Gerät eine Übertragungsanforderung von einem anderen Gerät empfängt, sendet diese Funktion ein in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf Ihrem Gerät gespeichertes Fax an dieses Gerät. Während des Abrufens muss das Gerät der Gegenstelle den in Ihrem Gerät konfigurierten F-Code (Unteradresse und Passwort) korrekt angeben. Andernfalls findet keine Übertragung statt.
Ein Original, das über F-Code-Abrufkommunikation zum Gerät der Gegenstelle gesendet werden soll, muss zuvor in ein F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf Ihrem Gerät gescannt werden.



- Wenn schon andere Dokumente im Postfach gespeichert wurden, wird das Dokument zu den zuvor gespeicherten Dokumenten hinzugefügt.
- In der werksseitigen Standardeinstellung wird das zum anderen Gerät gesendete Dokument automatisch gelöscht.

So erstellen Sie F-Code-Postfächer:
Erstellen Sie sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [F-Code Postfach].

1 Legen Sie das Original ein.

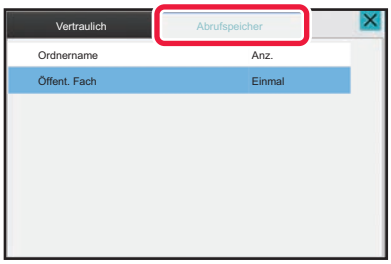
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Wählen Sie Einstellungen für das zu scannende Original sowie sonstige Funktionen.

Sie können keine Einstellungen für Programm, Timer, Transaktionsbericht, Abruf, und Dokumentenablage vornehmen.

3 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].

4 Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].



5 Berühren Sie den Ordner für das F-Code-Abrufpostfach.

6 Berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Anzahl ändern] und legen Sie die Abrufhäufigkeit fest.

Wenn Sie das Original nach erfolgter Übertragung löschen möchten, berühren Sie die Taste [Einmal]. Wenn Sie die Übertragung eines Originals wiederholen möchten, berühren Sie die Taste [Unbegrenzt]. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Tasten OK, ✕ und [Zurück].

7 Berühren Sie das Feld [Start].

Der Scanvorgang für das Original wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
- Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
  Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor der Faxübertragung eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

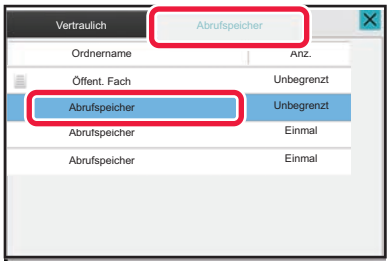
PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF

Das im Postfach für den F-Code-Abruf gespeicherte Dokument kann geprüft werden.

Dokumente in einem Postfach können nicht während der Übertragung des Dokuments gedruckt werden. In der werksseitigen Standardeinstellung wird das zum anderen Gerät gesendete Dokument automatisch gelöscht.

1 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].**

2 **Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].**

3 

Berühren Sie den Ordner für das F-Code-Abrufpostfach.

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Bild prüfen].**

Wenn Sie das Dokument drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTEN DOKUMENTS

Löschen Sie das einem Postfach für den F-Code-Abruf gespeicherte Dokument, damit Sie ein neues Dokument speichern können.

Während der Kommunikation kann kein Original aus dem Speicher gelöscht werden.

1 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Postfach].**

2 **Berühren Sie die Taste [Abrufspeicher].**

3 **Berühren Sie den Ordner für das F-Code-Abrufpostfach.**

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Box leeren].**

Wenn Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen] berühren, kann das Bild vor der Löschung auf dem Sensorbildschirm geprüft werden.

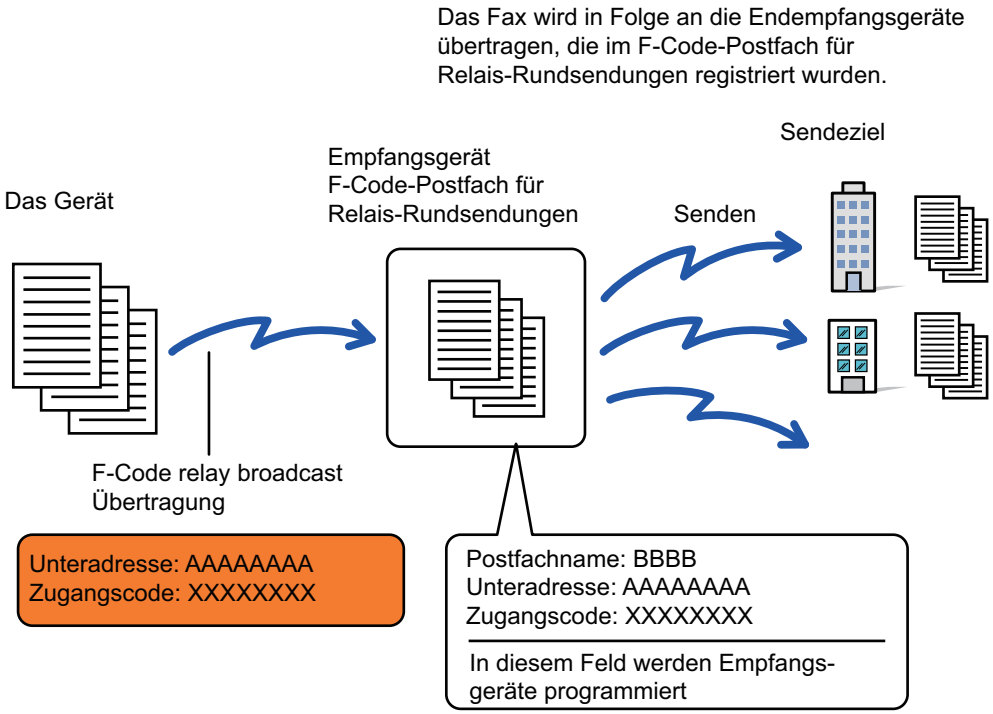
5 **Berühren Sie die Taste [Ja].**

Das Dokument wird gelöscht und Sie kehren zu Schritt 2 zurück.

So können Sie den Löschvorgang für das Dokument abbrechen:
Berühren Sie die Taste [Nein].

RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Diese Funktion dient zum Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf einem anderen Gerät, das das Fax an mehrere Empfängergeräte weiterleiten soll.
Wenn die Empfängergeräte sehr weit von Ihrem Gerät entfernt sind, können Sie durch das Senden des Faxes an ein Relais-Gerät in der Nähe der Empfängergeräte möglicherweise die Telefonkosten reduzieren. Eine Relais-Anforderungsübertragung kann zusammen mit der Timerübertragung verwendet werden, um die Kosten weiter zu senken.



- Der F-Code (Unteradresse und Passwort) und das Ziel im zu verwendenden Postfach für die F-Code-Relais-Rundsendung auf dem Empfängergerät sollte vor dem Senden des Faxes vom Empfänger geprüft werden.
- Programmieren Sie vor dem Verwenden dieser Funktion auf dem Relais-Gerät die Empfängergeräte im Postfach für die F-Code-Relais-Rundsendung.
- Die Empfängergeräte müssen hierfür keine F-Code-Kommunikation unterstützen.
- Ihr Gerät (das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert) trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an das andere Relais-Gerät. Das Relais-Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Diese Funktion kann bei Bedarf in Verbindung mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwendet werden. Es ist hilfreich, diese Funktion in einem Programm zu speichern.

Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

So erstellen Sie F-Code-Postfächer:
Erstellen Sie sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [F-Code Postfach].

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

- EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
- AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
- VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
- VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

Sind Unteradresse und Passwort in einer Kurzwahltaste gespeichert, sind die Schritte 3 bis 6 nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 7.

3 Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

Geben Sie "/" ein.

4 Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

5 Berühren Sie die Taste [Zugangscode].

Geben Sie "/" ein.

6 Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

Falls im Postfach des Zielgeräts kein Passwort festgelegt wurde, sind die Schritte 5 und 6 nicht erforderlich.

7 Berühren Sie die Taste [Start].

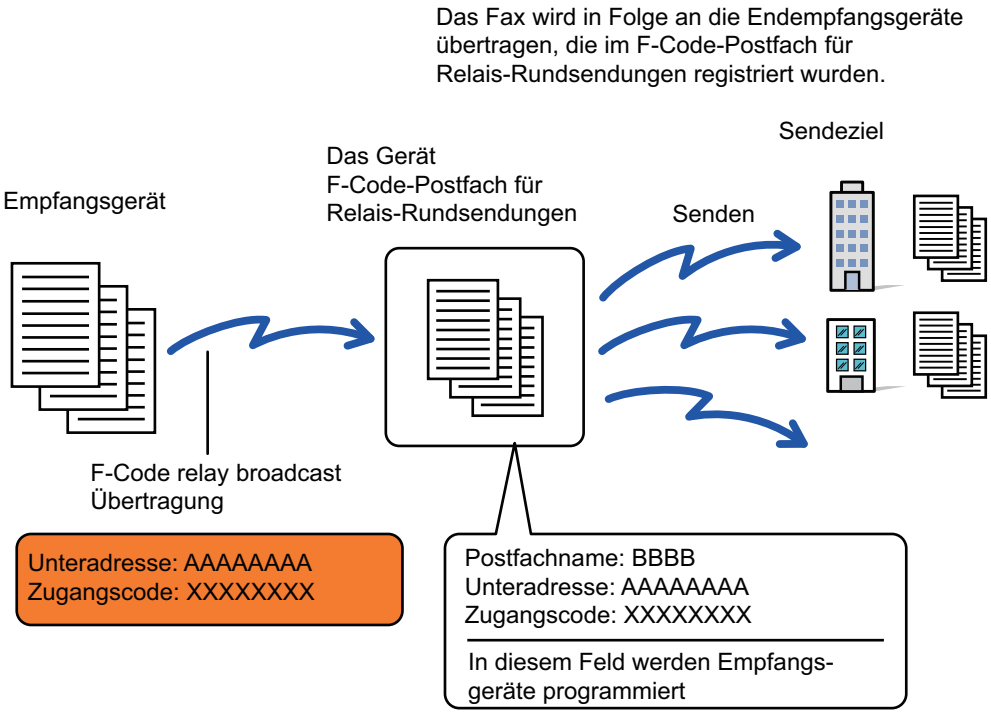
Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
  Wenn das Relais-Gerät das Fax empfängt, überträgt es dieses automatisch an alle im Postfach programmierten Empfängergeräte.

Wenn Sie den automatischen Originaleinzug zum Scannen eines Originals verwenden, können Sie die Taste [Vorschau] berühren, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen, bevor Sie ein Fax versenden. Weitere Informationen finden Sie unter „PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)".

RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES

Wenn Ihr Gerät eine F-Code-Relais-Anforderungsübertragung empfängt, wird das Fax im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät empfangen und gespeichert.
Ihr Gerät leitet das Fax dann an alle im Postfach festgelegten Empfängergeräte weiter. Die Übertragung an die Empfängergeräte erfolgt automatisch.



- Informieren Sie die Empfänger, mit denen Sie über F-Code-Relais-Anforderungsübertragungen kommunizieren wollen, vor dem Durchführen dieses Vorgangs über die Unteradresse und das Passwort des Postfachs für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät.
- Programmieren Sie die Empfängergeräte im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen, wenn das Fach auf Ihrem Gerät erstellt wird.
  ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION (Seite 5-99)
- Die Empfängergeräte müssen hierfür keine F-Code-Kommunikation unterstützen.
- Das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert, trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an Ihr Gerät (das Relais-Gerät). Ihr Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Wenn sowohl direkte SMTP als auch andere Sendemethoden zu folgenden Zielen hinzugefügt werden, findet keine Übertragung statt.

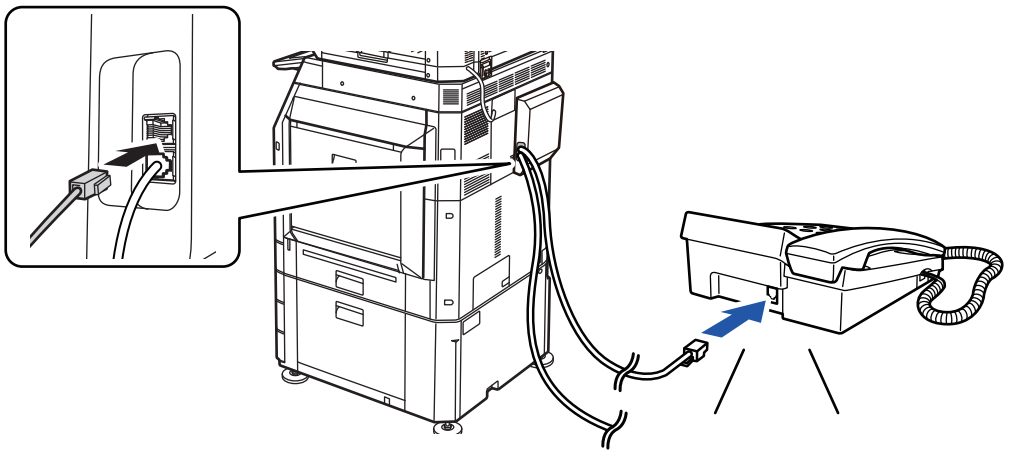
Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

VERWENDEN EINES EXTERNEN TELEFONS

ANSCHLIESSEN EINES EXTERNEN TELEFONS

ANSCHLIESSEN EINES EXTERNEN TELEFONS

Sie können ein vorhandenes Telefon an das Gerät anschließen.
Sie können das Telefon für Telefonanrufe und zum Starten des Faxempfangs auf dem Gerät verwenden. Schließen Sie das Durchwahltelefon wie unten dargestellt an. Nachdem Sie ein Durchwahltelefon angeschlossen haben, konfigurieren Sie im Einstellungsmodus (Administrator) die Option "Externe Telefon Verbindung einstellen".
Stecken Sie ein Ende des Telefonkabels wie abgebildet am Telefonanschlussstecker (LINE) ein, und stecken Sie das andere Ende in die Telefon-Wandsteckdose.



Aktivieren Sie die Funktion "Tel/Fax-Auto-Wechsel". Dies ist nützlich, wenn die Telefon- oder Faxfunktion automatisch ausgewählt wird, abhängig vom jeweiligen Anruf.

- Über Ihr Telefon kann kein Fax gesendet gesendet.
- Sie können ein Telefon über einen modularen Kabelstecker am Gerät anschließen. Verwenden Sie für den Telefonanschluss ein Zweileiterkabel. Bei Verwendung eines anderen Kabels kann das Telefon möglicherweise nicht normal betrieben werden.
- Wenn der Stecker des Telefonkabels nicht in die Buchse am externen Telefon passt, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.

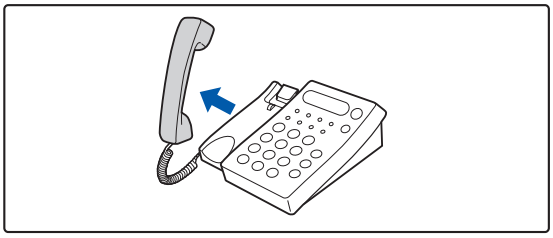
EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON(REMOTE-EMPFANG)

Führen Sie die unten stehenden Schritte durch, wenn Sie den Faxempfang starten möchten, nachdem Sie einen Anruf angenommen haben und über das Durchwahltelefon sprechen.
Wählen Sie die Tasten [5], [*] und [*] des externen Telefons.
Wenn Sie eine Telefonleitung mit Impulswählverfahren verwenden, stellen Sie das Durchwahltelefon auf Tonwahl ein.

Wenn "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Fax-Einstellungen] → [Standardeinstellungen] → [Externe Telefon- Verbindung einstellen] → [Fax-Bildschirm anzeigen, wenn externes Telefon abgeklemmt ist] aktiviert ist und das externe Telefon abgehoben wurde, wenn die Fax-Übertragung endet, ertönt ein Alarmsignal und im Touch-Panel wird eine Meldung angezeigt.

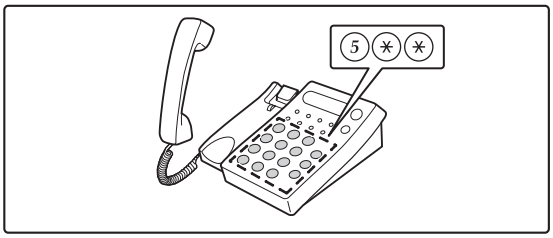
- **So empfangen Sie ein Fax, nachdem Sie einen Anruf mit dem Durchwahltelefon angenommen haben:**
  Stellen Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]] → [Fax-Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] auf [Manueller Empfang].
- **So ändern Sie die Nummer für den Faxempfang:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Remote-Empfangsnummer einstellen]. Wählen Sie einen Wert zwischen 00 und 99.

1



Wenn das Gerät klingelt, nehmen Sie den Handapparat ab, um das Gespräch zu beginnen.

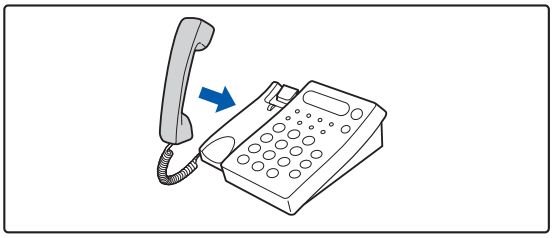
2



Starten Sie den Faxempfang am Gerät.

Drücken Sie am Durchwahltelefon 5 * * .

3



Legen Sie den Handapparat auf.

Das Gerät gibt ein Signal aus, nachdem der Empfang beendet wurde.

FÜHREN UND ANNEHMEN VON TELEFONANRUFEN

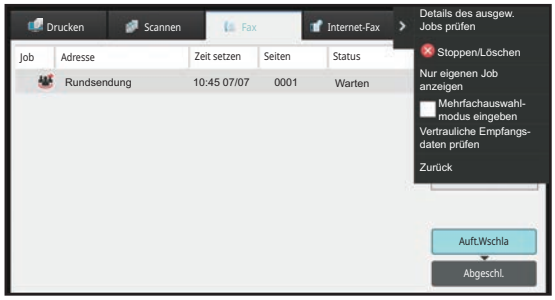
Sie können Anrufe wie mit einem normalen Durchwahltelefon annehmen und führen. Anrufen ist auch durch Wählen am Gerät möglich.

ÜBERPRÜFEN DES KOMMUNIKATIONSSTATUS

FAXAUFTRÄGE

Wenn Sie die Taste für die Auftragsstatusanzeige berühren, erscheint eine Auftragsliste. Um den Status eines Faxauftrags zu bestätigen, berühren Sie die Modusanzeige und wählen Sie das Fax aus.
Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, lesen Sie weitere Informationen auf den folgenden Seiten:

STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS (Seite 2-63)
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS (Seite 2-64)
ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS (Seite 2-67)
PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE (Seite 2-68)



Faxaufträge sind Empfangsvorgänge, Timerübertragungen, Datenweiterleitungen sowie normale Übertragungen. Weitere Informationen zu Aufträgen im Faxmodus finden Sie unter "ABGESCHLOSSENE FAXÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE (Seite 5-118)".

ABGESCHLOSSENE FAXÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in die Auftragsliste verschoben. In der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt. Im Unterschied dazu werden empfangene Faxe, Timerübertragungs-Faxe, Wiederholungen, Faxweiterleitungen und andere Faxaufträge im Auftragsstatusbildschirm wie folgt angezeigt:

FAXEMPFANGSAUFTRÄGE

Während eines laufenden Faxempfangs zeigt die Statusspalte in der Auftragswarteschlange "Empfangen" an.
Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Nach dem Drucken des Fax ändert sich der Status zu "Empfangen".

TIMERÜBERTRAGUNGSAUFTRÄGE

Ein Timerübertragungsauftrag wird bis zum Eintreten der festgelegten Zeit unten in der Auftragswarteschlangenliste angezeigt.
Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt. Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "Senden OK" wird angezeigt.

WIEDERHOLUNGSAUFTRÄGE

Wiederholungsaufträge werden unten in der Auftragswarteschlangenliste angezeigt.
Die Übertragung des Wiederholungsauftrags beginnt gemäß der Einstellung der Option [Neuversuch bei besetzter Leitung] im „Einstellungen". Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, wird der Wiederholungsauftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "Senden OK" wird angezeigt.

EMPFANGSAUFTRÄGE, WENN "EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN" AKTIVIERT IST

Wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist, werden Empfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschreiben behandelt.
WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN) (Seite 5-71)

EMPFANGENE DATEN WERDEN NICHT GEDRUCKT

Während des Datenempfangs wird in der Auftragswarteschlangenliste "Empfangen" angezeigt. Nach dem Abschluss des Empfangsvorgangs ändert sich der Status zu "Warten".

DAS EMPFANGENE FAX WIRD GEDRUCKT

Nach dem Abschluss des Empfangs ändert sich die Statusspalte in der Liste für abgeschlossene Aufträge zu "In Speicher". Nach dem Drucken des Fax ändert sich der Status zu "Empfangen". Dann wird ein Auftrag hinzugefügt, für den in der Auftragswarteschlangenliste der Status "Warten" angezeigt wird. Wenn die Weiterleitung des empfangenen Fax abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Weiterl. OK".

PRÜFEN VON BILDSENDE-AKTIVITÄTEN

DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN

Sie können das Gerät anweisen, ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten zu drucken (Datum, Name der anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Ergebnis usw.). Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.
Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.
Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.

Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht.

Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax Einstellungen] → [Standard einstellungen] → [Aktivitätsbericht Druck einstellung].

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Seite drucken	Beschreibung
Ja	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
G3	Die Kommunikation erfolgte im G3-Modus.
ECM	Die Kommunikation erfolgte im G3 ECM-Modus.
SG3	Die Kommunikation erfolgte im Super G3-Modus.
Weiterleiten	Die empfangenen Daten wurden weitergeleitet.
Keine Antwort	Keine Antwort vom Empfänger.
Beschäftigt	Keine Übertragung möglich, da die Leitung des anderen Teilnehmers besetzt war.
Nein	Die Übertragung wurde abgebrochen.
SPEICHER VOLL	Der Speicher wurde während einer direkten Online-Übertragung voll.
VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
ÜBERLÄNGE	Das übertragene Fax war mehr als 1,5 m (59") lang und konnte daher nicht empfangen werden.
ORIGINALFEHLER	Die direkte oder manuelle Übertragung war aufgrund eines Papierstaus nicht erfolgreich.
ZUGANGSNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Abrufpasswort falsch war.
ABRUF-FEHLER	Das Gerät, an dem der Abruf erfolgt ist, verfügt über keine Abruffunktion.
FEHLER RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den Abruf abgelehnt, oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im Speicher waren.

Seite drucken	Beschreibung
FEHLER F-CODE RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den F-Code-Abruf abgelehnt oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im F-Code-Postfach für den Speicherabruf waren.
RX-ABRUFNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da die Unteradresse des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
F-ABR. ZG-NR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Passwort des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
FACHNR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da die angegebene Unteradresse für ein F-Code-Postfach nicht vorhanden ist.
F-ZG-NR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da das andere Gerät ein falsches Passwort für die F-Code-Kommunikation gesendet hat.
RX K. F-CODE-ABR	Es wurde ein F-Code-Abruf versucht, aber das andere Gerät verfügt über kein F-Code-Postfach für Abrufspeicher.
KEINE F-FUNK	Es wurde eine F-Code-Kommunikation versucht, aber das andere Gerät unterstützt die F-Code-Kommunikation nicht.
KEIN F-CODE	Die F-Code-Kommunikation wurde vom anderen Gerät aufgrund einer falschen Unteradresse oder aus einem anderen Grund abgelehnt.
PSTF.: [xxxxxx] ******	Es wurde Daten in einem vertraulichen Postfach oder einem Postfach für Relais-Rundsendungen empfangen und gespeichert oder es wurden Daten von einem Postfach für Abrufspeicher gesendet. Der Name des Postfachs wird in [xxxxxx] und die Art des F-Code-Vorgangs (Relais-Anforderungsempfang, Abrufspeicherübertragung oder vertraulicher Empfang) wird in "******" angezeigt.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.
Abgelehnt	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, für den der Empfang gesperrt ist.



SCANNER/ INTERNETFAX

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS 6-3
VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR DEN NETZWERKSCANNER 6-3
VOR DER VERWENDUNG DES NETZWERKSCANNERS . 6-5
SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP 6-6
VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE . . 6-7
NETZWERKSCANNER-MODUS 6-8
EINFACHER MODUS 6-8
NORMALER MODUS. 6-10
AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS . . . 6-10
REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN 6-11
ORIGINALFORMAT 6-14
ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE 6-14
DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS 6-14
ADRESSBUCH 6-15
ADRESSBUCHBILDSCHIRM. 6-16
AUSWAHL VON "KONTAKTE“ ODER "GRUPPE“ 6-17
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE 6-20
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE 6-22
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN. 6-24
GRUPPEN SPEICHERN 6-26
ADRESSEN IM ADRESSBUCH BEARBEITEN/LÖSCHEN. . . 6-28
KONTAKTE UND GRUPPEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN 6-28
ADRESSEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN. 6-29
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN. 6-30
LÖSCHEN DES ÜBERTRAGUNGSVERLAUFS 6-32
LÖSCHEN EINES AUSGEWÄHLTEN VERLAUFS 6-32
LÖSCHEN ALLER ÜBERTRAGUNGVERLÄUFE 6-32
ADRESSBUCH AUF WEBSEITE REGISTRIEREN 6-33
ADRESSBUCH 6-33
Einstellungen für Kategorie 6-36

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN. 6-37
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH 6-37
MEINE ADRESSE 6-39
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN 6-40
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE 6-42
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE 6-43
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN. 6-44
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH 6-46
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH 6-48
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN 6-50
NUR URL DER GESCANNTEN DATEI AN EIN SCAN-ZIEL SENDEN 6-52

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES 6-55
SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS 6-55
ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG 6-58
SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS 6-61
ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER INTERNETFAXÜBERTRAGUNG 6-65
SENDEN EINES BILDES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG) 6-68
MODI EINSTELLEN BEIM EINSCHLUSS MEHRERER ADRESSTYPEN IN RUNDSENDUNGEN. 6-71
ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN 6-73
SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN PC (PC-I-Fax) 6-75
BILDEINSTELLUNGEN. 6-76
AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL) 6-76
SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖSSERN/VERKLEINERN) 6-77
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT 6-78
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE 6-80
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE 6-83
FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS. . . 6-87
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS. 6-89
ÄNDERN DER AUFLÖSUNG 6-91
ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS. 6-92
ÄNDERN DES FORMATS IM INTERNETFAXMODUS . 6-98
ÄNDERN DES FARBMODUS. 6-98

AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (AUTOMATISCHE EINSTELLUNG) 6-99
PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS 6-100

SONSTIGE FUNKTIONEN

SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (PROGRAMM) 6-101
GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN MEHRERER ORIGINALE 6-104
SENDEN VON ZWEI SEITEN ALS EINZELSEITE (N-Up) . . 6-104
SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE) 6-107
SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (KARTENBEILAGE) 6-109
GLEICHZEITIGES SCANNEN VON MEHREREN KARTEN, QUITTUNGEN ODER ANDEREN KLEINEN ORIGINALEN ZU EINZELNEN DATEIEN (MEHRFACH-ZUSCHNEIDEN) . 6-112
SCANNEN EINER VISITENKARTE, LESEN EINER ZEICHENFOLGE, ERSTELLEN EINER DATEI UND SENDEN DER DATEI (VISITENKARTE-SCAN) 6-115
SCANNEN MEHRERER FOTOS GLEICHZEITIG ALS SEPARATE DATEIEN (BILDBESCHNITT) 6-120
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN) 6-123
SCANNEN UND SENDEN EINES ORIGINALS ALS EINZELSEITEN 6-126
SCANNEN EINES ORIGINALS ALS ZWEI EINZELSEITEN (2-SEITIG SCANNEN) 6-126
SEITENWEISES AUFTEILEN UND ÜBERTRAGEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN) 6-129
ANPASSEN VON FARBEN UND SCHATTIERUNGEN. 6-131
ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG) 6-131
HINZUFÜGEN VON KONTRAST ZUM ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (KONTRAST) 6-133
VERBESSERN DER UMRISSE DES GESCANNTEN ORIGINALS VOR DER ÜBERTRAGUNG (SCHÄRFE) 6-135
ENTFERNEN VON BLINDFARBEN AUS DEM GESCANNTEN ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (BLINDFARBE) 6-137
ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU (RGB-EINSTELLUNG) 6-139
ORIGINALE SCANNEN 6-141
LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (LÖSCHEN) 6-141
SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN) . . 6-144
SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER) 6-146
ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) . 6-148
ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (ORIG.-ZÄHLUNG) 6-151
STEMPELN GESCANNTER ORIGINALE (PRÜFSTEMPEL) 6-153
SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) 6-155
SONDERFUNKTIONEN 6-157
EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (EIGENE I-FAX-ADRESSE SENDEN) 6-157
ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (TRANSAKTIONSBERICHT) . . 6-158
STARTEN EINER ÜBERTRAGUNG ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (TIMERÜBERTRAGUNG) . . . 6-160
HINZUFÜGEN EINER SIGNATUR BEIM VERSENDEN EINES BILDES (ELEKTRONISCHE SIGNATUR) 6-163
VERSCHLÜSSELN DER ÜBERTRAGENEN DATEN (VERSCHLÜSSELUNG) 6-165

EMPFANGSFUNKTIONEN FÜR INTERNETFAXE

PRÜFEN DES INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSPROTOKOLLS 6-167
DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN 6-167
IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 6-167
EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN. . 6-168
MANUELLER EMPFANG VON INTERNETFAXNACHRICHTEN 6-170
DRUCKEN EMPFANGENER DATEN. 6-170
DRUCKEN EMPFANGENER DATEN ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT. 6-172
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN 6-173
WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN. 6-175
WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXDATEN (FAXDATENWEITERLEITUNG) 6-175
WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN) 6-177
SPEICHERN DER EMPFANGENEN FAXE AUF DEM LOKALEN LAUFWERK DES GERÄTS (EINGANGS-ROUTING) 6-181
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN . . 6-183
SPEICHERN EMPFANGENER DATEN 6-184

ÜBERPRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGEN

BILDSENDEAUFTRÄGE 6-185
ABGESCHLOSSENE ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE 6-186

SCANNEN VON EINEM COMPUTER (PC-Scanmodus)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN 6-187

METADATEN-VERSAND

VORBEREITUNGEN FÜR DEN METADATEN-VERSAND . . 6-192
METADATEN-VERSAND (DATENEINGABE) 6-192
IM EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION) ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN. 6-193
METADATEN-VERSAND FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP 6-194
METADATEN ÜBERTRAGEN. 6-195
METADATEN ÜBERTRAGEN 6-195
METADATENFELDER 6-197

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS

VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR DEN NETZWERKSCANNER

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts kann dazu verwendet werden, ein Original zu scannen, eine Bilddatei zu erstellen und die Datei über ein Netzwerk an einen PC, einen FTP-Server oder einen anderen Zielort zu senden. Bei Bedarf wird das Original über eine TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem PC gescannt.
Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Scanmodi.

Scanmodus

Die Scannerfunktion des Geräts sendet ein gescanntes Original, wie unten beschrieben, auf Grundlage der Art des Ziels.

- **Scannen zu E-Mail**
  Sie können eine gescannte Datei als E-Mail-Anhang versenden. Sie können die Datei auch auf dem lokalen Laufwerk des Geräts speichern und nur einen URL-Link versenden (ohne Dateianhang), über den der Empfänger die Datei herunterladen kann.
- **Scannen zu FTP**
  Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf einem FTP-Server gesendet.
  Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen.
- **Scannen zum Desktop**
  Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf Ihrem Computer gesendet.
  Für weitere Informationen über das Scannen zum Desktop wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.
- **Scannen zum Netzwerkordner**
  Die gescannte Datei wird zu einem Netzwerkordner auf einem Windows-PC im selben Netzwerk wie das Gerät gesendet.
  Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen.

Informationen zur Vorgehensweise finden Sie unter "SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS (Seite 6-55)".

Internetfaxmodus

Die gescannte Datei wird als ein Internetfax gesendet. Internetfaxe werden bei Bedarf empfangen.
Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden.

Damit Sie die Internetfaxfunktion verwenden können, muss der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert sein.

Informationen zur Vorgehensweise finden Sie unter "SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS (Seite 6-61)".

Dateneingabemodus

Im Dateneingabemodus können über das Touch-Panel eingegebene Informationen oder solche, die automatisch vom Gerät erstellt wurden, als Metadaten-Datei im XML-Format an ein Verzeichnis in einem FTP-Server oder an eine Anwendung in einem PC gesendet werden.

Das Anwendungsintegrationsmodul wird für die Metadatenübertragung benötigt.
Das Anwendungsintegrationsmodul kann mit dem Netzwerkscanner kombiniert werden, um eine Metadaten-Datei an ein gescanntes Bild anzuhängen.
Metadaten sind Informationen über eine Datei, wie sie verarbeitet werden soll und wie sie in Beziehung zu anderen Objekten steht.

Informationen zur Vorgehensweise finden Sie unter "METADATEN ÜBERTRAGEN (Seite 6-195)".

VOR DER VERWENDUNG DES NETZWERKSCANNERS

Damit das Gerät als Netzwerkscanner verwendet werden kann, müssen Sie Absenderinformationen speichern, Servereinstellungen konfigurieren, Ziele im Adressbuch speichern und andere erforderliche Bedienvorgänge ausführen.

1 Achten Sie darauf, dass sich der Hauptschalter in der Position " | " befindet.

Wenn die Hauptstromanzeige leuchtet, befindet sich der Hauptschalter in der Position " | ". Falls die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | " und drücken Sie im Bedienfeld die Taste [EIN/AUS].

STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)

2 Überprüfen Sie das Datum und die Uhrzeit.

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.

So stellen Sie Datum und Uhrzeit am Gerät ein:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Uhr einstellen].

3 Speichern Sie die Absenderinformationen.

Vor der Verwendung von Scannen zu E-Mail:
Speichern Sie einen Standardabsendernamen unter „Absendername" und eine Antwort-E-Mail-Adresse unter „Antwort E-Mail-Adresse".

- **Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Standardantwortadresse einstellen].
- **Vor der Verwendung des Internet-Fax:**
  Speichern Sie einen Absendernamen unter „Absendername“ und eine Absender-Internet-Fax-Adresse unter „Eigene Adresse“.
- **So speichern Sie Name und Adresse des Absenders:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Absenderdatenregistrierung].

4 Konfigurieren Sie im Einstellungsmodus erforderliche Einstellungen.

Konfigurieren Sie Servereinstellungen, Standardeinstellungen für den Netzwerkscanner und Einstellungen für Internetfax

- **So konfigurieren Sie Servereinstellungen:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] → [Dienste-Setup]. (Administratorrechte sind erforderlich.)
- **So konfigurieren Sie die Grundeinstellungen für den Netzwerkscanner:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen]. (Administratorrechte sind erforderlich.)
- **So konfigurieren Sie die Einstellungen für Internetfax:**
  Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden], und konfigurieren Sie dann Optionen in [Einstellungen für Internet-Fax]. (Administratorrechte sind erforderlich.)

5 **Speichern Sie die Zieladressen für jeden Scanmodus im Adressbuch.**

Sie können Bilder senden, indem Sie bei Verwendung der Funktion "Scannen als Bild" direkt eine Adresse eingeben. Es ist hilfreich, wenn Adressen zuvor im Adressbuch gespeichert werden.
Im Adressbuch können bis zu 6000 Adressen gespeichert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "ADRESSBUCH".
Informationen zur Verwendung der Adressbücher und zum Speichern von Adressen finden Sie unter dem folgenden Punkt.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

Damit Sie Ihren Computer im Gerät als Ziel für "Scannen zum Desktop" speichern können, ist die Installation des Network Scanner Tool Lite erforderlich.
Zum Scannen eines Originals zu Ihrem Computer muss das Network Scanner Tool Lite auf ihm ausgeführt werden.

Weitere Informationen über den Erhalt und die Installation von Network Scanner Tool Lite siehe folgende URL.
https://global.sharp/products/copier/products/nst_lite/tips/index.html

VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE

Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden.
Weitere Informationen zum Speichern von Direct SMTP-Adressen im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)“, "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)“ oder "GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)". Gespeicherte Direct SMTP-Adressen sind im Adressbuch des Internetfaxmodus enthalten.

Wenn die Zieladresse besetzt ist:

Wenn die Zieladresse besetzt ist, wartet das Gerät einen Moment und versucht dann automatisch, die Daten erneut zu senden.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Im Auftragsstatusbildschirm.
STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)

So stellen Sie die Anzahl der Neuversuche sowie die Intervalle zwischen den Versuchen ein, die zu verwenden sind, wenn die Verbindung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus anderen Gründen nicht aufgebaut werden kann:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei besetzter Leitung].

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt:

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt oder das andere Faxgerät den Anruf nicht innerhalb einer zuvor festgelegten Zeitspanne entgegennimmt, wird die Übertragung nach Ablauf des eingestellten Intervalls automatisch neu gestartet.

So brechen Sie die Übertragung ab:
Im Auftragsstatusbildschirm.
STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS (Seite 2-61)

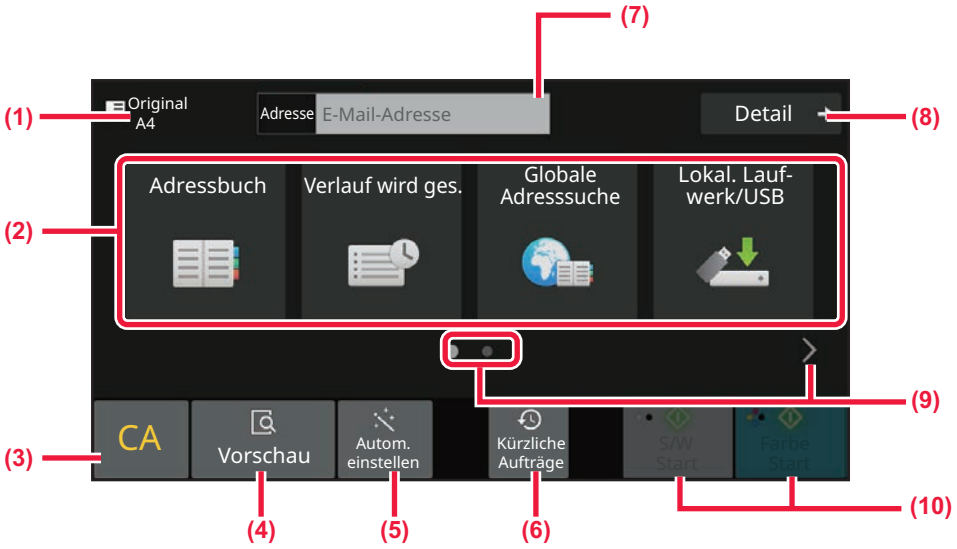
So legen Sie die Anzahl der Neuversuche sowie das Intervall zwischen den Versuchen fest, falls eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlgeschlagen ist:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei Kommunikationsfehler].

NETZWERKSCANNER-MODUS

Der Netzwerkscanner-Modus verfügt über zwei Modi: den einfachen Modus und den normalen Modus.
Der einfache Modus beschränkt sich auf häufig verwendete Funktionen, mit denen Sie die meisten Bildsendeaufträge reibungslos durchführen können.
Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

EINFACHER MODUS

Der einfache Modus erleichtert die Auswahl von grundlegenden Einstellungen für den Netzwerkscanner-Modus.



(1) Die Originalgröße wird angezeigt.

(2) Legen Sie eine Adresse fest.

(3) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.

(4) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.

► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(5) Setzen Sie automatisch die Originalausrichtung, die Auflösung, das Überspringen leerer Seiten, die automatische Erkennung von Mono2/Graustufen und die Anpassung schiefes.

► AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (AUTOMATISCHE EINSTELLUNG) (Seite 6-99)

(6) Kürzlich verwendete Auftragseinstellungen können geladen werden.

► AUFTRAGSSTATUS (Seite 2-61)

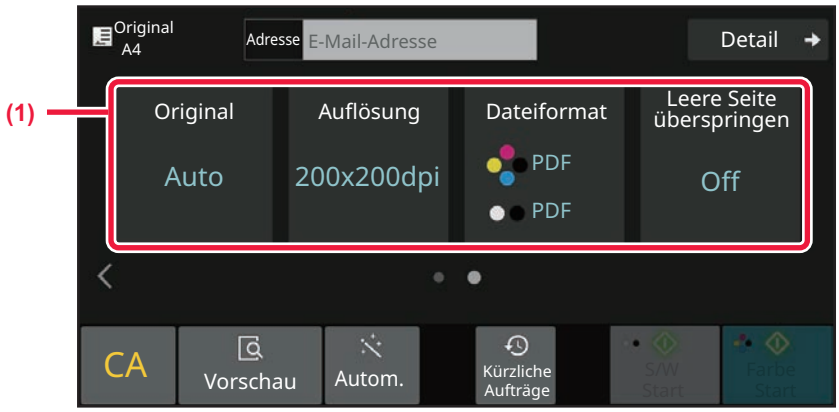
(7) Berühren Sie hier, um die Softtastatur anzuzeigen.

(8) Wechseln Sie in den Normalmodus.

► NORMALER MODUS (Seite 6-10)

(9) Wechseln Sie die Funktionsanzeige.

(10) Startet Schwarzweiß- oder Farbübertragung.



(1) Wählen Sie die gewünschte Funktion.

Sie können diese Funktionen im einfachen Modus auswählen.

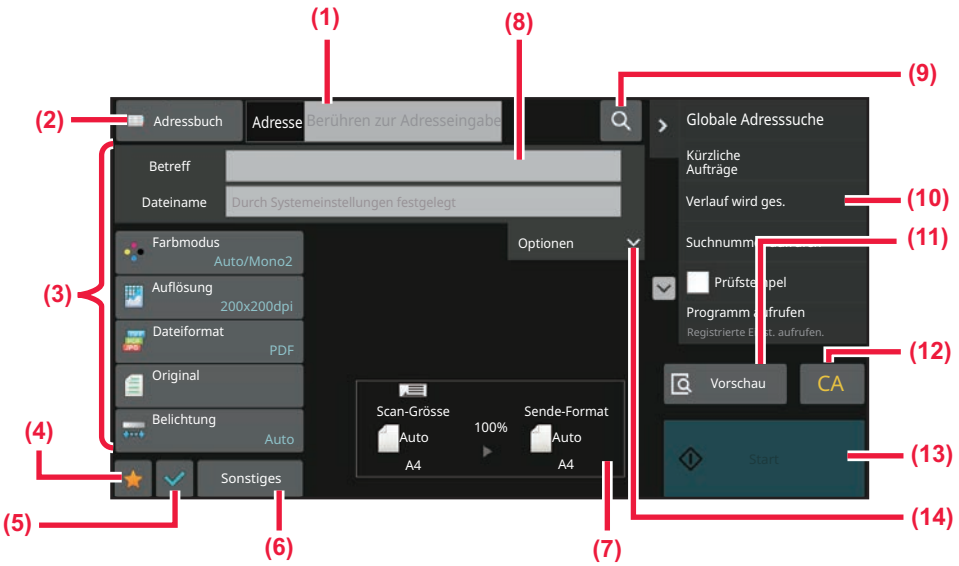
- Original: ►Seite 6-89
- Auflösung: ►Seite 6-91
- Dateiformat: ►Seite 6-92
- Leere Seite überspringen: ►Seite 6-148

Wenn eine Suche nach "Meine Adresse" möglich ist, wird neben der Adresseingabe die Taste [Meine Adresse finden] angezeigt.

- **Auswählen einer Funktion im einfachen Modus**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfacher Scan].
- **So löschen Sie die Warnmeldung, die angezeigt wird, wenn Sie vom einfachen Modus in den normalen Modus wechseln**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Bestätigung anzeigen, wenn in Einfachen Modi „Detail" gewählt wird], um diese Einstellung zu deaktivieren.

NORMALER MODUS

Im normalen Modus können Sie jede Funktionseinstellung auswählen, die für Netzwerkscanner verwendet werden kann.
In diesem Abschnitt werden die Tasten in einem Ausgangsbildschirm erklärt, als Beispiel dient der E-Mail-Ausgangsbildschirm. Im Modus "Bild senden" sind verschiedene Methoden verfügbar, z. B. "Scannen zu E-Mail" und "Scannen zu FTP". Das Layout des Ausgangsbildschirms unterscheidet sich bei den einzelnen Sendemethoden leicht.



(1) Berühren Sie hier, um die Softtastatur anzuzeigen.

(2) Zeigt das Adressfeld für die Eingabe von Adressen an.

(3) Einstellungstasten für Vorgänge zum Versenden von Bildern.

(4) Zeigt eine Liste mit Einstellungstasten an. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.

(5) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.

(6) Zeigt andere Tasten als die oben genannten Funktionstasten an.

(7) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.

(8) Geben Sie Betreff, Dateinamen und andere Elemente ein.

(9) Sucht nach Adressen.

(10) Zeigt die Funktionen an, die im Bildsendemodus verwendet werden können.

(11) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)

(12) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.

(13) Die Übertragung wird sofort gestartet.

(14) Geben Sie Antwortadresse und Textkörper ein.

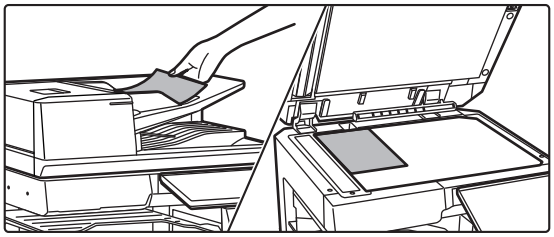
AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS

Sie können den Netzwerkscanner-Modus auf einen anderen Modus ändern, wie beschrieben unter ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11).

REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN

Um das Gerät in den gewünschten Bildsende-Modus zu bringen, berühren Sie das entsprechende Symbol auf der Startseite.
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

1



Legen Sie das Original ein.

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

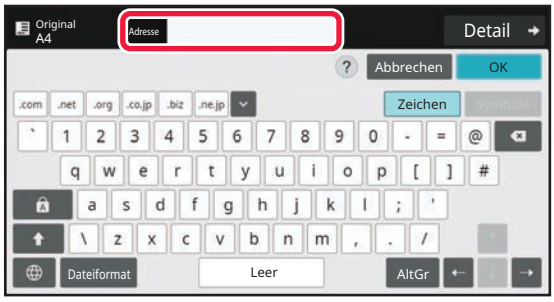
► AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
► VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2

Geben Sie die Zieladresse ein.

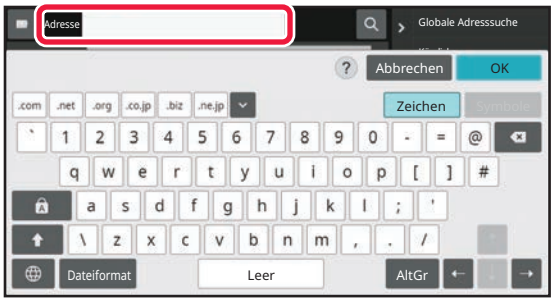
Berühren Sie die Adressentaste, um die Zieladresse direkt einzugeben, oder rufen Sie das Adressbuch auf und suchen Sie nach der Zieladresse.

Im einfachen Modus



MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)

Im normalen Modus

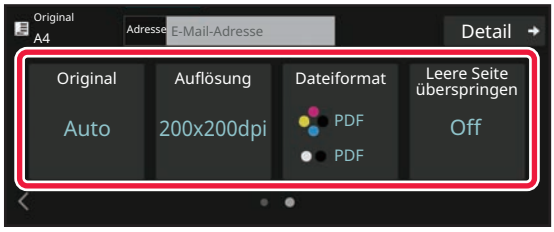


MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)

3 Wählen Sie Funktionen.

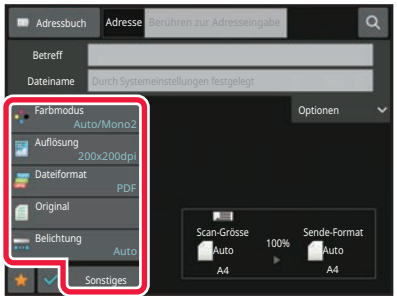
Geben Sie Originalscanformat, Belichtung, Dateiformat und andere Einstellungen an.
Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Einstellung unter den folgenden Funktionen.

Im einfachen Modus



AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL) (Seite 6-76)
ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 6-91)
ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS (Seite 6-92)
ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) (Seite 6-148)

Im normalen Modus



GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN MEHRERER ORIGINALE (Seite 6-104)
ANPASSEN VON FARBEN UND SCHATTIERUNGEN (Seite 6-131)
ORIGINALE SCANNEN (Seite 6-141)
AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL) (Seite 6-76)
SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖSSERN/VERKLEINERN) (Seite 6-77)
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 6-78)
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)
FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS (Seite 6-87)
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 6-89)
ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 6-91)
ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS (Seite 6-92)
ÄNDERN DES FORMATS IM INTERNETFAXMODUS (Seite 6-98)
ÄNDERN DES FARBMODUS (Seite 6-98)

4 **Original senden.**

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (Taste [Start] im normalen Modus).

- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, bevor Sie die Taste [S/W Start] oder die Taste [Farbe Start] (die Taste [Start] im normalen Modus) berühren, um eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, wiederholen Sie die Vorgänge "Original einlegen" und "Übertragung", bis alle Originale gesendet wurden. Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].
- Wenn Sie im normalen Modus vor dem Versenden des Bildes im Aktionsfeld die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage] berühren, können Sie das gescannte Original im Datenformat speichern.
  VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI (Seite 7-8)
- Wenn das Original beim Scannen schräg eingezogen wird, wird der Schrägeinzug mit einer speziellen Funktion korrigiert.
  Die Funktion zum automatischen Schräglagenausgleich wird aktiviert, wenn Sie die automatische Konfiguration im einfachen Modus aktivieren.
  Berühren Sie zum Umschalten im normalen Modus erst die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Anpassung schiefes].
  SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)

Falls beim automatischen Originaleinzug ein Papierstau entsteht

Es können 2 Muster eingestellt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Parametereinstellungen] → [Direktes Online-Senden].

- Sofern aktiviert
  Bei einem Papierstau wird der Scanvorgang angehalten und die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Daten werden gesendet.
- Sofern deaktiviert
  Selbst bei einem Papierstau wird der Scanvorgang nicht angehalten. Das fehlzugeführte Blatt wird erneut eingestellt und der Scanvorgang startet neu. Wenn alle Originale gescannt wurden, werden die gescannten Daten versendet.

ORIGINALFORMAT

ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE

Informationen über Originalformate, die eingelegt werden können, siehe "AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)" und "VORLAGENGLAS (Seite 1-40)".

DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Wenn ein Original mit Standardformat eingelegt ist, wird das Format automatisch erkannt und im Ausgangsbildschirm als "Scan-Grösse" angezeigt.
SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖSSERN/VERKLEINERN) (Seite 6-77)
Standardformate können vom Gerät automatisch erkannt werden. Die Standardformate werden im "Einstellung für Erkennung der Originalformate" unter "Einstellungen" eingestellt.

Wenn die automatische Originalerkennungsfunktion arbeitet und das Original keinem Standardformat entspricht, wird unter Umständen das dem Original am besten entsprechende Originalformat angezeigt oder das Originalformat gar nicht angezeigt. In diesem Falle geben Sie die richtige Originalgröße von Hand ein.
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 6-78)
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)

So geben Sie Formate an, die vom Gerät automatisch erkannt werden können:
Wählen Sie die Gruppe erkannter Originalformate, indem Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate] wählen.

Liste der Einstellungen für die Erkennung der Originalformate

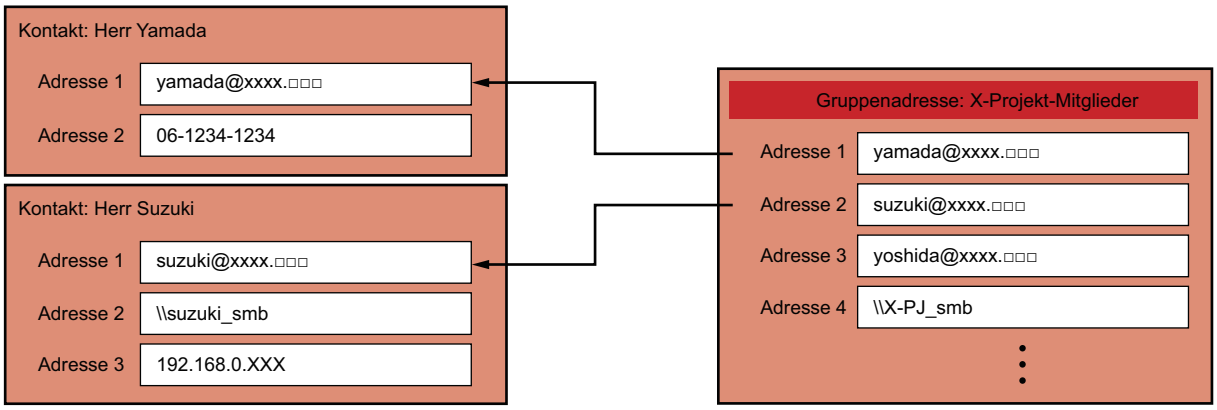
ERKENNBARE ORIGINALFORMATE (Seite 1-32)

ADRESSBUCH

Im Adressbuch können Sie "Kontakte" und "Gruppe" speichern.
Bei einem Kontakt können Sie mehr als eine Adresse speichern, einschließlich Fax-, E-Mail-, Internetfax- und direkte SMTP-Adressen.
Indem Sie als "Kontakte" gespeicherte Adressen sowie direkt eingegebene Adressen als "Gruppe" speichern, können Sie durch Angabe einer Gruppe Nachrichten einfach an mehrere Zieladressen senden.

Je nach Land, Region oder Modell ist die Fax- und Internetfaxfunktion ggf. nicht verfügbar.

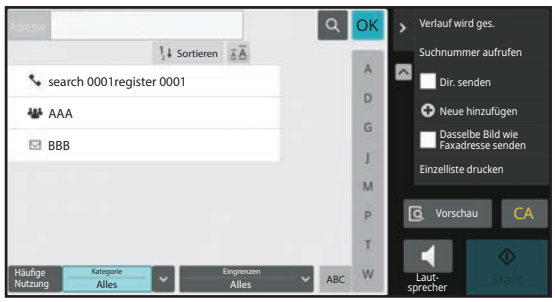
Adressbuch



- Mithilfe von "Kontakte" und "Gruppe" können Sie bis zu 2000 Einträge speichern.
- Im Adressbuch können bis zu 6000 Adressen gespeichert werden.
- In einem "Kontakte" können bis zu 500 Adressen gespeichert werden.
- In einem "Gruppe" können bis zu 500 Adressen gespeichert werden.
- Eine Gruppe, die direkte SMTP mit anderen Sendemethoden kombiniert, kann für die Übertragung nicht verwendet werden.

ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Um das Adressbuch anzuzeigen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm im Dokumentensendemodus (z. B. Fax, E-Mail oder Internetfax) die Taste [Adressbuch]. Zudem kann das Adressbuch angezeigt werden, indem Sie auf der Startseite das Symbol [Adressbuch] berühren. Gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" können in der erweiterten Suche alphabetisch oder nach ausgewählten Kriterien durchsucht werden.



- Wenn im E-Mail-Ausgangsbildschirm die Taste [Adressbuch] berührt wird, werden alle Gruppen und Kontakte angezeigt, die über E-Mail-Adressen verfügen.
- Bei aktivierter Benutzerauthentifizierung können gespeicherte Kontakte innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet werden oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN (Seite 6-30)
- Berühren Sie bei der Anmeldung die Taste [Meine Adresse finden] und wählen Sie Ihre E-Mail-Adresse aus der Benutzerliste. Dies ist nützlich, wenn Sie eine E-Mail an sich selbst senden möchten.

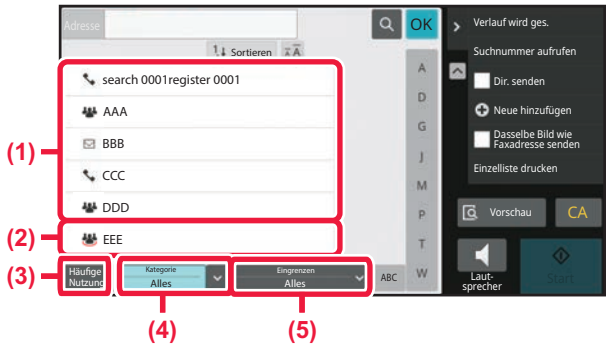
Registrieren eines Adressbuchs deaktivieren

- **Registrierung über das Gerät unterbinden**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren].
- **Registrierung über Website unterbinden**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Registrierungsziel auf der Website deaktivieren].
- **Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.].
  Deaktiviert das Ändern der Anzeigereihenfolge (geordnet nach Suchnummer, aufsteigend, absteigend).
  Nach dem Einstellen wird die Anzeigereihenfolge nicht mehr geändert. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.
- **Die Bildschirmart, die im Startbildschirm des Adressbuchs eingestellt wurde, wird angezeigt**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Als Vorgabe angezeigte Kategorie].
  Wählen Sie eine Kategorie aus, die mit dem Standard angezeigt werden soll.
  - Ohne
  - Oft Verwend.
  - Kategorie 1 bis 32
- **Alle Adressen unabhängig vom Modus anzeigen**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Alle Adressen unabhängig vom zurzeit angezeigten Modus anzeigen.].
  Zeigt alle Zieladressen ohne Rücksicht auf den angezeigten Modus an, wenn diese Einstellung aktiviert ist.
- **Adressbuch vergrößern**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Adressbuch vergrößern].
  Eine vergrößerte Adressbuch-Liste erscheint.

AUSWAHL VON "KONTAKTE“ ODER "GRUPPE“

Tippen Sie "Kontakte" oder "Gruppe" an, um die gewünschten "Kontakte" oder "Gruppe" auszuwählen.
Berühren Sie im Anschluss an die Auswahl OK.
Zum Hinzufügen von "Kontakte" und "Gruppe" gehen Sie wie folgt vor.

SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN (Seite 6-24)
GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)



(1) Berührungstaste für "Kontakte"

(2) Berührungstaste für "Gruppe"

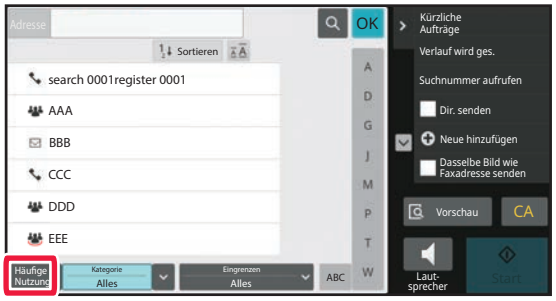
(3) Taste [Häufige Nutzung]

(4) Taste [Kategorie]

(5) Taste [Eingrenzen]

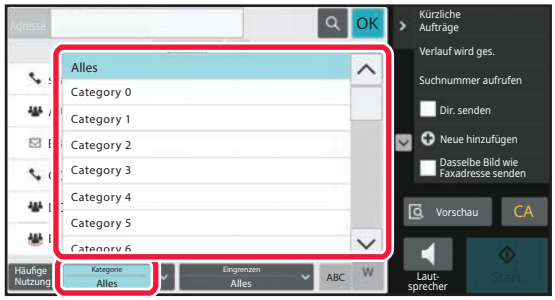
Einschränken der Auswahl bei häufiger Verwendung

Tippen Sie die Taste [Häufige Nutzung] an, um im angezeigten Fenster eine Adresse auszuwählen.
Es werden alle unter "Häufige Nutzung" gespeicherten Adressen angezeigt.



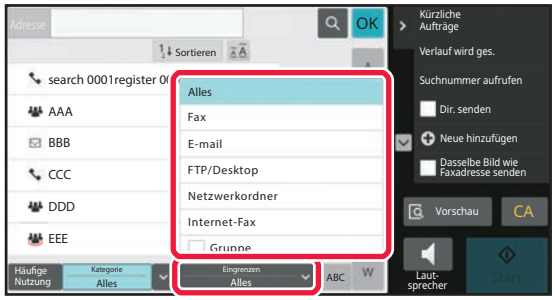
Eingrenzen nach Kategorien

Berühren Sie die Taste [Kategorie], um im angezeigten Fenster eine Kategorie auszuwählen.
Die "Kontakte" und "Gruppe" in der gewählten Kategorie werden in einer Liste angezeigt.
Das Eingrenzungskriterium wird unter der Taste [Kategorie] angezeigt.



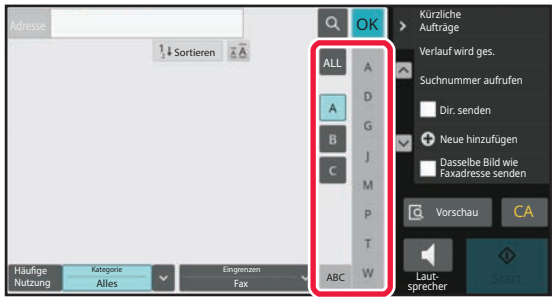
Eingrenzen nach Auftragstyp

Berühren Sie die Taste [Eingrenzen], um im angezeigten Fenster einen Auftrag auszuwählen.
Zur Einschränkung der Auswahl nach "Gruppe", tippen Sie die Taste [Gruppe] an.
Die "Kontakte" und "Gruppe" für den gewählten Auftrag werden in einer Liste angezeigt.
Das Eingrenzungskriterium wird unter der Taste [Eingrenzen] angezeigt.



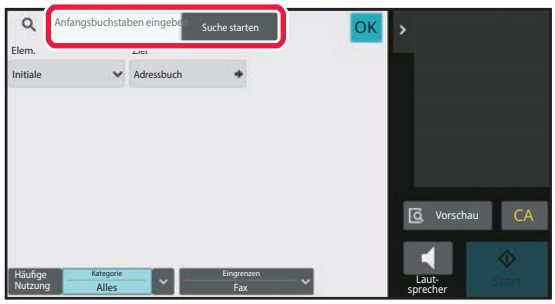
Eingrenzen nach Index

Suchen Sie alphabetisch, um die Adressen einzugrenzen.
Tippen Sie z. B. "A" auf der Indexleiste an, um alle "Kontakte" anzuzeigen, deren Suchtext mit "A" beginnt.



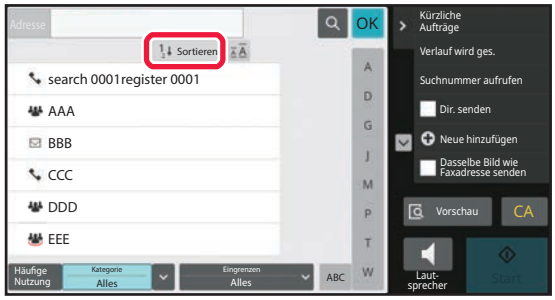
Eingrenzen nach Schlüsselwort

Berühren Sie , um ein Suchfenster anzuzeigen. Wählen Sie ein Suchziel aus, geben Sie ein Schlüsselwort ein, und berühren Sie anschließend die Taste [Suche starten]. Die Suchergebnisse werden aufgeführt.
Wenn Sie z. B. als [Elem.] [Name] angegeben, bewirkt die Suche nach dem Stichwort "SH", dass alle Kontakte und Gruppen aufgelistet werden, die mit "SH" beginnen.



Anzeigen in der Reihenfolge der Suchnummern

Berühren der Taste [Sortieren] zeigt eine Liste in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge oder in der Reihenfolge der Suchnummern an.
Die Reihenfolge für die Umschaltung ist wie folgt: [Sortieren] (▲) (Nach oben) →[Sortieren] (▼) (Nach unten) → Suchnummer-Reihenfolge.

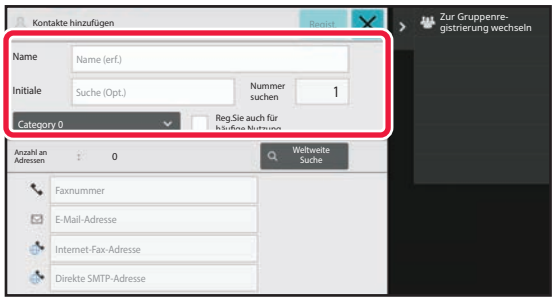


SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE

Geben Sie neue Namen und Adressen direkt ein, um diese im Adressbuch zu speichern.

1 **Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.**

2



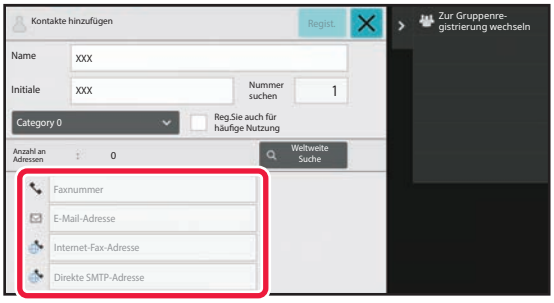
Geben Sie die Basisdaten ein.

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.
Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] ☑ .

So registrieren Sie einen Kategoriennamen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN (Seite 6-30)

3



Tippen Sie [Faxnummer], [E-Mail-Adresse], [Internet-Fax-Adresse], oder [Direkte SMTP-Adresse] an, um die Adresse einzugeben, und tippen Sie dann OK an.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um dieser Adresse den Vorzug vor eventuellen weiteren Adressen zu geben, wenn zwei oder mehr Adressen für "Kontakte" gespeichert sind.
- FTP-, Desktop- und Netzwerkordner-Adressen können über [Adressbuch] unter "Einstellungen (Webversion)" registriert werden.

4 **Berühren Sie die Taste [Registrieren].**

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen 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.

SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE

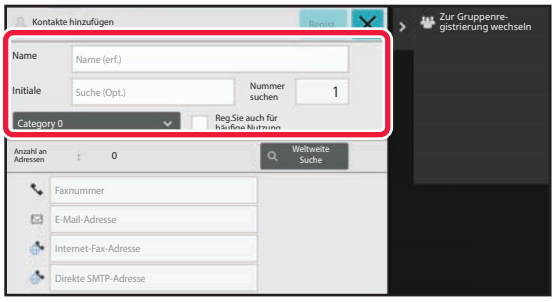
Die Suchergebnisse aus dem globalen Adressbuch werden im Adressbuch als neue Adressen gespeichert.

Die globale Adressensuche erfordert einen LDAP-Server.

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren].
Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
E-Mail, Internetfax, Fax

1 Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.

2



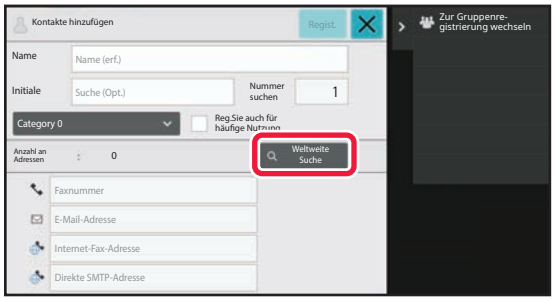
Geben Sie die Basisdaten ein.

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.
Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] ☑.

So registrieren Sie einen Kategoriennamen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].

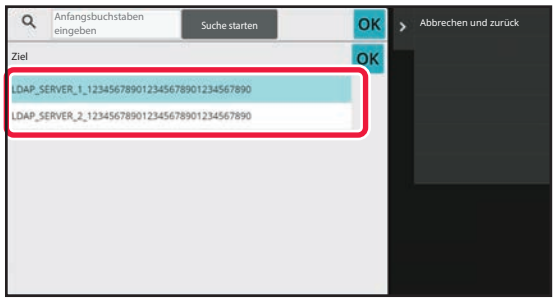
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN (Seite 6-30)

3



Berühren Sie die Taste [Weltweite Suche].

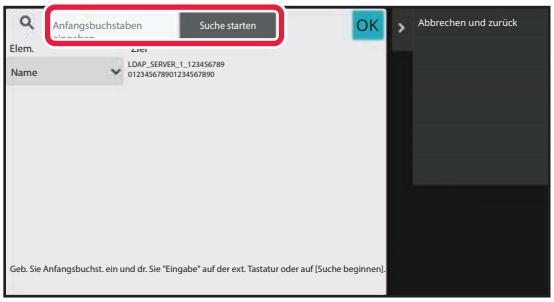
4



Wählen Sie den Server aus der Serverliste aus.

Wenn ein Authentifizierungsfenster angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und tippen Sie die Taste [OK] an.
Berühren Sie nach der Auswahl eines Servers OK.

5



Tippen Sie das Eingabefeld an, um die Suchbedingung einzugeben, und tippen Sie anschließend die Taste [Suche starten] an.

Um das Suchziel zu ändern, berühren Sie ▼ für [Elem.].
Sie können [Name] oder [Adresse] auswählen.

6

Wählen Sie eine Adresse aus der Suchergebnisliste aus, und tippen Sie die Taste OK an.

Um die Adressinformationen zu prüfen, wählen Sie die Adresse aus, und tippen Sie die Taste [Bestätigen Registrierte Informationen] an.

7

Berühren Sie die Taste [Registrieren].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen 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.

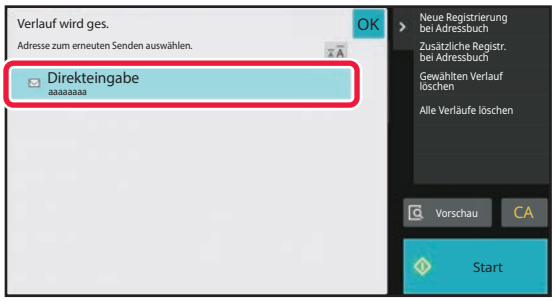
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILDSENDEPROTOKOLLEN

Fügen Sie als neuen Eintrag im Adressbuch eine Adresse hinzu, die Sie bei Fax- oder Bildsendeübertragungen eingegeben haben.

FTP- und Desktop-Adressen können nicht über Übertragungsprotokolle im Adressbuch gespeichert werden.

1 Drücken Sie im Modus Fax oder "Dokument senden" im Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.].

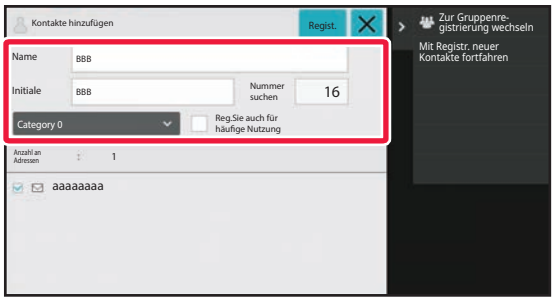
2



Wählen Sie im Sendeprotokoll eine Adresse, die Sie im Adressbuch speichern möchten, und berühren Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Neue Registrierung bei Adressbuch].

Wenn Sie im Aktionsfeld die Taste [Zusätzliche Registr. bei Adressbuch] antippen, können Sie die Adresse zu einem bereits im Adressbuch gespeicherten Kontakt hinzufügen.

3



Geben Sie die Basisdaten ein.

Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.
Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.
Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] ☑.

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN (Seite 6-30)

So registrieren Sie einen Kategoriennamen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].

4 **Berühren Sie die Taste [Registrieren].**

Die Adresse wird im Adressbuch registriert und der Bildschirm des Übertragungsprotokolls wird erneut angezeigt.
Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen 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.

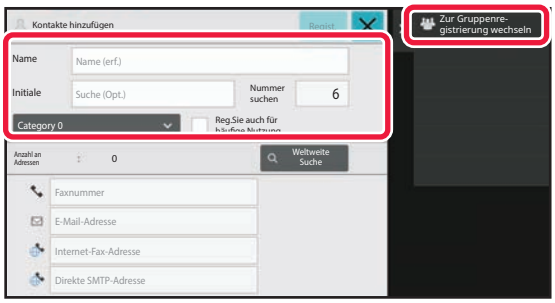
5 **Berühren Sie die Taste [OK].**

GRUPPEN SPEICHERN

Wählen Sie zum Speichern einer "Gruppe" bereits als "Kontakte" gespeicherte Adressen aus. Da bei dieser Form der Registrierung lediglich eine Referenzierung bereits gespeicherter Adressen erfolgt, erhöht sich die Zahl der im Adressbuch registrierten Adressen (maximal 6000) nicht. Sie können neue Adressen für eine "Gruppe" auch direkt eingeben.

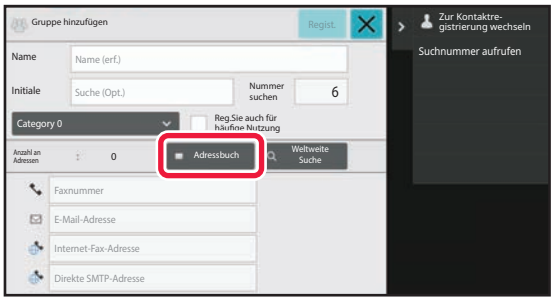
1 **Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.**

2



Geben Sie die Basisdaten ein und tippen Sie im Aktionsfeld die Option [Zur Gruppenre gistrierung wechseln] an.

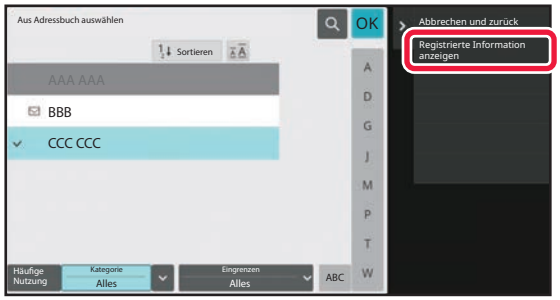
3



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

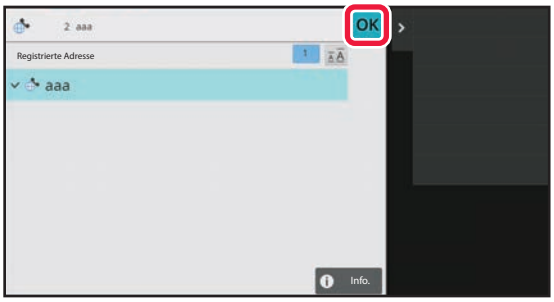
Für die direkte Eingabe einer neuen Adresse für eine "Gruppe", tippen Sie [Faxnummer], [E-Mail-Adresse], [Internet-Fax-Adresse], oder [Direkte SMTP-Adresse] an.

4



Tippen Sie in der Kontaktliste die Taste "Kontakte" an, die die Adresse enthält, die Sie zur "Gruppe" hinzufügen möchten. Tippen Sie dann im Aktionsfeld [Registrierte Information anzeigen] an.

5



Berühren Sie die Adresse, die in der "Gruppe" registriert werden soll, und dann die Taste OK.

Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.

6

Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um weitere Adressen zu registrieren. Wenn die Adressregistrierung abgeschlossen ist, tippen Sie die Taste OK an.

7

Berühren Sie die Taste [Registrieren].

ADRESSEN IM ADRESSBUCH BEARBEITEN/LÖSCHEN

Sie können sowohl im Adressbuch gespeicherte "Kontakte" oder "Gruppe" bearbeiten oder löschen, als auch solche, die unter "Kontakte" und "Gruppe" aufgelistet sind.

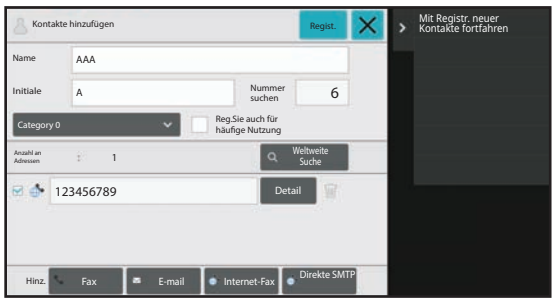
KONTAKTE UND GRUPPEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN

1 **Wählen Sie im Adressbuchbildschirm einen Kontakt oder eine Gruppe zum Bearbeiten aus, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.**

Um einen "Kontakte" oder eine "Gruppe" zu löschen, tippen Sie im Aktionsfeld die Taste [Löschen] an.

- Zum Bearbeiten können Sie jeweils nur einen Eintrag aus "Kontakte" oder "Gruppe" auswählen.
- Zum Löschen können Sie mehrere "Kontakte" oder "Gruppe" auf einmal auswählen.
- Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, können Sie alle im Adressbuch gespeicherten Adressen löschen. Berühren Sie dazu die Taste [Alle löschen] im Aktionsfeld.

2



Bearbeiten von "Kontakte" oder "Gruppe"

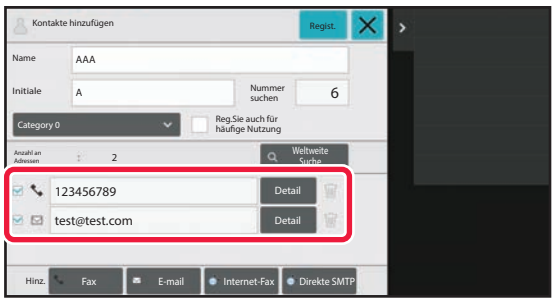
- Sie können grundlegende Informationen ändern, z. B. Namen und Kategorien, oder Adressen hinzufügen.
  SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)
  SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)
  SPEICHERN VON ADRESSEN AUS FAX- ODER BILD-SENDEPROTOKOLLEN (Seite 6-24)
  GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)
- Sie können den Geltungsbereich für die Veröffentlichung ändern.
  FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN (Seite 6-30)

ADRESSEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN

1 **Wählen Sie einen Kontakt oder eine Gruppe zum Bearbeiten aus, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an. Wählen Sie im Adressbuchbildschirm einen Kontakt oder eine Gruppe aus, die die zum Bearbeiten vorgesehene Adresse enthält, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.**

Sie können nur einen Kontakt oder eine Gruppe auf einmal auswählen. Bei Auswahl von mehr als einem Eintrag wird die Taste [Bearbeiten] nicht angezeigt.

2



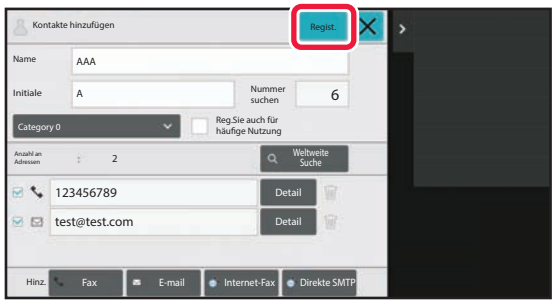
Tippen Sie die Adresse an, die in der Adressliste angezeigt wird.

Um die Adresse zu löschen, tippen Sie die Taste an.

- Beim Bearbeiten oder Löschen kann jeweils nur eine Adresse ausgewählt werden.
- Um die Adressinformationen zu prüfen, berühren Sie die Taste [Detail].

Adressen von Aufträgen in der Auftragswarteschlange können nicht gelöscht werden.

3



Bearbeiten Sie eine Adresse.

Tippen Sie nach erfolgter Bearbeitung die Taste [Registrieren] an.

4 **Berühren Sie die Taste [OK].**

Im Bearbeitungsfenster können nur Adressen im Netzwerkordner bearbeitet werden. (Der Bildschirm Neu hinzufügen kann nicht angezeigt werden.)

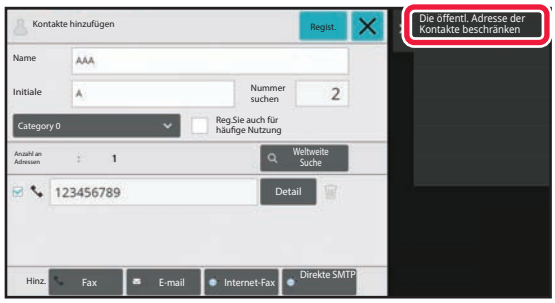
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN

Im Adressbuch gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" können innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
Wenn kein Geltungsbereich für die Veröffentlichung angegeben wurde, werden die gespeicherten "Kontakte" und "Gruppe" für alle Benutzer veröffentlicht.

Zur Angabe des Geltungsbereichs der Veröffentlichung von "Kontakte" und "Gruppe" ist die Benutzerauthentifizierung erforderlich.

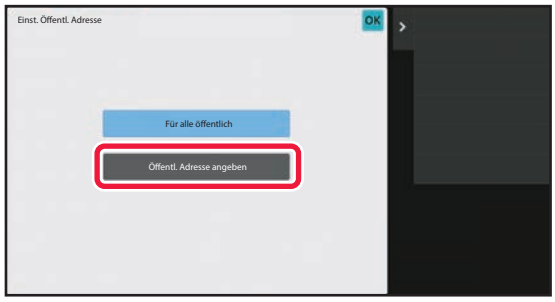
Geltungsbereich zur Veröffentlichung von Adressen	Beschreibung
Veröffentlicht für alle	"Kontakte" und "Gruppe" werden für alle Benutzer des Geräts veröffentlicht.
User	"Kontakte" und "Gruppe" werden nur für diesen Benutzer veröffentlicht. Registrierte Adressen werden bevorzugt als "Persönliche Kontakte" im Benutzeradressbuch angezeigt.
Benutzergruppe	Die Veröffentlichung der "Kontakte" und "Gruppe" ist auf die angegebene Gruppe beschränkt. Es können für die einzelnen "Kontakte" oder "Gruppe" bis zu acht Benutzergruppen als Geltungsbereich für die Veröffentlichung festgelegt werden.

1



Tippen Sie im Adressregistrierungs-Bildschirm die Option [Die öffentl. Adresse der Kontakte beschränken] im Aktionsfeld an.

2



Berühren Sie die Taste [Öffentl. Adresse angeben].

3



Tippen Sie [Benutz.] oder [Gruppe] an und legen Sie fest, für wen die Adresse veröffentlicht werden soll.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, wählen Sie beliebige Namen aus der Benutzerliste aus.

So registrieren Sie einen Benutzer:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [User Settings] → [Benutzerliste] → [Hinzufügen].

LÖSCHEN DES ÜBERTRAGUNGSVERLAUFS

Sie können den Fax- oder Bildsende-Übertragungsverlauf löschen.

Der Übertragungsverlauf wird im normalen Modus gelöscht.

LÖSCHEN EINES AUSGEWÄHLTEN VERLAUFS

1 **Tippen Sie den Verlauf an, den Sie löschen möchten.**

2 **Tippen Sie im Bildschirm des Übertragungsprotokolls die Option [Gewählten Verlauf löschen] im Aktionsfeld an.**

3 **Die Meldung "Gewählten Verlauf löschen?" wird angezeigt, berühren Sie die Taste [Löschen].**

Das ausgewählte Übertragunsprotokoll wird gelöscht.

LÖSCHEN ALLER ÜBERTRAGUNGVERLÄUFE

1 **Tippen Sie im Bildschirm des Übertragungsprotokolls die Option [Alle Verläufe löschen] im Aktionsfeld an.**

2 **Die Meldung "Alle Verläufe löschen" wird angezeigt, berühren Sie die Taste [Alle löschen].**

Alle Übertragungsprotokolle werden gelöscht.

ADRESSBUCH AUF WEBSEITE REGISTRIEREN

ADRESSBUCH

Übertragungsziele (Kontakte), wie Fax und Scan an E-Mail-Adressen und Gruppen von Übertragungszielen können im Adressbuch gespeichert werden. Im Einstellungsmodus wird eine Liste der gespeicherten Kontakt- und Gruppeninformationen angezeigt.
Wählen Sie zum Bearbeiten eines Kontaktes oder einer Gruppe den Namen des Kontakts/der Gruppe aus. Um einen neuen Kontakt oder eine neue Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe.
Suchnummer	Speichern Sie eine Nummer, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Adressname	Speichern Sie einen Namen für eine Adresse.
Initiale	Speichern Sie eine Initiale, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Kategorie	Geben Sie eine Kategorie für einen Kontakt oder eine Gruppe ein.
Diese Adresse anmelden als (häufig benutzt)	Fügen Sie einen Kontakt zum "Oft Verwend." Index hinzu.
Öffentliche Adresseinstellung	Stellen Sie ein, ob die Adresse für alle oder nur für ausgewählte Benutzer freigegeben werden soll. Wenn Sie [Benutzer auswählen] wählen, klicken Sie auf die Schaltflächen Benutzerauswahl, um die Benutzer auszuwählen, für die die Adresse freigegeben werden soll.
Auch für die folgende Gruppe freigeben	Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie eine zuvor gespeicherte Gruppe aus der Liste unten auswählen und die Adresse für die Gruppe freigeben.
E-mail	
E-Mail-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Farbe/Grauschattierung:Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.
Fax	
Faxnummer	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Faxnummer [Neue Adresse] und geben Sie die Faxnummer in das Faxnummerneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Faxnummer zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Faxnummer in der Liste aus.
Übertragungsmodus	Wählen Sie die Kommunikationsgeschwindigkeit und den internationalen Korrespondenzmodus.

Option	Beschreibung
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.

Option	Beschreibung
Internet-Fax	
Internet-Fax-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Komprimierungsmodus	Stellen Sie das Komprimierungsformat für die übertragenen Bilder ein.
I-Fax-Empfangsbericht anfordern	Wählen Sie, ob Sie einen Empfangsbericht per E-Mail nach Abschluss der Übertragung erhalten möchten oder nicht.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.
Direkte SMTP	
Direkte SMTP-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen	Wenn das Empfangsgerät so eingestellt ist, dass es nur E-Mails von bestimmten Adressen empfängt, geben Sie diese spezielle E-Mail-Adresse in das Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen" und geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Empfangsgeräts in das Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" ist: Geben Sie "user@sample_domain.com" in das Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] und "192.168.123.45" in das Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Komprimierungsmodus	Stellen Sie das Komprimierungsformat für die übertragenen Bilder ein.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.
FTP	
FTP-Adresse	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer ein, die vom FTP Server verwendet wird.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Farbe/Grauschattierung:Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Verzeichnis	Geben Sie ein Verzeichnis auf dem FTP-Server an, das für die Übertragung benutzt werden soll.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den FTP-Server ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein.
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln.
PASV-Modus benutzen	Senden Sie Daten an einen FTP-Server im PASV-Modus.
Hyperlink zu FTP-Server für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen FTP-Server senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum FTP-Server angegeben ist.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.

Option	Beschreibung
Desktop	
Desktop-Ziel	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Portnummer	Geben Sie den Port des Zielcomputers ein.
Vorgangsverzeichnis	Geben Sie das Verzeichnis an, an das die Daten gesendet werden sollen.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein.
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.
Netzwerkordner	
Netzwerkordnerpfad	Wählen Sie zum Speichern eines neuen Pfads [Neue Adresse] und geben Sie den Pfad in das Pfadeingabefeld ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Hyperlink zu Netzwerkordner für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen freigegebenen Ordner senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum freigegebenen Ordner angegeben ist.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.

* Abhängig vom jeweiligen Modell und der Einrichtung von Peripheriegeräten, kann das hochkomprimierte PDF-Format ggf. ausgewählt werden. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert.

Einstellungen für Kategorie

Kategorien können zur Vereinfachung umbenannt werden.
Löschen Sie die zuvor eingegebenen Zeichen und geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 127 Zeichen).
Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Kategorie 1" bis "Kategorie 32".

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH

Berühren Sie im Adressbuchbildschirm einfach die Kurzwahltaste für ein registriertes Ziel, um die Zieladresse abzurufen.
Sie können bei Bedarf mehrere Zieladressen in einer Kurzwahltaste speichern. Durch Berühren der Taste werden alle gespeicherten Zieladressen aufgerufen.
Der Adressbuchbildschirm zeigt alle Zieladressen mit dem jeweiligen Modus an. Jede Kurzwahltaste zeigt den Namen der Zieladresse und ein Symbol, das auf den zu verwendenden Modus hinweist.

	Fax
	Scannen zu E-Mail
	Internetfax
	Direkt-SMTP
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen zum Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen

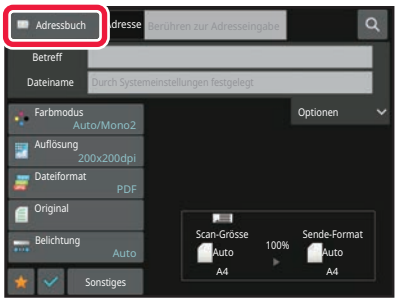
- Informationen zum Adressbuch finden Sie unter "ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)", "ADRESSBUCH (Seite 6-15)".
- Informationen zum Speichern von Zielen im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)", "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE (Seite 6-22)" und "GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26)".

1 Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

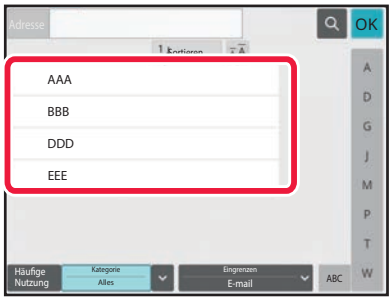
Im einfachen Modus



Im normalen Modus



2



Berühren Sie die Kurzwahltaste für einen Kontakt oder eine Gruppe, die eine Zieladresse enthält.

- Die in der Liste angezeigten Zieladressen können über Kategorien, häufige Nutzung, Indizes und Stichwörter eingeschränkt werden. (Im normalen Modus können Sie nach Auftragstyp eingrenzen.)
- Durch Berühren der Taste [Sortieren] können Sie die angezeigte Reihenfolge der Zieladressen ändern.
- Um ein weiteres Ziel hinzuzufügen, drücken Sie eine weitere Kurzwahltaste.
- Falls zwei oder mehr Ziele ausgewählt oder angegeben wurden, wird neben der Adresse die Gesamtzahl der Adressen angezeigt.
- Selbst wenn nur ein einzelnes Ziel ausgewählt wurde, wird die Anzahl der Adressen angezeigt, falls das Ziel für einen Kontakt oder eine Gruppe mit mehreren gespeicherten Adressen steht.
- Weitere Informationen finden Sie unter "ADRESSBUCHBILDSCHIRM (Seite 6-16)".

- **Falls Sie ein falsches Ziel gewählt haben:**
  Drücken Sie die Taste erneut, um die Auswahl abzubrechen.
- **So machen Sie die Auswahl einer angegebenen Zieladresse rückgängig:**
  Wählen Sie die zu verwerfende Adresse im Adresslistenbildschirm aus, und berühren Sie die Taste [Löschen].

- Um ein Ziel aus dem Übertragungsprotokoll auszuwählen, berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].
  VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
- Zum Prüfen der eingegebenen Ziele berühren Sie die Taste [Adressprüfung].
  ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
- Zur Auswahl des Ziels der Übertragung können Sie eine gespeicherte Zieladresse berühren.
- Wenn die Adresse, für die Sie keine Erlaubnis zur Benutzung haben, in den Adressen enthalten ist, wird eine Meldung angezeigt, wenn Sie auf die Taste [Start] drücken. Um nur an die erlaubten Adressen zu senden, drücken Sie die Taste [OK] und dann die Taste [F.Senden eing.].

Im normalen Modus

- Berühren Sie die Kurzwahltaste und dann [Registrierte Information anzeigen] auf dem Aktionsfeld, um den Informationsbildschirm aufzurufen.
- Um ein Ziel über eine Suchnummer auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Suchnummer aufrufen].
  VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
- Um ein Ziel aus einem globalen Adressbuch auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].
  ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
- Um ein Ziel aus dem Adressbuch des Mobilgeräts auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Siehe Mobiles Telefonbuch].

Um die Übertragung an Adressen von einem anderen als dem aktuellen Modus zu aktivieren:
Entfernen Sie das Häkchen aus [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden] in "Einstellungen (Administrator)".

MEINE ADRESSE

Meine Adresse ist die eigene E-Mail-Adresse des Benutzers und die E-Mail-Adresse, die in der Benutzerliste registriert wurde.
Meine Adresse kann benutzt werden, wenn Anmeldename/Passwort in der Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde.
Benutzen Sie diese Adresse, wenn Sie ein gescanntes Bild an Ihre eigene E-Mail-Adresse senden möchten.
Im E-Mail-Modus wird [Meine Adresse finden] im Aktionsfeld angezeigt, damit Sie Meine Adresse sofort finden und benutzen können.
Wenn Sie das Adressbuch im Bildschirm für einfachen Scan im E-Mail-Modus verwenden, wird die [Meine Adresse finden]-Taste auch am Anfang der Benutzerliste für den leichten Zugang aus dem Adressbuch angezeigt.

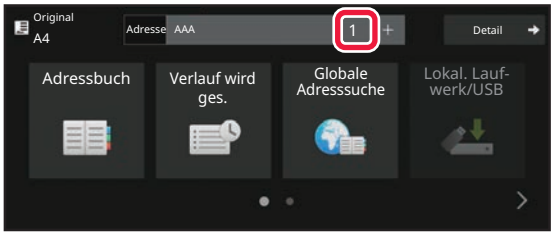
- Meine Adresse kann in den folgenden Fällen nicht benutzt werden:
  - Wenn eine Adresssuche in der Benutzerliste in den Systemeinstellungen unterbunden wurde
  - Wenn die Benutzerauthentifizierung deaktiviert wurde oder nur durch die Benutzernummer erfolgt
  - Wenn [E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.] unter [Standard-Adresse] aktiviert wurde
  - Wenn die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers noch nicht registriert wurde
  - Nachdem die Taste [Nächste Adr.] gedrückt wurde, wenn [Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse" ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.] aktiviert wurde unter Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden]→[Allgemeine Einstellungen]→[Einstellungen der Parameter]
  - Wenn [Einstellungen S/MIME]→[An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren.] in den Sicherheitseinstellungen aktiviert wurde
- Sie können [Meine Adresse finden] im Startbildschirm registrieren. Dies ist nützlich, wenn Sie Meine Adresse häufig verwenden.

ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN

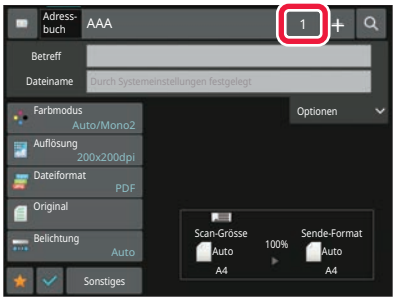
Wenn mehrere Zieladressen gewählt wurden, können Sie die Zieladressen anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse aus der Liste löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

1 Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

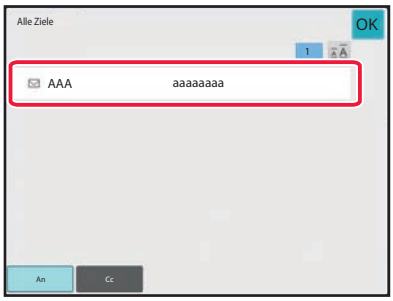
Im einfachen Modus



Im normalen Modus



2 Bestätigen Sie die Zieladresse.

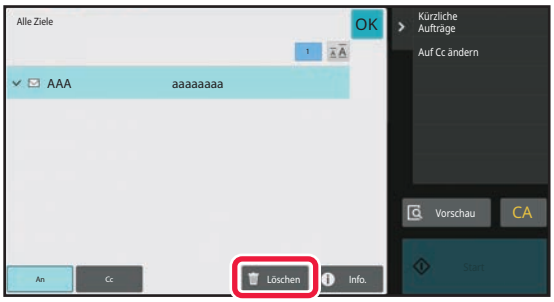


Berühren Sie nach Beenden der Bestätigung die Taste OK.

Berühren Sie, um Detail-Informationen wie z.B. Typ oder Name der spezifizierten Zieladresse zu bestätigen, die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.] key.
Im normalen Modus können Sie die Übermittlungsart (An/Cc/Bcc) ändern. Berühren Sie die Adresse und dann [Auf An ändern], [Auf Cc ändern] oder [Auf Bcc ändern] auf dem Aktionsfeld.

Löschen von bestimmten Zieladressen

Wählen Sie in Schritt 2 von "ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN" die Zieladresse, und berühren Sie die Taste [Löschen].



Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas gelegt und die Taste [Start] berührt haben, können Sie beim Ändern von Einstellungen keine Adressen löschen.

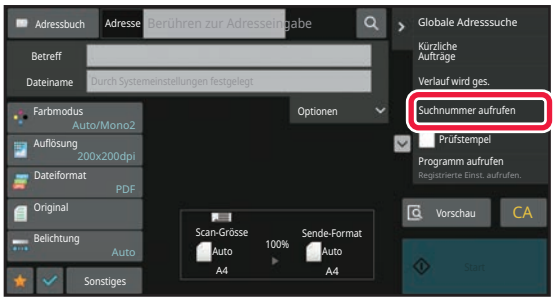
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

Mit der Suchnummer können Sie ein im Adressbuch gespeichertes Ziel angeben.

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

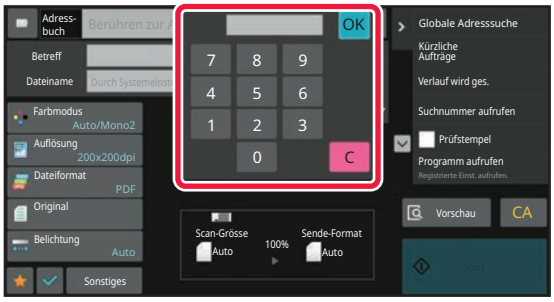
EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Suchnummer aufrufen].

3



Geben Sie mithilfe der Zifferntasten eine Suchnummer (4 Ziffern) ein, und berühren Sie OK **.**

Wenn die Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde:
Drücken Sie die Taste [C], um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Einzelliste drucken], um die Adressenliste zur Überprüfung auszudrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "0001" und "0011" kann "0" ausgelassen werden. Um z. B. "0001" einzugeben, geben Sie einfach "1" ein und berühren Sie [OK].

MANUELLE EINGABE DER ADRESSE

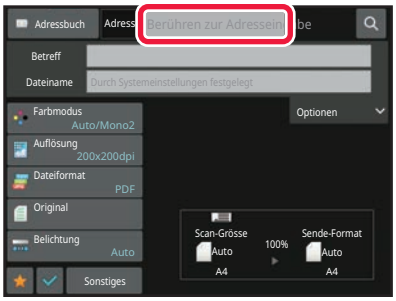
1 Berühren Sie im Ausgangsbildschirm eines Modus die Taste [Textfeld].

Berühren Sie im Ausgangsbildschirm des Internetfaxmodus die Taste [Textfeld], um den Bildschirm aufzurufen, in dem Sie den Adresstyp auswählen möchten. Berühren Sie die Taste [Internet-Fax] oder [Direkte SMTP].
Im einfachen Modus können nur die E-Mail-Adressen eingegeben werden.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



2 Geben Sie die Zieladresse über die angezeigte Softtastatur ein.



- Wählen Sie im Dateneingabemodus den Modus für das Ziel aus und geben Sie die Zieladresse ein.
- Im Modus "Scannen zum Netzwerkordner" erscheint der Bildschirm zur Angabe des Netzwerkordners. Siehe "FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)"
- Berühren Sie nach der Eingabe der Zieladresse die Taste [OK], um die Softtastatur zu schließen.

- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "ZEICHENEINGABE (Seite 2-72)" in "Bedienen dieses Geräts".
- Wählen Sie [Bcc], wenn die betreffende Einstellung unter [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standardeinst.] → [Bcc-Einstellung] → [Bcc Aktivieren] → [Systemeinstellungen] aktiviert wurde.
- Wenn Sie die BCC-Adresse im Auftragsstatus-Fenster oder auf der Registerkarte der Adressenlisten anzeigen möchten, muss [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standardeinst.] → [Bcc-Einstellung] → [Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus] in den [Systemeinstellungen] aktiviert sein.
- Im Internetfaxmodus wird der Einstellungsbildschirm für Übertragungsbestätigungsanforderungen angezeigt, wenn [Systemeinstellungen] - [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Versandeinstellungen] → [I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus] aktiviert ist. Um eine Bestätigung anzufordern, berühren Sie die Taste [Einstellen]. Zum Abbrechen berühren Sie die Taste [Abbrechen]. (Bei Verwendung der Funktion "Direct SMTP" erfolgt keine Übertragungsbestätigung.)

FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN

1



Berühren Sie im Eingabebildschirm für den Netzwerkordner die Taste [Browse].

- Berühren Sie für die direkte Eingabe eines Ordners das Feld [Ordnerpfad]. Die Softtastatur wird angezeigt.
- Wenn Benutzername und Internet-Fax erforderlich sind, wenden Sie sich an den Server-Administrator, und geben Sie Benutzername und Internet-Fax ein.

- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "ZEICHENEINGABE (Seite 2-72)" in "Bedienen dieses Geräts".
- Falls eine Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, die von der Authentifizierung über die Benutzernummer abweicht, wird im Feld Benutzername automatisch der Anmeldename des aktuellen Benutzers vorgeschlagen.
- Wenn keine Benutzerauthentifizierung eingestellt ist und als Ziel ein Netzwerkordner ausgewählt ist, der verschiedene Passwörter für die einzelnen Benutzer verwendet, kann zum Zeitpunkt des Sendens ein Bildschirm zur Eingabe eines Benutzernamens und Passworts angezeigt werden.
  Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Systemsteuerung] → [Erweiterte Einstellungen].
- Geben Sie ein Passwort mit bis zu 255 Einzelbyte-Zeichen ein.

2

Berühren Sie das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.

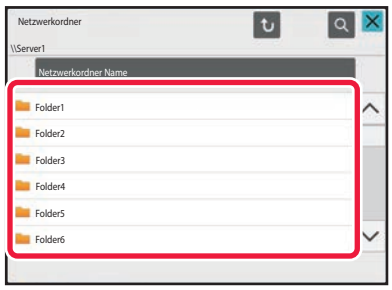
- Berühren Sie die Taste [Suchen], und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen.
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste [Abbrechen], um zum Bildschirm in Schritt 1 zurückzukehren.

3

Berühren Sie die Taste des Servers oder Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.

4



Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK]. Sie kehren zum Bildschirm für Schritt 1 zurück. Berühren Sie die Taste [OK] erneut, um das Ziel anzunehmen.

AUSWÄHLEN EINES UNTERORDNERS ALS ZIEL

Wenn als Ziel nur ein geteilter Ordner ausgewählt ist, wird durch Berühren von [Wählen Sie einen Unterordner aus] das Ziel auf den Unterordner geändert.

- Wenn das Ziel auf einen Unterordner geändert wird, ist kein Hyperlink für die E-Mail-Übertragung verfügbar.
- Wenn das ausgewählte Ziel ein Gruppenziel ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn als Kopierfunktion [Senden und Drucken] festgelegt ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn [Auswahl aus Adressbuch deaktivieren] oder [Direkteingabe aus] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen ein/aus] → [Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung] unzulässig ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn [Freigabeeinstell. für jeden Modus], [Freigabeeinstellung für Direkteingabe] oder [Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Benutzerkontrolle] → [Authentifizierungsgruppe] unzulässig ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn im "Einstellungen (Webversion)" ein LDAP-Server konfiguriert ist, können Sie eine Zieladresse in einem globalen Adressbuch nachschlagen und sie dann bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax abrufen (ausgenommen Direct SMTP-Adressen).
Im normalen Modus können Sie eine Adresse zum Adressbuch hinzufügen, die durch eine Suche abgerufen wurde. Adressen für FTP- oder Desktop-Übertragungen können jedoch nicht auf dem Gerät gespeichert werden.

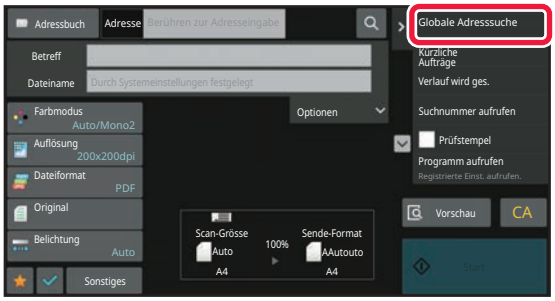
1

Im einfachen Modus



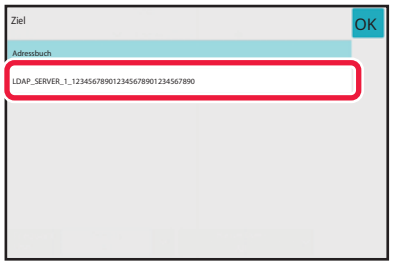
Berühren Sie die Taste [Globale Adresssuche].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].

2



Berühren Sie [Ziel] und dann den zu verwendenden LDAP-Server.

- Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, ist Schritt 2 nicht erforderlich. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 3 fort.

3



Berühren Sie ▼ für das [Elem.], und wählen Sie dann ein Element aus, das unter [Name] oder [Adresse] gesucht werden soll.

So führen Sie eine Suche durch

Geben Sie die Suchkriterien ein (maximal 64 Zeichen). Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.

Ein Sternchen ✱ kann wie folgt verwendet werden:

XXX✱: Namen, die mit "XXX" beginnen
✱XXX: Namen, die auf "XXX" enden
✱XXX✱: Namen, die "XXX" enthalten
AA✱XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.

4



Geben Sie ein Suchwort ein und berühren Sie die Taste [Suche starten].

Wenn Sie das Suchwort-Eingabefeld berühren, wird die Softtastatur angezeigt.
Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.

- **Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde:**
  Drücken Sie die Taste [Erneut suchen], um weitere Suchbuchstaben hinzuzufügen.
- **Um fortlaufend weitere Zieladressen hinzuzufügen.**
  Drücken Sie auf die Zieladresse.

So prüfen Sie die Informationen zur Zieladresse:

Drücken Sie die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.]. Drücken Sie die Taste OK, um den Informationsbildschirm zur Adresse zu schließen.

Im normalen Modus können Sie eine Adresse wählen und auf dem Aktionsfeld [Neue Registrierung bei Adressbuch] berühren, um die Adresse zum Adressbuch hinzuzufügen. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Ziel von Hand eingegeben haben.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH

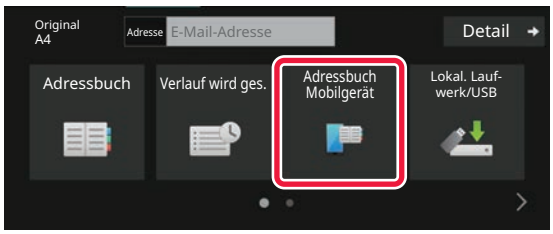
Wenn das Gerät und das Mobilgerät per Bluetooth verbunden sind, können Sie das Ziel aus dem mobilen Adressbuch auswählen.
Es können Ziele für Fax- und E-Mail-Übertragungen ausgewählt werden.

- Das aufgerufene Adressbuch wird nicht in diesem Gerät gespeichert.
- Es können maximal 2000 Adressen aus dem mobilen Adressbuch gelesen werden.
- Weitere Informationen über den Betrieb von Mobilgeräten finden Sie in den Bedienungsanweisungen bzw. der Hilfe für Mobilgeräte.

Verwendung dieser Funktion
Aktivieren Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Netzwerkeinstellungen] → [Bluetooth-Einstellungen] → [Bluetooth], um das Gerät und das Mobilgerät zu koppeln.

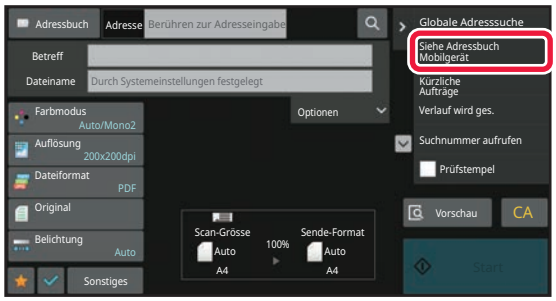
1

Im einfachen Modus



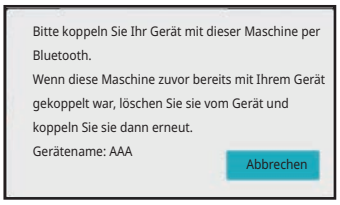
Berühren Sie die Taste [Adressbuch Mobilgerät].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Siehe Adressbuch Mobilgerät].

2



Bedienen Sie das Mobilgerät, das Sie anschließen möchten, um es mit dem Gerät zu koppeln.

Der Gerätename des Geräts wird auf dem Bildschirm angezeigt.

Beim Koppeln mit einem Mobilgerät, das bereits zuvor mit diesem Gerät gekoppelt wurde, löschen Sie die Informationen dieses Geräts, die im Mobilgerät gespeichert sind.

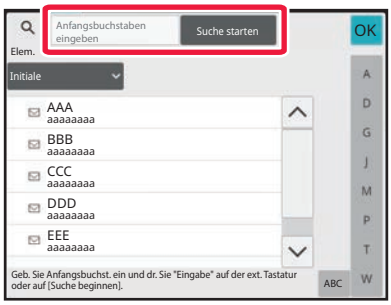
So legen Sie einen Gerätenamen für dieses Gerät fest
Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Netzwerkeinstellungen] → [Netzwerknamenseinstellungen] → [Gerätename].
Der Gerätename muss aus 7 oder weniger Doppelbyte-Zeichen oder 15 oder weniger Einzelbyte-Zeichen bestehen.

3



Berühren Sie (▼) für das [Element], und wählen Sie dann ein Element aus, das unter [Initiale], [Name] oder [Adresse] gesucht werden soll.

4



Geben Sie ein Suchwort ein und berühren Sie die Taste [Suche starten].

Wenn Sie das Suchwort-Eingabefeld berühren, wird die Softtastatur angezeigt.
Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.

- **Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde:**
  Drücken Sie die Taste [Erneut suchen], um weitere Suchbuchstaben hinzuzufügen.
- **Um fortlaufend weitere Zieladressen hinzuzufügen.**
  Drücken Sie auf die Zieladresse.

VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN

Wählen Sie eine Zieladresse aus einem Übertragungsprotokoll und senden Sie die Daten erneut.
Die Ziele der letzten 50 Übertragungen über Scannen zu E-Mail, Internetfax (einschließlich Direct SMTP-Adressen) und/oder Fax werden gespeichert. Wählen Sie eines davon zum erneuten Senden aus. Die Ziele für die FTP- oder Desktop-Übertragungen sowie für "Scannen zum Netzwerkordner" werden ebenfalls im Übertragungsprotokoll gezeigt. Im normalen Modus können die im Übertragungsprotokoll gezeigten Adressen auch in einem Adressbuch gespeichert werden. Dies ist hilfreich zum Speichern einer zuvor manuell eingegebenen Adresse.

- Wird im Bildschirm des Übertragungsprotokolls eine Zieladresse zum erneuten Senden ausgewählt, wird automatisch auch der Modus für das betreffende Ziel ausgewählt.
- Die folgenden Adresstypen werden nicht für ein erneutes Senden gespeichert.
  - Kurzwahltaste für einen Kontakt oder eine Gruppe, in der mehrere Ziele gespeichert sind.
  - Gruppenziele
  - Zieladressen für Rundsenden
- Benutzername und Passwort werden aus Sicherheitsgründen nicht gespeichert. Falls ein Bildschirm zur Abfrage dieser Informationen angezeigt wird, müssen Sie diese erneut eingeben.

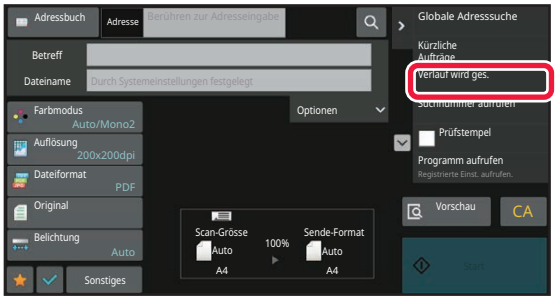
1

Im einfachen Modus



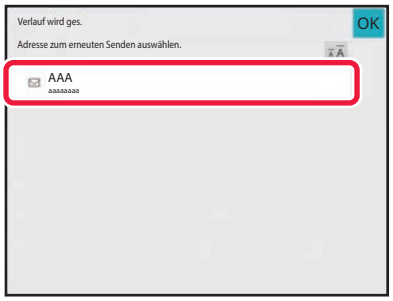
Berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.].

2



Drücken Sie die Taste des Ziels für das erneute Senden.

Die letzten 50 zur Übertragung verwendeten Adressen werden angezeigt.
Falls ein Bildschirm zur Abfrage von Benutzername und Passwort erscheint, geben Sie diese Informationen ein.

So brechen Sie die Einstellung für das erneute Senden ab:
Berühren Sie die hervorgehobene Taste.

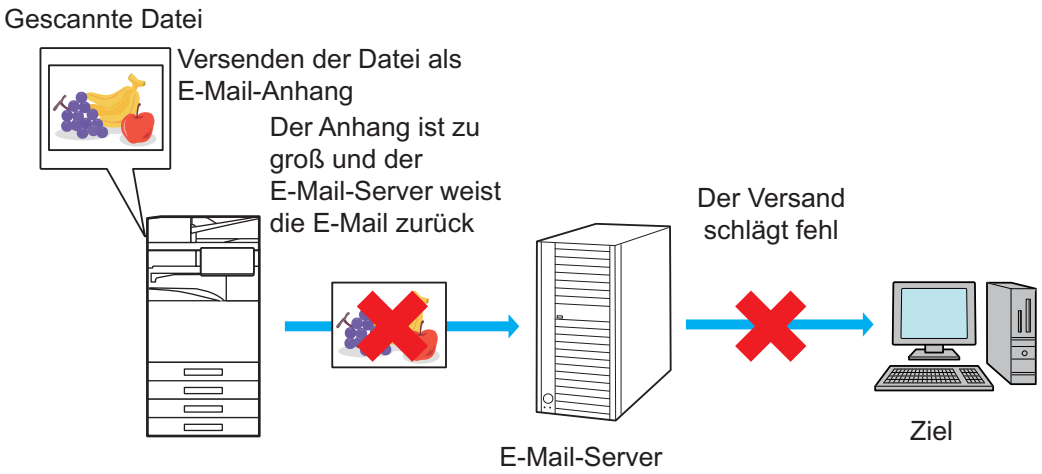
Im normalen Modus können Sie eine Adresse wählen und auf dem Aktionsfeld [Neue Registrierung bei Adressbuch] berühren, um die Adresse zum Adressbuch hinzuzufügen. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Ziel von Hand eingegeben haben.

NUR URL DER GESCANNTEN DATEI AN EIN SCAN-ZIEL SENDEN

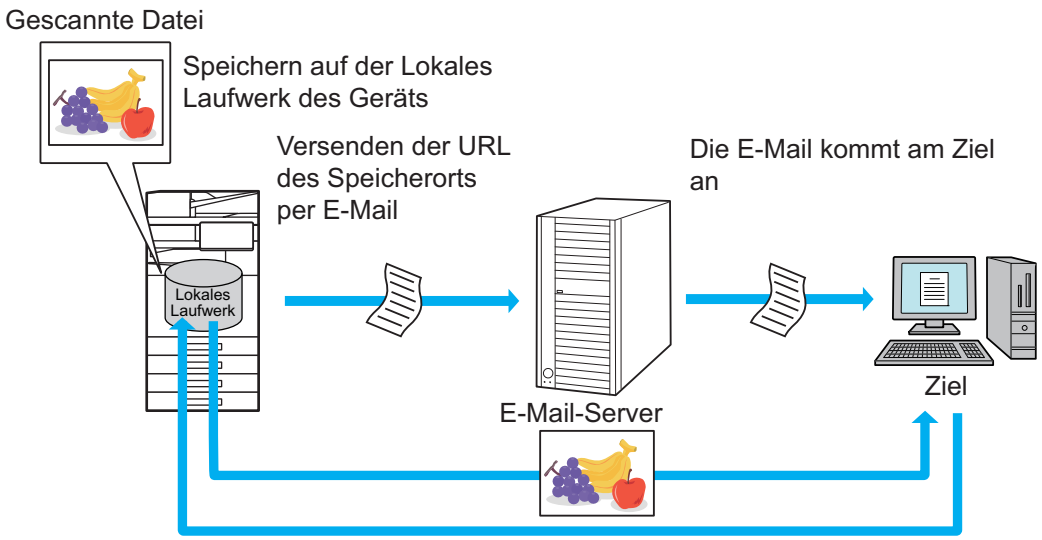
Bei Verwendung der Funktion Scannen zu E-Mail kann es passieren, dass für manche Originale und/oder bestimmte Scaneinstellungen eine große Datei erstellt wird.
Bei großen Dateien besteht die Gefahr, dass der E-Mail-Server die Datei zurückweist und nicht versendet.
Mit dieser Funktion wird die gescannte Datei auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert und per E-Mail werden lediglich die URL-Daten an den Empfänger gesendet.
Dank dieser Funktion wird die Belastung für den E-Mail-Server reduziert und sie stellt sicher, dass alle gescannten Dateien über den E-Mail-Server versendet werden.
Beim Eingang der E-Mail kann dann der Empfänger über den URL-Link in der E-Mail die gescannte Datei herunterladen.

Wenn die gescannte Datei zu groß ist

Scannen zu E-Mail



Nur URL an den Empfänger senden



Der Empfänger verwendet die in der E-Mail angezeigte URL, um die gescannte Datei herunterzuladen

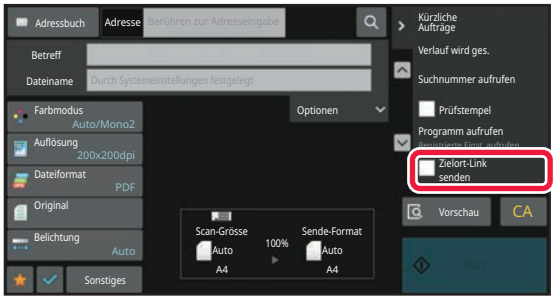
Nur URL an den Empfänger senden

Verwenden des einfachen Modus

Wenn in den Einstellungen (Administrator) die Option [Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen] aktiviert ist, werden die gescannten Daten auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert und die URL-Daten werden an das E-Mail-Ziel gesendet. Ist diese Option deaktiviert, werden die gescannten Daten regulär über die Funktion Scannen zu E-Mail gesendet. Im Bildschirm Einfacher Modus kann die Aktivierung/Deaktivierung dieser Funktion nicht geändert werden.

Verwendung im normalen Modus

Im Aktionsfeld des Startbildschirms von Scannen zu E-Mail wird [Zielort-Link senden] angezeigt. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen , um diese Funktion zu verwenden.



Anzahl der erstellten URLs

Pro Datei wird eine URL für den Download erstellt.

Verwendung von [Eine Seite pro Datei]

Es werden mehrere gescannte Dateien erstellt und gleichzeitig gespeichert, und es wird pro Datei eine URL erstellt und an den Empfänger gesendet.

Verwendung von [Programm]

Die Dateien werden in einem Format erstellt und gespeichert, das je nach Empfänger unterschiedlich ist, und pro Datei wird eine URL erstellt. Pro Empfänger der Datei wird eine URL in dem Format gesendet, das für diesen Empfänger geeignet ist.

- Um diese Funktion zu verwenden, muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links] aktiviert sein.
- Diese Funktion kann nicht in Kombination mit der Übermittlung von Metadaten oder dem erneuten Senden über die Dokumentenablage verwendet werden.
- Wenn das ausgewählte Speicherziel ein Unterordner ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Die gescannten Dateien werden im Bereich Standardordner gespeichert.
- Die gescannten Dateien können nur durch Download durchsucht werden.
- Die gescannten Dateien können nicht manuell gelöscht werden und sie werden für die unter Systemeinstellungen festgelegte Zeitdauer aufbewahrt. Wenn Sie jedoch die Funktion Gesamtspeicher löschen oder Pr. Daten/Daten i. Gerät initial ausführen oder zu Erweiterte Sicherheitseinstellungen wechseln, werden die gescannten Dateien gelöscht.
- Wenn es sich bei allen Zielen einer Rundsendung um E-Mail-Adressen handelt, werden die URL-Daten an alle Ziele gesendet.
  Falls das Dateiformat der gespeicherten Scandaten für alle Ziele identisch ist, wird dieselbe URL gesendet. Ist das Dateiformat für die Ziele unterschiedlich, werden separate URLs versendet.
- Wenn die Übertragung Empfänger für verschiedene Jobs (Scan an FTP, Scannen zum Desktop usw.) beinhaltet, erfolgt die Übertragung, indem nur eine URL an den Empfänger beliebiger E-Mail-Adressen gesendet wird, während die gescannte Datei direkt auf normalem Weg an die Empfänger anderer Jobs gesendet wird.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Verwaltung Dokumente] aktiviert ist, wird die gescannte Datei direkt an den Administrator und nicht über die URL gesendet.
- Selbst wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links] deaktiviert ist, kann dennoch während der festgelegten Zeitdauer für die Speicherung der Datei auf die URL zugegriffen und die gescannte Datei heruntergeladen werden.
- Die gescannte Datei wird auch gesendet, wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) ein Limit zum Versenden von Daten festgelegt ist und die Datei dieses Limit überschreitet. Die gescannte Datei wird als Einzeldatei gespeichert, selbst wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert ist und die Datei dieses Limit übersteigt. Ist für eine Rundsendung ein anderer Auftrag vorhanden als ein "Scannen zu E-Mail"-Auftrag, und überschreitet die gescannte Datei die Einstellungen unter [Maximale Größe zu versendender Daten (FTP/Desktop/Netzwerkordner)], ist eine Übertragung nicht möglich.

- **Verwendung dieser Funktion**
  Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links].
- **Diese Funktion im einfachen Modus immer verwenden**
  Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen].
  Wenn diese Funktion aktiviert ist und eine E-Mail im normalen Modus gesendet wird, muss das Kontrollkästchen für [Zielort-Link senden] im Aktionsfeld immer auf ☑ gesetzt sein.
- **Speicherungsdauer für gescannte Dateien, die über diese Funktion gespeichert wurden**
  Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Dateiaufbewahrungsdauer].
- **Schutz der URL durch SSL/TLS**
  Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [SSL/TLS aktivieren].

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS

Bilder können im Scanmodus gesendet werden (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen an Netzwerkordner).

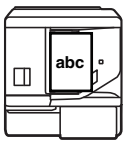
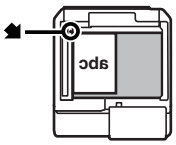
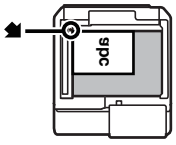
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Achten Sie beim Scannen zu E-Mail darauf, keine zu große Datei zu senden. Insbesondere mehrseitige Dateien können groß sein. Beim Senden einer mehrseitigen Datei oder einer anderen großen Datei kann es erforderlich sein, eine geringere Zahl von Seiten zu scannen oder die Sendegröße zu reduzieren.

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

- Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

Originale	Originaleinzugfach Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie die Ecke an der Spitze der ◤ Markierung in der oberen linken Ecke der Vorlagenglasskala aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung* 		

* Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie in der Abbildung "Querformatausrichtung" gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 4 an.

- Legen Sie Originale im A5-Format (5-1/2" x 8-1/2") in Hochformatausrichtung (vertikal) ein ( ). Beim Einlegen in Querformatausrichtung (horizontal) ( ) wird die Größe nicht korrekt erkannt. Geben Sie bei Originalen im Format A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) das Originalformat manuell ein.

2 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

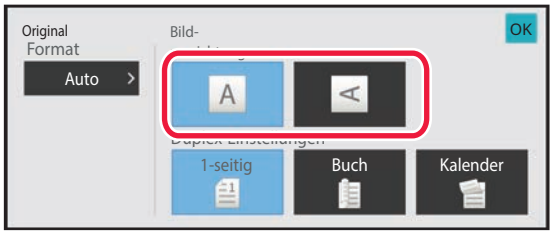
Das Symbol auf der Taste zeigt die auf der Taste gespeicherte Art der Zieladresse an.

- Scannen zu E-Mail
- Scannen zu FTP
- Scannen zum Netzwerkordner
- Scannen zum Desktop

- Wenn eine Kurzwahltaste berührt und der Bildschirm ohne Berühren der Taste + gewechselt wird, wird die Zieladresse der berührten Taste automatisch festgelegt.
- Beim Scannen zu E-Mail können Sie auch Cc- oder Bcc-Kopien an andere Zieladressen senden. Berühren Sie die Taste [Adressprüfung], um Zieladressen auszuwählen.
  ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
- Es können mehrere Zieladressen festgelegt werden.
- Zum Ändern von [Betreff], [Dateiname], [Antwort an] oder [Textkörper] im normalen Modus berühren Sie ein Ziel-Eingabefeld, oder berühren Sie die Taste [Optionen].
  ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG (Seite 6-58)

3 Berühren Sie die Taste [Original].

4 Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.



Geben Sie die Ausrichtung des bei Schritt 1 eingelegten Originals an.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

- Ändern Sie Belichtung, Auflösung, Dateiformat, Farbmodus und andere Einstellungen.
  AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL) (Seite 6-76)
  SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖSSERN/VERKLEINERN) (Seite 6-77)
  ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 6-89)
  ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 6-91)
  ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS (Seite 6-92)
  ÄNDERN DES FARBMODUS (Seite 6-98)
- Durch Berühren der Taste [Sonstiges] können Sie verschiedene Funktionen konfigurieren, z. B. zwei Originalseiten als eine Seite oder Originalseiten unterschiedlicher Größe zusammen senden.

5 Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], um mit dem Scanvorgang des Originals zu beginnen.

- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel. Bei einseitigen Originalen fahren Sie mit Schritt 7 fort. Um weitere Seiten zu scannen, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".
- Wenn als Dateiformat [PDF/Verschl.], [PDF/Verschl./Farben reduzieren], [PDF/Verschl./Kompakt] oder [PDF/Verschl./Kompakt/U-fein] gewählt wurde, werden Sie beim Berühren der Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] zur Eingabe des Passworts aufgefordert.
- Berühren Sie das Passworteingabefeld, um den Tastaturbildschirm zu öffnen, geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein, und berühren Sie nacheinander die Tasten [OK] und [Senden]. Der Empfänger muss das hier eingegebene Passwort zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei verwenden.
- Zum Abbrechen der Funktion PDF verschlüsseln berühren Sie die Taste [Abbrechen]. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen. Wählen Sie einen neuen Dateityp, und berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], um die Übertragung zu starten.

6 Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die [S/W Start] oder [Farbe Start].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist.

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Einstell.änd.] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch die Option „Kartenbeilage" unter "Sonstiges" ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.
- Wenn "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax-Ziele enthalten sind, ist die Sendebreite für "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax dieselbe wie die Sendebreite für das Faxen.

- **So ändern Sie die Zeit, bis die Übertragung automatisch stattfindet:**
  Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens].
- **So stellen Sie den Signalton ein, der nach Abschluss von Scanvorgängen ausgegeben wird:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Scan fertig (Bild senden)].

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG

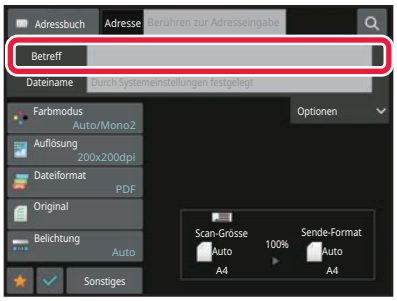
Beim Durchführen einer Scannerübertragung können Betreff, Dateiname, Antwort an und Textkörper geändert werden. Sie können bei Bedarf den Text direkt eingeben.

- Beim Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner wird nur der Dateiname verwendet.
- Wenn Sie den Betreff und den Dateinamen nicht ändern, werden die Einstellungen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Betreff einstellen], [Dateiname einstellen] und [Nachrichtentext einstellen] in "Einstellungen (Administrator)" verwendet.
- Wenn Sie die Adresse für Antwort an nicht ändern, werden die im "Einstellungen (Administrator)" unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Param.Ein Stellungen] → [Standardantwortadresse einstellen] eingetragenen Einstellungen verwendet.
  Wenn dieser Parameter nicht konfiguriert ist, wird die im "Einstellungen" unter [Einstellungen für Netzwerk] → [Dienste-Setup] → [SMTP] → [Absendeadresse] konfigurierte Einstellung verwendet. (Administratorrechte sind erforderlich.)
- Um die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper zu konfigurieren, wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen].
- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "ZEICHENEINGABE (Seite 2-72)" in "Bedienen dieses Geräts".

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

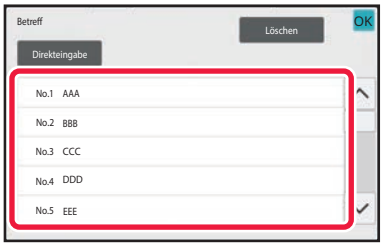
EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 Berühren Sie das Eingabefeld [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.



3 Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

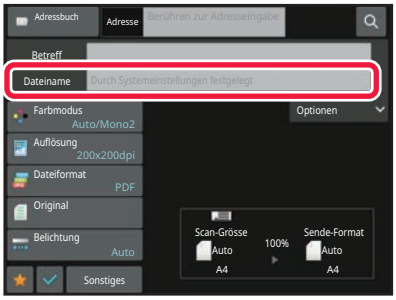
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.



So brechen Sie die Auswahl des Betreffs ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die Bildschirmtastatur zu öffnen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten.
Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].

4



Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie das Eingabefeld [Dateiname].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

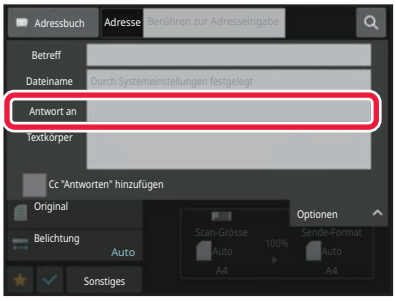
- Berühren Sie die Taste für den Dateinamen in der Liste.
- Um den Dateinamen direkt einzugeben, berühren Sie die Taste [Direkteingabe].
- Eine Aufforderung wird im Dateinamen angezeigt. Die Aufforderung ist je nach Einstellung unterschiedlich. Wenn die Einstellungen nicht geändert werden, wird "Systemeinstellungen befolgen" angezeigt.
- Wenn in [OCR-Einstellung] die Option [Auto. Dateinameextraktion] aktiviert ist, wird "Auto. Dateinameextraktion" angezeigt. (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.)

Wenn Sie beim Scannen in einen freigegebenen Ordner einen Dateinamen festlegen, der mit dem Namen einer vorhandenen Datei im freigegebenen Ordner identisch ist, wird der Dateiname geändert, um zu verhindern, dass die vorhandene Datei überschrieben wird.

5

Berühren Sie [Optionen].

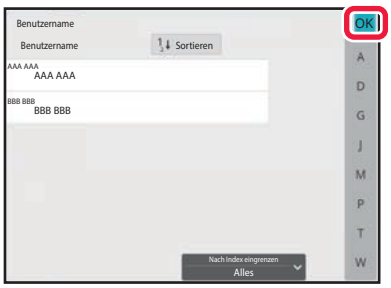
6



Wenn Sie die Antwortadresse ändern möchten, berühren Sie das Eingabefeld [Antwort an].

Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung werden die Informationen des angemeldeten Benutzers verwendet. Daher kann die Antwortadresse nicht geändert werden.

7



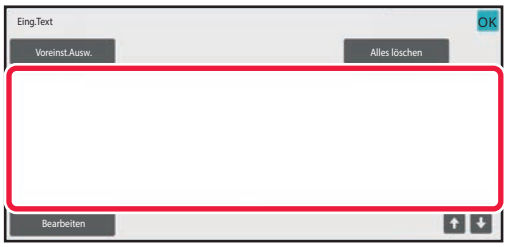
Berühren Sie die Taste, die Sie als Antwortadresse verwenden wollen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

- Sie können Adressen aus der Benutzerliste genauso auswählen, als ob Sie diese aus der Antwortadresse auswählen würden. Sie können auch [Globale Adresssuche] im Aktionsfeld berühren, um einen Benutzer, der im globalen Adressbuch gespeichert ist, als Antwortadresse anzugeben.
- Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die E-Mail-Adresse direkt einzugeben.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [Cc "Antworten" hinzufügen] auswählen ☑, wird der CC-Adresse eine Antwortadresse hinzugefügt.

8 Berühren Sie das Eingabefeld [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

9



Geben Sie den Textkörper ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

- Berühren Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um einen zuvor im "Einstellungsmodus (Webversion)" gespeicherten Vorgabetext zu wählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um den Textkörper direkt einzugeben.

So löschen Sie den gesamten eingegebenen Text:
Berühren Sie die Taste [Alles löschen]. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der gesamte Textkörper der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.

- Sie können bis zu 1800 Zeichen eingeben. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Die Bildschirmtastatur wird geöffnet und der ausgewählte Text ist bereits eingegeben.

SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS

Diese Funktion überträgt Faxe im Internet-Faxmodus. Diese Methode kann auch für eine direkte Übertragung mit Direct SMTP verwendet werden.

- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Nach dem Scannen der Originale wird die Meldung "Vorgang gespeichert.“ zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann bei Bedarf zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.
  Wenn es sich bei dem Auftrag um eine Rundsendung handelt, wird die Nummer ebenfalls im Feld des Auftrags im Auftrags-statusbildschirm angezeigt. Aus diesem Grund ist es ratsam, sich die Nummer zu notieren, damit später das Ergebnis leicht überprüft werden kann.
- Speichern einer Postsignatur: Sie können einen vorgegebenen Text automatisch am Ende einer E-Mail-Nachricht hinzufügen lassen. Dies ist zum Beispiel hilfreich, wenn es Unternehmenspolitik ist, an E-Mails einen Vorgabetext anzufügen. Zur Eingabe des anzuhängenden Textes wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Nachrichtentext einstellen] → [Mail-Fußnote anmelden] unter "Einstellungen (Administrator)".
  Sie können bis zu 900 Zeichen eingeben. (Der angehängte Text wird nicht zur Höchstzahl der Zeichen gerechnet, die in eine E-Mail-Nachricht eingegeben werden können.)
  Um anzugeben, ob Text angehängt werden soll, wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Nachrichtentext einstellen] → [Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen] unter "Einstellungen".

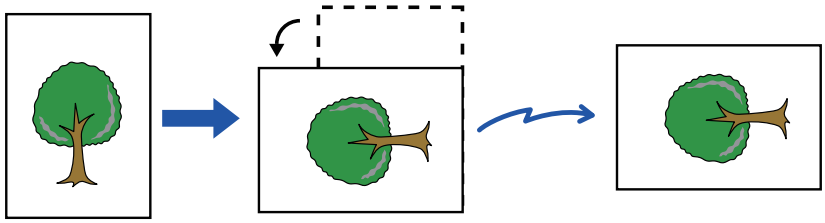
Wenn im "Einstellungen" unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standard-Adresse] → [Standardadresse einstellen] eine Standardadresse konfiguriert wurde, können Modus und Zieladresse nicht geändert und keine Zieladressen hinzugefügt werden.
Zum Wechseln in den Internetfaxmodus berühren Sie die Taste [Abbrechen] auf dem Bedienfeld, und führen Sie dann den Übertragungsvorgang durch.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

- Legen Sie Originale im A5-Format (5-1/2" x 8-1/2") in Hochformatausrichtung ein ( ).
  Beim Einlegen in Querformatausrichtung ( ) wird die Größe nicht korrekt erkannt.
  Geben Sie bei Originalen im Format A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) das Originalformat manuell ein.
  FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 6-78)
- Drehen bei Senden
  Originale in den Formaten A4, B5R und A5R (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2R") werden um 90° gedreht und in den jeweiligen Ausrichtungen A4R, B5 und A5 (8-1/2" x 11"R und 5-1/2" x 8-1/2") gesendet.
  ("Drehen bei Senden" ist für Originale der Größen A4R, B5 oder A5 (8-1/2" x 11"R oder 5-1/2" x 8-1/2") nicht verfügbar.)
  Beispiel: Beim Senden eines A4 (8-1/2" x 11") Originals



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

2 Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus umzuschalten.

AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS (Seite 6-10)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

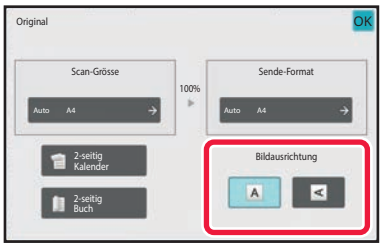
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
In Tipptasten, in denen Internetfaxadressen gespeichert sind, wird das Symbol angezeigt.

Zum Ändern von [Betreff], [Dateiname] oder [Textkörper] berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Einst. senden].
ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER INTERNETFAXÜBERTRAGUNG (Seite 6-65)

4 Berühren Sie die Taste [Original].

- Legen Sie die Dichte, die Auflösung und das Format in [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Servereinstellungen] → [Standard einstellungen] unter "Einstellungen (Administrator)" fest.
- Durch Berühren der Taste [Sonstiges] können Sie verschiedene Funktionen konfigurieren, z. B. zwei Originalseiten als eine Seite oder Originalseiten unterschiedlicher Größe zusammen senden.

5



Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK .

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel.
  Bei einseitigen Originalen fahren Sie mit Schritt 8 fort. Um weitere Seiten zu scannen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

7 Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die [Start]-Taste.

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

8 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist.
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Einstell.änd.] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden.
  Wurde jedoch die Option „N-auf" unter „Kartenbeilage" unter "Sonstiges" ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER INTERNETFAXÜBERTRAGUNG

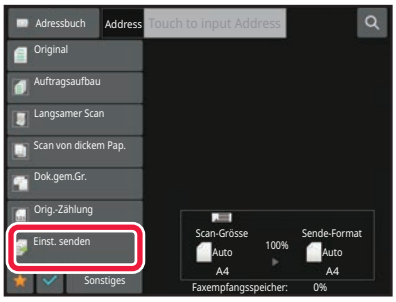
Beim Durchführen einer Internetfaxübertragung können Betreff, Dateiname und Textkörper geändert werden. Sie können bei Bedarf den Text direkt eingeben. Sie können einen Dateinamen und andere Einstellungen für Internetfaxe über die Sendeeinstellungen der anderen Funktionen konfigurieren.

- Wenn Betreff und Dateiname nicht geändert werden, werden die Einstellungen aus dem "Einstellungsmodus (Webversion)" verwendet.
- Um die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper zu konfigurieren, klicken Sie im "Einstellungen (Administrator)“ auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen].
- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "ZEICHENEINGABE (Seite 2-72)" in "Bedienen dieses Geräts".

1 **Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus umzuschalten.**

AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS (Seite 6-10)

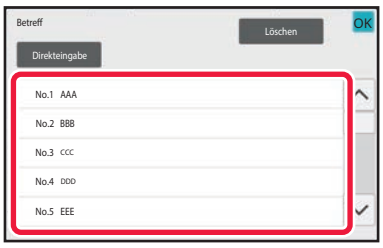
2 **Berühren Sie die Taste [Einst. senden].**



3 **Berühren Sie das Eingabefeld [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.**



4



Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

So brechen Sie die Auswahl des Betreffs ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die Bildschirmtastatur zu öffnen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten. Geben Sie den Betreff ein, und berühren Sie die Taste [OK] .

5

Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie das Eingabefeld [Dateiname].

6



Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

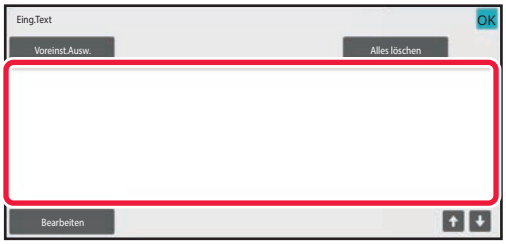
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK .

- Um den voreingestellten Text für den Dateinamen zu speichern, wählen Sie im „Einstellungen" → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Dateiname einstellen] die Option [Systemeinstellungen].
- Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die Softtastatur anzuzeigen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten. Geben Sie den Dateinamen ein, und berühren Sie die Taste [OK] .

So brechen Sie die Auswahl des Dateiname ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

7 Berühren Sie das Eingabefeld [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

8



Geben Sie den Textkörper ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

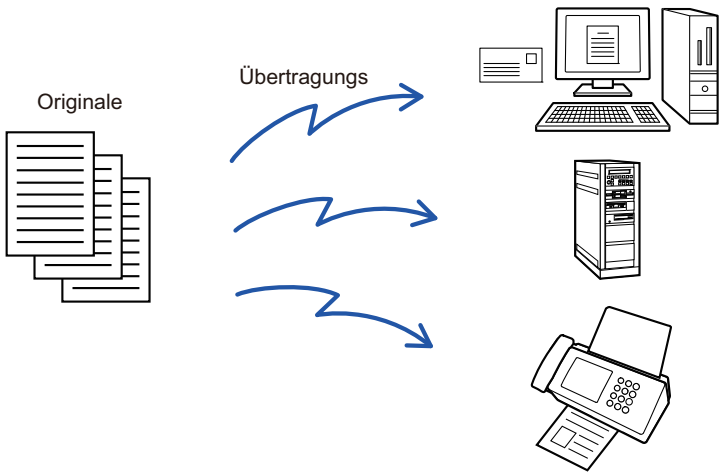
- Berühren Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um einen zuvor im "Einstellungsmodus (Webversion)" gespeicherten Vorgabetext zu wählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um den Textkörper direkt einzugeben.

So löschen Sie den gesamten eingegebenen Text:
Berühren Sie die Taste [Alles löschen]. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der gesamte Textkörper der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.

- Sie können bis zu 1800 Zeichen eingeben. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
  Mit ▲ ▼ können Sie zeilenweise auswählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Die Bildschirmtastatur wird geöffnet und der ausgewählte Text ist bereits eingegeben.

SENDEN EINES BILDES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG)

Sie können das gleiche eingescannte Dokument zugleich an mehrere Scan-, Internetfax- und Faxziele senden.
Sie können die Daten an maximal 500 Empfänger versenden, einschließlich der reservierten Sendeaufträge. (Wenn z. B. bereits 450 Empfänger für Rundsendeaufträge reserviert sind, können die Daten an weitere 50 Empfänger versendet werden.)



Es ist hilfreich, Ziele, die Sie häufig in Rundsendungen verwenden, als Kontakte oder Gruppen zu speichern.
In einem Kontakt können Sie bis zu 500 Ziele speichern.
Für Rundsendungen drücken Sie einfach die Kontakt- bzw. Gruppentaste, um mehrere Faxnummern abzurufen.
Sie können Faxe auch über die Kurzwahltaste versenden, indem Sie beim Registrieren von Adressen das Kontrollkästchen [Als standardmäßig verwendet einstellen] auf ☑ setzen. Wenn Sie ein Ziel vorübergehend aus den gespeicherten Adressen entfernen möchten, können Sie hierzu den Detailbestätigungsbildschirm verwenden.
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

- Wenn das Kontrollkästchen von "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden] auf ☑ (werkseitige Standardeinstellung) gesetzt wurde, wird das Bild nur an die Ziele gesendet, die auf [Einstellen als Standard] gesetzt wurden und die für den aktuell ausgewählten Modus gelten. Wenn das Häkchen entfernt wird ☐, kann das Bild auch an Ziele anderer Modi gesendet werden.
- Wenn eine Rundsendung Internet-Fax-Adressen enthält, wird das Dokument in Schwarzweiß zu allen Adressen gesendet.
- Wenn Internet-Fax-Modus-Adressen bei den Rundsendung-Adressen enthalten sind, werden die Bilddaten konvertiert und als Bilddaten für das Internet-Fax gesendet.
  Auch beim Scannen in Farbe werden die Bilddaten zu Internet-Fax-Schwarzweiß im Binärformat konvertiert und zu Adressen wie E-Mail-Adressen gesendet.
- Wenn Sie im normalen Modus das gleiche Dokument als Fax an alle Ziele senden möchten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dasselbe Bild wie Faxadresse senden]. Diese Auswahl ist nicht möglich, wenn in den Übertragungszielen Internet-Faxe enthalten sind.
- Wenn "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax-Ziele enthalten sind, ist die Sendebreite für "Scannen zu E-Mail" und Internet-Fax dieselbe wie die Sendebreite für das Faxen.
- Rundsendungen an sowohl direkte SMTP-Adressen als auch andere Adresstypen sind nicht möglich.

Eine Übertragung wird durchgeführt, wobei Hyperlinks in Adressen für Scannen zu FTP und Scannen zum Netzwerkordner ignoriert werden.

So registrieren Sie Ziele unter einem Kontakt oder einer Gruppe:
Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neue hinzufügen] an oder das Symbol [Adresssteuerung] auf dem Startbildschirm.
Weitere Informationen finden Sie unter "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)", "SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE (Seite 6-20)", "VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)","GRUPPEN SPEICHERN (Seite 6-26).

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Geben Sie alle Ziele an.

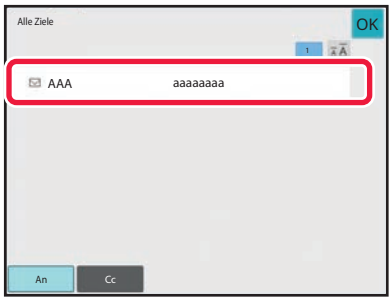
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

- Nicht für Rundsendungen verfügbare Kurzwahltasten sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Falls eine Adresse für Scannen zu FTP oder zum Netzwerkordner in einer Rundsendung angegeben ist, wird keine Hyperlink-E-Mail-Übertragung erfolgen.

- Wenn [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse" ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.] unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert ist, berühren Sie vor der Angabe des nächsten Ziels die Taste [+].
- Wenn Sie im normalen Modus den gleichen Dokumenttyp (Mono2) wie bei Fax an alle Ziele senden möchten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Dasselbe Bild wie Faxadresse senden].

3 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Adressprüfung].

4 Bestätigen Sie die Zieladresse.



- **So machen Sie die Auswahl einer angegebenen Zieladresse rückgängig:**
  Berühren Sie die Taste der Zieladresse, die Sie stornieren möchten.
- **Zum Umschalten zwischen Zustellungsarten (To/Cc/Bcc):**
  Berühren Sie die zu ändernde Adresse und dann [Auf An ändern], [Auf Cc ändern] oder [Auf Bcc ändern] auf dem Aktionsfeld.

5 Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (im normalen Modus die Taste [Start]), um mit dem Scanvorgang des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (im normalen Modus die Taste [Start]). Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

MODI EINSTELLEN BEIM EINSCHLUSS MEHRERER ADRESSTYPEN IN RUNDSENDUNGEN

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen erläutert, die Sie beachten sollten, wenn in einer Rundsendung mehrere Adresstypen vorhanden sind.
Wenn eine Rundsendung eine Mischung aus mehreren unterschiedlichen Adresstypen enthält (z. B. Ziele mit Scanmodus und Internetfaxmodus), gelten ihre Einstellungen für alle Adressen ohne Rücksicht darauf, in welchem Modusbildschirm sie konfiguriert wurden. Folgende Ausnahmen sind zu beachten:

Wenn Internet-Fax-Adressen nicht enthalten sind

Dateiformat (Dateikom-primierungs-modus)	Der im "Einstellungen (Administrator)" unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Komprimierungsmodus bei Rundsendung] eingestellte Komprimierungsmodus wird für alle Ziele verwendet.
Farbmodus	Wenn die Farbmodus-Einstellung im Scanmodus auf [Vollfarbe] gesetzt ist, wird das Bild als Mono2 zu Faxadressen und in Scan-Adressen gesendet. Um das Bild in Mono2 zu allen Adressen zu senden, berühren Sie [Dasselbe Bild wie Faxadresse senden] im Aktionsfeld im normalen Modus.
Originalzählung	Eine Adresse eines Modus, in dem die Angabe der Anzahl der Originalseiten, falls vorhanden, aktiviert wurde.
Scandateigröße	Bei einer Rundsendung, die Zieladressen verwendet, für die unter "Einstellungen (Administrator)" [Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)] oder [Maximale Größe zu versendender Daten (FTP/Desktop/Netzwerkordner)] festgelegt wurde, wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter]), da auch die Zieladressen, für die kein Grenzwert festgelegt wurde, diesem Grenzwert unterliegen.
N-Up	Dieser Modus ist nur für Fax verfügbar. Er ist mit einem Modus mit der entsprechenden Funktion verknüpft.
Blindfarbe	Dieser Modus ist nur für Scanner und Dateneingabe verfügbar. Er ist mit einem Modus mit der entsprechenden Funktion verknüpft.
RGB	Dieser Modus ist für Scanner, Netzwerkordner und FTP/Desktop verfügbar. Er ist mit einem Modus mit der entsprechenden Funktion verknüpft.

Wenn Internet-Fax-Adressen enthalten sind

Wenn die Übertragungsziele Internet-Fax-Adressen enthalten, gelten die folgenden Einschränkungen.

Farbmodus	Auf Schwarzweiß im Binärformat fest eingestellt.
Dateiformat (Dateikom-primierungs-modus)	Auf TIFF fest eingestellt.
Original	Die Übertragung erfolgt an alle Adressen mit derselben Bildbreite wie beim Internet-Fax.

Hintergrundanpassung	Kann nicht eingestellt werden.
Leere Seite überspringen	
Blindfarbe	
Kontrast	
Schärfe	
RGB	
Unterzeichnen	
Verschlüsseln	
Multicrop	
Visiten -kartenscan	
Bildbeschnitt	

Rundsendungen an sowohl direkte SMTP-Adressen als auch andere Adresstypen sind nicht möglich.

ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN

Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an einige Ziele fehlgeschlagen ist, können Sie das Dokument erneut an diese Ziele senden.

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige.**

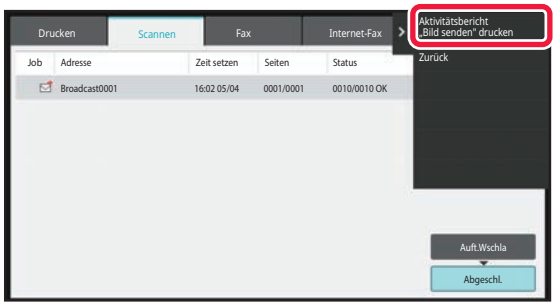
2



Berühren Sie die Registerkarte [Scannen] oder [Internet-Fax] und danach die Taste [Abgeschl.].

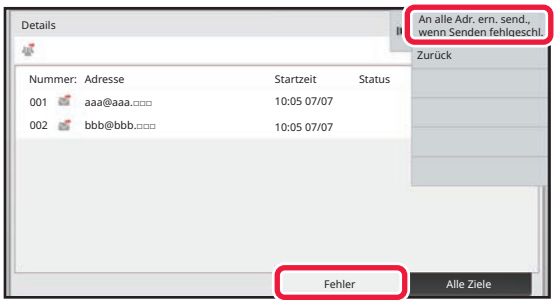
Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

3



Nachdem Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung berührt haben, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].

4



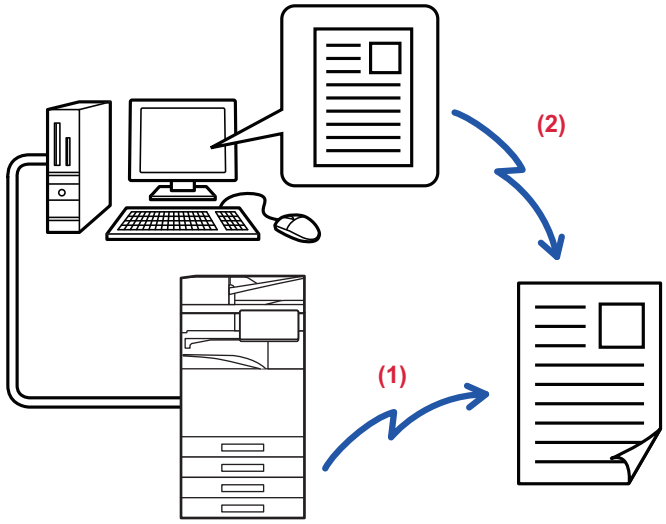
Berühren Sie zuerst die Registerkarte [Fehler] und dann auf dem Aktionsfeld die Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.], um das Bild erneut zu senden.

Das nach dem Drücken der Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.] angewendete Verfahren hängt davon ab, ob die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde oder nicht.

- **Verwenden der Dokumentenablage:**
  Die Anzeige kehrt zum Bildschirm für das erneute Senden der Dokumentenablage zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind.
  Führen Sie das Verfahren zum erneuten Senden der Dokumentenablage durch. (Es ist nicht erforderlich, das Original erneut zu scannen.)
- **Ohne Verwenden der Dokumentenablage:**
  Die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus.

SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN PC (PC-I-Fax)

Eine auf einem Computer gespeicherte Datei kann als Fax über das Gerät gesendet werden (PC-I-Fax-Funktion). Das Senden von Faxen unter Verwendung der PC-I-Fax-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als den Druckertreiber für Ihren Computer und wählen Sie dann in der Anwendung den Befehl Drucken. Es werden Dokumentendaten zur Übertragung erstellt und dann als Internetfax gesendet.
Wenn Sie die Anwendung "Log Viewer" verwenden, können die Internetfaxe über das Übertragungsprotokoll versendet werden, das im Log Viewer angezeigt wird.
Nähere Informationen für die Verwendung dieser Funktionen finden Sie unter PC-Fax Treiber-Hilfe.



(1) PC-I-Fax senden

(2) Log Viewer versendet die Faxe erneut über das Übertragungsprotokoll

- Zum Senden einer Internetfaxnachricht mit der PC-I-Fax-Funktion müssen Sie den PC-Fax-Treiber installieren und diesen dann mit Hilfe der mit dem Internet-Fax-Erweiterungssatz gelieferten CD-ROM aktualisieren.
  Weitere Informationen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Diese Funktion kann nur auf einem Windows-Computer verwendet werden.

Diese Funktion ist zur Übertragung verfügbar. Im Gerät empfangene Internetfaxnachrichten können nicht auf einem Computer empfangen werden, der mit dem Gerät verbunden ist.

BILDEINSTELLUNGEN

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL)

Der automatische Originaleinzug wird zum automatischen Scannen beider Seiten eines Originals verwendet.



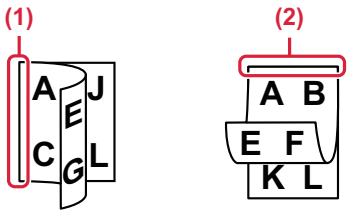
2-seitiges Original

Die Vorder- und Rückseiten werden gescannt.

Die Einstellungen zum zweiseitigen Scannen werden nach Abschluss der Übertragung gelöscht.

- Wenn als Originalformat "Langformat" festgelegt ist, kann die Funktion zweiseitiges Scannen nicht verwendet werden.
- Auf dem BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 ist die Duplex-Scanfunktion nicht möglich, wenn Originale mit unterschiedlicher Breite gescannt werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Einstellungen für System] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen der Parameter] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das 2-seitige Scannen nicht ausgewählt werden.

1



Drücken Sie zuerst die Taste [Original], dann die Taste [Buch] oder [Kalender].

Vergleichen Sie die Bindekante des Originals mit der Abbildung links und berühren Sie die entsprechende Taste.

(1) Buch

(2) Kalender

Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].

2



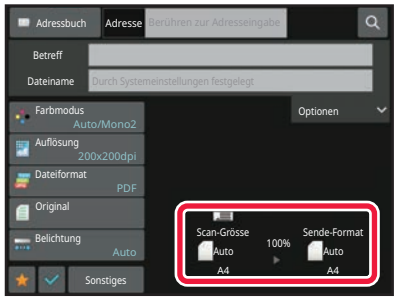
Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des eingelegten Originals entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

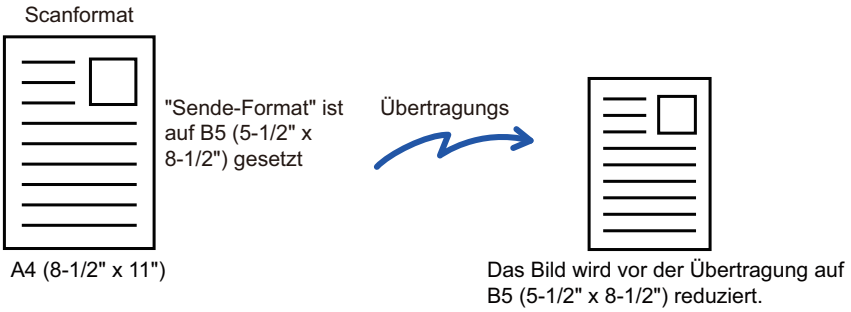
So brechen Sie das zweiseitige Scannen ab::
Berühren Sie die Taste [1-seitig].
Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitige Broschüre] bzw. [2-seitiges Buch], die zwangsweise angezeigt wurde, und brechen Sie die Anzeige ab.

SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖSSERN/VERKLEINERN)

Nach dem Einlegen des Originals wird dessen Größe automatisch erkannt.
Im normalen Modus wird das Format des eingelegten Originals als „Scan-Grösse" und das zu übertragende Format als „Sende-Format" angegeben.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto.
Wenn die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ist, wird das Bild vor der Übertragung verkleinert.



- Nur Standard-Originalformate können automatisch erkannt werden.
  DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS (Seite 6-14)
- Wenn es sich beim Original um ein Zollformat oder um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.
  FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT (Seite 6-78)
  FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE (Seite 6-80)

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT

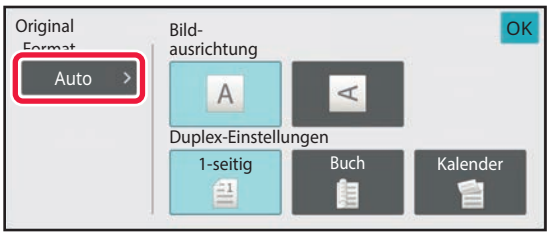
Wenn es sich beim Original um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.

Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Sendeformat nicht geändert werden. Das Dokument kann nur in Mono2 gesendet werden.

Im einfachen Modus

1 **Berühren Sie die Taste [Original].**

2



Berühren Sie die Taste [Auto].

3



Berühren Sie eine Taste des gewünschten Originalformats.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

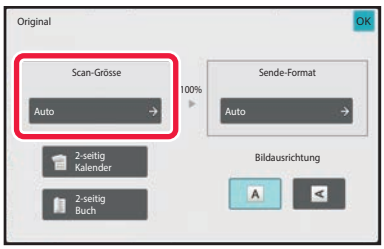
Führen Sie die Einstellung im normalen Modus aus, wenn Sie ein langes Original senden.

Im normalen Modus

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

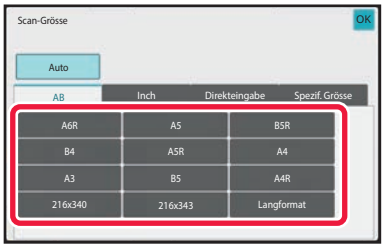
EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2



Drücken Sie zuerst die Taste "Original", dann die Taste [Scan-Grösse].

3



Drücken Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Drücken Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden.
Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Scanlänge beträgt 1.000 mm (39-3/8") (die maximale Höhe beträgt 297 mm (11-5/8")).

ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE (Seite 6-14)

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE

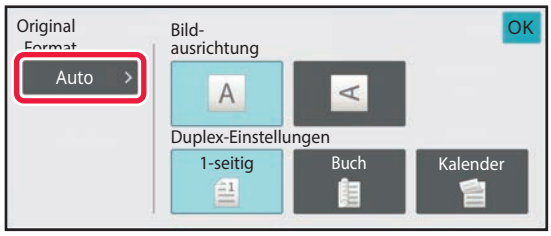
Geben Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel einer Karte oder Postkarte, nach dem Einlegen des Originals über numerische Werte an.
Die Breite kann 25 mm bis 432 mm (1" bis 17") und die Höhe 25 mm bis 297 mm (1" bis 11-5/8") betragen.

Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.

Im einfachen Modus

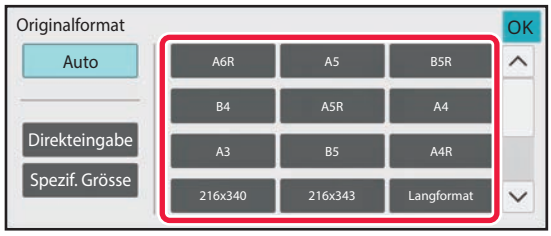
1 **Berühren Sie die Taste [Original].**

2



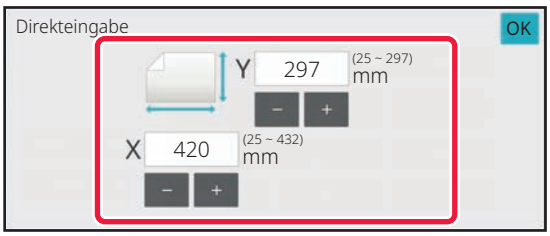
Drücken Sie zuerst die Taste "Original", dann die Taste [Scan-Grösse].

3



Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].

4 **Legen Sie das Originalformat fest.**



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste (− +) können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5 **Berühren Sie zweimal [OK].**

Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].

Im normalen Modus

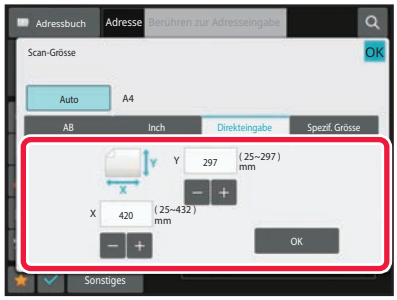
1 Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 Berühren Sie die Taste [Original].

3 Drücken Sie zuerst die Taste "Scan-Grösse", dann die Taste [Direkteingabe].

4 Legen Sie das Originalformat fest.



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5 Berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie nach der Einstellung zweimal die Taste OK.
Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].

SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Speichern Sie häufig verwendete Nicht-Standardoriginalformate. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Nicht-Standardoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.

- Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.
- Insgesamt können 12 Nicht-Standardoriginalformate für das Kopieren, Faxen und das Senden eines Bildes registriert werden.
- Die hinzugefügten Originalformate werden auch in anderen Modi angezeigt.

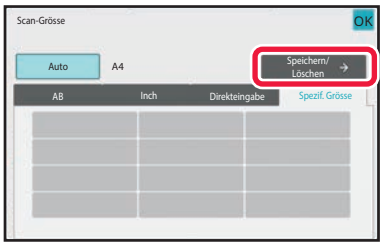
Speichern von Originalformaten (Ändern/Löschen)

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

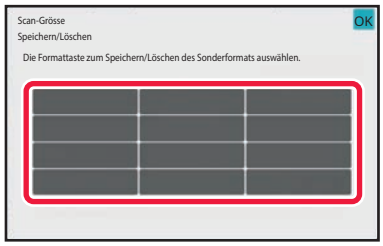
2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].**

4 

Berühren Sie die Taste [Speichern/ Löschen].

5

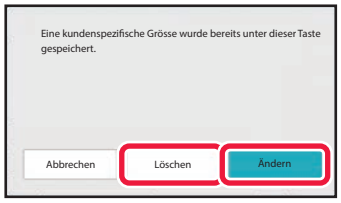


Berühren Sie eine Taste ([redacted]), um ein benutzerdefiniertes Originalformat zu speichern.

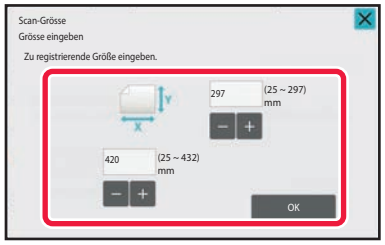
Berühren Sie eine Taste, auf der kein Format angezeigt wird.

So ändern oder löschen Sie eine zuvor gespeicherte Taste:
Berühren Sie die zu ändernde oder zu löschende Taste. Der folgende Bildschirm erscheint.

- Um die Taste zu ändern, berühren Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht wurde, und berühren Sie die Taste OK .



6



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.

Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

7

Berühren Sie die Taste [OK].

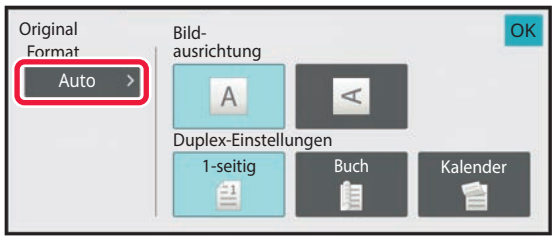
Berühren Sie die Taste OK , und stellen Sie sicher, dass die Taste für das gespeicherte Format im Scangrößen-Bildschirm ordnungsgemäß hinzugefügt wurde. Berühren Sie dann die Taste OK .

So brechen Sie den Vorgang ab:
Berühren Sie die Taste [CA].

Abrufen eines gespeicherten Originalformats
Im einfachen Modus

1 Berühren Sie die Taste [Original].

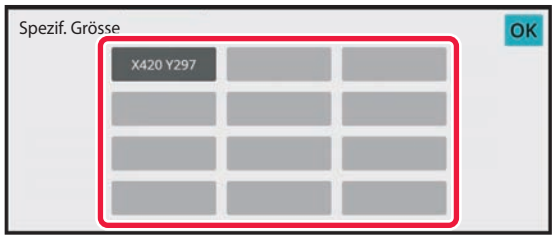
2 Berühren Sie die Taste [Auto].



3 Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].



4 Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.



Berühren Sie zweimal OK.
Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].

Im normalen Modus

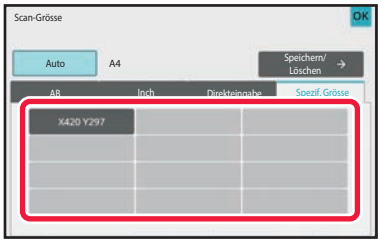
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].**

4



Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Wählen Sie die Taste für das Originalformat aus, und berühren Sie die Taste OK.
Stellen Sie sicher, dass das angegebene Format auf dem Scangrößen-Bildschirm angezeigt wird.

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].

FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS

Berühren Sie diese Taste zur Angabe des Sendeformats als Papierformat. Wenn das angegebene Sendeformat größer ist als das Scanformat, wird das Bild vergrößert. Wenn das angegebene Sendeformat kleiner ist als das Scanformat, wird das Bild verkleinert.

- Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.
- Das Sendeformat kann nicht festgelegt werden, wenn das Dateiformat [TIFF-S] im Internet-Fax-Modus gewählt wurde. (Das Sendeformat ist fest auf A4R (8-1/2" x 11"R) eingestellt.)

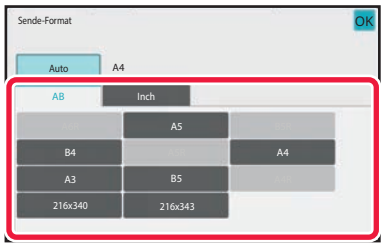
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 **Berühren Sie die Taste [Original].**

3 **Berühren Sie die Taste [Sende-Format].**

4

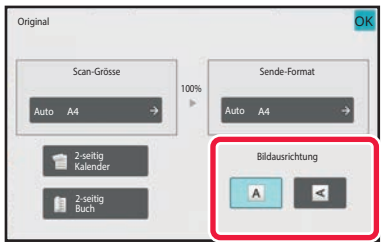


Berühren Sie die Taste für das gewünschte Sendeformat.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Je nach gewähltem Papierformat für die "Scan-Grösse" können eventuell nicht alle Formate für die "Sende-Format" gewählt werden. Sie können keine Formattasten berühren, die für "Sende-Format" nicht verfügbar sind.

5



Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des Originalbildes entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Zur Konfiguration der Standardbildausrichtung wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Bildausrichtung].

Das zum Vergrößern oder Verkleinern des Originals verwendete Verhältnis wird zwischen "Scan-Grösse" und "Sende-Format" angezeigt.

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

Ein optimaler Scanvorgang wird durch Auswahl von passenden Einstellungen für Belichtung und Original-Bildtyp sichergestellt.

- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden.
- Der Kontrast für den Internet-Faxmodus wird in den Systemeinstellungen festgelegt.
I-Fax-Einstellungen (Seite 9-132)

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter „Sonstiges" die Option „Auftragsaufbau“ verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

Belichtungseinstellungen

Belichtung		Vorschlag
Automatisch		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original hellen Text enthält.

So wählen Sie den Originaltyp aus (Scanmodus, Dateneingabemodus)

Einstelloptionen		Beschreibung
Automatisch		Der Original-Bildtyp wird automatisch so ausgewählt, dass er mit dem Original übereinstimmt.
Manuell	Text/Fotoabzug	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
	Text/Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
	Text	Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
	Foto	Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen von Fotos.
	Gedrucktes Foto	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
	Landkarte	Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und kleinem, feinem Text.

Im Scan- oder Dateneingabemodus

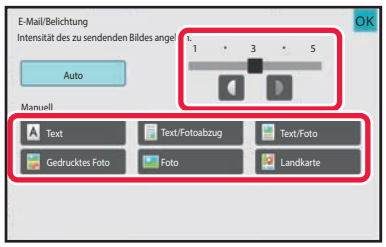
1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 **Berühren Sie die Taste [Belichtung].**

3 **Berühren Sie die Taste für den Original-Bildtyp, den Sie auf Grundlage des Originals verwenden möchten.**

4



Berühren Sie die Taste , um die Belichtung anzupassen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Bei der Auswahl von [Auto] wird durch Ändern der Belichtung der Original-Bildtyp automatisch auf [Text/Fotoabzug] eingestellt.

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Geben Sie die Auflösungseinstellung an.

Auswählen der Auflösung

Bei normalen Text-Originalen bewirkt die Einstellung 200 x 200 dpi ein ausreichend lesbares Bild.
Bei Fotos und Illustrationen bekommen Sie mit einer hohen Auflösung (600 x 600 dpi usw.) ein scharfes Bild. Durch eine hohe Auflösung wird jedoch die Datei groß und wenn die Datei zu groß ist, kann es sein, dass eine Übertragung nicht möglich ist. In diesem Fall scannen Sie entweder weniger Seiten oder ergreifen Sie andere Maßnahmen zur Reduzierung der Dateigröße.

ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS (Seite 6-92)
ÄNDERN DES FORMATS IM INTERNETFAXMODUS (Seite 6-98)
FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS (Seite 6-87)

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter "Sonstiges" die Option „Auftragsaufbau" verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

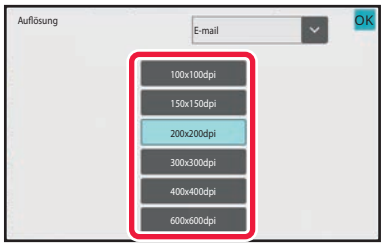
- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen neuer Seiten die Auflösung eingestellt werden.
- Die Auflösung für den Internet-Faxmodus wird in den Systemeinstellungen festgelegt.
  I-Fax-Einstellungen (Seite 9-132)

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 **Berühren Sie die Taste [Auflösung].**

3



Berühren Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

- Diese Auswahl ist nicht möglich, wenn Internet-Fax-Adressen enthalten sind.
- Bei einer Mischung von Zielen mit unterschiedlichen Modi können Sie mit ▼ den Modus umschalten, um die Auflösung für jeden Modus festzulegen.
  Jedoch sind FTP/Desktop und Netzwerkordner auf den gleichen Modus eingestellt.
- Wenn unter [Dateiformat] das Dateiformat auf [Compact PDF] eingestellt wurde, wird die Auflösung in den Systemeinstellungen auf "Auflösungseinstellung Compact PDF" eingestellt.

ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS

Das zum Senden eines gescannten Originals verwendete Dateiformat (Dateityp und Komprimierungsmodus/Komprimierungsstärke) kann zum Zeitpunkt der Übertragung geändert werden. Des Weiteren kann die Anzahl der Seiten pro Datei geändert werden, wenn die gescannten Originale auf mehrere Dateien verteilt sind.

Der Dateityp für den Modus [S/W] ist mit dem Dateityp für den Modus [Farbe/Grautöne] verknüpft. Der Dateityp kann nicht für beide Modi getrennt gesetzt werden.
(Wenn [JPEG] für den Modus [Farbe/Grautöne] gewählt ist, wird für den Modus [TIFF] automatisch [S/W] gewählt.)

Dateiformatkombinationen

Registerkarte [Farbe/Grautöne]	Registerkarte [S/W]
PDF*1	PDF*1
Kompakte PDF-Datei*1, 2	PDF*1
Kompakte PDF-Datei (Ultrafein)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1, 5	PDF/A-1a*1, 5
PDF/A-1b*1, 5	PDF/A-1b*1, 5
PDF/A*1, 6	PDF/A*1, 6
Kompakte PDF-Datei/A-1a*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompakte PDF-Datei/A-1b*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompakte PDF-Datei/A	PDF/A*1, 3
Kompakte PDF-Datei/A-1a (Ultrafein)*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompakte PDF-Datei/A-1b (Ultrafein)*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompakte PDF-Datei/A (Ultrafein)*1, 3, 4	PDF/A*1, 3
Verschlüsselte PDF-Datei*1	Verschlüsselte PDF-Datei*1
Verschlüsselte/Kompakte PDF-Datei*1, 2	Verschlüsselte PDF-Datei*1
Verschlüsselte/Kompakte PDF-Datei (Ultrafein)*1, 2	Verschlüsselte PDF-Datei*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)*5	TXT(UTF-8)*5
RTF*5	RTF*5
DOCX*5	DOCX*5
XLSX*5	XLSX*5
PPTX*5	PPTX*5

*1 Wenn für das Dateiformat PDF (einschließlich verschlüsselt und hochkomprimiert) ausgewählt ist, kann eine Flate-Komprimierung zur Reduzierung der Dateigröße verwendet werden.
*2 BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 erfolgt die Anzeige nur, wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul installiert ist
*3 Nur für die Modelle BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 verfügbar.
*4 Wird nur angezeigt, wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul installiert und das OCR-Erweiterungsmodul nicht installiert ist.
*5 Diese Option ist bei den Modellen BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nur verfügbar, wenn das OCR-Erweiterungsmodul installiert ist.
*6 Diese Option ist bei den Modellen BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nur verfügbar, wenn das OCR-Erweiterungsmodul nicht installiert ist. Andernfalls wird dieses Element nicht angezeigt.
*7 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 wird dies nur angezeigt, wenn das Komprimierungs-Erweiterungs-

modul und das OCR-Erweiterungsmodul installiert sind.

- Das Dateiformat für das Senden eines gescannten Bildes wird festgelegt, wenn die Zieladresse auf einer Tipptaste gespeichert ist. Sie können das Format jedoch zum Zeitpunkt der Übertragung ändern.
- Wenn [PDF/Verschl.] als Dateiformat angegeben wurde, erscheint beim Scannen der Bildschirm zur Passworteingabe. Geben Sie ein Passwort mit bis zu 32 Zeichen ein.

Beachten Sie Folgendes, wenn [PFD/Hohe Komp.] für das Dateiformat [Farbe/Grautöne] angegeben wird. (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 erfolgt die Anzeige nur, wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul installiert ist.)

- Bei Rundsendungen an eine Adresse, für die [PFD/Hohe Komp.] angegeben wurde, werden alle Dateien für den Scanner als kompakte PDF-Dateien gesendet.
- Bei Rundsendungen an eine Adresse, für die [PFD/Hohe Komp.] und [PDF/Kompakt/U-fein] angegeben wurde, werden alle Dateien für den Scanner als kompakte PDF-Dateien (U-fein) gesendet.
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] angegeben wurde, kann die Auflösung im Scannermodus nicht geändert werden. Die in den Systemeinstellungen eingestellte Auflösung ist auf "Auflösungseinstellung Compact PDF" eingestellt.
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] eingestellt wurde, wenn im Scannermodus (oder einem anderen Modus) eine Auflösungseinstellung festgelegt wurde, wird die Auflösungseinstellung und die Einstellung für Kompaktes PDF für die Übertragung verwendet.
- Nach der Auswahl von [PFD/Hohe Komp.] kann die Einstellung [Auflösung] nicht mehr geändert werden, während auf das nächste Original gewartet wird, auch nicht in den Einstellungen zur Auftragserstellung unter [Einstell.änd.].
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] eingestellt wird, nachdem im Scannermodus (oder einem anderen Modus) ein Originaltyp angegeben wurde, ändert sich [Foto] zu [Text/Foto] und [Landkarte] zu [Text/Fotoabzug].
- Je nach Zustand des Originals kann die OCR-Funktion möglicherweise einige Zeichen und Grafiken nicht richtig erkennen, und zur Auslassung oder inkorrekten Erkennung von Zeichen führen.*
- Die OCR-Funktion garantiert nicht, dass alle Zeichen, Grafiken oder andere Inhalte des gescannten Originals komplett wieder gegeben werden.*

* Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.

Flate-Komprimierung

Nach der Komprimierung einer PDF-Datei durch eine JPEG-Komprimierung komprimiert diese Funktion die Datei verlustfrei für eine weitere Reduktion der Dateigröße um einen kleinen Faktor. Wenn die Daten sehr viele einfarbige Flächen enthalten, ist der Komprimierungseffekt größer.

Beim Senden einer PDF-Datei ermöglicht die Flate-Komprimierung eine größere Reduktion der Dateigröße im Vergleich mit herkömmlichen Methoden.

Wenn der PDF-Viewer des Empfängers keine Flate-Komprimierung unterstützt, kann der Empfänger die PDF-Datei eventuell nicht öffnen. In diesem Fall kann die Flate-Komprimierung deaktiviert werden.

Aktivierung der Flate-Komprimierung

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Flate-Komprimierung unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Param.Ein Stellungen] → [PDF-Komprimierungsoptionen] in " Einstellungen (Administrator)".

1 Berühren Sie die Taste [Dateiformat].

Wenn Sie im Dateneingabemodus sind, beginnen Sie ab Schritt 5.

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

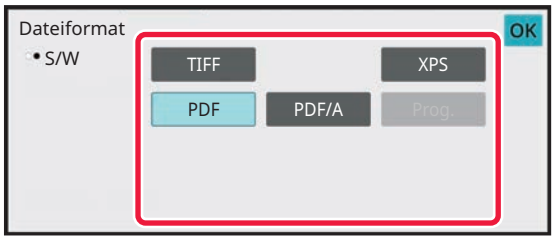
- Die Formateinstellung für den [S/W]-Modus ist das Dateiformat, das durch Berührung der Taste [S/W Start] eingestellt wird.
- Die Formateinstellung für den [Farbe/Grautöne]-Modus ist das Dateiformat, das durch Berührung der Taste [Farbe Start] eingestellt wird.
- Bei ausgewählten Modus [Farbe/Grautöne] und installiertem Erweiterungskit für die Scannerfunktion erscheinen die Kontrollkästchen [Kompakt] und [U-fein]. Um eine Verschlechterung der Bildqualität zu vermeiden und die Datengröße einer zu übertragenden Datei zu verringern, wählen Sie Kompakt-PDF. Verwenden Sie die Option [U-fein] nur zusammen mit "Kompakt-PDF".

3 Berühren Sie die Taste für den gewünschten Dateityp.

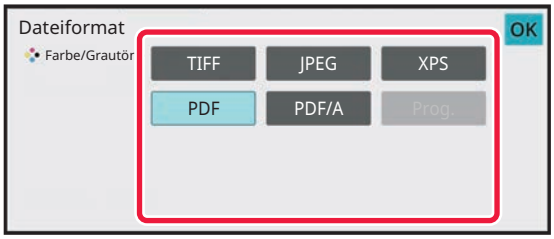
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Wenn beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 das OCR-Erweiterungsmodul nicht installiert ist oder wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt ist.

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist

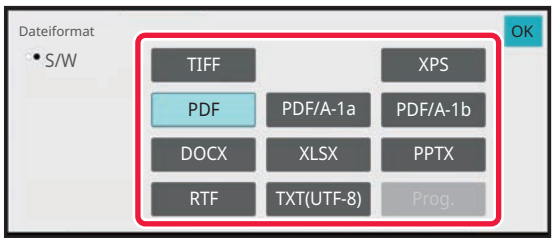


Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

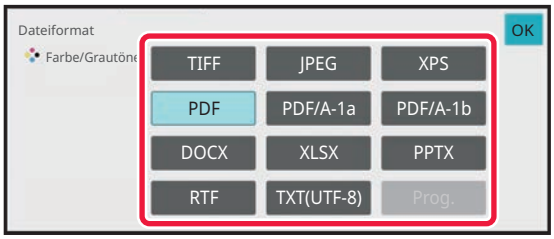


Sonstiges

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist

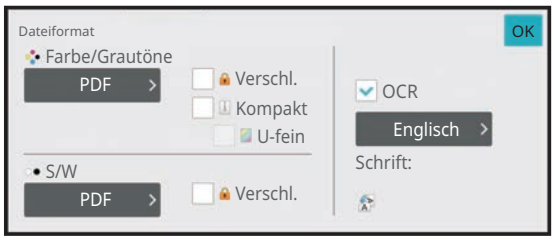


Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist



4 (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.) Um OCR zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollkästchen [OCR] (☑) und berühren Sie [OCR-Einstellung].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste (OK).



- Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn für das Original „Langformat" ausgewählt ist, kann [OCR] nicht verwendet werden.
- Wählen Sie die Scansprache in den Spracheinstellungen aus. Die folgenden Sprachen können ausgewählt werden. Japanisch, Englisch, Spanisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Niederländisch, Schwedisch, Norwegisch, Finnisch, Dänisch, Ungarisch, Tschechisch, Polnisch, Russisch, Griechisch, Portugisisch, Türkisch, Slowakisch, Katalanisch, Chinesisch(vrc), Chinesisch(Taiwan), Koreanisch.
- Wenn [RTF], [DOCX], [XLSX] oder [PPTX] für das Dateiformat ausgewählt ist, können Sie die Schriftart des Ausgabetextes festlegen.
- Wenn das Kontrollkästchen [Bildrichtung erkennen] aktiviert ist (☑), wird die Ausrichtung des Originals erkannt und das Bild vor der Übertragung gedreht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Auto. Dateinameextraktion] aktiviert ist (☑), wird die aus der Datei gelesene Zeichenfolge in den Dateinamen aufgenommen. Ist der Dateiname festgelegt, wird der eingestellte Dateiname für die Übertragung verwendet.
- Die Genauigkeit von OCR kann unter [OCR-Genauigkeit] eingestellt werden. Wählen Sie zwischen den Optionen [Auto] oder [Text-Betonung]. Bei der Wahl von [Text-Betonung] wird die Genauigkeit der Zeichenerkennung vor dem Scannen erhöht. Bei der Wahl von [Text-Betonung] wird die Genauigkeit der Diagramm- und Tabellenbereiche eventuell verringert. Ändern Sie die Einstellung nur, wenn Sie insbesondere die Genauigkeit der Textbereiche erhöhen möchten.
- Wenn das Original beim Scannen schräg eingezogen wird, wird der Schrägeinzug mit einer speziellen Funktion korrigiert.
SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)

5 Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

6 Berühren Sie die Taste [Dateiformat].

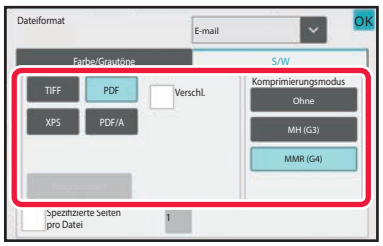
7 Berühren Sie die Registerkarte [Farbe/Grautöne] bzw. [S/W], um den Farbmodus zum Scannen zu wählen.

- Das für den [S/W]-Modus eingestellte Dateiformat wird verwendet, wenn der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt ist.
- Die Formateinstellung für den Modus [Farbe/Grautöne] ist das Dateiformat mit dem Farbmodus [Vollfarbe] oder [Grautöne].

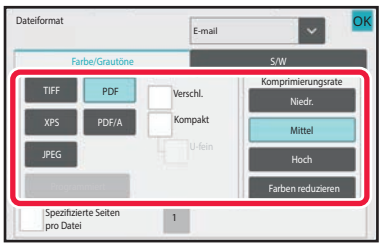
8 Berühren Sie die Taste für den gewünschten Dateityp.

Wenn beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 das OCR-Erweiterungsmodul nicht installiert ist oder wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt ist.

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist

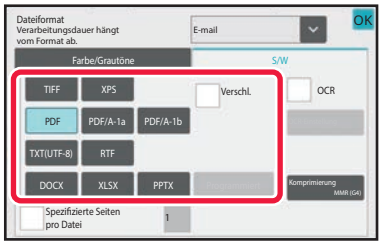


Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

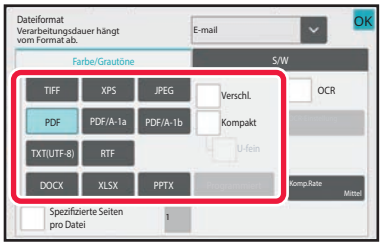


Sonstiges

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist



- Wenn der [Farbe/Grautöne]-Modus aktiviert wurde, erscheinen die Kontrollkästchen [Kompakt] und [U-fein]. Um eine Verschlechterung der Bildqualität zu vermeiden und die Datengröße einer zu übertragenden Datei zu verringern, wählen Sie Kompakt-PDF. Verwenden Sie die Option [U-fein] nur zusammen mit "Kompakt-PDF".*

* Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Erweiterungskit für die Scannerfunktion erforderlich.

- Berühren Sie im Aktionsfeld [Anpassung schiefes Original], um den Schrägeinzug automatisch zu korrigieren.
SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)

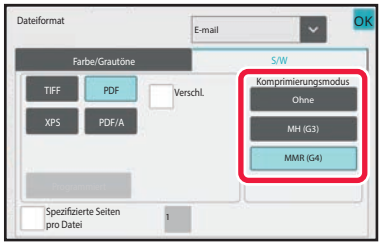
9 (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.) Berühren Sie die Taste [Komprimierungsmodus] oder [Komprimierungsrate].

Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

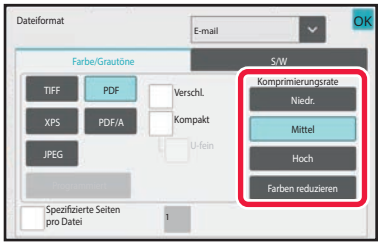
10 Berührung Sie die Taste für Komprimierung oder Komprimierungsrate.

Wenn beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 das OCR-Erweiterungsmodul nicht installiert ist oder wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt ist.

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

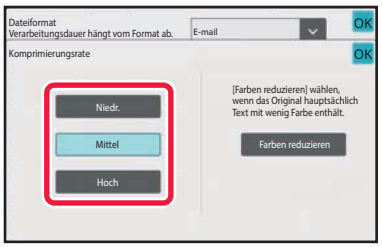


Sonstiges

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist



- In der Registerkarte [Farbe/Grautöne] sorgt das Dateiformat [Farben reduzieren] für eine Reduzierung der Datengröße, indem die Anzahl Farben und Schattierungen beschränkt werden.
- (Nur wenn das BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder das OCR-Erweiterungsmodul am BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 angeschlossen ist) Berühren Sie nach Abschluss der Einstellung OK.

11 Um die Seitenanzahl pro Datei zu ändern, berühren Sie das Kontrollkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei], um es auf ☑ zu setzen, und stellen Sie dann mit den Zifferntasten die Seitenzahl pro Datei ein.

- Wenn das Kontrollkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei] auf ☑ gesetzt ist, wird eine Datei für jede Anzahl an Seiten rechts erstellt. Wenn das Häkchen entfernt wird, wird eine Datei für alle Seiten erstellt.
- Wenn [Spezifizierte Seiten pro Datei] gewählt ist, werden den Namen der erstellten Dateien aufeinander folgende Nummern hinzugefügt.
- Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, wird für jede Seite eine Datei erzeugt. Das Kontrollfeld [Spezifizierte Seiten pro Datei] wird deshalb nicht angezeigt.

ÄNDERN DES FORMATS IM INTERNETFAXMODUS

Das Format für den Internet-Faxmodus wird in den Systemeinstellungen festgelegt.
I-Fax-Einstellungen (Seite 9-132)

ÄNDERN DES FARBMODUS

Ändern Sie den Farbmodus, der zum Scannen des Originals verwendet wird.

Im einfachen Modus

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], wenn Sie das Original scannen.

Um die bei den einzelnen Tastenberührungen zu verwendenden Einstellungen festzulegen, wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Anfangsstatus einstellen] → [Einstellungen Einfacher Scan].

Im normalen Modus

Modus	Scanverfahren
Automatisch	Das Gerät erkennt, ob es sich um ein farbiges oder ein schwarzweißes Original handelt und wählt automatisch den Modus Vollfarben- oder Schwarzweißscannen (Mono2 oder Graustufen).
Vollfarbe	Das Original wird vollfarbig gescannt. Dieser Modus eignet sich besonders für vollständig farbige Originale, wie beispielsweise Kataloge.
Mono2	Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt. Dieser Modus ist besonders geeignet für reine Textdokumente.
Graustufe	Die Farben im Original werden in schwarzweiß, d.h. als graue Schattierungen (Graustufen), gescannt.

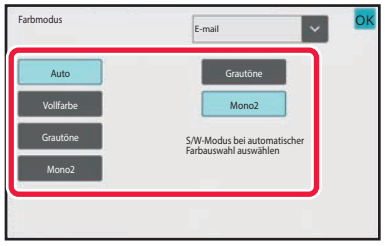
Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1 **Berühren Sie die Taste [Detail], um in den normalen Modus zu wechseln.**

EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 **Berühren Sie die Taste [Farbmodus].**

3 **Berühren Sie die Taste des gewünschten Farbmodus für das Original.**



Bei gemischten Zielen in unterschiedlichen Sendemodi berühren Sie die Taste ▼, um einen Sendemodus auszuwählen (E-Mail, Desktop/FTP oder Dateneingabe) und damit den Farbmodus für jeden Modus.

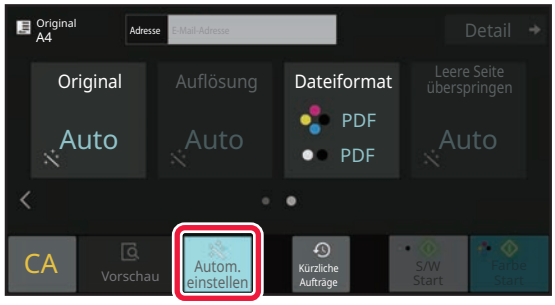
4 **Berühren Sie die Taste [Grautöne] oder [Mono2], um den S/W-Modus für die automatische Farbauswahl einzustellen.**

Legen Sie fest, ob beim Scannen von Schwarzweiß-Originalen Mono2 oder Graustufen verwendet werden soll.
Beachten Sie, dass bei Auswahl des Dateiformats JPEG in Graustufen gescannt wird.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

Der S/W-Modus kann nur eingestellt werden, wenn als Farbmoduseinstellung [Auto] gewählt wurde (Schritt 3).

AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (AUTOMATISCHE EINSTELLUNG)

Um für das Original geeignete Scan-Einstellungen automatisch festzulegen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm im einfachen Modus die Taste [Autom. einstellen].



Folgende Funktionen werden automatisch festgelegt.

- Bildausrichtung*1
- 1-seitig / 2-seitig*1
- Auflösung
- Leere Seite überspringen
- Automatische Erkennung von Mono2/Graustufen
- Automatischer Ausgleich der Original-Schräglage
- Visiten -kartenscan*2
- sodass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist*3
- Automatische Erkennung der Komprimierungsrate

Jeder Funktionseinstellwert/-parameter kann im Einstellungsmodus geändert werden

*1 Bei Verwendung der Modelle BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 bei angeschlossenem OCR-Erweiterungsmodul und aktivierter OCR-Funktion.
*2 Wenn mit dem BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 der automatische Originaleinzug verwendet wird.
*3 Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs

- Wenn "Autom. einstellen" aktiviert ist, können schattierte Funktionen nicht aktiviert werden.
- Wenn eine Internet-Fax-Adresse ausgewählt wird, kann „Autom. einstellen" nicht aktiviert werden.

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS

Berühren Sie diese Taste, um das zu sendende Bild vor der Übertragung im Bedienfeld zu prüfen.
Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Da eine Anpassung von Belichtung und Auflösung zum Scannen des Originals bei der Überprüfung im Vorschaubildschirm möglich ist, können Sie ein Original besserer Qualität an das Ziel senden.

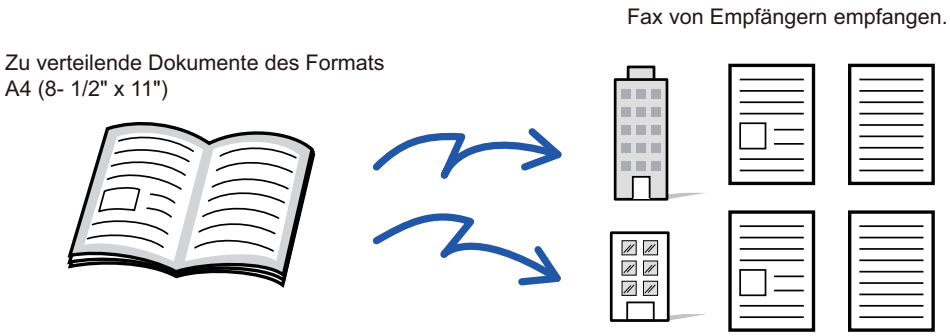
- Abhängig von der Größe der Übertragungsdaten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.
- Die Vorschaufunktion ist nicht verfügbar, wenn als Originalformat "Langformat" eingestellt ist.

SONSTIGE FUNKTIONEN

SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (PROGRAMM)

Mithilfe dieser Funktion werden verschiedene Einstellungen gemeinsam als Programm gespeichert. Das gespeicherte Programm kann mit einem einfachen Bedienvorgang abgerufen werden.
Nehmen Sie zum Beispiel an, dass Dokumente im Format A4 (8-1/2" x 11") jeden Monat in eine Datei gescannt und zu jeder Zweigstelle Ihres Unternehmens gesendet werden.

- Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gesendet
- Jede Seite eines gebundenen Dokuments wird nacheinander übertragen
- Schmierflecken an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht



Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Geben Sie die Adresse einer jeden Zweigstelle ein. ↓ Wählen Sie "2-seitig Scannen". ↓ Aktivieren Sie die Funktion "Löschen". ↓ Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.	Berühren Sie die Taste für ein gespeichertes Programm. ↓ Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.
Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht.	Beim Speichern eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Berühren einer Programmtaste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.

So konfigurieren Sie ein Programm:
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Programmregistrierung], die innerhalb der Spezialmodusbildschirme angezeigt wird.

- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Inhalte können nicht in Programmen gespeichert werden:
  - Offene Ablage
  - Datei
  - Seitenänderungen und wahlfreie Löschvorgänge während der Vorschau.
  - Antwort an/Cc "Antworten" hinzufügen
  - Eigener Name
  - E-Mail unterzeichnen
  - E-Mail verschlüsseln
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
- Wenn beim Registrieren eines Programms für den Betreff- oder Dateinamen der im System voreingestellte Text verwendet wird, wird beim Ändern des voreingestellten Texts in den Systemeinstellungen der geänderte Betreff- und Dateiname aufgerufen. (Wird der im Programm voreingestellte und registrierte Text gelöscht, sind Betreff- und Dateiname leer.)

Diese Funktion ist im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

1 Berühren Sie die Taste [Detail], um in den normalen Modus zu wechseln.

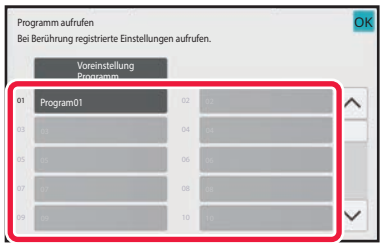
EINFACHER MODUS (Seite 6-8)

2 Legen Sie das Original ein und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Programm aufrufen].

Legen Sie das Original gemäß der im Programm gespeicherten Funktion in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

3 Berühren Sie die gewünschte Programmtaste.



Es wird der Normalmodus-Bildschirm bei Programmregistrierung angezeigt. Falls eine Registrierung in anderen Modi vorliegt, ändern Sie den Bildschirm.

4 Konfigurieren Sie bei Bedarf zusätzliche Einstellungen.

Je nach Inhalt des aufgerufenen Programms können manche Einstellungen nicht hinzugefügt werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

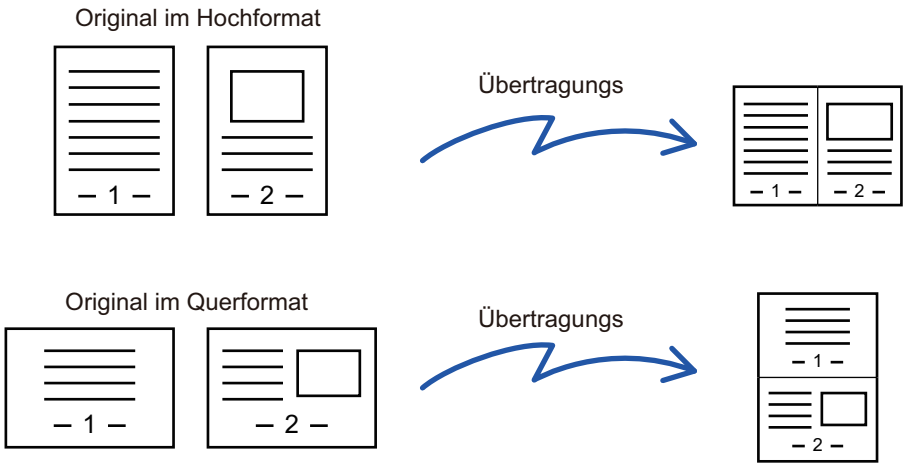
- Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN MEHRERER ORIGINALE

SENDEN VON ZWEI SEITEN ALS EINZELSEITE (N-Up)

Zwei Originalseiten können auf gleiche Größe verkleinert und als Einzelseite gesendet werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie eine große Zahl von Originalseiten haben und die Anzahl der gesendeten Seiten verringern möchten. Bei Originalen in Standardformaten (A4 (8-1/2" x 11"), B5 oder A5 (5-1/2" x 8-1/2")) werden die Originalseiten sowohl vom Einzelseiteneinzug als auch vom Vorlagenglas gescannt.



- Diese Funktion ist im Scanmodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.
- "N-Up" ist nur für Originale der Formate A4 (8-1/2" x 11"), B5 oder A5 (5-1/2" x 8-1/2") verfügbar.
- Eine Übertragung in einem kleineren Sendeformat als dem Originalformat ist nicht möglich.
- Wenn das Scanformat anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht zusammen mit "2-seitig Scannen" oder "Kartenbeilage" verwendet werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus umzuschalten.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

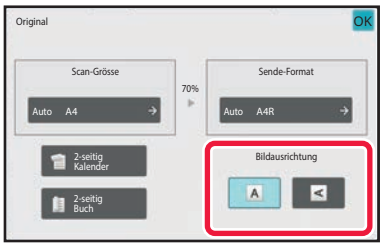
4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [N-auf].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die N-Up-Einstellung
Berühren Sie die Taste [N-auf], um das Häkchen zu entfernen.

5 Berühren Sie die Taste [Original].

6



Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des Originalbildes entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

7 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
  Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)").
Berühren Sie auf dem Bestätigungsbildschirm zum Ende des Scanvorgangs die Taste [Einstell.änd.], um die Einstellungen für Belichtung, Auflösung, Scanformat und Sendeformat zu ändern. (Beachten Sie jedoch, dass beim Scannen von geradzahligen Originalseiten nur die Belichtung geändert werden kann.)

SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE)

Mithilfe dieser Funktion werden Originale verschiedener Formate gleichzeitig gescannt und übertragen, z. B. gleichzeitig Originale im B4-Format (8-1/2" x 14") mit Originalen im A3-Format (11" x 17").
Das Gerät erkennt beim Scannen der Originale automatisch das jeweilige Format.



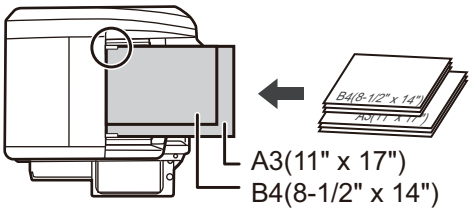
Diese Funktion kann nur mit den unten gezeigten Kombinationen von Originalformaten verwendet werden.

- A3 und B4, A3 und B5, B4 und A4, sowie A4 und B5
- A4R und B5, B4 und A4R, B4 und A5, sowie B5 und A5
- A3, B4 und A4R, A3, B4 und A5, A3, A4R und B5, A3, B5 und A5, B4, A4R und A4, B4, A4 und A5, A4, A4R und B5, A4, B5 und A5
- B4, A4R und B5R, B4, B5R und A5, A4R, B5R und B5, B5, B5R und A5
- 11" x 17" und 8-1/2" x 14", 11" x 17" und 8-1/2" x 13", und 11" x 17" und 5-1/2" x 8-1/2"

Für den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 können keine drei verschiedenen Breiten ausgewählt werden.

- Auf dem BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kann 2-seitiges Scannen nicht verwendet werden, wenn Sie Originale verschiedener Breite wie oben angegeben scannen.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das Scannen gemischter Größen nicht ausgewählt werden.
- Zusammen mit der Option "Dokument gemischter Größe" können Sie kein Original-Scanformat angeben.
- Nach der Auswahl der Originalscangröße ist die Option "Dokument gemischter Größe" nicht mehr verfügbar.
- Bei aktivierter Option "Dokument gemischter Größe" ist Drehen nicht verfügbar.
- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate] auf "AB-3" gesetzt ist.

1



Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Legen Sie die Originale so ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante des Originaleinzugsfachs ausgerichtet sind. Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Dokument gemischter Größe]. Berühren Sie andernfalls die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Dokument gemischter Größe].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

Setzen Sie für Dokumente gemischter Größe die Funktion "Original" auf "Auto".

So verwerfen Sie die Einstellung für Dokumente gemischter Größe
Berühren Sie die Taste [Dokument gemischter Größe], um das Häkchen zu entfernen.

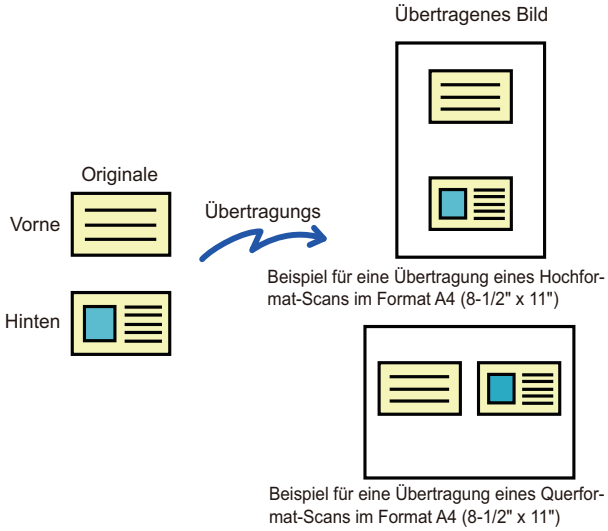
5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)"). Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (KARTENBEILAGE)

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.



- Falls das Originalformat größer ist als das Sendeformat, führt dies zu einem Sendefehler.
- Das Verhältnis kann nicht festgelegt werden, und die Einstellung "Drehen bei Senden Einstellung" ist nicht verfügbar.

1 Legen Sie eine Karte mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

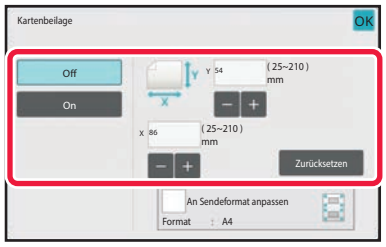
3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kartenbeilage].

5



Berühren Sie die Taste [On], um das erforderliche Originalformat festzulegen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Um das Format schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert für das Größenverhältnis an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit [-] oder [+] an.
- Um die Bilder entsprechend dem eingegebenen Originalformat passend für das Papier zu vergrößern bzw. zu verkleinern, berühren Sie die Taste [An Sendeformat anpassen].
- Nach Auswahl der Funktion "Kartenbeilage" können Sie durch Berühren der Taste [Original] im Ausgangsbildschirm die Originalscangröße oder das Sendeformat ändern. In diesem Fall erscheint der Bildschirm dieses Schritts, wenn Sie die Taste Scangröße berühren. Weitere Informationen zum Einstellen des Sendeformats finden Sie unter "FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS (Seite 6-87)" (Im Faxmodus "FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS (Seite 5-57)").

So setzen Sie die Kartenbeilage-Einstellungen zurück
Berühren Sie die Taste [Off].

6 Berühren Sie die Taste [Start] und scannen Sie die Vorderseite.

7 Legen Sie eine Karte mit der Vorderseite nach oben auf das Vorlagenglas und berühren Sie die Taste [Start], um die Rückseite zu scannen.

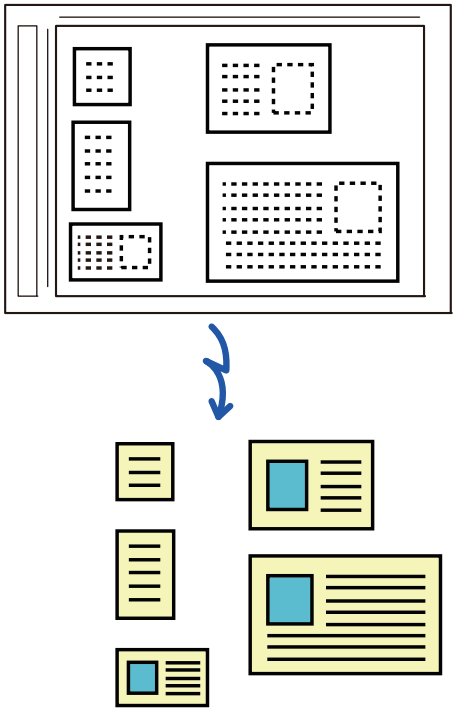
Bevor Sie die Kartenrückseite scannen, können Sie durch Berühren der Taste [Einstell.änd.] am Bedienfeld die Belichtung ändern.

8 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Berühren der Taste [Einstell.änd.] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.

GLEICHZEITIGES SCANNEN VON MEHREREN KARTEN, QUITTUNGEN ODER ANDEREN KLEINEN ORIGINALEN ZU EINZELNEN DATEIEN (MEHRFACH-ZUSCHNEIDEN)

Diese Funktion ermöglicht das automatische Zuschneiden und Scannen mehrerer Karten, Quittungen oder anderer kleiner Originale, die auf das Vorlagenglas gelegt werden, zu einzelnen Dateien.



- Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP/Desktop, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.
- Wenn die Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert und [Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)] eingestellt ist, wird die E-Mail ohne Teilung versendet. Falls die übertragene E-Mail den Grenzwert überschreitet, tritt ein Sendefehler auf.

1 Legen Sie mehrere Originale, die Sie scannen möchten, auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Vorsichtshinweise beim Auflegen der Originale

- Es können bis zu 50 Originale auf einmal aufgelegt werden.
- Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Originalen frei.
- Verfügbare Größen für das Original sind 40 bis 297 mm in der Höhe und 40 bis 432 mm in der Breite.
- Wenn das Original nicht quadratisch oder viereckig ist, wird das Original ggf. nicht richtig zugeschnitten.

2 Lassen Sie den automatischen Originaleinzug offen, nicht geschlossen.

Wenn Sie die Originale mit geschlossenem automatischen Originaleinzug scannen, können die Konturen der Originale nicht erkannt werden und das Scannen funktioniert nicht. Benutzen Sie diese Funktion immer mit geöffnetem automatischen Originaleinzug. Wenn ein Lichtquelle wie z. B. elektrisches Licht beim Scannen auf die Originale fällt, ist das Zuschneiden ggf. nicht erfolgreich. Passen Sie den Winkel des automatischen Originaleinzugs an, so dass die Lichtquelle nicht das Bild beeinträchtigt.

Schauen Sie beim Scannen nicht direkt ins Licht.

3 Berühren Sie die Modus-Anzeige und wechseln Sie zum Anfangsbildschirm des gewünschten Modus.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

4 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

5 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Multicrop].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.

So brechen Sie die Einstellung für Mehrfach-Zuschneiden ab
Berühren Sie die Taste [Multicrop], um das Häkchen zu entfernen.

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächsten Originale ein und berühren die [Start]-Taste.
Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.

- **Einschränkungen, wenn Mehrfach-Zuschneiden aktiviert ist**
  Die folgenden Einschränkungen gelten, wenn Mehrfach-Zuschneiden aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.
  - Auflösung: 600 x 600 dpi kann nicht benutzt werden.
  - Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
  - Zweiseitiges Original: Nur einseitiges Original ist aktiviert.
  - Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
  - Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
  - Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
  - Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
  - Die folgenden Funktionen können nicht zusammen mit Mehrfach-Zuschneiden verwendet werden.
    Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Prüfstempel, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Visiten-kartenscan, Bildzuschneiden
- Wenn die Mehrfach-Zuschneiden-Einstellung cancelled wird, behalten die folgenden Objekte ihre Einstellungsänderungen, die während der Aktivierung von Mehrfach-Zuschneiden vorgenommen wurden.
  Auflösung, Scan-Grösse, Sende-Format, 2-seitiges Orig., Dateityp, OCR, Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, Spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Original wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.

SCANNEN EINER VISITENKARTE, LESEN EINER ZEICHENFOLGE, ERSTELLEN EINER DATEI UND SENDEN DER DATEI (VISITENKARTE-SCAN)

(Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.)

Sie können eine Visitenkarte scannen, den Namen und die Telefonnummer einer Zeichenfolge, die von einer OCR gelesen wurde, extrahieren und eine vCard oder eine andere Datei erstellen und senden.

- Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] eingestellt ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden, selbst wenn das OCR-Erweiterungsmodul für BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 installiert ist. Bei anderen Modellen kann das Scannen von Visitenkarten ausgeführt werden, jedoch wird nur das Bild gescannt, während die Visitenkartendaten nicht gescannt werden.
- Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP/Desktop, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.
  Die E-Mail wird nicht geteilt gesendet, wenn Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert ist und [Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)] eingestellt ist. Wenn die übermittelte E-Mail die Größenbegrenzung überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

In den nachfolgenden Tabelle finden Sie die Daten, die von einer gescannten Visitenkarte extrahiert und ausgegeben werden können.

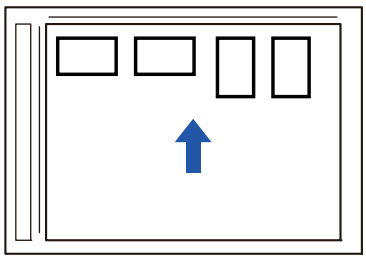
Option	Beschreibung
Bezeichnung	Der Name wurde extrahiert.
Kana	Wenn die Sprache auf Japanisch eingestellt ist, können Sie den Namen in Kana konvertieren.
Pinyin	Wenn die Sprache auf Chinesisch eingestellt ist, können Sie den Namen in Pinyin konvertieren.
Postfach	Die Postleitzahl wurde extrahiert.
Adresse	Die Adresse wurde extrahiert.
Unternehmen/Gruppenname	Der Name des Unternehmens wurde extrahiert.
Abteilung	Die Abteilung wurde extrahiert.
Berufsbezeichnung	Die Position wurde extrahiert.
Telefonnummer	Die Telefonnummer wurde extrahiert. Bis zu fünf.
Faxnummer	Die Faxnummer wurde extrahiert. Bis zu fünf.
URL	Die URL wurde extrahiert. Bis zu fünf.
E-Mail-Adresse	Die E-Mail-Adresse wurde extrahiert.
Sonstiges	Sonstiges wird benutzt, wenn nichts von dem oben Genannten zutrifft.

1 Legen Sie mehrere Visitenkarten, die Sie scannen möchten, in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

Beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 können Sie Visitenkarten scannen, indem Sie diese im automatischen Originaleinzug einlegen.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

- **Seien Sie beim Auflegen der Visitenkarten vorsichtig**
  - Es können bis zu 20 Visitenkarten auf einmal aufgelegt werden.
  - Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Visitenkarten frei.
  - Verfügbare Größen für Visitenkarten sind 45 x 85 mm bis 110 x 110 mm.
  - Wenn die Visitenkarte nicht quadratisch oder viereckig ist, wird die Visitenkarte ggf. nicht richtig zugeschnitten.
  - Platzieren Sie die Visitenkarten mit der Oberseite der Karte an die ferne Seite des Vorlagenglases, wie abgebildet. Wenn die Visitenkarten falsch ausgerichtet eingelegt werden, können sie nicht richtig gelesen werden.



- **Hinweise für das Einlegen von Visitenkarten im automatischen Originaleinzug**
  - Es können gleichzeitig bis zu 150 Visitenkarten (oder eine maximale Ladehöhe von 38 mm) gescannt werden.
  - Unterstützte Größen für Visitenkarten sind 51 x 89 mm bis 55 x 91 mm.
  - Bei Visitenkarten, die nicht vier- oder rechteckig sind, kann es zu einem Papierstau kommen.
  - Achten Sie beim Scannen von Visitenkarten auf die Bildausrichtung.

2 (Mit dem Vorlagenglas) Lassen Sie den automatischen Originaleinzug offen, nicht geschlossen.

Wenn Sie die Visitenkarten mit geschlossenem automatischen Originaleinzug scannen, können die Konturen der Visitenkarten nicht erkannt werden und das Scannen funktioniert nicht. Benutzen Sie diese Funktion immer mit geöffnetem automatischen Originaleinzug. Wenn ein Lichtquelle wie z. B. elektrisches Licht beim Scannen auf die Originale fällt, ist das Zuschneiden ggf. nicht erfolgreich. Passen Sie den Winkel des automatischen Originaleinzugs an, so dass die Lichtquelle nicht das Bild beeinträchtigt.

Schauen Sie beim Scannen nicht direkt ins Licht.

3 Berühren Sie die Modus-Anzeige und wechseln Sie zum Anfangsbildschirm des gewünschten Modus.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

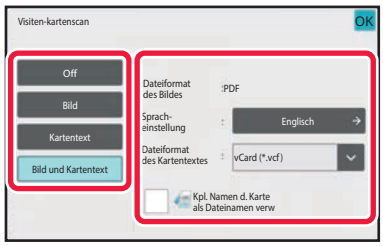
4 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

5 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Visiten-kartenscan].

Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] eingestellt ist, berühren Sie die Taste [Visiten-kartenscan], damit neben dem Symbol ein Häkchen erscheint. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

6 Berühren Sie die Taste [On], und ändern Sie die Einstellungen wie gewünscht.



Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste OK und dann die Taste [Zurück].

- Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.
- Ändern Sie die Spracheinstellung, um sie an die Sprache für die Visitenkarte anzupassen. Weitere Informationen zu den Spracheinstellungen finden Sie unter "ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS (Seite 6-92)".
- Um den vollen Namen als Dateiname zu benutzen, aktivieren Sie [Kpl. Namen d. Karte als Dateinamen verw].
- Um die gescannte Bilddatei zusammen mit dem Dateiformat zu senden, das Sie unter [Dateiformat] ausgewählt haben, aktivieren Sie die Option [Bild senden].

So brechen Sie die Einstellung für die Visitenkarte ab
Berühren Sie die Taste [Off].

7 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächste Gruppe der Originale ein und berühren die Taste [Start]. Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.
Das Bild der gescannten Visitenkarte wird zusammen mit der VCard oder CSV-Datei, die unter Dateiformat eingestellt wurde, gesendet.

- **Einschränkungen wenn Visitenkartenscan aktiviert ist**
  Die folgenden Einschränkungen gelten, wenn der Visitenkartenscan aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.
  - Auflösung: Wenn Sie eine von [Bild] abweichende Einstellung wählen, kann nur 300 x 300 dpi oder 400 x 400 dpi verwendet werden.
  - Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
  - Zweiseitiges Original: Wenn Sie zum Scannen über den automatischen Originaleinzug den BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 verwenden und eine von [Kartentext] abweichende Einstellung wählen, können 2-seitige Dokumente gescannt werden. Andernfalls können nur 1-seitige Dokumente gescannt werden.
  - Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
  - Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
  - Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
  - Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
  - Die folgenden Funktionen können nicht zusammen mit Mehrfach-Zuschneiden verwendet werden.
    Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Prüfstempel, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Multicrop, Bildzuschneiden
- Wenn die Visitenkartenscaneinstellung cancelled ist, behalten die folgenden Objekte ihre Einstellungsänderungen, die während der Aktivierung von Visitenkartenscan vorgenommen wurden.
  Auflösung, Scan-Grösse, Sende-Format, 2-seitiges Orig., Dateityp, OCR,
  Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, Spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Visitenkarte, wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.

Dateinamen

Der Benutzer kann einer Datei jeden beliebigen Namen zuweisen.
Wenn [Kpl. Namen d. Karte als Dateinamen verw] aktiviert wurde, kann der Name auf einer gescannten Visitenkarte als Dateiname zugewiesen werden.
Wenn Sie keine Dateinamen einstellen, wird das Gerät automatisch einen generierten Dateinamen zuweisen.

Regeln für Dateinamen

Dateinamen werden in jeder Einstellung wie folgt zugewiesen.

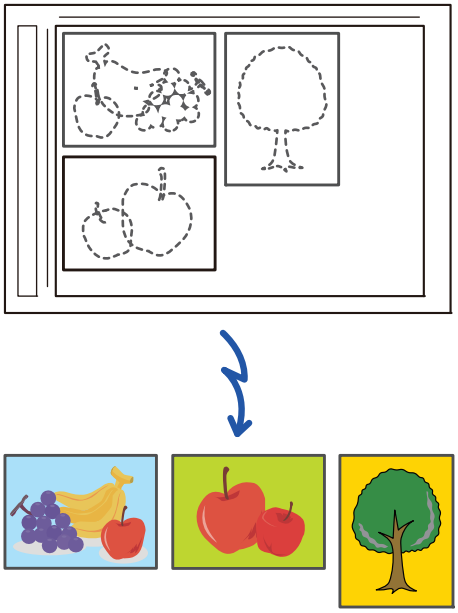
Einstellung	Datei	Dateiname	Beschreibung
Benutzereintrag	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Der Name, der vom Benutzer eingegeben wurde ("Benutzer" in diesem Fall), wird am Anfang des Dateinamens eingefügt.
	CSV	User.csv	
	Gescanntes Bild	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Auto. Dateinameextraktion	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Beispiel: Die von der Visitenkarte gelesenen Namen lauten "AAAAAA", "BBBBB" Bei Karten mit demselben Vor- und Nachnamen wie z. B. "AAAAAA", ist die Zahl am Ende eine Seriennummer. Wenn der Name nicht gelesen werden kann, ist der Dateiname "Untitled", d. h. unbenannt. Bei mehreren unbenannten Dateien ist die Zahl am Ende eine Seriennummer.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Gescanntes Bild	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	

Einstellung	Datei	Dateiname	Beschreibung
Automatische Generierung	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" ist der Modellname,"yyyyyy" ist das Scandatum und "zzzzzz" ist die Scanzeit.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Gescanntes Bild	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Falls der Benutzer einen Dateinamen festlegt, wenn die Auto. Dateinameextraktion aktiviert ist, hat der Dateinamen des Benutzers Priorität.

SCANNEN MEHRERER FOTOS GLEICHZEITIG ALS SEPARATE DATEIEN (BILDBESCHNITT)

Mit dieser Funktion werden Fotos, die auf dem Vorlagenglas platziert werden, als separate Dateien gescannt.



Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP/Desktop, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.
Einstellungen (Administrator) -"Einstellungen für Bild senden"→"Scaneinstellungen"→"Einstellungen der Parameter"→"Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet." werden nicht angewandt.
Wenn die übertragene E-Mail das Limit überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

1 Legen Sie mehrere Originale, die Sie scannen möchten, auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Vorsichtshinweise beim Auflegen der Originale

- Es können bis zu 50 Originale auf einmal aufgelegt werden.
- Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Originalen frei.
- Verfügbare Größen für das Original sind 40 bis 297 mm in der Höhe und 40 bis 432 mm in der Breite.
- Wenn das Original nicht quadratisch oder viereckig ist, wird das Original ggf. nicht richtig zugeschnitten.
- Ober- und Unterseite der einzelnen Originale können nicht automatisch unterschieden werden. Achten Sie auf eine korrekte Ausrichtung der Originale.

2 Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

Die Scanmethode ist anders als beim Mehrfachzuschneiden. Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

3 Tippen Sie auf die Modusanzeige und ändern Sie den Startbildschirm des gewünschten Modus.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

4 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

5 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Bildbeschnitt].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.

Löschen der Einstellung für Bildzuschneiden
Berühren Sie die Taste [Bildbeschnitt], um das Häkchen zu entfernen.

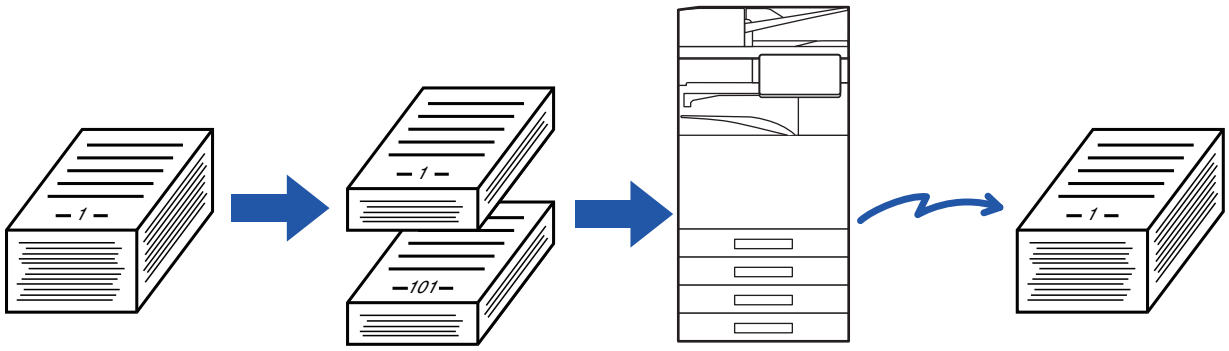
6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächste Gruppe der Originale ein und berühren die Taste [Start]. Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.

- **Einschränkungen, wenn Bildzuschneiden aktiviert ist**
  Folgende Einschränkungen sind gültig, wenn die Funktion Bildzuschneiden aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.
  - Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
  - Zweiseitiges Original: Nur einseitiges Original ist aktiviert.
  - Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
  - Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
  - Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
  - Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
  - Folgende Funktionen können nicht gleichzeitig mit dem Bildzuschneiden verwendet werden.
    Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Prüfstempel, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Scannen von Visitenkarten mit Mehrfach-Zuschneiden
- Wenn die Einstellung für Bildzuschneiden cancelled wird, behalten folgende Elemente die Einstellungsänderungen bei, die für den Bildzuschnitt aktiviert waren.
  Auflösung, Scanformat, Sendeformat, 2-seitiges Original, Dateityp, OCR, Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Foto, wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.

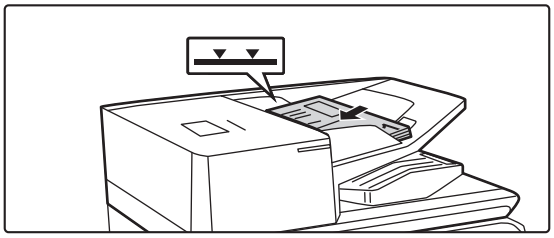
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN)

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden. Sie können zum Faxen Originale sowohl in den automatischen Originaleinzug als auch auf das Vorlagenglas legen.
Verwenden Sie diese Funktion, wenn das Original mehr Seiten umfasst, als in den automatischen Originaleinzug auf einmal eingelegt werden können.
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite.
Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



- Wenn Sie alle Original-Einstellungen ändern möchten, konfigurieren Sie diese vor dem Scannen des Originals.
- Es können bis zu 9999 (ohne Internet-Fax) Seiten gescannt werden.
  Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.
- Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung cancelled.
- Die Scaneinstellungen können für die einzelnen Originalsätze geändert werden.
- Im Faxmodus ist diese Funktion nicht verfügbar für "Schnelles Online-Senden", manuelle Übertagung, Direktsenden oder Übertragungen mithilfe des Lautsprechers.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist die Auftragserstellung nicht möglich.

1



Legen Sie Originale in den automatischen Originaleinzug ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.
Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Wenn Sie die Option "Scannen zu E-Mail" ausführen, berühren Sie die Taste [Sonstiges] und danach die Taste [Auftragsaufbau].

So brechen Sie die Einstellung "Auftrag erstellen" ab:
Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau], um das Häkchen zu entfernen.

5 Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

6 Berühren Sie die Taste [Start], um die erste Originalseite zu scannen.

7 Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

- Berühren Sie bei Bedarf [Einstell.änd.] vor dem Berühren der Taste [Start], und ändern Sie die Original-Scaneinstellungen und die Versandeinstellungen für das nächste Original. Die Einstellungsänderungen werden auf den nächsten Auftrag angewendet.
- Wenn Sie die Taste [Vorschau] berühren, können Sie keine weiteren Seiten scannen.

So brechen Sie den Scanvorgang ab:
Berühren Sie die Taste [CA]. Alle Einstellungen einschließlich der gescannten Daten werden gelöscht.

8 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Falls im Faxmodus eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.

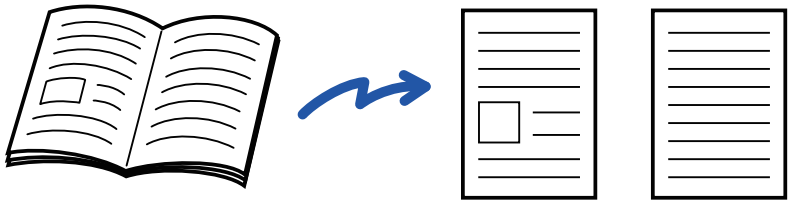
So ändern Sie die Zeit bis zum automatischen Versenden:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens].

SCANNEN UND SENDEN EINES ORIGINALS ALS EINZELSEITEN

SCANNEN EINES ORIGINALS ALS ZWEI EINZELSEITEN (2-SEITIG SCANNEN)

Die rechte und linke Seite eines Originals können als zwei Einzelseiten gescannt werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die einzelnen Seiten eines Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments nacheinander scannen möchten

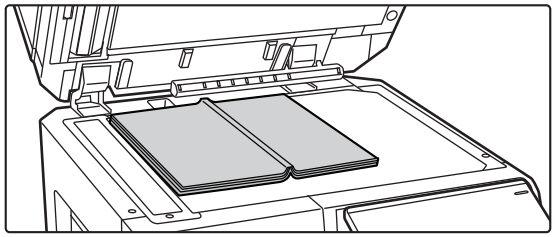
Bei der Verwendung der Funktion "2-seitig Scannen" muss das Original auf das Vorlagenglas gelegt werden.

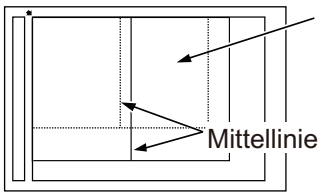


Originalscanformat	Übertragenes Bild
A3 (11" x 17") x 1 Seite	A4 (8-1/2" x 11") x 2 Seiten

- Diese Funktion ist verfügbar, wenn die Einstellung [Auto] für das Originalformat verwendet wird.
- Beachten Sie, dass "Mitte löschen" und "Rand + Mitte Löschen" nicht verwendet werden können.

1





Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3

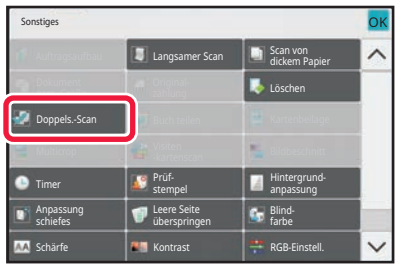
Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Doppels.-Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung "2-seitig Scannen“
Berühren Sie die Taste [Doppels.-Scan], um das Häkchen zu entfernen.

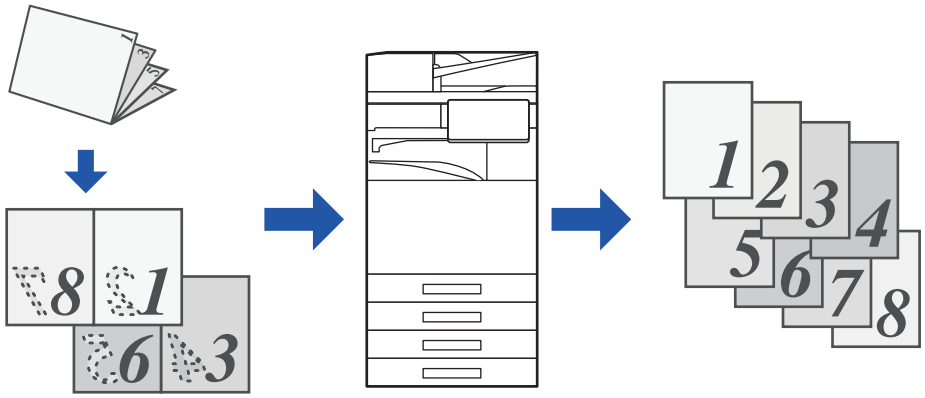
5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

SEITENWEISES AUFTEILEN UND ÜBERTRAGEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN)

Die geöffneten Seiten einer Broschüre mit Sattelheftung werden vor der Übertragung entsprechend der tatsächlichen Seitenfolge aufgeteilt.
Bei Verwendung dieser Funktion müssen Sie die Seiten des zu sendenden Originals nicht sortieren.



Diese Funktion kann aktiviert werden, wenn die Einstellung [Auto] für das Originalformat verwendet wird.

- Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist Buch teilen nicht möglich.

1 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buch teilen].

5



Wählen Sie die Bindungsseite der Originalbroschüre.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

Prüfen Sie das angezeigte Vorschaubild, und stellen Sie sicher, dass die richtige Bindungsseite ausgewählt wurde.

So brechen Sie die Einstellung "Buch teilen" ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

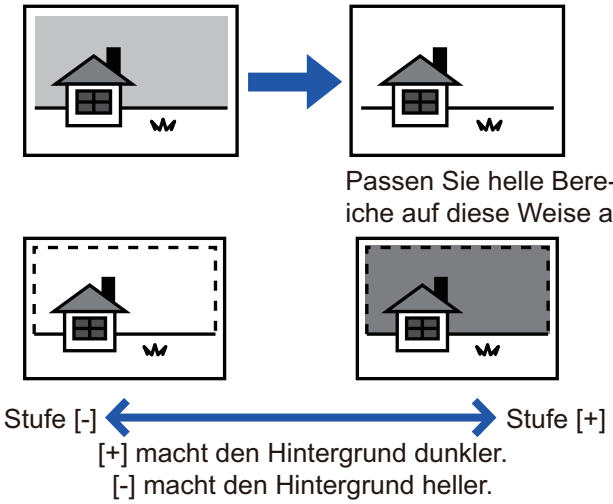
6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

ANPASSEN VON FARBEN UND SCHATTIERUNGEN

ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG)

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



Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1 **Legen Sie das Original ein.**

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 **Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.**

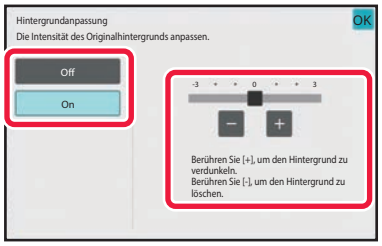
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Hintergrundanpassung].

5



Berühren Sie die Taste − + oder verschieben Sie den Schieberegler, um den zu unterdrückenden Bereich anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

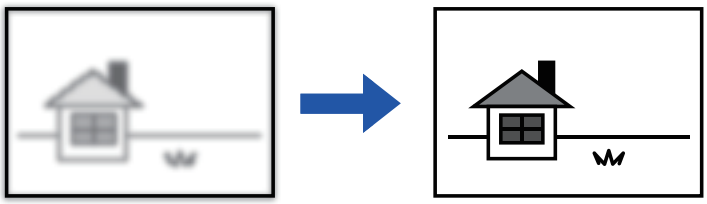
So brechen Sie die Einstellung für die Hintergrundanpassung:
Berühren Sie die Taste [Off].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.
- Wenn die Farbmoduseinstellung [Mono2] ist, ist die Funktion "Hintergrundanpassung" nicht verfügbar.

HINZUFÜGEN VON KONTRAST ZUM ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (KONTRAST)



Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1 **Legen Sie das Original ein.**

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 **Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.**

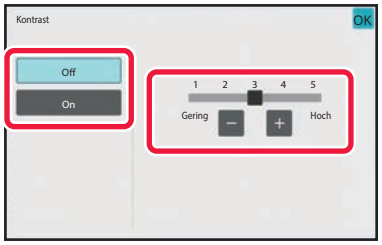
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 **Geben Sie die Zieladresse an.**

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 **Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kontrast].**

5



Berühren Sie die Taste [−] [+] oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Kontraststufe anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

So brechen Sie die Kontrasteinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

VERBESSERN DER UMRISSE DES GESCANNTEN ORIGINALS VOR DER ÜBERTRAGUNG (SCHÄRFE)



Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

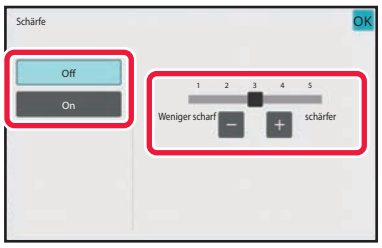
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schärfe].

5



Berühren Sie die Taste [−] [+], oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Schärfe anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

So beenden Sie die Einstellung Schärfe:
Berühren Sie die Taste [Off].

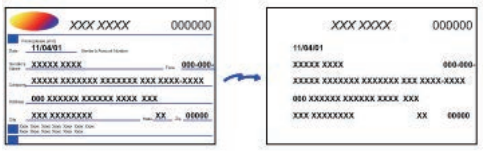
6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

ENTFERNEN VON BLINDFARBEN AUS DEM GESCANNTEN ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (BLINDFARBE)



Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1 Legen Sie das Original ein.

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

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Blindfarbe].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Farbeinstellung "Blindfarbe"
Berühren Sie die Taste [Blindfarbe], um das Häkchen zu entfernen.

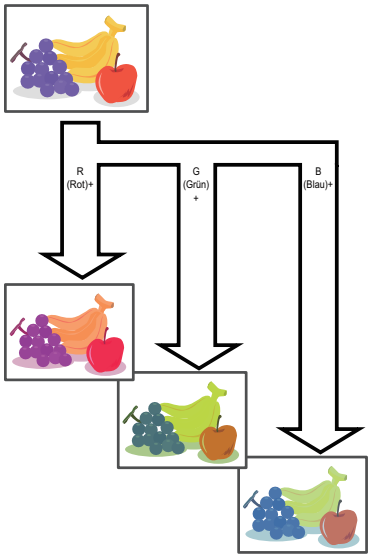
5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".
Berühren Sie auf dem Bestätigungsbildschirm zum Ende des Scanvorgangs die Taste [Einstell.änd.], um die Einstellungen für Belichtung, Auflösung, Scanformat und Sendeformat zu ändern. (Beachten Sie jedoch, dass beim Scannen von geradzahligen Originalseiten nur die Belichtung geändert werden kann.)

ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU (RGB-EINSTELLUNG)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



1 Legen Sie das Original ein.

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

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

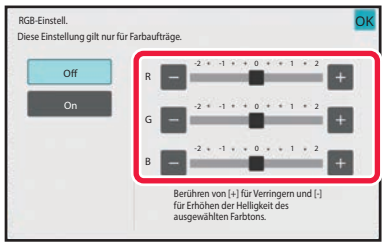
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [RGB-Einstell.].

5



Berühren Sie die Taste [−][+] der anzupassenden Farbe oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Farbgebung anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

So verwerfen Sie alle RGB-Einstellungen:
Berühren Sie die Taste [Off].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".
Berühren Sie auf dem Bestätigungsbildschirm zum Ende des Scanvorgangs die Taste [Einstell.änd.], um die Einstellungen für Belichtung, Auflösung, Scanformat und Sendeformat zu ändern. (Beachten Sie jedoch, dass beim Scannen von geradzahligen Originalseiten nur die Belichtung geändert werden kann.)

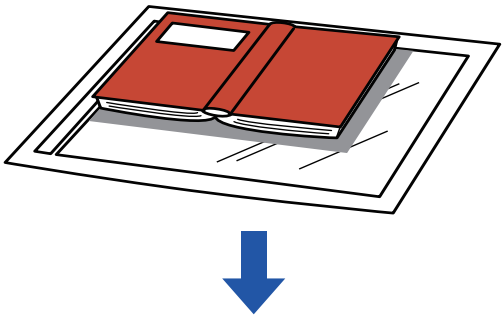
ORIGINALE SCANNEN

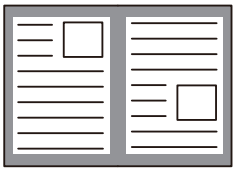
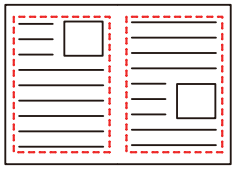
LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (LÖSCHEN)

Beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern können Sie alle Randschatten löschen, die eventuell auf dem Bild erzeugt werden.

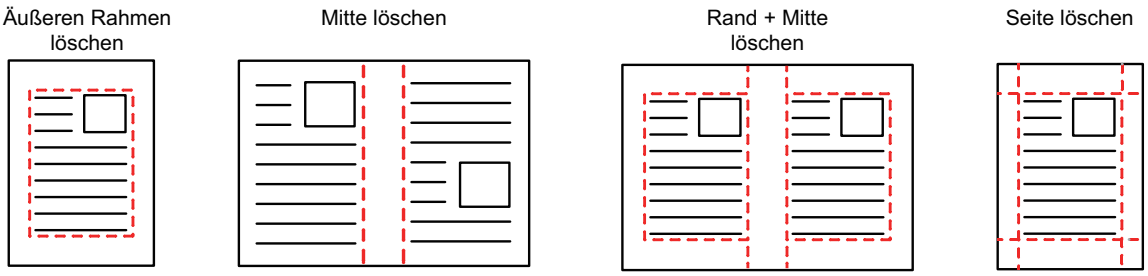
Scannen eines dicken Buchs

Beim Scannen eines gebundenen Dokuments kommt es in den Peripheriebereichen und entlang des Bindebereichs des gescannten Bildes zu Schattierungen.



Ohne Verwendung der Löschfunktion	Mit Verwendung der Löschfunktion
	
Im Bild erscheinen Schatten.	Es erscheinen keine Schatten.

Löschmodi



- Diese Funktion löscht diejenigen Bildteile, in denen sich häufig Schatten bilden, es erfolgt jedoch keine gezielte Erkennung und Entfernung von Schatten.
- Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom.
  Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 10 mm (1/2") eingestellt ist und das Original vor dem Scannen um 70 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 7 mm (3/8") reduziert.
- Wenn die Löscheinstellung ausgewählt ist, wird als Bildausrichtung zwangsweise Hochformat verwendet.

So ändern Sie Voreinstellung für die Löschbreite:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Randlöschung einstellen].
Die Breite kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" to 1") festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2"). Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich auch auf die Einstellung aus, die Sie im "Einstellungen" unter [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Randlöschung einstellen] vornehmen können.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

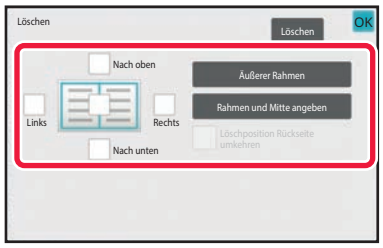
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Löschen].

5



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am zu löschenden Rand, und legen Sie die Löschposition fest.

Stellen Sie sicher, dass das berührte Kontrollkästchen auf ☑ gesetzt ist.
Wenn Sie die Taste [Äußerer Rahmen] berühren, werden die Kontrollkästchen [Nach oben], [Nach unten], [Links] und [Rechts] auf ☑ gesetzt.
Wenn Sie die Taste [Rahmen und Mitte angeben] berühren, werden alle Kontrollkästchen auf ☑ eingestellt.

Legen Sie beim 2-seitigen Scannen den zu löschenden Rand auf der Rückseite fest, wenn Sie auf der Vorderseite einen oder bis zu drei der Seitenränder Oben, Unten, Links und Rechts löschen.

- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition umkehren von Rückseite] auf ☑ gesetzt ist, wird der dem auf der Vorderseite gelöschten Rand gegenüberliegende Rand gelöscht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition umkehren von Rückseite] auf ☐ gesetzt ist, wird der Rand auf der Rückseite an derselben Position wie auf der Vorderseite gelöscht.
- [Löschposition umkehren von Rückseite] ist nicht möglich, wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist.

6

Legen Sie die Löschbreite fest.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

- Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Randverschiebung auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.
- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit − + an.

So brechen Sie die Löscheinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

7

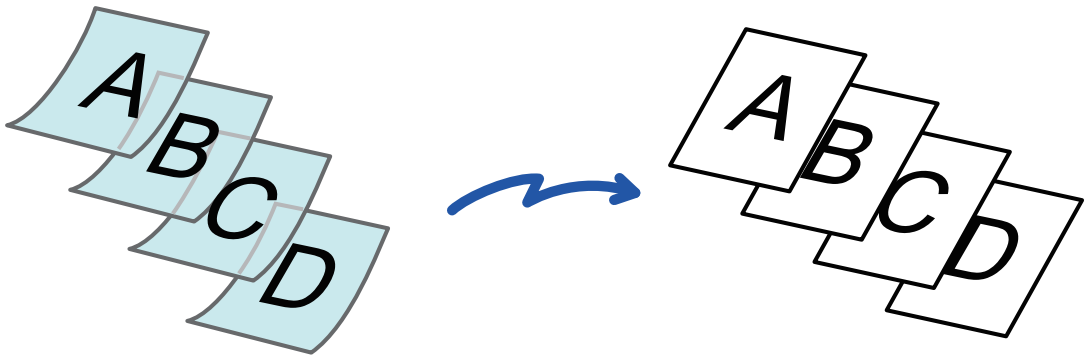
Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)").

SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN)

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



- Wenn "Modus langsamer Scan" gewählt ist, ist ein automatisches, zweiseitiges Scannen nicht möglich.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann der Modus langsamer Scan nicht ausgewählt werden.

1 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Langsamer Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung für den Modus "Langsamer Scan"
Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], um das Häkchen zu entfernen.

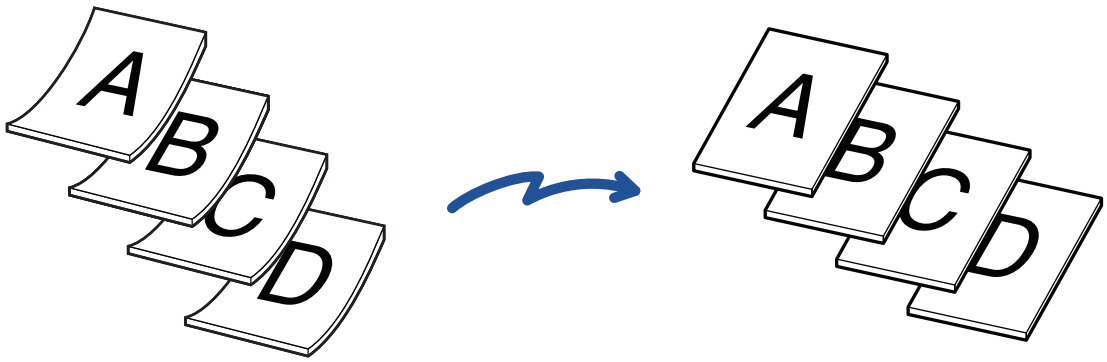
5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)"). Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER)

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



- Diese Funktion kann beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das Scannen von schwerem Papier nicht ausgewählt werden.

1 Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Scan von dickem Papier].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung zum Scannen von schwerem Papier
Berühren Sie die Taste [Scan von dickem Papier], um das Häkchen zu entfernen.

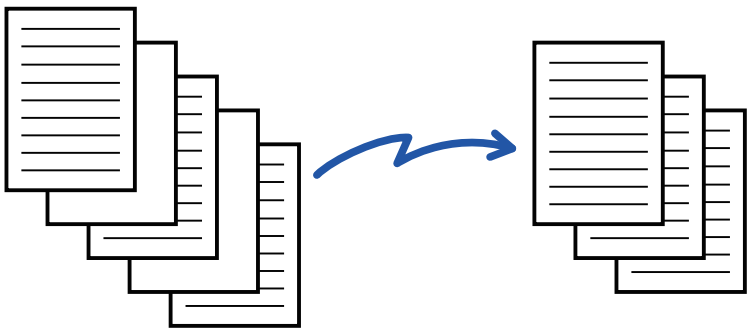
5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)"). Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN)

Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten gesendet werden.
Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige leere Blätter ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.



- Wenn ein Original gescannt wird, dessen eine Seite leer ist, werden die leeren Seiten beim 2-seitigen Senden übersprungen.
- Enthält eine Rundsendung Fax- und Internet-Fax-Zieladressen, wird diese Funktion nur für Ziele im Scanmodus durchgeführt.
- Abhängig vom Original werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht gesendet. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit gesendet.

- Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.
- Wenn Sie die Taste [Dasselbe Bild wie Faxadresse senden] berühren, wird diese Funktion cancelled, wenn als Zieladresse eine Faxadresse angegeben wurde.

So zeigen Sie die Bestätigungsmeldung zum Überspringen von leeren Seiten an:
Wählen Sie im "Einstellungsmodus" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen der Parameter] → [Bestätigungsmeldung für leere Seite überspringen anzeigen].

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

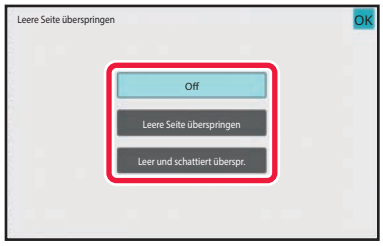
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Leere Seite überspringen].

5



Berühren Sie eine der Tasten [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

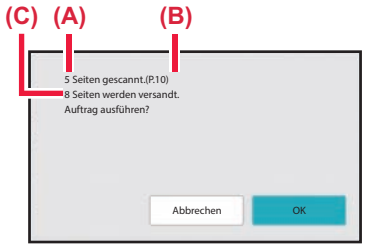
So brechen Sie die Funktion "Leere Seite überspringen" ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Scanvorgang beendet ist.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

7



Überprüfen Sie am Ende des Scanvorgangs die Anzahl der gescannten Originalblätter und die Anzahl der zu sendenden Seiten, und berühren Sie die Taste [OK], um die Übertragung zu beginnen.

- Bei Verwendung des Modus "Auftrag erstellen" wird nach dem Berühren der Taste [Start] eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Im Bestätigungsbildschirm wird die Anzahl der gescannten Originalblätter wird in (A), die Anzahl der gescannten Seiten in (B), und die Anzahl der zu sendenden Blätter mit Ausnahme der leeren Seiten in (C) angezeigt.
  Wenn beispielsweise fünf Originalblätter mit zwei leeren Seiten mit der Duplex-Scanfunktion gescannt wurden, wird in (A) "5", in (B) "10" und in (C) "8" angezeigt.

Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute nach dem Erscheinen des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (ORIG.-ZÄHLUNG)

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, Übertragungsfehler zu vermeiden.

- Beim Zählergebnis handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig übertragen wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt übertragen wird, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes übertragen werden.
- Wenn die Option Urspr. Zählung für eine Rundsendung aktiviert ist, die Zieladressen verschiedener Modi enthält, ist die Option Urspr. Zählung in allen Modi verfügbar.
- Die Einstellung sollte für jeden Modus separat aktiviert werden.

1 Legen Sie Originale in den automatischen Originaleinzug ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Orig.-Zählung].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

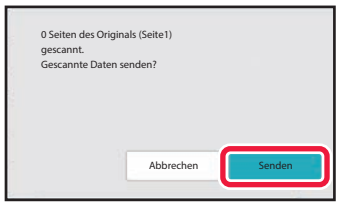
So beenden Sie die Moduseinstellung Orig.-Zählung:
Berühren Sie die Taste [Orig.-Zählung], um das Häkchen zu entfernen.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Scanvorgang beendet ist.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)"). Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

6 Prüfen Sie die Anzahl der Originalblätter.



Bei der angezeigten Anzahl handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.

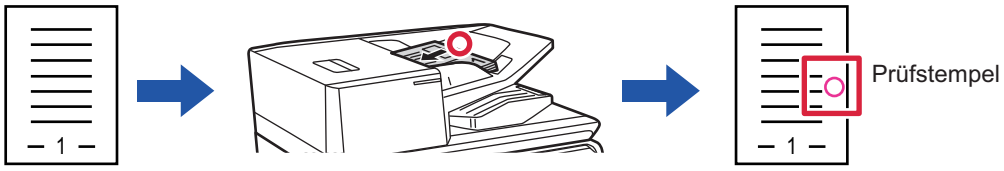
7 Berühren Sie die Taste [Senden] zum Beginnen der Übertragung.

Wenn diese Funktion mit [Auftragsaufbau] kombiniert wird, wird das Zählergebnis angezeigt, nachdem die Taste [Einlesen Ende] berührt wurde.
Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute nach dem Erscheinen des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.

Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht:
Berühren Sie die Taste [Abbrechen] und dann im Meldungsbildschirm die Taste [OK], um alle Daten des Scanvorgangs zu löschen. Die Scan- und Zieleinstellungen werden nicht gelöscht. Legen Sie die Originalblätter erneut in den automatischen Originaleinzug ein, und berühren Sie die [Start]-Taste zur Wiederholung des Scanvorgangs.

STEMPELN GESCANNTER ORIGINALE (PRÜFSTEMPEL)

Diese Funktion stempelt jede über den automatischen Originaleinzug gescannte Originalseite, damit Sie überprüfen können, dass alle Originale korrekt eingescannt wurden.
Die "O"-Markierung wird in leuchtendem Pink auf gescannte Originale gestempelt.



- Zur Verwendung der Prüfstempelfunktion muss die optionale Stempeleinheit installiert werden.
- Bei 2-seitigen Originalen wird die Vorderseite jedes Originals zweimal gestempelt.
- Falls beim Scannen ein Fehler auftritt, wird unter Umständen ein nicht gescanntes Original gestempelt.
- Sobald die auf die Originale gestempelte "O"-Markierung blasser zu werden beginnt, ersetzen Sie die Stempelpatrone. Hinweise zum Austauschen der Stempelpatrone finden Sie unter "AUSTAUSCH DER STEMPELPATRONE (Seite 1-85)".
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist diese Funktion nicht möglich.

1 Legen Sie Originale in den automatischen Originaleinzug ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.

EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Prüfstempel] auf dem Aktionsfeld oder die Taste [Sonstiges], und berühren Sie die Taste [Prüfstempel].

Das entsprechende Symbol oder Kontrollkästchen wird ausgewählt.
Wenn Sie die Taste [Sonstiges] berühren, berühren Sie nach Abschluss der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung "Prüfstempel":
Berühren Sie die Taste [Prüfstempel] auf dem Aktionsfeld oder die Taste [Sonstiges], und berühren Sie die Taste [Prüfstempel], um das Häkchen zu entfernen.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Drücken Sie die Taste [Vorschau], um vor der Faxübertragung eine Bildvorschau zu sehen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)"). Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.

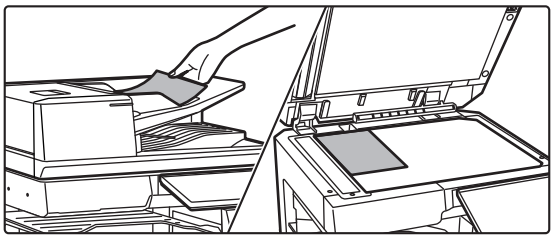
SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT)

Wenn das Original schräg eingezogen wird oder Bilder auf dem Original schräg sind, wird die Schräglage hier automatisch korrigiert und das Dokument gespeichert.



- Das nachträglich angepasste Bild wird im Vorschaubild nicht angezeigt. Es wird die gescannte Version angezeigt.
- Wenn keine Anpassung erforderlich ist und Text und Bilder aus Designgründen schräg sind, erfolgt ggf. dennoch eine automatische Anpassung.
- Wenn das Original nur wenig Text- oder Bilddaten enthält, erfolgt ggf. keine Anpassung, unabhängig vom Neigungswinkel.
- Wenn als Ziel eine Internetfaxadresse hinzugefügt wird, wird diese Funktion deaktiviert.
- Für Kartenbeilagen kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn in den Systemeinstellungen [Dokumentenablage] → [Hauptordner] → [Eigenschaft] → [PDF für PC-Browsen erstellen] aktiviert ist, kann diese Funktion in der Dokumentenablagefunktion nicht verwendet werden.
- Je nach Stärke der Schräglage ist eine Korrektur u. U. nicht möglich.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2

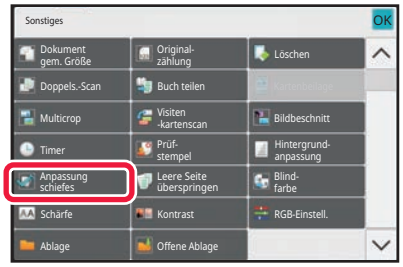
Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Anpassung schiefes].



Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So brechen Sie die Einstellung von Anpassung schiefes ab
Berühren Sie die Taste [Anpassung schiefes], um das Häkchen zu entfernen.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

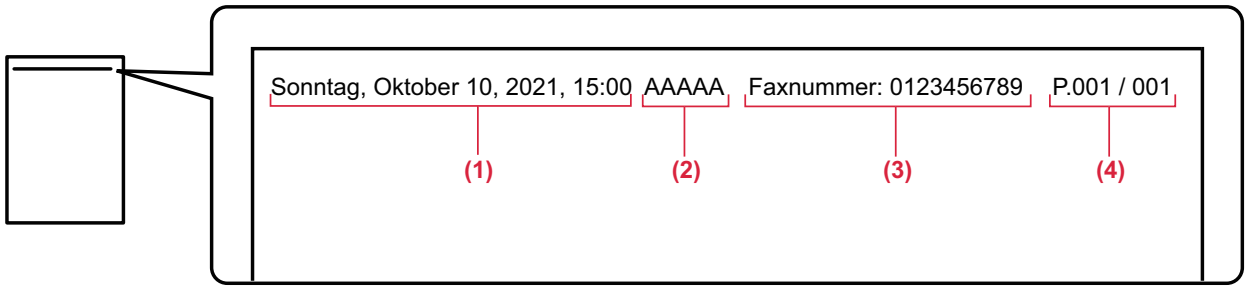
SONDERFUNKTIONEN

EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (EIGENE I-FAX-ADRESSE SENDEN)

Sie können Ihre Absenderdaten (Datum, Uhrzeit, Absendername, Absenderadresse, Seitenzahl) automatisch am oberen Rand jeder übertragenen Seite einfügen.

Diese Funktion ist im Scanmodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

Beispiel für die gedruckten Absenderdaten



(1) Datum, Uhrzeit: Das Datum und die Uhrzeit der Übertragung.
(2) Absendername: Der im Gerät festgelegte Absendername.
(3) Quelladresse.
(4) Seitenzahlen: Seitenzahl/Gesamtseiten.

- **Absenderinformationen einstellen und speichern**
  Datum, Uhrzeit: Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Uhr einstellen].
  Absendername, Absenderadresse: Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Absenderdatenregistrierung]. Wenn Sie die Funktion "Eigene I-Fax-Adresse senden" verwenden möchten, müssen Sie diese Informationen konfigurieren.
  Seitenzahlen: Legen Sie fest, ob Seitenzahlen verwendet werden sollen. Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Versandeinstellungen] → [Seitenzahl bei Empfänger drucken].
- **Position der Absenderinformationen**
  Die Absenderinformationen werden am oberen Rand der gescannten Bilddaten gedruckt. Dies bewirkt, dass die Übertragungsdaten länger werden als das Scanformat, daher können diese beim Ausdruck auf dem Empfängergerät verkleinert oder auf zwei Seiten aufgeteilt werden.

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (TRANSAKTIONSBERICHT)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Internetfaxübertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt.
Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des Ziels, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).

► IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN (Seite 6-167)

Transaktionsberichte werden auf Grundlage der im Einstellungsmodus definierten Bedingungen gedruckt. Sie können bei Bedarf für eine Übertragung jedoch abweichende Bedingungen auswählen.

Diese Funktion ist im Scanmodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus umzuschalten.

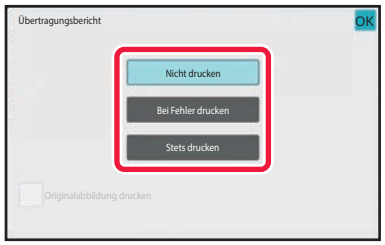
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Übertragungsbericht].

5 Berühren Sie die Taste für die Druckeinstellungen.



Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellungen für den Transaktionsbericht:
Berühren Sie die Taste [Nicht drucken].

- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:
  - "Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
  - "Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.
  - "Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.
- Berühren Sie das Kontrollkästchen [Originalabbildung drucken], um es auf zu setzen, damit ein Teil des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht aufgenommen wird.

6 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

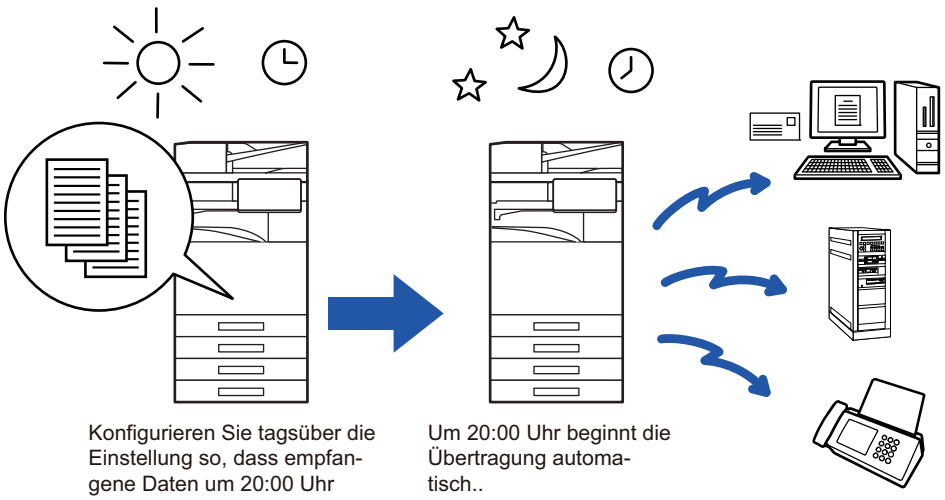
Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

Originalbild im Übertragungsbericht

Wenn [Originalabbildung drucken] aktiviert ist, wird die erste Seite des übertragenen Originals auf der gleichen Seite wie der Übertragungsbericht gedruckt. Das Originalbild wird verkleinert, damit es auf ein Blatt passt. Wenn die vertikale Scanlänge (X) des Originals länger als 432 mm (17-1/64") ist, wird der Teil, der 432 mm (17-1/64") übersteigt, eventuell abgeschnitten.

STARTEN EINER ÜBERTRAGUNG ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (TIMERÜBERTRAGUNG)

Diese Funktion erlaubt Ihnen, einen Zeitpunkt zu spezifizieren, zu dem eine Übertragung oder Rundsendung automatisch ausgeführt wird. Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.
Die Timerübertragung vereinfacht die Durchführung von reservierten Übertragungen, Rundsendungen und anderen Übertragungen in Ihrer Abwesenheit, in der Nacht oder wenn die Telefonkosten niedrig sind.
Wenn im Faxmodus ein Timerabruf gespeichert ist, können die Originale auch in Ihrer Abwesenheit von den Zielen empfangen werden.
Beispiel: Wenn festgelegt ist, dass während des Tages empfangene Daten um 20 Uhr gedruckt werden, werden die empfangenen Daten nicht sofort gedruckt, sondern der Druckvorgang startet automatisch um 20 Uhr.



Konfigurieren Sie tagsüber die Einstellung so, dass empfangene Daten um 20:00 Uhr übertragen werden.

Um 20:00 Uhr beginnt die Übertragung automatisch..

- Achten Sie darauf, dass der Hauptschalter in der Position " | " bleibt, wenn eine Timerübertragung gespeichert ist. Wenn sich der Hauptschalter zur spezifizierten Zeit in der Position " ⏻ " befindet, erfolgt keine Übertragung.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zur angegebenen Übertragungszeit zu scannen.
- Es können jeweils bis zu 100 Timerübertragungen gespeichert werden.
- Im Faxmodus ist diese Funktion im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.

- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, andere Funktionen usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht. (Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion jedoch werden das gescannte Original und die Einstellungen auf dem internen lokalen Laufwerk gespeichert.)
- Wenn beim Erreichen des spezifizierten Zeitpunkts eine andere Übertragung erfolgt, beginnt die Timerübertragung, nachdem diese Übertragung abgeschlossen ist.
- Wird einer geplanten Timerübertragung im Auftragsstatusbildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung cancelled. Die Übertragung beginnt, sobald der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS (Seite 2-64)
- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
- Nachdem die Einstellungen für die Timerübertragung angegeben wurden, können Sie die Übertragung auf die gleiche Weise starten wie andere Funktionen.
- Eine Timerübertragung kann im Auftragsstatusbildschirm gelöscht werden.
- Im Faxmodus kann nur ein Timerabruf auf einmal gespeichert werden. Um Daten per Abruf von mehreren Gegenstellen zu empfangen, legen Sie eine Timereinstellung für Serienabruf fest.

1 Legen Sie das Original ein.

Wenn Sie sich nach Abschluss dieser Schritte im Faxmodus befinden, fahren Sie fort mit Schritt 3.
Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

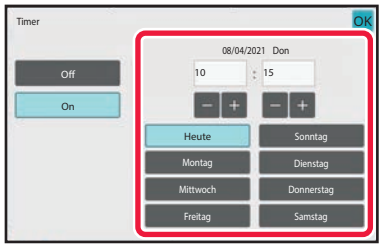
3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)
Geben Sie im Faxmodus die Zielnummer ein.
EINGEBEN EINER ZIELNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 5-13)
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 5-14)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-17)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-18)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 5-20)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 5-22)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Timer].

5 Berühren Sie die Taste [On].

6 Geben Sie das Datum an.



7 Geben Sie die Uhrzeit (Stunde und Minute) im 24-Stundenformat an.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

- Berühren Sie die Bereiche für Stunde bzw. Minute, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste − + können Sie dann eine Feineinstellung der Zeit vornehmen.
- Die Einstellung zeigt die aktuelle Uhrzeit. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste [CA], um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit im Einstellungsmodus und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.
VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS (Seite 6-3)

So verwerfen Sie die Einstellungen für die Timerübertragung:
Berühren Sie die Taste [Off].

So stellen Sie Datum und Uhrzeit am Gerät ein:
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Uhr einstellen].

8 Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist auf das Ende des Scanvorgangs und die Bereitschaft des Geräts zur Übertragung hin.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist auf das Ende des Scanvorgangs und die Bereitschaft des Geräts zur Übertragung hin.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)" (Im Faxmodus, "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 5-31)").

Das Original wird in den Speicher gescannt. Es ist nicht möglich, das Original zu einem spezifizierten Zeitpunkt zu scannen.

HINZUFÜGEN EINER SIGNATUR BEIM VERSENDEN EINES BILDES (ELEKTRONISCHE SIGNATUR)

Sie können beim Versenden eines gescannten Bildes eine Signatur hinzufügen. Dadurch kann der Empfänger in der elektronischen Signatur Ihre Absenderdaten überprüfen.

Diese Funktion ist für die Option "Scannen zu E-Mail" verfügbar.

Sie fügen Sie einem gescannten Bild eine elektronische Signatur hinzu

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen].
- Wenn [Beim Absenden auswählen] unter „Mail signieren“ im "Einstellungen (Administrator)" ausgewählt ist, können Sie angeben, ob jedes Mal, wenn Sie ein Bild versenden, eine elektronische Signatur hinzugefügt wird. Wenn [Immer aktivieren] ausgewählt ist, kann die Einstellung nicht geändert werden.

1 Legen Sie das Original ein.

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

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

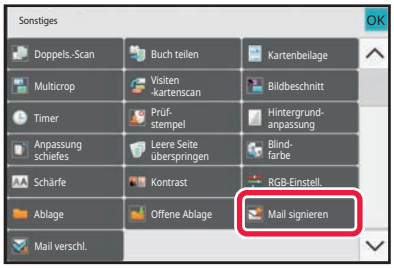
2 Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des E-Mail-Modus umzuschalten.

ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 6-43)
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN (Seite 6-44)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN (Seite 6-50)

4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mail signieren].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Einstellung für die Unterzeichnung von E-Mails
Berühren Sie die Taste [Mail signieren], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

VERSCHLÜSSELN DER ÜBERTRAGENEN DATEN (VERSCHLÜSSELUNG)

Sie können die übertragenen Daten zur Stärkung der Sicherheit verschlüsseln.

Diese Funktion ist für die Option "Scannen zu E-Mail" verfügbar.

So verschlüsseln Sie die übertragenen Daten

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen].
- Wenn [Beim Absenden auswählen] unter „Mail verschl.“ im "Einstellungen (Administrator)" ausgewählt ist, können Sie angeben, ob jedes Mal, wenn Sie ein Bild versenden, die Daten verschlüsselt werden. Wenn [Immer aktivieren] ausgewählt ist, kann die Einstellung nicht geändert werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

2 Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des E-Mail-Modus umzuschalten.

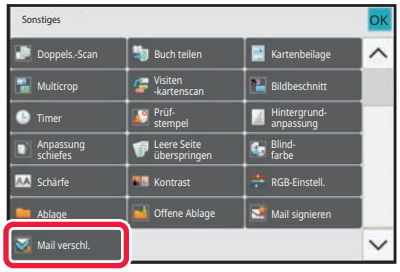
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH (Seite 6-37)
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 6-40)
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 6-42)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 6-46)
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM MOBILEN ADRESSBUCH (Seite 6-48)

- Eine Datenverschlüsselung ist nicht möglich, wenn die Adresse direkt eingegeben wird.
- Verschlüsselte Daten können nur an eine Adresse gesendet werden, für die Sie ein Benutzerzertifikat registriert haben.
  Registrieren Sie ein Benutzerzertifikat für die Adresse unter "Einstellungen (Webversion)" - [Adressbuch] → [E-mail] → „Benutzerzertifikat". Für eine Adresse, die über ein Benutzerzertifikat verfügt, kann nur eine E-Mail-Adresse registriert werden.
- Wenn das Kontrollkästchen „An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren." unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen] → [Verschlüsselungseinstellungen] aktiviert ist (☑), können keine Adressen ohne Benutzerzertifikat ausgewählt werden. Ist das Häkchen entfernt (☐), werden die Daten unverschlüsselt gesendet.

4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mail verschl.].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

So verwerfen Sie die Verschlüsselungseinstellung
Berühren Sie die Taste [Mail verschl.], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
  Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
Weitere Informationen finden Sie unter "PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Seite 6-100)".

EMPFANGSFUNKTIONEN FÜR INTERNETFAXE

PRÜFEN DES INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSPROTOKOLLS

DRUCKEN VON BERICHTEN ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN

Sie können ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten drucken (Datum, Name des Ziels, benötigte Zeit, Ergebnis usw.).
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen zur Fehlerbehandlung, wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.
Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.
Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.

Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht.

Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Einstellungen der Parameter] → [Aktivitätsbericht Druck einstellung].

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Seite drucken	Beschreibung
OK	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
Abbrechen	Eine laufende Übertragung wurde gestoppt, oder eine reservierte Übertragung wurde storniert.
VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
Abgelehnt	Eine gesperrte Partei hat ein Internetfax gesendet.
Bericht warten	Die Übertragungsbestätigung wurde aktiviert, die Übertragungsbestätigung ist jedoch nicht innerhalb der festgelegten Zeit eingegangen.
BEGRENZUNG	Die Übertragung war nicht möglich, weil die Dateigröße die Geräteeinstellung für die maximale Dateigröße überschritten hat.

Seite drucken	Beschreibung
E-Mail	Es wurde eine E-Mail empfangen, der E-Mail-Anhang war jedoch keine TIFF-F-Datei oder es war kein Anhang vorhanden, so dass sie nicht gedruckt werden konnte.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.
displayed*	Wird am Empfangsgerät angezeigt, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde.
dispatched*	Weitergeleitet, bevor es auf dem Empfangsgerät angezeigt wurde, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde.
processed*	Bearbeitet, ohne auf dem Empfangsgerät angezeigt zu werden, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde.
deleted*	Die Meldung wird am Empfangsgerät gelöscht, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde.
denied*	Das Empfangsgerät hat verweigert, das Sendegerät über den Inhalt der Meldungsverarbeitung zu unterrichten, wenn die Empfangsbestätigung eingestellt wurde.
failed*	Ein Fehler ist bei eingestellter Empfangsbestätigung aufgetreten.

* Wenn das Empfangsgerät ein SHARP-Gerät ist, übermittelt das Empfangsgerät "dispatched", wenn das Fax normal empfangen wurde, oder "processed", wenn der Empfang fehlgeschlagen ist.
Wenn eine Empfangsbestätigung für das Internet-Fax eingestellt wurde, wird der Dispositionsfeldwert, der in der Antwort-E-Mail der Empfangsbestätigung angegeben wird, angezeigt.

EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN

AUTOMATISCHER INTERNETFAXEMPFANG

Die Internet-Faxfunktion stellt periodisch eine Verbindung zum Mail-Server (POP3-Server) her und prüft, ob Internetfaxnachrichten empfangen wurden. Empfangene Faxnachrichten werden automatisch geladen und gedruckt. In der Standardeinstellung überprüft diese Funktion das Postfach einmal alle fünf Minuten.

- Lassen Sie den Hauptschalter in der Position " | ", wenn Faxnachrichten über Nacht empfangen werden sollen.
- Wenn der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in einem dem empfangenen Fax entsprechenden Format vorhanden ist, wird im Touch-Panel eine Meldung angezeigt. Folgen Sie den in der Meldung enthaltenen Anweisungen, um Papier in einem geeigneten Format einzulegen.
- Sie können die Daten des empfangenen Internetfaxes zur angegebenen Zeit ausdrucken lassen.
DRUCKEN EMPFANGENER DATEN ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Seite 6-172)
- Sie können die empfangenen Internetfax-Daten drucken, wenn ein Passwort eingegeben wurde.
AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 6-170)
- Sie können die empfangenen Internetfax-Daten nach dem Prüfen drucken, weiterleiten oder speichern.
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN (Seite 6-173)
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-183)
SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-184)

1 **Es läutet und der Faxempfang beginnt automatisch.**

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

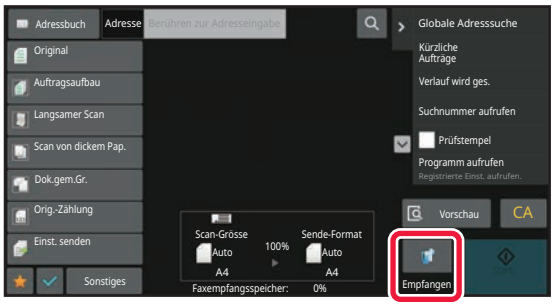
2 **Das Fax wird automatisch gedruckt.**

MANUELLER EMPFANG VON INTERNETFAXNACHRICHTEN

Falls ein längeres Prüfintervall für den Faxempfang gewählt ist und Sie unverzüglich prüfen möchten, ob Faxnachrichten empfangen worden sind, können Sie den Empfang manuell initiieren.

Die Taste [Empfangen] ist nur verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" POP3-Server-Einstellungen konfiguriert wurden.

Berühren Sie die Taste [Empfangen], um eine Verbindung zum Mail-Server herzustellen und die empfangenen Faxnachrichten zu laden.



DRUCKEN EMPFANGENER DATEN

AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

Aktivieren Sie diese Einstellung zum Empfangen von Faxnachrichten in den Speicher, ohne dass sie ausgedruckt werden. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines PIN-Codes erforderlich.
Wenn diese Funktion verwendet wird, wird beim Empfang einer Faxnachricht am Touch-Panel ein Eingabebildschirm für den PIN-Code angezeigt.

So aktivieren Sie die Halteeinstellung für das Drucken empfangener Daten:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem der vorher programmierte 4-stellige PIN-Code mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.
Der Eingabebildschirm für den PIN-Code kann durch Drücken der Taste [Abbrechen] geschlossen werden. In diesem Fall blinkt jedoch im Touch-Panel die Taste für "Daten im Speicher". Der Eingabebildschirm für den PIN-Code wird erneut angezeigt, wenn Sie die blinkende Taste drücken oder den Modus ändern.

- **So zeigen Sie nach der Eingabe des PIN-Codes die Liste der empfangenen Daten an:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen].
- **So übertragen Sie empfangene Daten auf ein anderes Gerät:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)].

Sie können das Bild der empfangenen Daten vor dem Druckvorgang im Bedienfeld prüfen.
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN (Seite 6-173)

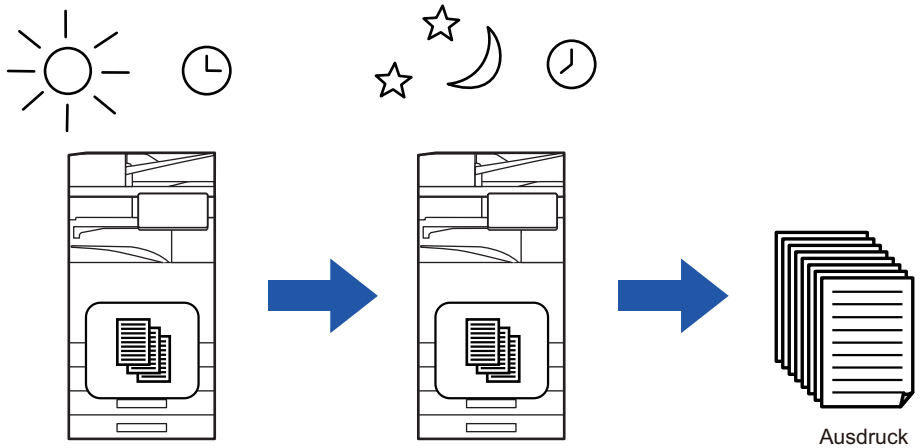
- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Bei Übertragung der empfangenen Daten auf ein anderes Gerät werden auch die im Speicher enthaltenen Daten übertragen. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Eingabebildschirm für den PIN-Code wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn der PIN-Code eingegeben wird.

DRUCKEN EMPFANGENER DATEN ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT

Sie können empfangene Daten zu einer festgelegten Zeit ausdrucken.
Um unnötige Wartezeiten beim Drucken zu vermeiden, sollten Sie zu Spitzenzeiten des Tages keine großen Seitenzahlen ausdrucken, falls dies nicht dringend erforderlich ist.

- Die gedruckten Daten werden automatisch aus dem Speicher gelöscht.
- Falls das Gerät zum festgelegten Zeitpunkt ausgeschaltet ist, beginnt der Druckvorgang nach dem Wiedereinschalten des Geräts.
- Diese Funktion kann angegeben werden, wenn die Einstellung "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde.

Bei aktivierter Einstellung "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" ist diese Funktion nicht verfügbar.



- **So drucken Sie empfangende Daten zu einem festgelegten Zeitpunkt:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt].
- **So deaktivieren Sie die Halteeinstellung für das Drucken empfangener Daten:**
  Deaktivieren Sie diese Funktion im "Einstellungen (Administrator)" über [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken].

DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN

Sie können das Bild der empfangenen Daten vor dem Druckvorgang im Bedienfeld prüfen.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" die Einstellung [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert wurde* .

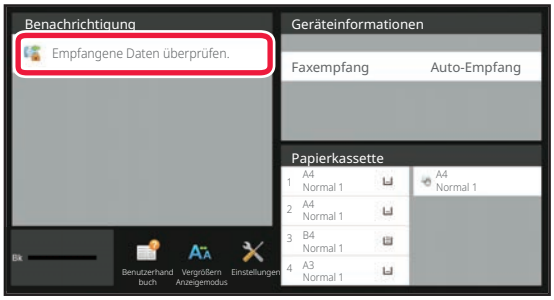
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Abhängig von der Größe der empfangenen Daten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.

Die Liste der empfangenen Daten kann auch im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden. Die empfangenen Daten können in der Liste der empfangenen Daten weitergeleitet, gelöscht oder gespeichert werden.
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-183)
SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-184)

Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.

1

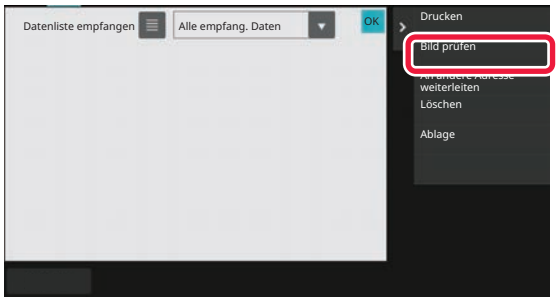


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie prüfen möchten, und dann im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Die empfangenen Bilddaten werden angezeigt.

- Berühren Sie , um die Miniaturbilder der empfangenen Bilder anzuzeigen (Miniaturansicht). Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Um ein empfangenes Bild zu löschen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Löschen].
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu übertragen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [An andere Adresse weiterleiten].
  MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-183)
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu speichern, berühren Sie die Taste [Ablage].
  SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-184)

3



Berühren Sie das Bild, das Sie drucken möchten, und berühren Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Drucken].

Das Gerät startet den Druck des Bildes.

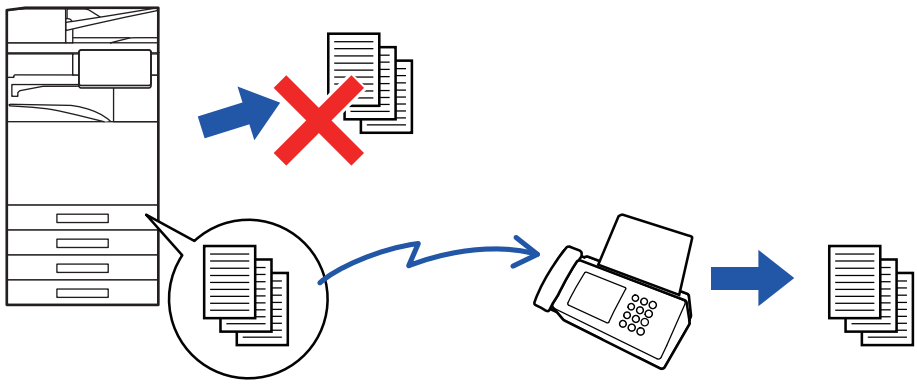
- [Auswählen Alle Seiten]: Wählt alle angezeigten Bilder aus.
- [Freigabe Alle Seiten]: Hebt die Auswahl aller mit "Auswählen Alle Seiten" gewählten Bilder auf.
- / : Mit diesen Tasten können Sie das Bild vergrößern oder verkleinern.
- / : Dreht das Bild im oder gegen den Uhrzeigersinn.

- Ein Vorschaubild wird auf dem Bedienfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Ang.Ber. lö.], um einen unerwünschten Bildbereich zu löschen. Geben Sie im Bildschirm [Angegebenen Bereich löschen] den zu löschenden Bildbereich an.
- Um das ausgewählte empfangene Bild weiterzuleiten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [An andere Adresse weiterleiten].
  MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-183)
- Um das ausgewählte empfangene Bild zu speichern, berühren Sie die Taste [Ablage].
  SPEICHERN EMPFANGENER DATEN (Seite 6-184)

WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN

WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXDATEN (FAXDATENWEITERLEITUNG)

Wenn das Gerät nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Internetfaxe an eine andere zuvor registrierte Internetfax-Adresse (einschließlich Direct SMTP) weiterleiten.



- Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsnummer programmiert wurde.
- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Wenn die Weiterleitung fehlgeschlagen ist, weil die Übertragung abgebrochen wurde oder ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist, werden die zur Weiterleitung anstehenden Faxnachrichten in die Druckauftragswarteschlange im Gerät zurückgegeben.
- Wenn nach dem Berühren der Taste [OK] ein Eingabebildschirm für den PIN-Code erscheint, wurde die Option "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert. Geben Sie den PIN-Code über die Zifferntasten ein und starten Sie die Weiterleitung.
AUSDRUCK EINES MIT EINEM PIN-CODE GESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 6-170)

1 **Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].**

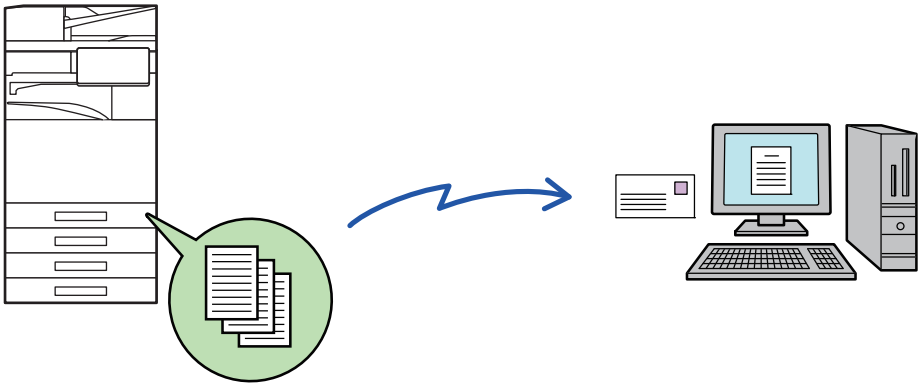
2 **Wählen Sie die Taste [Systemeinstellungen] und berühren Sie dann die Taste [Einstellungen für Bild senden].**

3 **Berühren Sie die Taste [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]].**

4 **Um die Weiterleitung zu starten, berühren Sie die Taste [Ausführen] von „Empfangene Daten weiterleiten" unter „I-Fax-Einstellungen".**

WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN)

Empfangene Internetfaxe werden automatisch an eine Fax-Zielnummer, eine Internet-Fax-Adresse, eine E-Mail-Adresse, eine Dateiserveradresse, eine Desktop-Adresse oder eine Netzwerkordneradresse weitergeleitet. Empfangene Daten können ohne Druckvorgang an die angegebenen Ziele weitergeleitet werden.



Konfigurieren Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" die Einstellungen für das Eingangs-Routing. Die Vorgehensweise für den Zugriff auf den "Einstellungen (Webversion)" wird im Starthandbuch beschrieben.
Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf den Einstellungsmodus (Webversion) mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.

Für jede Weiterleitungstabelle lässt sich schnell einstellen, ob Daten weitergeleitet werden sollen oder nicht.
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen] → [Eingangs-Routing], und berühren Sie in der angezeigten Weiterleitungstabelle die Taste [Aktivieren]/[Deaktivieren], um die Einstellung umzuschalten.

- Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)
- Die empfangenen Daten werden nicht an Hyperlink-Ziele weitergeleitet, die für die angegebene Adresse registriert sind.
- Eine direkte SMTP-Adresse kann nicht als Weiterleitungsziel festgelegt werden.

1 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen].

2 Wählen Sie in "Eingangs-Routing" die Option [Aktivieren] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Dazu setzen Sie die Kontrollfelder für die folgenden Elemente auf ☑.

- Anmeldung der Sendeliste aus
- Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches
- Weiterleitungsbedingungsänderung deaktivieren

Geben Sie unter [Druckstil einstellen] an, ob das Gerät bei aktiviertem Eingangs-Routing die weiterzuleitenden Faxe ausdrucken soll. Nach Abschluss der Einstellung müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.

- [Stets drucken]: Empfangene Daten werden vor dem Weiterleiten stets gedruckt.
- [Bei Fehler drucken]: Empfangene Daten werden nur gedruckt, wenn ein Fehler die Weiterleitung verhindert.
- [Nur bei Fehler sichern]: Empfangene Daten werden nur gespeichert, wenn ein Fehler die Weiterleitung verhindert. Für die gespeicherten Daten kann die fehlerhafte Adresse bestätigt und der Sendevorgang wiederholt werden.

3 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" im Menü [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] auf [Registrierung Absenderadresse].

4 Geben Sie die Absenderadresse oder -faxnummer unter "Internet-Fax-Adresse" bzw. "Faxnummer" ein und klicken Sie auf [Zur Liste hinzufügen].

Die eingegebene Absenderadresse oder -nummer wird zur Liste „Adresse eingeben" hinzugefügt.

- Sie können die Adresse direkt eingeben (maximal 1500 Zeichen) oder aus einem globalen Adressbuch auswählen. In diesem Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Globale Adresssuche].
- Um mehrere Absenderadressen oder -faxnummern zu speichern, wiederholen Sie diese Schritte.

- Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen.
  Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.
- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf [Löschen].

5 Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf [Übermitteln].

6 Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" im Menü [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] auf [Einstellungen Eingangs-Routing] und anschließend auf [Hinzufügen].

7 Geben Sie einen "Tabellenbezeichnung" ein.

Es können bis zu 50 Weiterleitungslisten gespeichert werden.

8 Wählen Sie den Absender, dessen Faxe weitergeleitet werden sollen.

- Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten].
- Wenn Sie nur Daten von bestimmten Absendern weiterleiten möchten, wählen Sie [Erhaltene Daten nur von bestimmten Absendern weiterleiten.]. Wenn Sie alle Daten mit Ausnahme der Daten bestimmter Absender weiterleiten möchten, wählen Sie [Alle erhaltene Daten weiterleiten, außer die von bestimmten Absendern.] aus. Wählen Sie die entsprechenden Absender in der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Sendernummer/-adresse einstellen" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.

9 Wählen Sie die Weiterleitungsbedingungen aus.

- Wenn Sie die Empfangsdaten immer weiterleiten möchten, wählen Sie [Immer weiterleiten] aus.
- Wenn Sie für die Weiterleitung einen bestimmten Tag oder eine bestimmte Uhrzeit festlegen möchten, wählen Sie [Erhaltene Daten nur an bestimmten Tagen weiterleiten.] und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen ( ) für den gewünschten Wochentag. Wenn Sie eine Uhrzeit festlegen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Weiterleitungszeit festlegen] ( ), und geben Sie die Uhrzeit an.

Für eine Weiterleitungstabelle können maximal drei verschiedene Einstellungen für Tag und Uhrzeit festgelegt werden. Für jede festgelegte Uhrzeit kann eine Weiterleitungsadresse festgelegt werden. Verwenden Sie für die Konfiguration dieser Einstellungen die Registerkarten von [Bedingung weiterleiten], um auf die einzelnen Einstellungen zuzugreifen.

10 Wählen Sie das Dateiformat.

Das Format kann für die einzelnen Weiterleitungsadressen (für die in der Tabelle angezeigten Weiterleitungsadressen 1, 2 und 3) separat festgelegt werden.

- Bilder, die im TIFF-Format weitergeleitet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen unter Umständen nicht korrekt angezeigt.
  Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat zu PDF.
- Falls als Empfänger eine Internet-Fax-Adresse gewählt wurde, werden die Daten ohne Berücksichtigung des angegebenen Formats im TIFF-Format weitergeleitet.
- Falls als Empfänger eine Faxnummer gewählt wurde, wird das Dateiformat ignoriert.

11 Wählen Sie den Empfänger aus dem Adressbuch aus.

Sie können im Adressbuch des Geräts mehrere registrierte Adressen oder Telefonnummern angeben.
Für Empfänger 1, 2 oder 3 können bis zu insgesamt 1.000 Empfänger registriert werden. Wenn Sie die Empfänger aus dem Adressbuch auswählen, können bis zu 400 Empfänger für Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.

Eine direkte SMTP-Adresse kann nicht als Weiterleitungsziel festgelegt werden.

12 Geben Sie einen Empfänger direkt ein und tragen Sie die erforderlichen Angaben ein.

- Geben Sie diese Informationen bei Bedarf an.
- Geben Sie eine E-Mail-Adresse, Internet-Fax-Adresse oder eine Faxnummer direkt ein und berühren Sie die Taste [Zu Weiterleitungszielen hinzufügen].
- Bei der Angabe einer E-Mail-Adresse oder Faxnummer können Sie die globale Adresssuche verwenden.
- Bei Angabe einer Faxnummer müssen Sie auch die Versandleitung und den internationalen Korrespondenzmodus festlegen.
- Wenn Sie die Empfänger direkt eingeben, können bis zu 100 Empfänger für E-Mail-Adresse, Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.

13 **Klicken Sie auf [Übermitteln].**

14 **Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion). im Menü „Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)“ auf [Einstellungen Eingangs-Routing].**

15 **Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle [An alle Weiterleitziele weiterleiten] oder [Weiterleiten entsprechend Weiterleitungsbedingung].**

16 **Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle die Option [Immer weiterleiten] oder [Erhaltene Daten nur an bestimmten Tagen weiterleiten.] aus.**

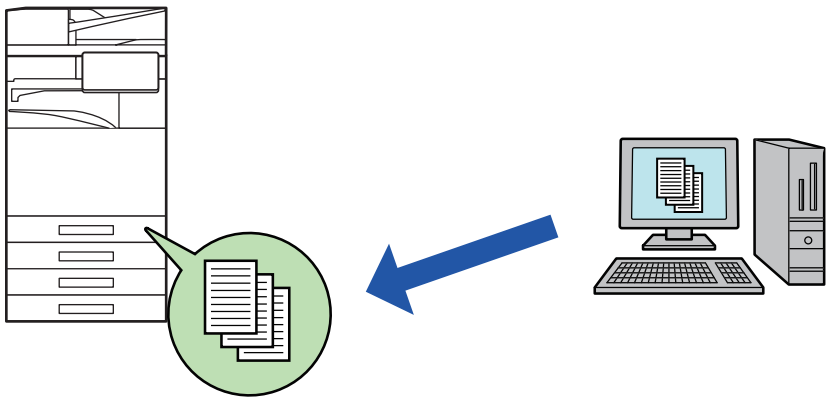
Die hier angezeigten Einstellungen für die zulässigen Weiterleitungen sind mit den in Schritt 9 festgelegten Weiterleitungsbedingungen verknüpft.
Wenn Sie Weiterleitungsbedingungen festlegen möchten, die von den in Schritt 9 eingestellten abweichen, stellen Sie diese ein.

- Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.
- Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollfeld neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ( ), und klicken Sie auf [Löschen].

17 **Klicken Sie auf [Übermitteln].**

SPEICHERN DER EMPFANGENEN FAXE AUF DEM LOKALEN LAUFWERK DES GERÄTS (EINGANGS-ROUTING)

Die empfangenen Faxe können auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert werden. Die gespeicherten Faxe können auf dem Computer angezeigt werden.
Legen Sie für die gespeicherten Internetfaxe eines der folgende Formate fest: PDF, TIFF (Multi) oder TIFF (Signal).
Es ist außerdem möglich, eine Benachrichtigung über das Speicherergebnis oder den Speicherordner per E-Mail zu erhalten.
Die empfangenen Faxe werden in folgendem Verzeichnis gespeichert:
\\MFP\faxreceive



- In einem Ordner können maximal 500 Dateien als Eingangsdaten gespeichert werden.
- Der Ordner "faxreceive" enthält Dateien von "Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk".
- Der Ordner wird automatisch erstellt.
- Der Ordnername wird automatisch zugewiesen, basierend auf der Einstellung "Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk" in den Einstellungen zum Speichern der empfangenen Daten.

So können Sie empfangene Faxe auf dem lokalen Laufwerk speichern

1 **Klicken Sie unter "Einstellungen (Administrator)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] → [Einstellung Öffentl. Ordner / NAS]. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)**

2 **Wählen Sie [Erlaubt] unter "faxreceive:Verw. des Speichers" aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].**

Einstellungen zum Speichern von empfangenen Faxen auf dem lokalen Laufwerk

1 **Klicken Sie im "Einstellungsmodus (Administrator)" auf [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)] → [Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk]. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)**

- Es können empfangene Faxe oder Internetfaxe gespeichert werden. Vertrauliche Faxe und Abruffaxe können nicht gespeichert werden.
- Je nach Einstellung können empfangene Faxe auch dann nicht gespeichert werden, wenn das Fehlerpostfach meldet, dass die maximale Anzahl von Dateien bereits gedruckt oder gespeichert wurde.

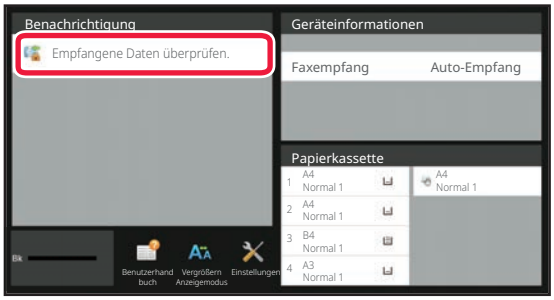
MANUELLES WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN

Empfangene Faxe können nach dem Empfang manuell weitergeleitet werden.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" die Einstellung [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert wurde*.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.

1

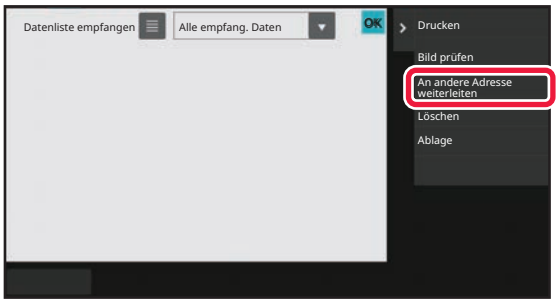


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie weiterleiten möchten, und dann die Taste [An andere Adresse weiterleiten].

- Berühren Sie , um die Miniaturbilder der empfangenen Bilder anzuzeigen (Miniaturansicht). Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Es können mehrere Sätze von empfangenen Daten ausgewählt werden.

Wenn Sie nur einzelne empfangene Daten auswählen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen], um das Bild im Vorschaubildschirm zu prüfen.

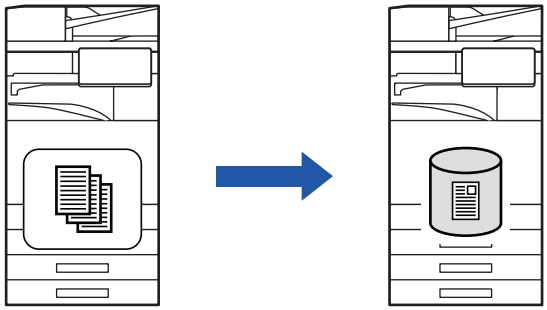
3

Wählen Sie im Adressbuchbildschirm die Zieladresse und berühren Sie die Taste [Start].

SPEICHERN EMPFANGENER DATEN

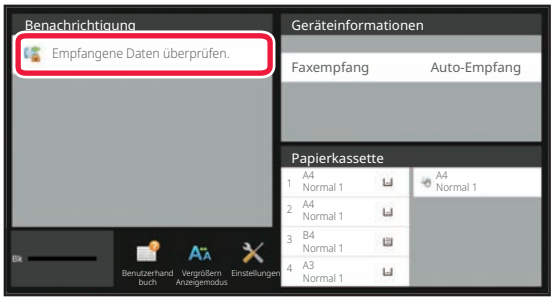
Sie können empfangene Faxe im Dokumentenablageordner speichern.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn im "Einstellungen (Administrator)" die Einstellung [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Einstellungsvorschau] → [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] aktiviert wurde*.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.



Beim Empfang von Daten wird im oberen Bildschirmbereich angezeigt.

1

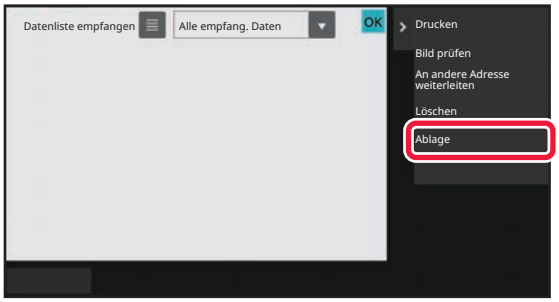


Berühren Sie unter Systeminformation [Empfangene Daten überprüfen.].

Die empfangenen Daten werden aufgelistet.

Sie können auch die Liste der empfangenen Daten anzeigen, indem Sie die Auftragsstatusanzeige berühren und dann im Aktionsfeld des Auftragsstatusbildschirms die Taste [Empfangene Daten prüfen] berühren.

2



Berühren Sie die Taste für die empfangenen Daten, die Sie speichern möchten, und dann im Aktionsfeld die Taste [Ablage].

- Berühren Sie , um die Miniaturbilder der empfangenen Bilder anzuzeigen (Miniaturansicht). Die Listen- oder Miniaturbildansicht kann je nach Einstellungsmodus geändert werden.
- Es können mehrere Sätze von empfangenen Daten ausgewählt werden.

Wenn Sie nur einzelne empfangene Daten auswählen, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen], um das Bild im Vorschaubildschirm zu prüfen.

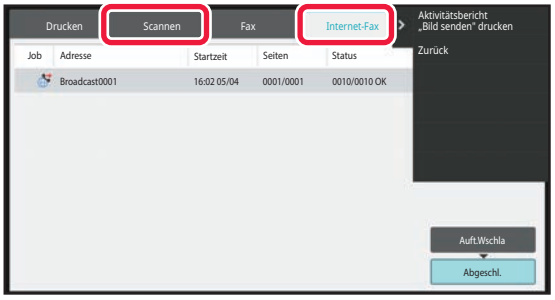
3

Legen Sie die Dateiinformationen fest und berühren Sie die Taste [Speichern].

ÜBERPRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGEN

BILDSENDEAUFTRÄGE

Wenn Sie die Taste für die Auftragsstatusanzeige berühren, erscheint eine Auftragsliste. Um den Status eines Scanner-Modus-Auftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Scannen]. Um den Status eines Internet-Faxauftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Internet-Fax].
Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, finden Sie weitere Informationen auf den folgenden Seiten:
STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS (Seite 2-63)
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS (Seite 2-64)
ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS (Seite 2-67)
PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE (Seite 2-68)



Bildsendeaufträge sind Empfangsvorgänge, Timerübertragungen, Datenweiterleitungen sowie normale Übertragungen. Informationen zu den Vorgängen bei Bildsendeaufträgen finden Sie unter "ABGESCHLOSSENE ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE (Seite 6-186)".

ABGESCHLOSSENE ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in die Auftragsliste verschoben. In der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt. Jedoch werden Internetfaxaufträge, wie z. B. Empfang, Timerübertragungen, Wiederholversuche und Weiterleitungen im Auftragsstatusbildschirm wie folgt angezeigt:

Empfangsauftrag

Während eines laufenden Internetfaxempfangs zeigt die Statusspalte in der Auftragswarteschlange „Empfangen" an. Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Nach dem Drucken des Internetfaxes ändert sich der Status zu „Empfangen".

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird bis zum Eintreten der festgelegten Zeit unten in der Auftragswarteschlangenliste angezeigt.

Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt. Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "Senden OK" wird angezeigt.

Internetfax-Übertragungsauftrag mit angefordertem Empfangsbericht

Ein Internetfax-Übertragungsauftrag mit angefordertem Empfangsbericht, mit Ausnahme eines Übertragungsauftrags über Direct SMTP, wird in den Bereitschaftszustand am Ende des Auftragswarteschlangen-Bildschirms eingefügt, nachdem eine Übertragung abgeschlossen ist. Im Statusfeld wird „Bericht wrt." angezeigt.

Der Bildschirm wird auf die Anzeige abgeschlossener Aufträge umgeschaltet, wenn eine E-Mail mit einem Empfangsbericht von der Zieladresse empfangen wurde.

Empfangsaufträge, wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist

Wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist, werden Empfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschreiben behandelt.

WEITERLEITEN EMPFANGENER DATEN AN VOREINGESTELLTE ZIELE (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN) (Seite 6-177)

Empfangene Daten werden nicht gedruckt

Während des Datenempfangs wird in der Auftragswarteschlangenliste "Empfangen" angezeigt. Nach dem Abschluss des Empfangsvorgangs ändert sich der Status zu "Warten".

Das empfangene Internetfax wird gedruckt

Nach dem Abschluss des Empfangs ändert sich die Statusspalte in der Liste für abgeschlossene Aufträge zu "In Speicher". Nach dem Drucken des Fax ändert sich der Status zu "Empfangen". Dann wird ein Auftrag hinzugefügt, für den in der Auftragswarteschlangenliste der Status "Warten" angezeigt wird. Wenn die Weiterleitung des empfangenen Fax abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Weiterl. OK".

SCANNEN VON EINEM COMPUTER (PC-Scanmodus)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN

Sie können den Scanner-Treiber auf Ihrem Computer installieren und eine mit TWAIN* kompatible Anwendung benutzen, um ein Bild mit Ihrem Computer zu scannen.
Das Scannen von Ihrem Computer aus eignet sich besonders für das Scannen eines einzelnen Originals, z. B. eines Fotos, insbesondere wenn Sie die Scaneinstellungen beim Scannen anpassen möchten. Im Gegensatz dazu ist das Scannen am Gerät besonders sinnvoll, wenn Sie mehrere Originale hintereinander scannen möchten.

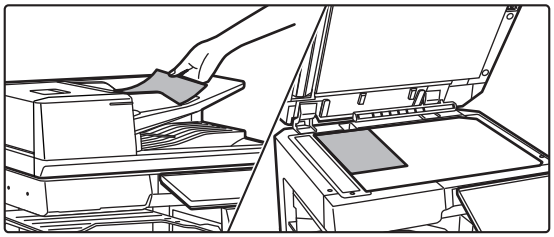
* Ein Schnittstellenstandard für Scanner und andere Bildeingabegeräte. Wenn der Scannertreiber auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie Bilder mit einer beliebigen TWAIN-kompatiblen Anwendung scannen.

- Das Verfahren zum Installieren des Scannertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Scanfunktion ausschalten" deaktiviert wurde.
- Die Verfahren zur Auswahl des Scannertreibers und zum Start des Scanvorgangs variieren je nach der TWAIN-kompatiblen Anwendung. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch für die Anwendung oder in der Hilfe.
- Wenn ein großes Bild mit hoher Auflösung gescannt wird, ist die Datenmenge sehr groß und der Scanvorgang dauert sehr lange. Wählen Sie passende Scaneinstellungen für das Original (Text, Foto usw.).

Unterbinden des PC-Scans:
Unterbinden des Sendens wenn eine Faxnummer oder Adresse manuell eingegeben wird, um die "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" zu aktivieren.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt.d. Übertragung] → [Deaktivierung des PC-Scans].
Unterbinden des PC-Scans.

[Am Gerät]

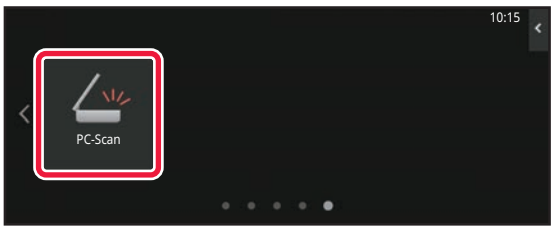
1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original mit der Druckseite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

2



Berühren Sie das Symbol des [PC-Scan]-Modus, um in den PC-Scan-Modus umzuschalten.

Wenn das Symbol des [PC-Scan]-Modus nicht angezeigt wird, berühren Sie , um den Bildschirm zu verschieben.

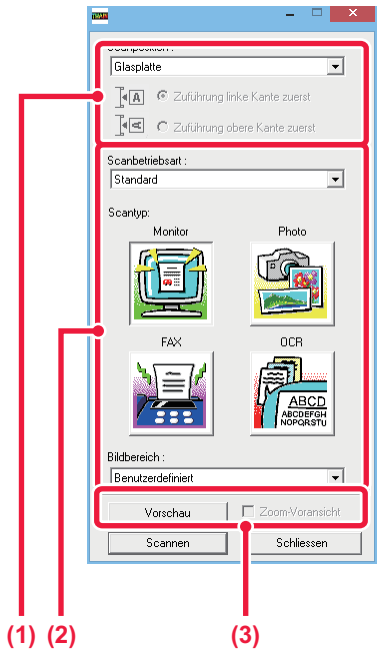
Wenn der PC-Scan-Modus aktiviert ist, kann am Gerät nur die auf dem Touch-Panel angezeigte Taste [Beenden] verwendet werden. Die Verwendung anderer Tasten ist nicht möglich.

[Am Computer]

3

Starten Sie die TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem Computer und wählen Sie in der Scannerauswahl der Anwendung [SHARP MFP TWAIN K].

4



Zeigen Sie eine Vorschau des Bildes an.

(1) Wählen Sie den Speicherort, wo sich das Original befindet.

Menü "Scanquelle":

- Wenn das Original einseitig ist und im Originaleinzugfach eingelegt wurde, wählen Sie [SPF(Simplex)].
- Wenn das Original zweiseitig ist und im Originaleinzugfach eingelegt wurde, wählen Sie [SPF (Duplex - Buch)] oder [SPF (Duplex - Kalender)], je nachdem ob das Original im Buchoder im Kalenderstil vorliegt. Wählen Sie außerdem je nach Ausrichtung des Originals [Linker Rand wird zuerst eingezogen] oder [Oberer Rand wird zuerst eingezogen].

(2) Wählen Sie die Scaneinstellungen.

Menü "Scanmodus":
Wechselt zwischen dem Bildschirm "Standard" und dem Bildschirm "Professionell". Wählen Sie im Bildschirm "Standard" je nach Typ des Originals und Ihrem Scanzweck eine der Optionen "Monitor", "Foto", "FAX" oder "OCR".

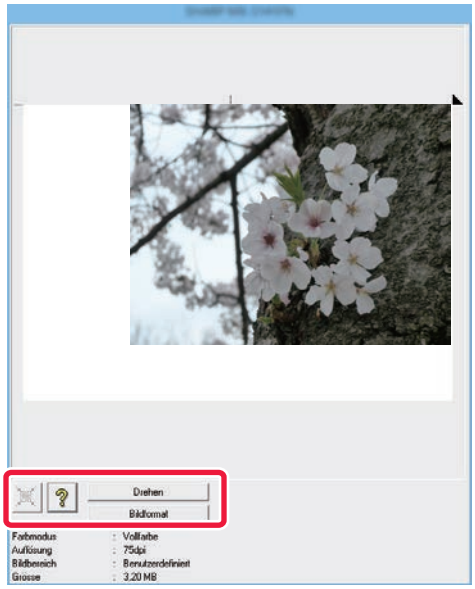
Menü "Bildbereich":
Wählen Sie den Scanbereich. Wenn "Auto" aktiviert ist, wird die vom Gerät erkannte Originalgröße gescannt. Sie können den Scanbereich im Vorschaufenster auch mit Ihrer Maus festlegen.

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

Das Vorschaubild wird im Scannertreiber angezeigt. Wenn Sie mit dem Vorschaubild nicht zufrieden sind, wiederholen Sie die Schritte (2) und (3).
Wenn das Kontrollkästchen [Zoom-Vorschau] aktiviert ist, bevor Sie auf [Vorschau] klicken, wird der markierte Bereich im Vorschaufenster vergrößert. Wenn das Häkchen entfernt wird, erscheint wieder ein normales Vorschaubild. Beachten Sie, wenn im Menü "Scanquelle" SPF ausgewählt ist, kann die Funktion [Zoom-Vorschau] nicht verwendet werden.

- **Weitere Informationen über die Scaneinstellungen erhalten Sie, wenn Sie auf dem Vorschaubild-Bildschirm von Schritt 7 auf die Schaltfläche klicken, um die Scannertreiber-Hilfe zu öffnen.**
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wenn Sie über das Originaleinzugfach scannen, wird nur eine Seite des Originals als Vorschaubild gescannt. Wenn Sie dieses Original in den Scan aufnehmen möchten, legen Sie es wieder in das Originaleinzugfach ein.

5



Wählen Sie die Scaneinstellungen während der Anzeige des Bildes aus.

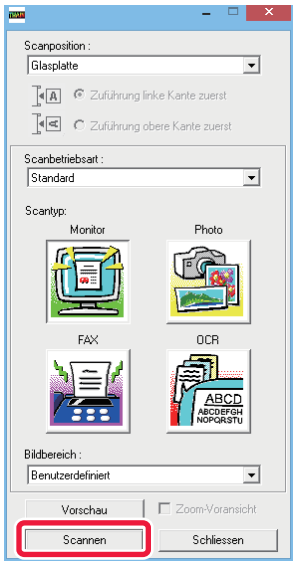
Schaltfläche [Drehen]:
Bei jedem Klick auf diese Schaltfläche wird das Vorschaubild um 90 Grad gedreht. Auf diese Weise können Sie die Ausrichtung des Bildes ändern, ohne das Original zu entnehmen und wieder neu zu platzieren. Die Bilddatei wird mit der Ausrichtung erstellt, die im Vorschaufenster angezeigt wird.

Schaltfläche [Bildformat]:
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanbereich durch Eingabe von Zahlenwerten anzugeben. Als Einheit können Pixel, mm oder Zoll ausgewählt werden. Wenn bereits ein Scanbereich angegeben wurde, wird dieser Bereich durch die eingegebenen Zahlen in Bezug auf die linke obere Ecke des angegebenen Bereichs geändert.

Schaltfläche:
Wenn ein Vorschaubild angezeigt wird und kein Scanbereich angegeben wurde, können Sie auf die Schaltfläche klicken, um als Scanbereich automatisch das gesamte Vorschaubild festzulegen.

- **Weitere Informationen über die Scaneinstellungen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, um die Scannertreiber-Hilfe zu öffnen.**
- Wenn die Originale in das Originaleinzugfach eingelegt werden, wird nur die oberste Seite als Vorschau angezeigt. Die oberste Seite wird an das Original-Ausgabefach geliefert. Achten Sie darauf, die in der Vorschau angezeigte Seite wieder in das Originaleinzugfach einzulegen, bevor Sie erneut eine Vorschau anzeigen oder scannen.

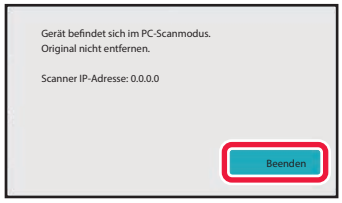
6



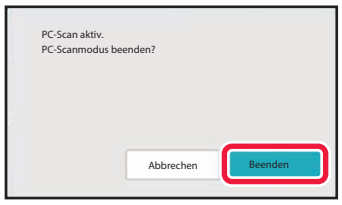
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Scannen].

Der Scanvorgang wird gestartet. Das Bild wird in Ihrer Anwendung angezeigt.
Weisen Sie dem gescannten Bild einen Namen zu, und speichern Sie es nach Bedarf in Ihrer Softwareanwendung.

[Am Gerät]

7 

Berühren Sie die Taste [Beenden].

8 

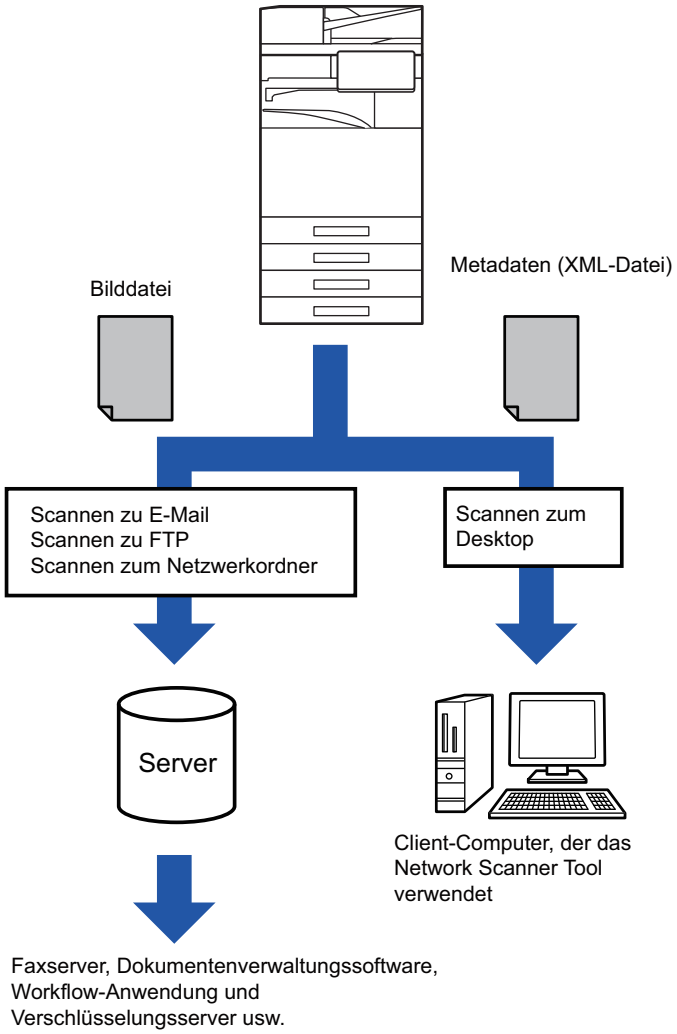
Berühren Sie die Taste [Beenden].

METADATEN-VERSAND

VORBEREITUNGEN FÜR DEN METADATEN-VERSAND

METADATEN-VERSAND (DATENEINGABE)

Wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist, werden Metadaten (Daten, welche die Attribute einer Bilddatei und die Art anzeigen, wie sie verarbeitet werden soll) anhand der zuvor gespeicherten Informationen erzeugt und als eigene Datei getrennt von der zum Senden erzeugten Bilddatei übertragen. Die Metadaten-Datei wird im XML-Format erstellt.
Durch die Verknüpfung der Metadaten mit Anwendungen, wie etwa einer Dokumentenverwaltungssoftware, einer Workflow-Anwendung oder einem Encryption-Server, kann eine ausgeklügelte Umgebung für Dokumentenlösungen aufgebaut werden.
Mit dem Anwendungs-Integrationsmodul können Informationen über eine erzeugte Bilddatei am Touch-Panel eingegeben und zusammen mit dem Bild als XML-Datei übertragen werden.



IM EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION) ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN

Um die Einstellungen für Metadaten zu konfigurieren, wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Metadaten-Setup] → [Meta-Dateneingabe]. (Administratorrechte sind erforderlich.)
Aktivieren Sie die Metadatenübertragung.

Speicherung von Metadatensätzen

Speichern Sie Objekte (den Metadatensatz), die in die während des Scan-Vorgangs erstellte XML-Datei geschrieben werden. Bis zu 10 Metadaten-Objekte können in einem Metadatensatz konfiguriert werden. Ein gespeicherter Metadatensatz kann zu Beginn der Übertragung ausgewählt werden.

Adressen, die unter „Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten" festgelegt werden, wenn ein Metadatensatz gespeichert wird, können als Übertragungsziele zum Zeitpunkt der Übertragung mit Kurzwahltasten, manueller Eingabe oder einer Suche im globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Adressen, für die eine Metadateneingabe nicht zulässig ist, können nicht als Übertragungsziele eingestellt werden.)

METADATEN-VERSAND FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

Wenn ein Network Scanner Tool Lite bei der werksseitigen Standardeinstellung verwendet wird, wird die Datei nicht mit einem neuen Dateinamen am PC erstellt.
Wenn Network Scanner Tool Lite zum Senden einer Metadatendatei an eine Softwareanwendung eines Fremdherstellers verwendet wird, muss diese Einstellung deaktiviert werden, damit zwischen der Bilddatei und der XML-Datei durch den vom Computer erstellten Dateinamen ein Querverweis hergestellt werden kann.
(Stellen Sie bei der Einstellung des Dateinamens unter [Optionen▼] sicher, dass eine bereits auf dem PC vorhandene Datei nicht von der übertragenen Datei mit demselben Namen überschrieben wird, sondern konfigurieren Sie den Dateinamen so, dass ein Name nicht doppelt vergeben wird, z.B. durch eine eindeutige Ergänzung im Namen der erzeugten Datei (Datum usw.). Wird kein Dateiname eingestellt, erzeugt das Gerät automatisch einen eindeutigen Dateinamen.)

Es wird empfohlen, dass Sie zum Empfangen der Metadaten das Network Scanner Tool Lite verwenden.

Verwenden von Anwendungen von Fremdherstellern

Es gibt verschiedene Typen von Anwendungen von Fremdherstellern. Einige Anwendung können automatisch vom Network Scanner Tool Lite gestartet werden, andere nicht.
Läuft die Anwendung automatisch mit, startet das Network Scanner Tool Lite die Anwendung mit einem "exe"-Befehl, wobei der Name der Bilddatei als Parameter verwendet wird. Wenn zum Beispiel das Network Scanner Tool Lite die Anwendung "APP.EXE" starten soll, wird der Befehl "APP.EXE IMG.TIF" angewandt. Wenn eine Datei für den Empfang von Metadaten eingestellt ist, kann der Name der Metadatendatei nicht zur gleichen Zeit angegeben werden, während der Befehl zum direkten Start der Anwendung verwendet wird.
(Die Metadatendatei wird jedoch im gleichen Ordner gespeichert wie IMG.TIF auf dem Computer.)

METADATEN ÜBERTRAGEN

METADATEN ÜBERTRAGEN

Wählen Sie einen Metadatensatz aus, geben Sie die einzelnen Elemente ein und führen Sie den Metadaten-Versand aus.

Metadaten-Versand ist mit der Dokumentenablagefunktion möglich. Damit Metadaten versendet werden können, erscheint das Register [Dateneingabe] im Übertragungseinstellungs-Bildschirm des Dokumentenablagemodus.
Außerdem kann im "Einstellungen (Webversion)" unter [Meta-Dateneingabe] der Metadaten-Versand mit Dokumentenablage durchgeführt werden.

- **Konfigurieren Sie im Dateneingabemodus die Metadaten-Einstellungen zur Durchführung des Metadaten-Versands.**
  Um eine Übertragung ohne Senden von Metadaten durchzuführen, schalten Sie den Bildschirm vom Dateneingabemodus in einen anderen Modus um, und führen Sie dann die Übertragung durch.
- Wurden Metadateneinstellungen konfiguriert oder eine Adresse im Dateneingabemodus eingestellt, ist es nicht möglich, in einen anderen Modus zu wechseln.
- Bevor Sie Metadateneinstellungen konfigurieren, geben Sie Adressen in allen verfügbaren Modi an. Nachdem die Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind, können nur Adressen in Modi eingestellt werden, die im ausgewählten Metadatensatz zulässig sind.

1 Berühren Sie auf dem [Startseite] das Symbol [Dateneingabe], und berühren Sie [Meta-Datensatz].

Wurde ein bestimmter Metadatensatz als Standardsatz eingestellt, gehen Sie zu Schritt 3.

Falls keine Metadatensätze gespeichert sind, ist die Metadateneingabe nicht verfügbar. Speichern Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" einen Metadatensatz, bevor Sie die Übertragung durchführen.

2 Berühren Sie die Taste für den gewünschten Metadatensatz.

3 Die Tasten der im Metadatensatz gespeicherten Objekte werden angezeigt. Berühren Sie die Taste für das Objekt, das Sie eingeben möchten.

4 Berühren Sie die Taste für den Wert, den Sie eingeben möchten, und dann [OK].

Um den Metadaten-Wert direkt einzugeben, berühren Sie die Taste [Direkteingabe]. Berühren Sie auf der angezeigte Softtastatur die Taste [OK]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

So brechen Sie die Auswahl des Metadaten-Werts ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].

5 Konfigurieren Sie Bild- oder andere Einstellungen und führen Sie dann den Scan-Sendevorgang aus.

- Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Auftragsdetails und starten Sie dann die Übertragung auf gleiche Weise wie in den anderen Modi.
- Berühren Sie bei der direkten Eingabe einer Adresse die Taste [Berühren zur Adresseingabe], um den Auswahlbildschirm für Adresstypen aufzurufen.
  Wenn ein Adresstyp wie z. B. E-Mail, Internetfax, Fax, Netzwerkordner oder Direct SMTP ausgewählt wird, erscheint der Eingabebildschirm für den Adresstyp.

METADATENFELDER

Die folgenden drei Arten von Metadaten sind in der übertragenen XML-Datei enthalten.

- Daten, die automatisch vom Gerät erstellt werden:
  Diese Daten sind immer in der XML-Datei enthalten und werden automatisch auf Ihrem PC gespeichert.
- Vordefinierte Felder
  Diese Felder werden automatisch vom Gerät erkannt und den passenden XML-Tags zugeordnet. Diese Felder sind auswählbar und können nur in die XML-Datei eingefügt werden, wenn dies im "Einstellungsmodus (Webversion)" aktiviert wurde.
- Benutzerdefinierte Felder
  Benutzerdefinierte Felder können der XML-Datei hinzugefügt werden. Diese Felder sind auswählbar und werden im "Einstellungsmodus (Webversion)" definiert.
  Handelt es sich bei den definierten Metadatenfeldern um eines der folgenden Felder, erscheint eine Meldung, die anzeigt, dass das Feld nicht eingegeben werden kann. Geben Sie die entsprechenden Informationen in den jeweiligen Positionen der Übertragungseinstellungen ein.

In Metadatenfelder eingegebener Name	Beschreibung	Wo eingegeben
formName	Name des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat. Werden Namen nicht als Metadaten eingegeben, werden die nach den üblichen Regeln zur Bestimmung der Absendernamen ermittelten Namen der Absender als Metadaten verwendet.	[Antwort an] (Absendername des gewählten Absenders)
replyTo	E-Mail-Adresse, an die das Übertragungsergebnis gesendet wird.	[Antwort an] (E-Mail-Adresse eines ausgewählten Absenders)
documentSubject	Auftragsbezeichnung, die in der „Betreff"-Zeile der E-Mail angezeigt wird, oder Auftragsbezeichnung auf einem Fax-Deckblatt. Gibt der Benutzer einen [Betreff] im Bildschirm für Übertragungseinstellungen am Touch-Panel ein, werden die eingegebenen Werte als Metadaten verwendet.	[Betreff] (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)
fileName	Geben Sie den Dateinamen des Bildes ein, das gesendet werden soll.	[Dateiname] (Nur wenn das Kontrollkästchen [Benutzerspezifische Dateinamen zulassen] ☑ im Bildschirm für die Metadaten-Einstellungen (Webversion) aktiviert wurde)(Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)

DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE 7-2
VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE 7-3
VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE7-3
BEVOR SIE "ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN" IN DER DOKUMENTENABLAGE VERWENDEN. 7-4
WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE 7-8
VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI 7-8
BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE 7-10

SPEICHERN VON DATEIEN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE BEI NUTZUNG ANDERER MODI . . 7-11
OFFENE ABLAGE 7-11
ABLAGE 7-12
AUSSCHLIESSLICHES SPEICHERN VON DOKUMENTDATEN (ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN) 7-17
SPEICHERN AUF LOKALEM LAUFWERK 7-17
SPEICHERN AUF EXTERNEM SPEICHERGERÄT . . . 7-20

VERWENDEN VON GESPEICHERTEN DATEIEN

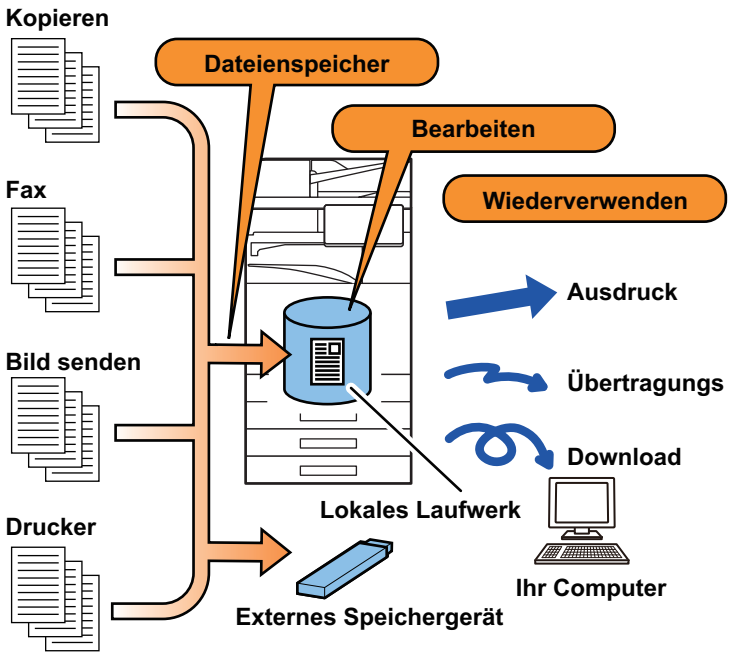
SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI 7-24
MODUS LISTENANZEIGE. 7-26
MODUS MINIATURBILDANZEIGE 7-27
DATEIAUSWAHLMASKE. 7-26
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN. 7-28
DATEI DRUCKEN 7-29
SCHNELLDRUCK 7-29
ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN VOR DEM DRUCKVORGANG 7-29
DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN 7-30
DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN. 7-30
STAPELDRUCK. 7-31
DATEI ÜBERTRAGEN 7-33
DATEI VERSCHIEBEN 7-34
DATEI LÖSCHEN 7-35
AUTOMATISCHE DATEIENLÖSCHUNG 7-36
BILDPRÜFUNG EINER DATEI. 7-37
DATEIBILD. 7-37
DATEIEN ZUSAMMENFASSEN. 7-38
AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE 7-39
DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN 7-40
DRUCKEN EINER EXTERNEN DATEI. 7-42
BETRIEB ÜBER DIE WEBSEITE 7-42
Dokumentenbearbeitungen 7-42

DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE

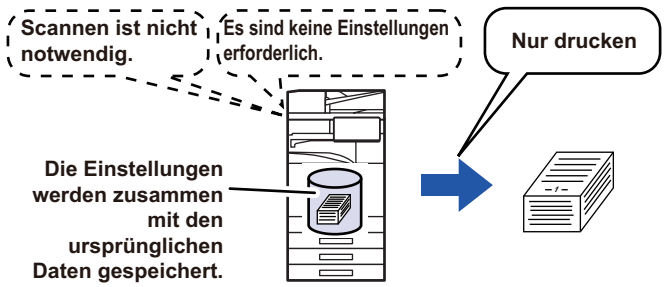
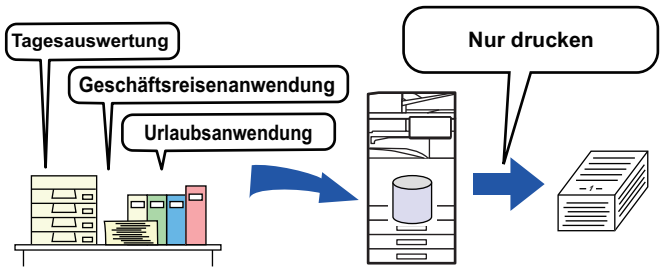
Diese Funktion dient zum Speichern auf dem Gerät gescannter Originale, übertragener Faxbilder oder Druckdaten von einem Computer auf dem lokalen Laufwerk des Geräts oder auf einem externen Gerät als Daten.
Die gespeicherten Dateien können bei Bedarf gedruckt oder übertragen werden. Eine Bearbeitung gespeicherter Dateien, z. B. zum Kombinieren, ist ebenfalls möglich.

Eine für PC-Browsen erstellte PDF-Datei kann auf einem Computer angezeigt oder gedruckt werden.



VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE

Mit der Funktion "Dokumentenablage" können Sie zusätzliches Konferenzmaterial mit den gleichen Einstellungen ausdrucken oder für Routineaufgaben benötigte Kontoblätter bei Bedarf ausdrucken.

Zusätzliches Konferenzmaterial mit den gleichen Einstellungen ausdrucken	Kontoblätter bei Bedarf ausdrucken
	

VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE

Es gibt folgende Möglichkeiten, eine Datei mithilfe der Dokumentenablage zu speichern: [Offene Ablage] und [Ablage] im Kopier- oder Bildsendemodus und [Scan an lokales Laufwerk] sowie [Scan zu externem Speichergerät] im Dokumentenablagemodus.

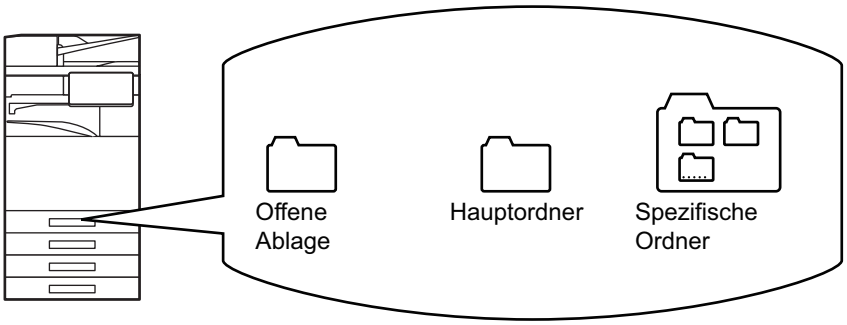
Offene Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentendaten auf dem lokalen Laufwerk, während ein Kopier-, Bildsende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Dokumentendaten ohne Angabe eines Dateinamens oder anderer Informationen rasch und einfach speichern möchten. Die gespeicherte Datei kann auch von anderen Personen verwendet werden. Verwenden Sie diese Methode nicht zum Speichern von Dateien, die niemand anderes verwenden soll.
Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentendaten auf dem lokalen Laufwerk, während ein Kopier-, Bildsende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Im Gegensatz zur Offenen Ablage können verschiedene Informationen beim Speichern an die Datei angehängt werden, um eine effiziente Dateiverwaltung zu ermöglichen. Es kann auch ein Passwort gesetzt werden.
Scan an lokales Laufwerk	Mit dieser Funktion wird ein Original gescannt und auf dem lokalen Laufwerk gespeichert. Wie bei "Ablage" können auch hier verschiedene Informationstypen angehängt werden.
Scan zu externem Speichergerät	Mit dieser Funktion wird ein Original gescannt und auf einem externen Speichergerät, wie z. B. einem USB-Speichergerät, abgelegt. Wie bei "Ablage" können auch hier verschiedene Informationstypen angehängt werden.

BEVOR SIE "ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN" IN DER DOKUMENTENABLAGE VERWENDEN

Ordnertypen

Zum Speichern von Dateien auf dem lokalen Laufwerk über die Dokumentenablagefunktion werden drei Ordnertypen verwendet.

Ordner auf dem lokalen Laufwerk



Offene Ablage

In diesem Ordner werden Dokumente gespeichert, die mithilfe der Taste [Offene Ablage] auf dem Aktionsfeld gescannt wurden. Jedem Auftrag werden automatisch ein Benutzername und ein Dateiname zugewiesen.

Hauptordner

Gescannte Dokumente werden in diesem Ordner gespeichert.
Wenn Sie einen Auftrag im Hauptordner speichern, können Sie einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.
Beim Speichern einer Datei kann auch ein Kennwort (4- bis 32 Zeichen) festgelegt werden ("Vertraulich" speichern).

Spezifische Ordner

Ordner mit anwenderspezifischen Namen werden innerhalb dieses Ordners gespeichert.
Gescannte Dokumente werden im gespeicherten Ordner gespeichert.
Wie beim Hauptordner können Sie bei anwenderspezifischen Ordnern während des Speicherns einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.
Passwörter (PIN-Code: 4- bis 8-stellige Zahl) können für anwenderspezifische Ordner und für in anwenderspezifischen Ordnern gespeicherte Daten festgelegt werden.

Auf dem lokalen Laufwerk können maximal 1000 anwenderspezifische Ordner erstellt werden.

Zum Speichern empfohlene Informationen

Beim Speichern eines Auftrags über [Ablage] im Kopier- oder Bildsendemodus oder über [Scan an lokales Laufwerk] im Dokumentenablagemodus ist es hilfreich, die folgenden Informationen zu speichern. Diese Einstellungen sind nicht erforderlich, wenn Sie einen Auftrag mit der Funktion [Offene Ablage] speichern.

Benutzername	Ist erforderlich, wenn Sie den gespeicherten Dateien einen Benutzernamen zuordnen. Ein Benutzername wird auch als Suchbedingungen bei der Suche nach einer Datei verwendet.
Spezifische Ordner	Der Hauptordner steht anfänglich als Speicherort für die Funktionen [Ablage] und [Dateienspeicher] zur Verfügung. Speichern Sie einen anwenderspezifischen Ordner und geben Sie ihn dann als Ziel zum Speichern von Dateien an. Legen Sie bei Bedarf ein Passwort für den Benutzerordner fest. Geben Sie PIN-Code ein, um den Ordner zu benutzen. Wenn der Ordner kennwortgeschützt ist, wird im Ordner " 🔒 " angezeigt, um auf das festgelegte Kennwort hinzuweisen.
Mein Ordner	Sie können entweder einen zuvor erstellten kundenspezifischen Ordner als "Mein Ordner" auswählen oder einen neuen "Mein Ordner" selbst erstellen. Wenn "Mein Ordner" konfiguriert wurde und die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, wird "Mein Ordner" immer als Ziel für [Ablage] und [Dateienspeicher] verwendet.

- **So speichern Sie einen anwenderspezifischen Ordner für die Dokumentenablage:**
  Wählen Sie auf der Webseite "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] → [Spezifische Ordner].
  Wählen Sie auf dem Gerät "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Doku. Ablage Kontrolle] → [Spezifische Ordner].
- **So speichern Sie einen Benutzernamen und legen einen Ordner als "Mein Ordner" fest.**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].

Ungefähre Anzahl der Seiten und Dateien, die gespeichert werden können

Gesamtzahl der Seiten und Anzahl der Dateien, die in den anwenderspezifischen Ordnern und im Hauptordner gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*1	Dateienanzahl
Vollfarb-Original (Text- und Fotobeispiel) Format: A4 	Max. 5700*2 Max. 900	Max. 3000*2 Max. 500
Schwarzweiß-Original (Text) Format: A4 	Max. 13000*2 Max. 2100	

Anzahl der Seiten und Dateien, die in Offene Ablage gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*1	Dateienanzahl
Vollfarb-Original (Text- und Fotobeispiel) Format: A4 	Max. 700*2 Max. 300	Max. 1000*2 Max. 300
Schwarzweiß-Original (Text) Format: A4 	Max. 2000*2 Max. 300	

*1 Die angegebenen Zahlen sind Richtwerte für die Anzahl der Seiten, die gespeichert werden können, wenn alle Seiten vollfarbig bzw. schwarzweiß sind.

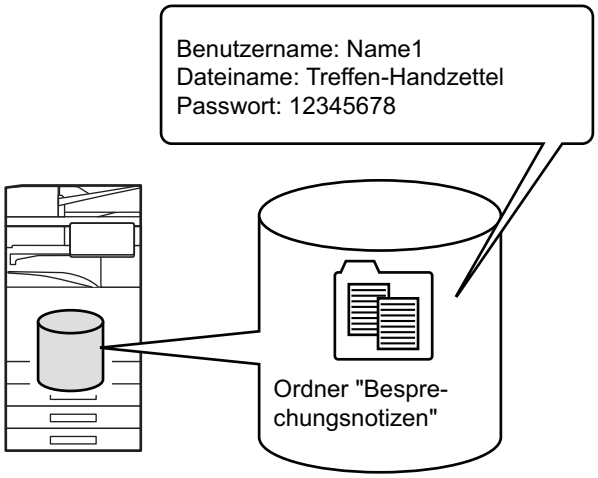
*2 Bei installiertem Hochleistungs-SSD.

Beim Kopieren im Sortiermodus wird der gleiche Speicherbereich wie für den Hauptordner und spezifischen Ordner verwendet. Bei einer große Menge von im Hauptordner und spezifischen Ordner gespeicherten Daten ist es möglich, dass sich ein größerer Kopiervorgang im Sortiermodus nicht ausführen lässt. Löschen Sie unnötige Dateien aus dem Hauptordner und spezifischen Ordner.

Die oben dargestellten Originaltypen sind Beispiele, um die Erläuterungen verständlicher zu machen. Die Anzahl Seiten und Dateien, die aktuell gespeichert werden können, sind abhängig von den Inhalten der Originalbilder und der Einstellungen während der Dateispeicherung.

Zu Dateien hinzugefügte Informationen

Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird, können folgende Daten angehängt werden, um diese von anderen Dateien zu unterscheiden.



Benutzername	Zur Eingabe von Datei-Ownership oder sonstigen Informationen ist der Benutzername erforderlich. Der Benutzername muss vorab gespeichert werden.	
Dateiname	Benennt eine Datei.	
Speicherort	Legt einen Ordner zum Speichern von Dateien fest.	
Eigenschaft	Gemeinsame Nutzung	Dateien mit der Eigenschaft "Gemeinsame Nutzung" können von jedem beliebigen Benutzer angezeigt und bearbeitet werden.
	Schutz	Wenn "Schutz" festgelegt wurde, kann die Datei weder bearbeitet noch verschoben oder gelöscht werden. Ein Passwort ist nicht erforderlich.
	Vertraulich	Sie können ein Passwort (4 bis 32 Ziffern) festlegen, um eine Datei zu schützen.

- Wenn eine Datei mit der Funktion Offene Ablage gespeichert wurde, können die oben genannten Daten nicht festgelegt werden.
- Bei Auswahl von [Downloadfähige Datei erstellen] in "Zu lokalem Laufwerk scannen" und Speicherung als vertrauliche Datei können die Eigenschaften nicht geändert werden.

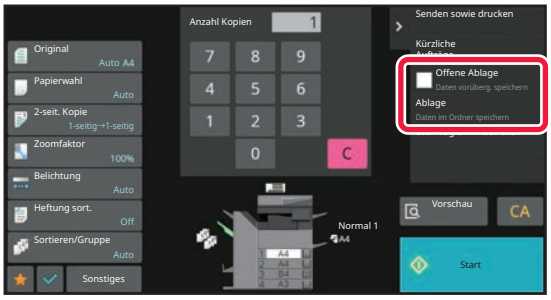
So speichern Sie einen Benutzernamen:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE

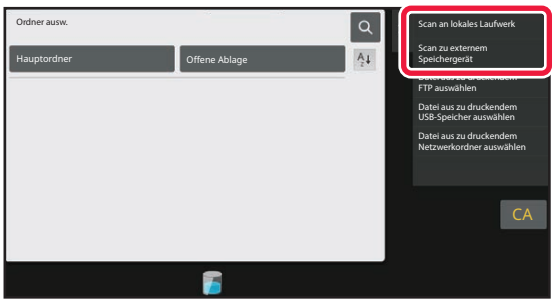
- Dateien, die mit [Offene Ablage] gespeichert werden, erhalten das Attribut "Gemeinsame Nutzung", das die Nutzung durch alle Benutzer für Ausgabe und Senden ermöglicht. Speichern Sie daher hiermit keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen über die [Offene Ablage] zugänglich sein sollen.
- Verwenden Sie beim Speichern mit der Funktion [Ablage] das Attribut "Vertraulich". Für eine "Vertraulich"-Datei können Sie ein Passwort festlegen, um anderen Benutzern den Zugriff auf diese Datei zu verwehren. Achten Sie darauf, dass andere Personen keinen Zugriff zum Passwort erhalten.
- Das Attribut "Vertraulich" einer gespeicherten Datei kann bei Bedarf durch "Eigenschaften ändern" zu "Gemeinsame Nutzung" geändert werden. Speichern Sie keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen zugänglich sein sollen.
- Außer in Fällen, die einer gesetzlichen Regelung unterliegen, übernimmt SHARP Corporation keinerlei Haftung für Schäden, die aus der Verbreitung sensibler Informationen aufgrund der Änderung von Daten, die mithilfe der Funktion "Offene Ablage" oder "Ablage" gespeichert wurden, durch Dritte oder der unsachgemäßen Handhabung der Funktion "Offene Ablage" oder "Ablage" durch denjenigen, der die Datenspeicherung durchführt, resultieren.

VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI

Zum Nutzen der Dokumentenablage wählen Sie das Aktionsfeld für den jeweiligen Modus aus.
Um gleichzeitig mit einer Kopie oder einer Faxübertragung Daten zu speichern, berühren Sie auf dem Aktionsfeld des jeweiligen Modus die Taste [Ablage] bzw. [Offene Ablage].

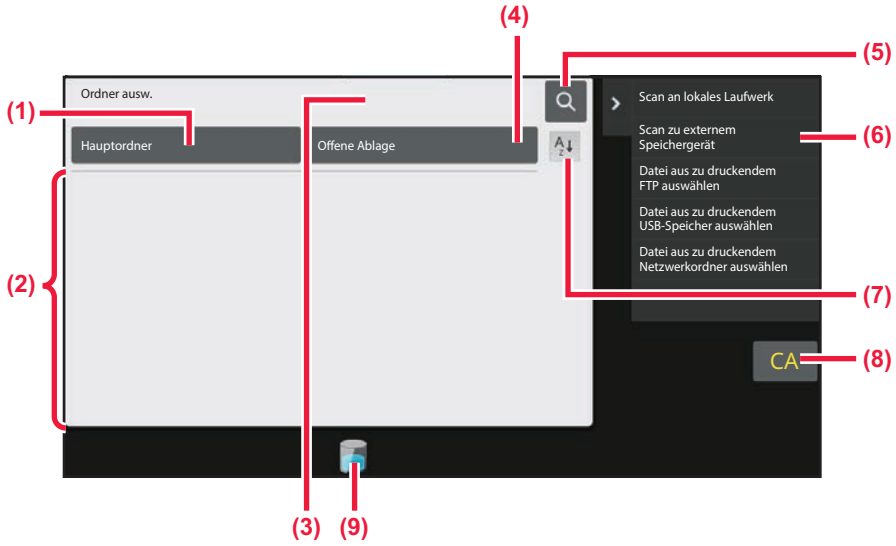


Um die Dokumentenablage gleich von Anfang zu verwenden, wählen Sie das Aktionsfeld im Modus "Dokumentenablage". Berühren Sie eine der Tasten, um zu scannen und das Original zu speichern.



- **[Ablage] und [Offene Ablage]**
  Diese Tasten erscheinen je nach Modus oder Einstellungen nicht auf jedem Aktionsfeld. Berühren Sie in diesem Fall im Ausgangsbildschirm des jeweiligen Modus die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Offene Ablage] bzw. [Ablage].
- **Dokumentenablage im Druckmodus**
  Zum Nutzen der Dokumentenablage im Druckmodus aktivieren Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber. Details zur Dokumentenablage finden Sie unter "SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (DOKUMENTENABLAGE) (Seite 4-86)" in "DRUCKER".
- **Dokumentenablage im PC-Fax-/PC-I-Faxmodus**
  Zur Verwendung der Dokumentenablage im PC-Fax- oder PC-I-Faxmodus wählen Sie die Einstellungen für die Dokumentenablage im PC-Fax-Treiber. Weitere Informationen finden Sie in der PC-Fax-Treiberhilfe.

BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE



(1) Dient zum Speichern von Originalen, die an mehrere Benutzer weitergegeben werden sollen.

(2) Der Ordner für den registrierten Benutzer.

(3) Wird während der Benutzerauthentifizierung angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um den persönlichen Bildschirm des angemeldeten Benutzers zu öffnen.

(4) Dient zum vorübergehenden Speichern einer Datei.

(5) Dient zum Suchen einer Datei in einem Ordner.

(6) Zeigt die Funktionen an, die im Dokumentenablagemodus verfügbar sind.

(7) Schaltet die spezifische Ordnerreihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend um.

(8) Alle Einstellungen zurücksetzen.

(9) Zeigt den Verwendungsstatus des im Gerät eingebauten Speichers an. Berühren Sie die Taste, um Details anzuzeigen.

SPEICHERN VON DATEIEN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE BEI NUTZUNG ANDERER MODI

OFFENE ABLAGE

Mit dieser Funktion können Sie Originale in den Modi "Kopieren" oder "Bild senden" als Bilddatei im Ordner "Offene Ablage" auf dem Gerät speichern.
Mit dieser Funktion gespeicherte Bilddateien können später wieder aufgerufen werden, damit Sie das Dokument kopieren oder im Modus "Bild senden" übertragen können, ohne das Original suchen zu müssen.
Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner "Offene Ablage" im Kopiermodus.

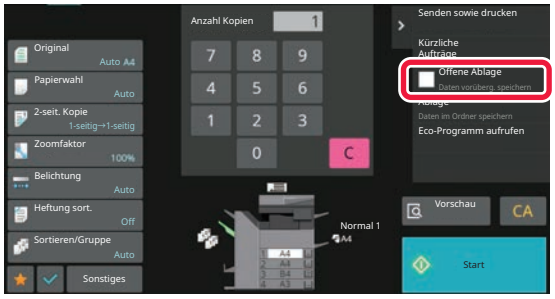
- Die offene Ablage kann im normalen Modus verwendet werden.
- Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Offene Ablage" gespeichert wird, werden der Datei automatisch der folgende Benutzername und Dateiname zugewiesen.
  Benutzername: Unbekannter Benutzer
  Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
  (Beispiel: Kopie_10102022_112030)
  Speicherort: Offene Ablage
  Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.
  Es können lediglich Dateiname und Speicherort einer im Ordner "Offene Ablage" gespeicherten Datei geändert werden.
- Sie können den Namen der gesendeten Datei am Scanner ändern oder die Übertragung in den Systemeinstellungen wiederholen.

So löschen Sie alle Dateien im Ordner "Offene Ablage", mit Ausnahme der geschützten Dateien:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Alle Dateien der offenen Ablage löschen]. Konfigurieren Sie die Einstellungen derart, dass alle Dateien gelöscht werden, wenn das Gerät wie erforderlich eingeschaltet wird.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS (Seite 1-32)

2



Wechseln Sie in den normalen Modus und berühren Sie auf der Aktionsleiste [Offene Ablage], um die Option auszuwählen ☑.

Wenn eine Meldung in Verbindung mit dem Speichern von vertraulichen Informationen erscheint, drücken Sie die Taste [OK].

3

Starten Sie einen Kopier- oder Bildsendevorgang.

Beim Ausführen der Funktion werden die Bilddaten des Originals im Ordner "Offene Ablage" gespeichert.

Um zu verhindern, dass das Dokument versehentlich gespeichert wird, erscheint nach dem Drücken der [Start] -Taste für 6 Sekunden die Meldung "Die gescannten Daten werden im Ordner Offene Ablage gespeichert.".
Zum Ändern der Anzeigezeit für diese Meldung wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen].

So brechen Sie "Offene Ablage" ab:
Berühren Sie [Offene Ablage], um ☐ zu aktivieren.

ABLAGE

Durch Berühren der Taste [Ablage] für die Dokumentenablagefunktion können Sie, wenn Sie in einem der Modi ein Original drucken oder übertragen, das Original gleichzeitig im Hauptordner oder dem gespeicherten anwenderspezifischen Ordner speichern. Die gespeicherte Datei kann später aufgerufen werden, damit Sie das Original erneut kopieren oder senden können, ohne dass Sie das Original suchen müssen.
Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner "Ablage" im Kopiermodus.

- Die Datei kann im normalen Modus verwendet werden.
- Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird und keine Daten angehängt werden, werden der Benutzername und der Dateiname automatisch der Datei zugewiesen.
  Benutzername: Unbekannter Benutzer
  Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
  (Beispiel: Kopie_10102022_112030)
  Speicherort: Hauptordner
- Sie können den Namen der gesendeten Datei am Scanner ändern oder die Übertragung in den Systemeinstellungen wiederholen.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS (Seite 1-32)

Es gibt auch Fälle, in denen bestimmte Einstellungen erforderlich sind, bevor die Vorschau angezeigt wird.

2 Wechseln Sie in den normalen Modus und berühren Sie auf der Aktionsleiste [Ablage], um die Dateiinformationen anzugeben.

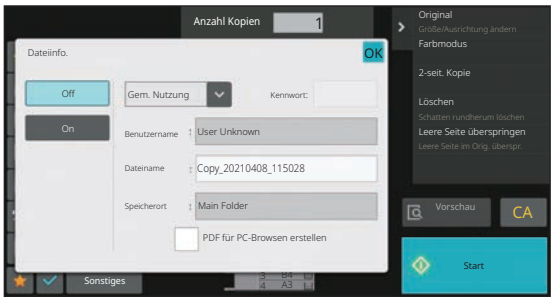
Weitere Informationen über Benutzername, Dateiname, Ordner und Attributeinstellung finden Sie unter "Dateiinformationen (Seite 7-13)".

So speichern Sie auf dem lokalen Laufwerk:

Ändern des Attributs (Seite 7-14)
Festlegen eines Benutzernamens (Seite 7-15)
Zuweisen eines Dateinamens (Seite 7-15)
Festlegen des Ordners (Seite 7-16)
PDF für PC-Browsen erstellen (Seite 7-16)

So speichern Sie auf einem externen Speichergerät:

Zuweisen eines Dateinamens (Seite 7-15)
Festlegen des Ordners (Seite 7-16)
PDF für PC-Browsen erstellen (Seite 7-16)



Nach der Konfiguration der obigen Einstellungen wird wieder dieser Bildschirm angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
Wenn Sie der Datei keinen Benutzernamen oder andere Informationen zuweisen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3 Berühren Sie OK.

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

4 Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus, und berühren Sie anschließend die Taste [Start].

- Gleichzeitig mit dem Beginn des Kopiervorgangs wird das Original als Datei gespeichert. Auch die dafür ausgewählten Kopiereinstellungen werden gespeichert.
- Informationen zum Verfahren für das Ablegen des Originals finden Sie unter "AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS (Seite 1-32)".

Dateiinformationen

Im Folgenden wird der Ablauf für die Detaileinstellungen beschrieben.
Wenn Sie ein Attribut, einen Benutzernamen, einen Dateinamen, und Ordner festlegen, können Sie Dateien leichter verwalten und suchen. Ist [Vertraulich] als Attribut ausgewählt und ein Kennwort festgelegt, so kann außerdem die Datei nicht von anderen Personen unerlaubt angezeigt werden.

Ändern des Attributs

Die Schutz-Einstellung kann für Dateien gewählt werden, die mit der Dokumentenablagefunktion gespeichert wurden. Damit wird verhindert, dass eine Datei verschoben oder automatisch oder manuell gelöscht wird.
Gespeicherten Dateien können drei Attribute zugewiesen werden: "Gemeinsame Nutzung", "Schutz" und "Vertraulich". Wenn eine Datei mit dem Attribut "Gemeinsame Nutzung" gespeichert wird, ist sie nicht geschützt. Wenn eine Datei mit dem Attribut "Schutz" oder "Vertraulich" gespeichert wird, ist sie geschützt.
Alle Dateien, die im Ordner "Offene Ablage" abgespeichert werden, haben das Attribut "Gemeinsame Nutzung". Beim Abspeichern einer Datei im Hauptordner oder einem anwenderspezifischen Ordner kann entweder "Gemeinsame Nutzung", "Schutz" oder "Vertraulich" ausgewählt werden.

Gemeinsame Nutzung	Eine Datei vom Typ "Gemeinsame Nutzung" kann über "Eigenschaften ändern" in den Jobeinstellungen in eine Datei vom Typ "Schutz" oder "Vertraulich" geändert werden.
Schutz	"Schutz" erfordert keine Vergabe eines Passworts, verhindert jedoch, dass eine Datei verschoben, gelöscht oder bearbeitet werden kann. Es kann kein Passwort gesetzt werden.
Vertraulich	Um eine Datei vom Typ "Vertraulich" zu schützen, wird ein Passwort festgelegt. (Das Passwort muss zum Aufrufen der Datei eingegeben werden.) Wenn eine Datei in einem verschlüsselten PDF-Format gespeichert wird, wird die Dateieigenschaft automatisch auf "Vertraulich" gesetzt.

Einschränkungen für die Änderung der Eigenschaft

- Eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei kann auf "Schutz" oder "Vertraulich" geändert werden. Jedoch kann eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, nur auf "Schutz" umgestellt werden.
- Eine auf "Schutz" eingestellte Datei kann auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" geändert werden. Jedoch kann eine auf "Schutz" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, nur auf "Gemeinsame Nutzung" umgestellt werden.
- Eine im Ordner Offene Ablage gespeicherte Datei kann nicht auf "Vertraulich" umgestellt werden. Wenn die Datei in den Hauptordner oder einen Spezif. Ordner verschoben wird, kann die Eigenschaft auf "Vertraulich" geändert werden.
- Für eine Datei kann nur eine Eigenschaft ausgewählt werden.

1 Wählen Sie im Dateiinformationsbildschirm die Option [Eigenschaften].

2 Wenn Sie [Vertraulich] ausgewählt haben, geben Sie ein Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein.

Jede eingegebene Stelle wird als " ✱ " angezeigt.

Festlegen eines Benutzernamens

1 Berühren Sie das Textfeld [Benutzername].

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt. In diesem Fall ist dieser Schritt nicht erforderlich.

Der Benutzername muss zunächst im "Einstellungen (Administrator)" unter [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] gespeichert werden.

2 Berühren Sie die Taste für den Benutzernamen.

Alternativ können Sie einen Benutzernamen auswählen, indem Sie die Taste [Aufruf mit Registrierungsnummer] berühren und die Benutzernummer eingeben.
Die Benutzernummer muss zunächst durch Auswählen von [Kontrolle der Benutzer] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] gesetzt werden.

3 Berühren Sie OK.

Sie gelangen zurück zum Bildschirm von Schritt 1, um den ausgewählten Benutzernamen anzuzeigen.

Zuweisen eines Dateinamens

Der Datei kann ein Dateiname zugewiesen werden.

1 Berühren Sie das Textfeld [Dateiname] und geben Sie den Dateinamen ein.

Geben Sie einen Dateinamen ein (maximal 30 Zeichen).

Dateiname

- Wurde ein bereits vorhandener Dateiname angegeben, wird dem Dateinamen eine Tilde und eine fortlaufende Nummer angehängt und die Datei unter diesem Dateinamen gespeichert. Bei Dateinamen wird nicht nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
  Wenn also z. B. die Datei "test.txt" bereits vorhanden ist und Sie den Dateinamen "TEST.TXT" angeben, wird die Datei unter dem Namen "TEST.TXT~1" gespeichert.
- Wenn die Länge des Namens den Grenzwert überschreitet, werden überzählige Zeichen entfernt und am Ende des Dateinamens wird eine fortlaufende Nummer angehängt.

Festlegen des Ordners

Legen Sie den Ordner zum Speichern der Datei fest.

1 Berühren Sie das Textfeld [Speicherort].

Falls ein Benutzername mit der Einstellung "Mein Ordner" ausgewählt wird, wird automatisch "Mein Ordner" dieses Benutzers ausgewählt.

2 Berühren Sie die Taste des Ordners, in dem Sie die Datei speichern möchten, und berühren Sie OK.

Wenn für den Ordner ein Kennwort festgelegt wurde, erscheint eine Kennworteingabemaske. Geben Sie über die Zifferntasten das Passwort (5 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie OK.

PDF für PC-Browsen erstellen

Berühren Sie das Kontrollfeld [PDF für PC-Browsen erstellen], um es auf ☑ zu setzen, und eine öffentliche PDF-Datei zum Betrachten am PC wird beim Speichern der Datei erzeugt.

- Daten, die vor der Verwendung von [Deaktivierung OCR] in den Systemeinstellungen gespeichert wurden, können mithilfe der OCR-Funktion heruntergeladen werden, selbst wenn [Deaktivierung OCR] aktiviert ist.
- Selbst wenn Sie die Scannerfunktion "SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)" verwenden, werden die Korrekturergebnisse nicht widergespiegelt.

Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen

Sie können das Ausgangsdateiformat für die öffentliche PDF-Datei oder die herunterzuladende Datei einstellen, die bei der Ausführung jedes Auftrags erzeugt wird.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Allgemeine Einstellungen] → [Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen].

S/W : Komprimierungsmodus

Ohne, MH (G3), MMR (G4)

Farbe/Grautöne : Komprimierungsrate

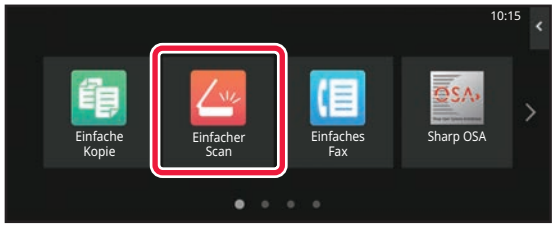
Niedr., Mittel, Hoch

AUSSCHLIESSLICHES SPEICHERN VON DOKUMENTDATEN (ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN)

SPEICHERN AUF LOKALEM LAUFWERK

Speichern von einem einfachen Scan

1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einfacher Scan].

2

Berühren Sie die Taste [Lokales Laufwerk/USB].

3

Legen Sie das Original ein.

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

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4



Berühren Sie die Taste [Scan an lokal. Laufwerk].

5

Um Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste für jede gewünschte Einstellung.

REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN (Seite 6-11)

6 **Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Scanvorgang zu starten.**

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Speichern aus der Dokumentenablage

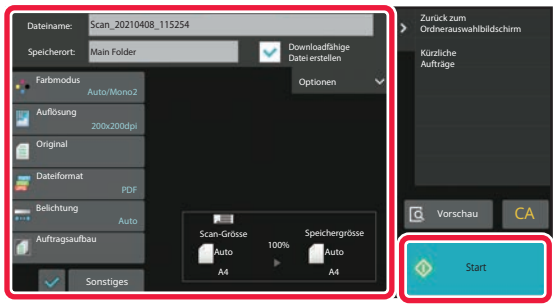
1 Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Dateiabruf].

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Scan an lokal. Laufwerk].

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 Überprüfen Sie Dateiname und Speicherort, und berühren Sie die Tasten für alle Einstellungen, die Sie auswählen möchten.



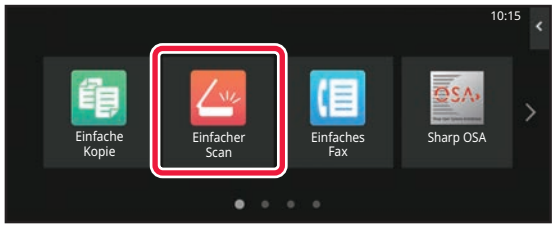
- Wenn das Kontrollkästchen [Downloadfähige Datei erstellen] auf (☑) gesetzt ist, ist die Taste [Dateiformat] ausgegraut und kann nicht benutzt werden. Sie können Scandaten im angegebenen Format nicht von der Webseite herunterladen.
- Informationen zu den Einstellungen für das Scannen von Originalen finden Sie bei den Modi "Kopieren" oder "Bild senden".
- Wenn das Original beidseitig bedruckt ist, müssen Sie die Taste [Original] berühren. Berühren Sie dann je nach Bedarf die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].
- Um Benutzername, Dateiattribut oder Passwort festzulegen, berühren Sie [Optionen].
- Wenn eine Datei erstellt wird und [Downloadfähige Datei erstellen] deaktiviert ist, kann diese Einstellung auch später nicht aktiviert werden.

5 Berühren Sie die Taste [Start], um den Scanvorgang zu starten.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

SPEICHERN AUF EXTERNEM SPEICHERGERÄT

Speichern von einem einfachen Scan

1 

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einfacher Scan].

2 **Berühren Sie die Taste [Lokales Laufwerk/USB].**

3 **Legen Sie das Original ein.**

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 

Berühren Sie die Taste [Scan an ext. Speichergerät].

Wenn das BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder das OCR-Erweiterungsmodul am BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 angeschlossen ist, berühren Sie die Taste [Autom. einstellen], damit die Leseeinstellungen automatisch mit dem Original abgestimmt werden. "Autom. einstellen" kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt wurde.
AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (AUTOMATISCHE EINSTELLUNG) (Seite 6-99)

5 **Um Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste für jede gewünschte Einstellung.**

REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN (Seite 6-11)

6 **Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Scanvorgang zu starten.**

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Speichern aus der Dokumentenablage

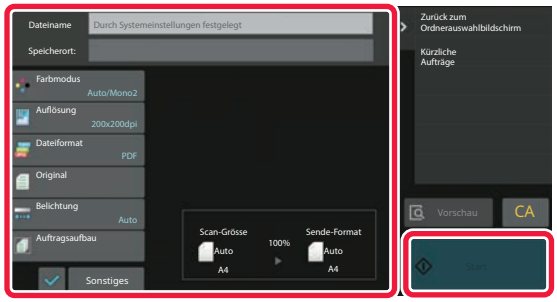
1 Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Dateiabruf].

2 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Scan zu externem Speichergerät].

3 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

4 Überprüfen Sie Dateiname und Speicherort, und berühren Sie die Tasten für alle Einstellungen, die Sie auswählen möchten.



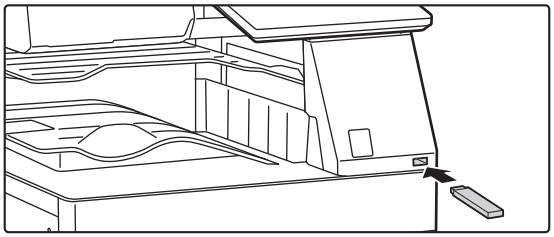
- Informationen zu den Einstellungen für das Scannen von Originalen finden Sie bei den Modi "Kopieren" oder "Bild senden".
- Wenn das Original beidseitig bedruckt ist, müssen Sie die Taste [Original] berühren. Berühren Sie dann je nach Bedarf die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].

5 Berühren Sie die Taste [Start], um den Scanvorgang zu starten.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

Scan an einen USB-Speicher

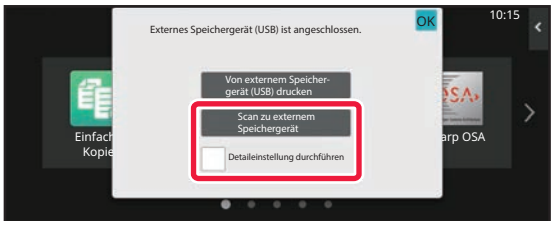
1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

- Verwenden Sie das Format FAT32, NTFS oder exFAT für USB-Speichergeräte.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

2



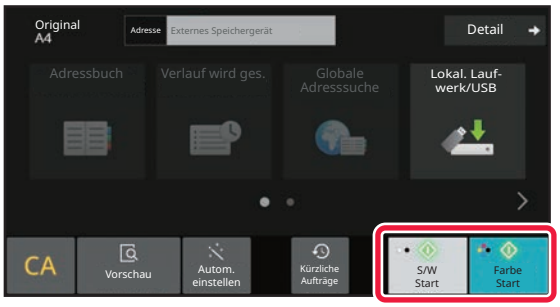
Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Scan zu externem Speichergerät].

Zur Auswahl der detaillierten Einstellungen im Normalmodus aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Detaileinstellung durchführen] ☑ .

NETZWERKSCANNER-MODUS (Seite 6-8)

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 2-12)

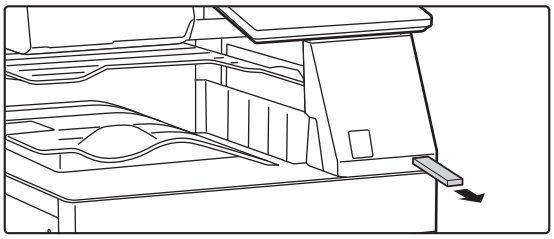
4



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.

VERWENDEN VON GESPEICHERTEN DATEIEN

SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI

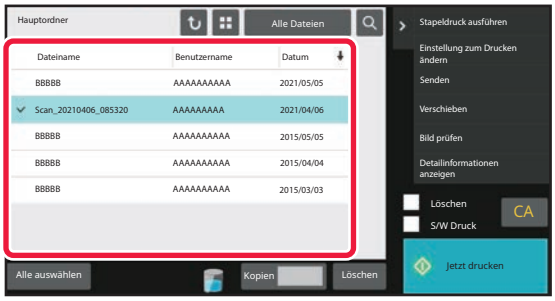
Die Vorgehensweise und die angezeigten Fenster können abhängig davon, ob die Benutzerautorisierung aktiviert ist, unterschiedlich sein.
Die Schritte zur Verwendung einer gespeicherten Datei in Abhängigkeit von der jeweiligen Situation werden erläutert.
Informationen über Verfahren zur Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-15)". Weitere Hinweise zur Aktivierung der Benutzerauthentifizierung und zum Speichern von Benutzernamen finden Sie unter "BENUTZERKONTROLLE (Seite 8-23)".

Im "Einstellungen (Webversion)" können Sie die Dokumentenablage ebenfalls verwenden. Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] und dann auf den Ordner mit der Datei, die Sie verwenden möchten.
Im "Einstellungen (Webversion)" können Sie auch eine Vorschau einer gespeicherten Datei anzeigen.

1 Schalten Sie in den Dokumentenablagemodus um.

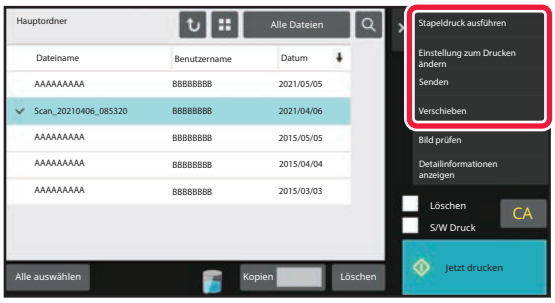
ÄNDERN DES MODUS (Seite 2-11)

2 Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.



Sobald der Ordner ausgewählt wurde, werden die einzelnen Dateien im Ordner angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.
Wählen Sie eine Datei aus den Miniaturansichten der gespeicherten Dateien aus.
DATEIAUSWAHLMASKE (Seite 7-26)
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)
Rufen Sie eine Datei über die Suchfunktion auf.
DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN (Seite 7-40)

3



Wählen Sie eine Betriebsoperation aus.

Wählen Sie die gewünschte Operation und konfigurieren Sie die Einstellungen.

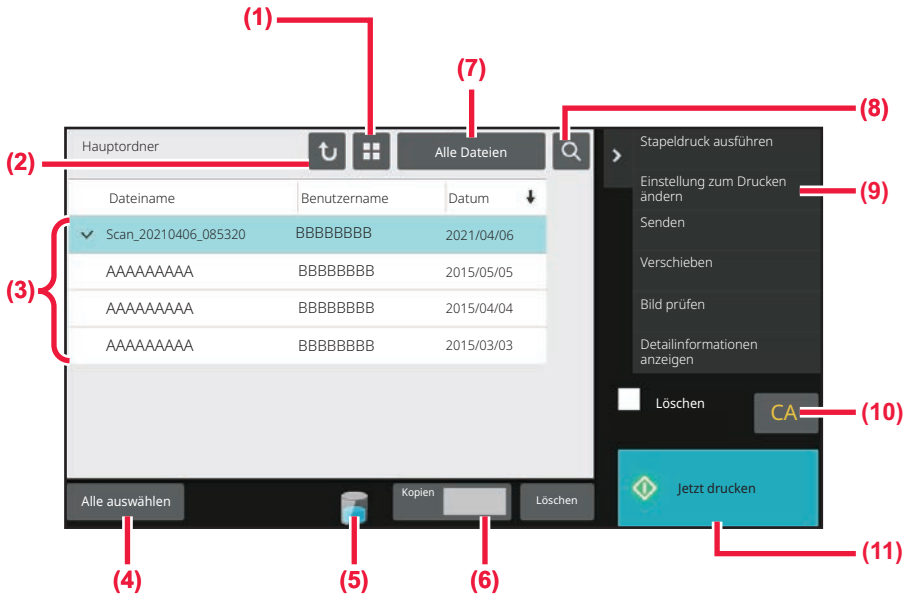
DATEIAUSWAHLMASKE (Seite 7-26)
DATEI DRUCKEN (Seite 7-29)
DATEI ÜBERTRAGEN (Seite 7-33)
DATEI VERSCHIEBEN (Seite 7-34)
DATEI LÖSCHEN (Seite 7-35)
BILDPRÜFUNG EINER DATEI (Seite 7-37)
DATEIEN ZUSAMMENFASSEN (Seite 7-38)

Wenn die Speicherung auf dem Drucker ausgewählt ist, werden zurückgesetzte Elemente, die nicht für die Speicherung festgelegt werden können, nicht angezeigt.

DATEIAUSWAHLMASKE

In der Dateiauswahlmaske können die Dateien als Miniaturbilder in den Formaten "Liste" oder "Miniaturbild" angezeigt werden.

MODUS LISTENANZEIGE



(1) Schaltet den Dateianzeigemodus zwischen Liste und Miniaturbild um.

(2) Kehrt zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurück.

(3) Zeigt die gespeicherten Dateien an.

(4) Dient zum Aus- oder Abwählen aller Dateien. Durch Berühren dieser Taste wird der Tastenanzeigemodus zwischen [Alle auswählen] und [Alle abbrechen] umgeschaltet.

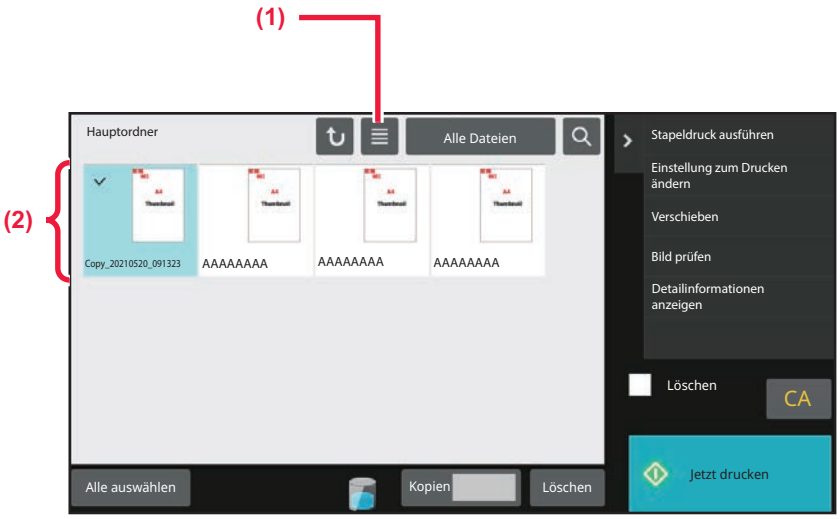
(5) Berühren Sie diese Taste, um den Verwendungsstatus des im Gerät eingebauten Speichers anzuzeigen.

(6) Die unter [Kopien] festgelegte Anzahl von Kopien gilt beim Berühren von [Jetzt drucken].

(10) Alle Einstellungen zurücksetzen.

(11) Startet sofort den Druckvorgang.

MODUS MINIATURBILDANZEIGE



(1) Schaltet den Dateianzeigemodus zwischen Liste und Miniaturbild um.

(2) Zeigt Miniaturbilder der gespeicherten Dateien an.

Sortierreihenfolge

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Sortiermethode einstellen].

Wählt eine Reihenfolge zur Anzeige der Dateien im Hauptordner, dem Spezifischen Ordner oder der Offenen Ablage. Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

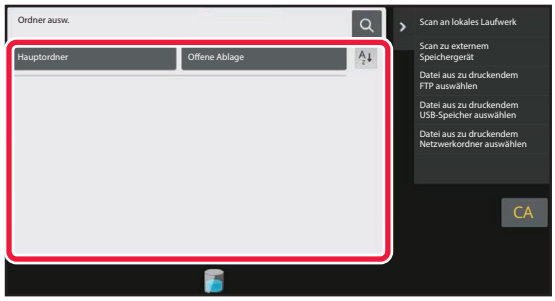
- Dateiname
- Benutzername
- Datum

AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN

1 Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].

Wurde die Benutzerauthentifizierung aktiviert und ein eigener Ordner "Mein Ordner" im "Einstellungen (Administrator)" unter [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzerliste] konfiguriert, wird der als "Mein Ordner" festgelegte anwenderspezifische Ordner geöffnet.

2 Berühren Sie die Taste des Ordners, der die gewünschte Datei enthält.



Wird ein Ordner mit PIN-Code berührt, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe des PIN-Codes.
Geben Sie über die Zifferntasten den PIN-Code (4 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie OK.

3 Berühren Sie die Taste der gewünschten Datei.

Wird ein Ordner mit PIN-Code berührt, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe des PIN-Codes.
Geben Sie das Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein und berühren Sie OK.

- Berühren Sie die Taste [Jetzt drucken], um die Datei mit den Einstellungen zu drucken, die beim Speichern verwendet wurden.
- Berühren Sie die Taste [Pro Job], um die Tasten eines bestimmten Modus anzuzeigen, z. B. Scannen oder Kopieren, um die Suche nach den Daten zu vereinfachen.
- Wenn Sie die Anzeigereihenfolge der Dateien ändern möchten, berühren Sie die Tasten [Dateiname], [Benutzername] oder [Datum].
- Wählen Sie [Kontrolle der Benutzer] in "Einstellungen (Administrator)" → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] → [Benutzer-Registrierung] → [Authentifizierungsgruppe]. Wählen Sie dann in den Einstellungen der Authentifizierungsgruppe der aktuell angemeldeten Benutzer [Jobeinstellungen] → [Dokumentenablage], und aktivieren Sie [Nur die Dateien der angemeldeten Benutzer anzeigen], damit nur die Dateien angezeigt werden, die von den aktuell angemeldeten Benutzern gespeichert wurden.

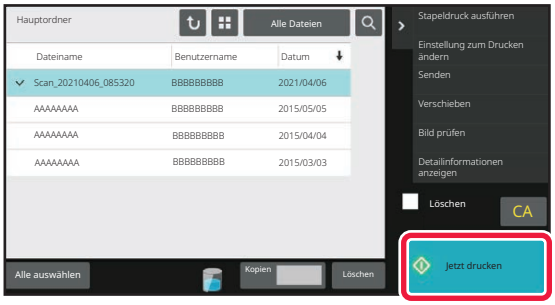
DATEI DRUCKEN

Eine gespeicherte Datei kann nach Bedarf aufgerufen und gedruckt werden. Die beim Speichern der Datei verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut gedruckt werden. Sie können die Datei vor dem Drucken auch ändern, indem Sie die Druckeinstellungen ändern.

- Druckeinstellungen, die durch erneute Modifikation der Datei geändert werden, können nicht gespeichert werden.
- Es ist möglich, dass je nach Einstellung des Auflösungs- und Belichtungsmodus der gespeicherten Datei die Druckgeschwindigkeit verringert wird.
- Wenn die Speicherung auf dem Drucker ausgewählt ist, werden zurückgesetzte Elemente, die nicht für die Speicherung festgelegt werden können, nicht angezeigt.

SCHNELLDRUCK

Druckt eine Datei mit den beim Speichervorgang verwendeten Einstellungen. Wählen Sie eine Datei und berühren Sie die Taste [Jetzt drucken].
Um die Daten nach dem Druckvorgang zu löschen, setzen Sie das Kontrollkästchen [Löschen] auf ☑.
Um die Anzahl der zu druckenden Blätter zu ändern, berühren Sie die Taste [Kopien] und geben Sie dann über die numerischen Tasten die Anzahl Blätter für den Druck ein.



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN VOR DEM DRUCKVORGANG

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Einstellung zum Drucken ändern].**

2 **Ändern der Druckeinstellungen.**

3 **Aktivieren Sie bei Bedarf beim Kontrollkästchen [Löschen] die Option ☑.**

4 **Berühren Sie die Taste [Start].**
Die Datei wird gedruckt.

DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN

DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN

1 **Wählen Sie die Tasten der Dateien, die Sie drucken möchten.**

- Vertrauliche Dateien können nicht zusammen mit anderen Dateien gedruckt werden.
- Eine Datei im aktuell ausgewählten Ordner und eine Datei eines anderen Ordners können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

Wenn die Auftragsart über die Taste "Nach Auftragstyp" geändert wurde, oder wenn die Ansicht während der Dateiauswahl mit der Taste geändert wurde, wird die Dateiauswahl abgebrochen.

2 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Drucken].**

3 **Wenn Sie nicht mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], damit ein Häkchen erscheint.**

Wenn Sie mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, ohne eine Kopienzahl anzugeben, fahren Sie fort mit Schritt 5.

4 **Verwenden Sie zur Angabe der Kopienzahl.**

Berühren Sie bei Bedarf direkt die Taste für die Anzeige des numerischen Werts, und ändern Sie den Wert mithilfe der Zifferntasten.

5 **Zur Änderung der Druckreihenfolge von Dateien, geben Sie diese unter [Druckreihenfolge] ein.**

6 **Um die Datei nach dem Druckvorgang zu löschen, berühren Sie das Kontrollkästchen [Löschen], damit ein Häkchen erscheint.**

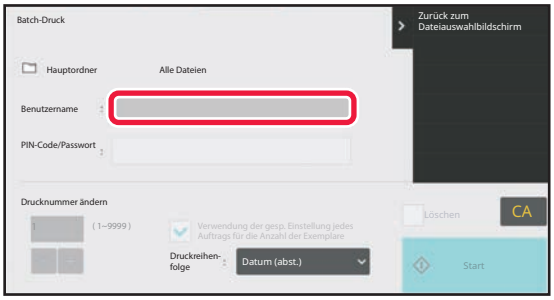
7 **Berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.**

STAPELDRUCK

Einstellungen Stapeldruck

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellungen Stapeldruck].
Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen, ob die Dateien nach Datum sortiert werden sollen bzw. in welcher Reihenfolge und ob die Dateinamen in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden sollen.

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Stapeldruck ausführen].**

2 

Berühren Sie das Textfeld [Benutzername].

3 **Wählen Sie den Benutzernamen aus.**

Berühren Sie nach Auswahl des Benutzernamens die Taste OK.

Wenn Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellungen Stapeldruck] gewählt und die Kontrollkästchen [Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig] und [Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig] deaktiviert haben, wählen Sie die Tasten [Alle Benutz.] und [Unbek. Benutzer].
Wenn Sie die Taste [Alle Benutz.] berühren, werden alle Dateien im Ordner (die Dateien aller Benutzer) ausgewählt.
Wenn Sie die Taste [Unbek. Benutzer] berühren, werden alle Dateien im Ordner ausgewählt, bei denen kein Benutzername angegeben wurde.

4 **Wurde ein Passwort vergeben, berühren Sie die Taste [Kennwort].**

Geben Sie das Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein und berühren Sie OK. Es werden nur die Dateien mit demselben Passwort ausgewählt.
Wenn Sie kein Kennwort eingeben möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

5 **Wenn Sie nicht mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], damit ein Häkchen erscheint.**

Wenn Sie mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, fahren Sie fort mit Schritt 7.

6 **Verwenden Sie − + zur Angabe der Kopienzahl.**

Berühren Sie bei Bedarf direkt die Taste für die Anzeige des numerischen Werts, und ändern Sie den Wert mithilfe der Zifferntasten.

7 **Um die Datei nach dem Druckvorgang automatisch zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen].**

8 **Berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.**

Wenn es keine Dateien gibt, die den Suchbedingungen entsprechen, kehrt die Anzeige zum Dateilistenbildschirm zurück.

Wenn Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Daten löschen] berühren, werden alle Dateien gelöscht, die die aktuellen Suchkriterien erfüllen.

DATEI ÜBERTRAGEN

Die beim Speichern der Datei über die Dokumentenablage verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut übertragen werden. Wenn nötig, können Sie die Übertragungseinstellungen für die geladene Datei auch ändern.
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

- Eine in Schwarzweiß oder Graustufen gespeicherte Datei kann nicht in Farbe übertragen werden.
- Ein gespeicherter Druckauftrag kann nicht übertragen werden. (Wenn der Job jedoch im Druckertreiber abgelegt wurde, kann er übertragen werden, wenn "Rip-Stil" auf [RGB] gesetzt wurde. Diese Einstellung kann durch Auswählen der Taste [Sonstige Einstellungen] auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] vorgenommen werden.)

- Für diese Übertragungsarten ist die Installation der entsprechenden Optionen erforderlich.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden anderen Modi enthält, kann die Datei nicht übertragen werden.
  "Stempel", "Foto-Wieder holung", "Mehr-Seiten Vergrößerung" zum Kopieren.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden anderen Modi enthält, kann die Datei übertragen werden, aber andere Funktionen können nicht ausgeführt werden.
  "Rand wechseln", "Folientrennblätter", "Buchkopie", "Register kopie", "Stempel", alle "Farbeinstell."-Menüpunkte, "Zentrieren"
- Je nach Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis, das beim Speichern der Datei verwendet wird, kann die gespeicherte Datei u. U. nicht mit einer gewählten Auflösungseinstellung gesendet werden. Versuchen Sie in diesem Fall, die Auflösung zu ändern.
  Wenn Sie jedoch eine gespeicherte Datei per Internetfax senden, ist eine Übertragung u. U. selbst mit einer geänderten Auflösung nicht möglich.
- Dateien, die nicht im Internet-Fax-Modus gespeichert sind, können nicht an Internet-Fax-Adressen gesendet werden.
- Wenn es sich bei dem Originalauftrag nicht um einen Druckauftrag, einen Faxempfangsauftrag oder einen Internet-Faxempfangsauftrag handelt und das Format zum ersten Senden ein PDF-Format ist, korrigiert diese Funktion automatisch die Schräglage und sendet es dann, wenn das Original in Schräglage gescannt wird. Diese Funktion ist identisch mit der Scannerfunktion, siehe daher "SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)".

1 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden].**

2 **Wählen Sie die Versandeinstellungen.**

3 **Berühren Sie die Taste [Start].**

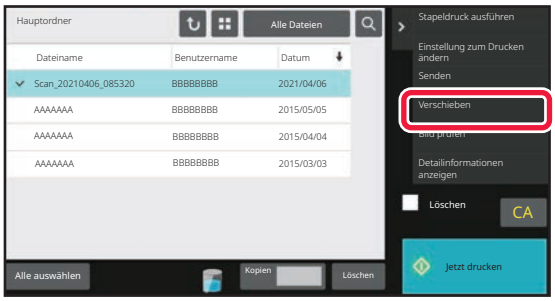
DATEI VERSCHIEBEN

Dieser Vorgang ändert den Speicherort der Datei. (Die Datei wird in einen anderen Ordner verschoben.)

Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht verschoben werden. Wenn Sie eine geschützte Datei verschieben möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

1



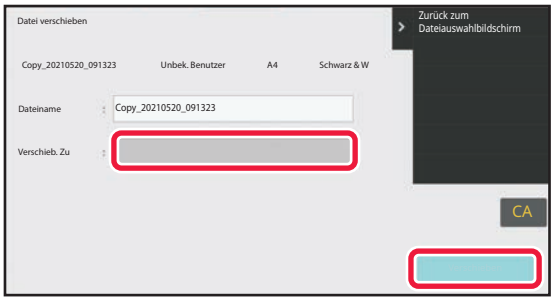
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Verschieben].

2

Berühren Sie die Taste [Verschieb. Zu].

- Eine Datei kann nicht in den Ordner "Offene Ablage" verschoben werden.
- Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Dateiname].

3



Berühren Sie die Taste des Ordners, in den Sie die Datei verschieben möchten.

Bei Ordnern mit gesetztem Passwort erscheint ein Bildschirm zur Passworteingabe.
Geben Sie über die Zifferntasten das Passwort (5 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie OK.

Wenn mehrere Dateien verschoben werden, können die Dateinamen nicht geändert werden.

4

Berühren Sie die Taste [Verschieben].

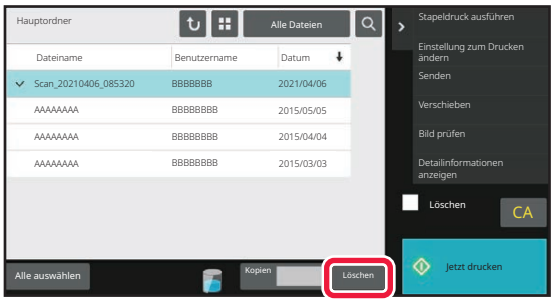
DATEI LÖSCHEN

Gespeicherte Dateien, die nicht mehr benötigt werden, können gelöscht werden.

Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht gelöscht werden. Wenn Sie eine geschützte Datei löschen möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

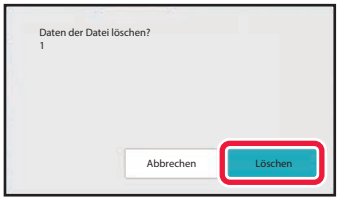
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

1



Berühren Sie die Taste [Löschen].

2



Überprüfen Sie die Datei und berühren Sie dann die Taste [Löschen].

AUTOMATISCHE DATEIENLÖSCHUNG

Sie können Dokumentenablagedaten in spezifischen Ordnern automatisch löschen lassen, indem Sie Ordner und Zeitpunkt festlegen. Ein regelmäßiges Löschen von im Gerät gespeicherten Dateien hilft dabei, eine Verbreitung vertraulicher Daten zu verhindern, und schafft freien Speicherplatz auf dem lokalen Laufwerk.

Autom. Löschen der Dateieinstellungen

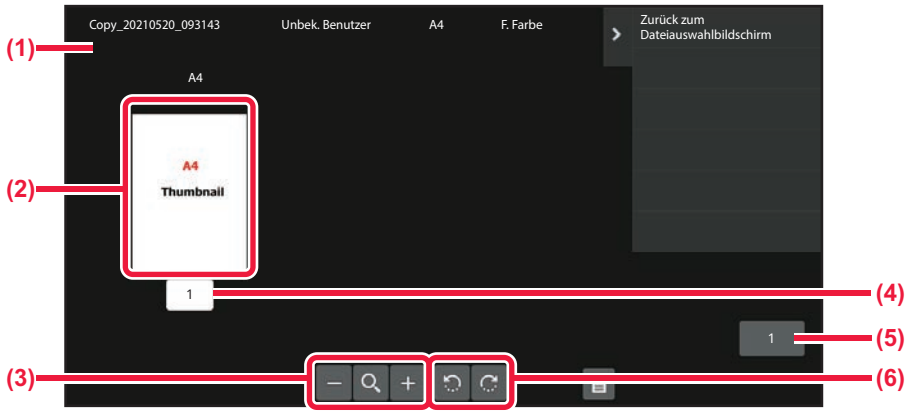
Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert. Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.
Sie können die Uhrzeit- und Ordnereinstellungen konfigurieren, um Dateien eines bestimmten Ordners (gespeichert mithilfe der Dokumentenablage) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit zu löschen. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.
Der Ablauf zur Verwendung dieser Funktion ist wie folgt:
(1) Wählen Sie [Einstellung 1], [Einstellung 2] oder [Einstellung 3].
(2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.
(3) Wählen Sie den gewünschten Ordner.
(4) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind.
(5) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen.

Option	Einstellungen
Ablauf	Wählen Sie den Zyklus für die automatische Löschung. Wählen Sie zwischen den Optionen [Nach Zeitplan löschen] oder [Zu einer bestimmten Zeit löschen, nachdem bestimmte Tage verstrichen sind]. **Löschen nach Zeitplan** Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum. • Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. • Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. • Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat. **Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind** Löscht die Datei automatisch zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage seit Speicherung der Datei verstrichen sind. • Tage: Legen Sie die verstrichene Uhrzeit und das Datum fest. • Löschzeitpunkt: Löscht die Datei zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.
Ordner	Wenn Sie die Ordner einzeln auswählen möchten, wählen Sie [Ordner ausw.], und wählen Sie den gewünschten Ordner. Wenn Sie alle Ordner auswählen möchten, einschließlich dem aktuell erstellten Ordner, wählen Sie [Alle Ordner (Einschließlich der Ordner, die nachstehend registriert sind)].
Geschützte Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen.
Vertrauliche Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen.

Jetzt Entf.
Wenn dies für einen ausgewählten Ordner ausgeführt wird, werden alle im Ordner befindlichen Dateien sofort gelöscht, unabhängig von den Datum- und Uhrzeiteinstellungen.
Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.
(Ist diese Option nicht ausgewählt, werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.)
Automatische Löschung auch ausführen, wenn Automatische Abschaltung aktiviert ist. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert ( ), werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.

BILDPRÜFUNG EINER DATEI

DATEIBILD



(1) Zeigt Dateiinformationen an.

(2) Zeigt Dateivorschaubilder an.

(3) Vergrößert oder verkleinert den Vorschaubildschirm.

(4) Zeigt die Seitenzahl an.

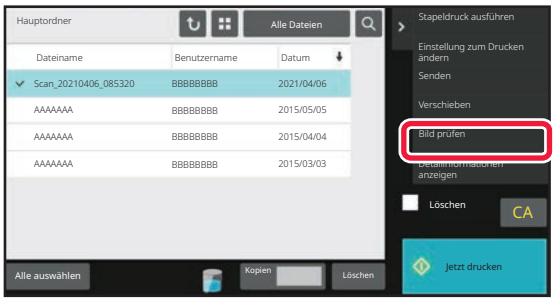
(5) Zeigt die Gesamtzahl der Seiten an.

(6) Dreht den Vorschaubildschirm in 90 Grad-Schritten.

- Abhängig von der Bildgröße kann es vorkommen, dass ein Teil des Bildes in der Bildprüfungsansicht des Bedienfelds abgeschnitten wird.
- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Der Bildschirm zur Bildprüfung erscheint nicht, wenn mehrere Dateien ausgewählt sind.

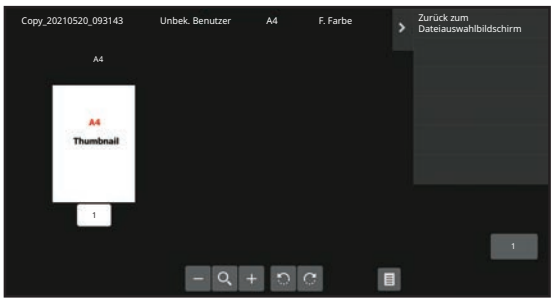
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Bild prüfen].

2



Prüfen Sie das Bild der Datei.

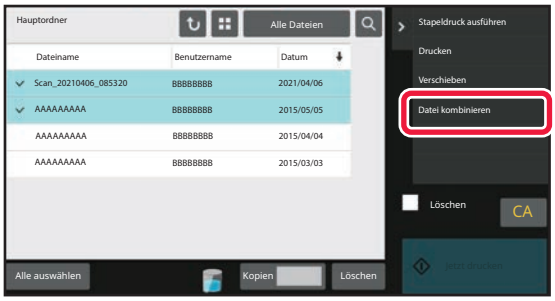
DATEIEN ZUSAMMENFASSEN

Sie können Dateien kombinieren, die mit der Dokumentenablage gespeichert wurden.

- Wenn Sie nur eine einzelne Datei ausgewählt haben, wird die Taste [Datei kombinieren] nicht angezeigt.
- Der Dateiname setzt sich zusammen aus "Erster Dateiname", "Tilde (~)" und "Seriennr.". Bei Bedarf können Sie den Dateinamen später ändern.
- Die Dateien werden in der ausgewählten Reihenfolge zusammengefügt.

Führen Sie nach Auswahl zweier gewünschter Dateien die folgenden Schritte aus.
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN (Seite 7-28)

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei kombinieren].

2

Hängt Dateiinformationen an.

Weitere Informationen über Benutzername, Dateiname, Ordner und Attributeinstellung finden Sie unter "Dateiinformationen (Seite 7-13)".
Um die Originaldatei zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollfeld [Originaldatei löschen].

3

Berühren Sie die Taste [Ausführen].

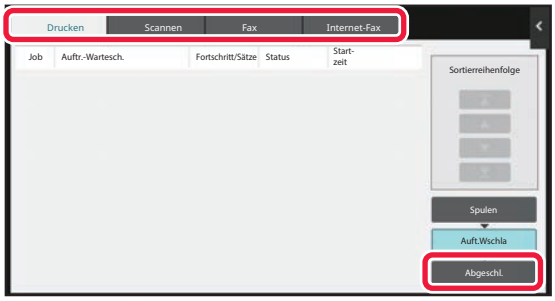
Das Kombinieren der Dateien beginnt, und nachdem die Verarbeitung abgeschlossen ist, erscheint die Meldung "Kombinieren abgeschlossen".

So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie die Taste [CA]. Beachten Sie, dass der Vorgang nicht abgebrochen werden kann, wenn die Originaldateien nach dem Kombinieren der Dateien gelöscht werden.

AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE

Dateien, die mit der Funktion "Ablage" oder "Offene Ablage" gespeichert wurden, werden in der Auftragsstatusmaske "Abgeschl." als Tasten angezeigt.
Dies ist nützlich, wenn Sie die gespeicherten Dateien eines Kopierauftrags schnell drucken müssen, oder wenn Sie ein gespeichertes Fax an eine andere Zieladresse senden möchten.

1 **Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige.**

2 

Berühren Sie das Register mit der aufzurufenden Datei, und berühren Sie die Taste [Abgeschl.].

3 **Berühren Sie die Taste für die gewünschten Datei aus dem abgeschlossenen Auftrag.**

Eine Datei, die mit Offene Ablage oder Ablage verarbeitet wurde, kann durch einen Aufruf für einen Auftrag ausgewählt werden.

4 **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden] oder [Einstellung zum Drucken ändern].**

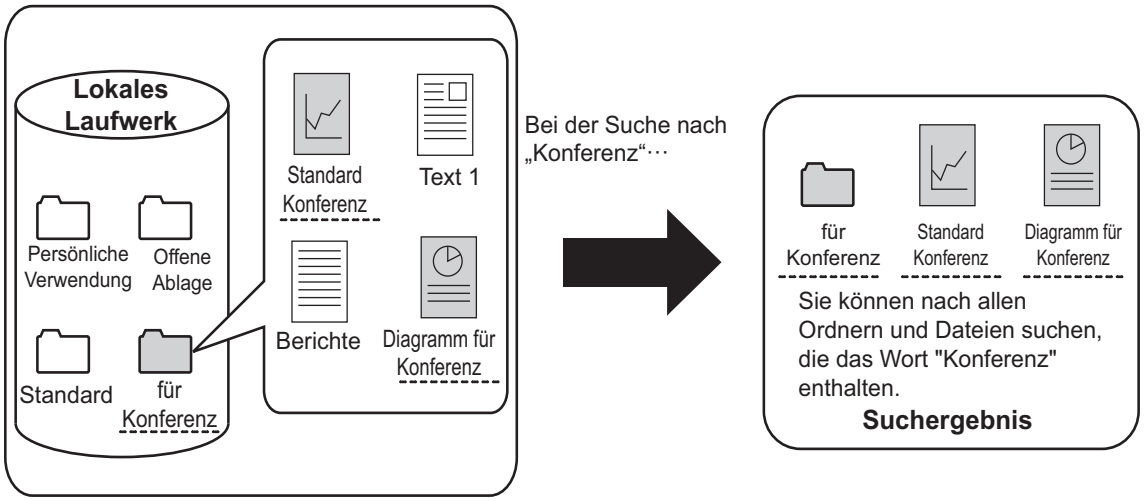
DATEI ÜBERTRAGEN (Seite 7-33)
DATEI DRUCKEN (Seite 7-29)

Wählen Sie eine Datei aus und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen], um weitere Informationen über diese Datei anzuzeigen.

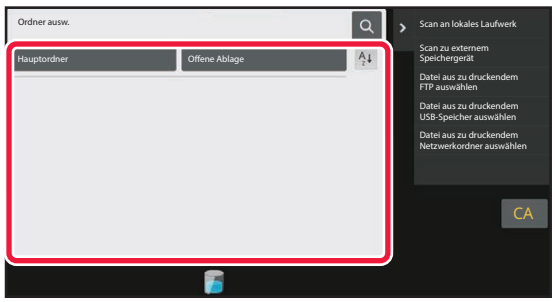
DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN

Wenn viele Dateien gespeichert sind, kann es längere Zeit dauern, bis eine Datei gefunden wird. Mithilfe der Suchfunktion im Dokumentenablagemodus können Sie eine Datei schnell finden.
Eine Suche kann auch durchgeführt werden, wenn nur ein Teil des Datei- oder Ordnernamens bekannt ist. Bei Bedarf kann auch ein Ordner als Suchbereich festgelegt werden.

Beispiel: Es ist nur ein Teil des Dateinamens bekannt: „Konferenz“



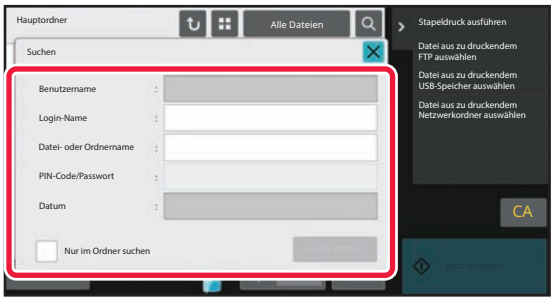
1 **Um nach einem bestimmten Ordner zu suchen, berühren Sie die zugehörige Taste.**



Bei Ordnern mit gesetztem Passwort erscheint ein Bildschirm zur Passworteingabe. Geben Sie das Passwort (4 bis 8 Stellen) mit den Zifferntasten ein.

2 **Berühren Sie [🔍].**

3



Wählen Sie die Suchbedingungen.

Berühren Sie die einzelnen Textfelder und legen Sie die Suchkriterien fest.
Um den aktuellen Ordner zu durchsuchen, setzen Sie das Kontrollkästchen [Nur im Ordner suchen] auf ☑.

[Benutzername]
Suchen Sie nach dem Benutzernamen.
Wählen Sie im angezeigten Benutzerauswahlbildschirm einen Eintrag aus, und berühren Sie dann OK.

[Login-Name]
Suchen Sie nach dem Login-Namen.
Geben Sie den Login-Namen über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[Datei oder Ordnername]
Suchen Sie über den Datei- oder Ordnernamen.
Geben Sie den Datei- oder Ordnernamen über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[PIN-Code/Passwort]
Suchen Sie nach Dateien, für die ein Passwort gesetzt wurde. Geben Sie das Passwort über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[Datum]
Suchen Sie nach dem Datum, an dem die Datei erstellt wurde.
Wenn Sie [Heute] oder [Datum einstellen] gewählt haben, stellen Sie Uhrzeit und Datum ein.

4

Berühren Sie die Taste [Suche starten].

Eine Liste von Dateien wird angezeigt, die Ihren Suchkriterien entsprechen. Wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.
Um zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurückzukehren, berühren Sie die Taste [CA].
Um zum Fenster für die Dateisuche zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Erneut suchen].

- Wenn Sie mithilfe der Funktion [Datei oder Ordnername] suchen, werden auch anwenderspezifische Ordner, die mit den Suchkriterien übereinstimmen, in der Liste angezeigt. Wenn Sie die Taste eines Ordners berühren, wird eine Liste der enthaltenen Dateien angezeigt. Berühren Sie die gewünschte Datei in der Liste.
- Im "Einstellungsmodus (Webversion)" können Sie die Dateisuchfunktion ebenfalls verwenden. Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] → [Suche].

DRUCKEN EINER EXTERNEN DATEI

Sie können Dateien drucken, die auf einem FTP-Server, einem USB-Speichergerät oder im Netzwerkordner eines PCs gespeichert sind. Sie können die Datei vor dem Drucken auch ändern, indem Sie die Druckeinstellungen ändern.
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem FTP auswählen], [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] oder [Datei aus zu druckendem Netzwerkordner auswählen].
Weitere Informationen finden Sie unter "DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER (Seite 4-92)".

BETRIEB ÜBER DIE WEBSEITE

Dokumentenbearbeitungen

Die Dokumentenablage kann über die Webseite ausgeführt werden, indem Sie "Einstellungen (Web)“ - [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] verwenden.

Hauptordner

Dateien, die sich im Hauptordner befinden, können angezeigt werden. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Offene Ablage

Dateien, die in der Offenen Ablage gespeichert sind, können angezeigt werden. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Spezifische Ordner

Dateien, die sich im benutzerdefinierten Ordner befinden, können angezeigt werden. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Index	Die im benutzerdefinierten Ordner angezeigten Namen können nach Index gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Suche

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein. (Bis zu 32 Zeichen)

Option	Beschreibung
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Login-Name	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein. (Bis zu 30 Zeichen)
PIN-Code/Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein (4 bis 32 Stellen).
Gespeichertes Datum	Geben Sie Datum und Uhrzeit ein, wann die Datei gespeichert wurde.

Suchergebnis

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gefundenen Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Datei-Batch-Druck

Beim Stapeldruck können mehrere Dateien gleichzeitig gedruckt werden. Suchen Sie mithilfe der Suchbedingungen die gewünschten Dateien und wählen Sie dann mehrere Dateien aus den angezeigten Suchergebnissen aus.
Wenn Sie die Anzahl Kopien verwenden möchten, die während der Speicherung in der Dokumentenablage eingerichtet wurde, wählen Sie "In jeder Datei gespeicherte Kopienanzahl angeben". Wenn Sie eine andere Anzahl Kopien festlegen möchten, geben Sie die gewünschte Anzahl unter "Nummer eingeben" ein. Klicken Sie auf [Drucken], um die Datei zu drucken. Wenn die Datei nach dem Druck gelöscht werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Daten drucken und löschen".

Option	Beschreibung
Suchbedingungen	
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein. (Bis zu 32 Zeichen)
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein. (Bis zu 30 Zeichen)
PIN-Code/Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein. (4 bis 32 Stellen)
Suchergebnis	
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Abrechnungscode	
Hauptcode	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Hauptcode ein. (32 Zeichen oder weniger)
Untergeordneter Code	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Subcode ein. (32 Zeichen oder weniger)

KOMFORTABLE NUTZUNG DES GERÄTS

UMWELTSCHONENDE VERWENDUNG

ECO 8-2
ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS 8-2
AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG 8-3
VORWÄRMMODUS 8-4
ANZEIGE EMPFEHLUNG ECO-FUNKTION 8-4
RUFEN SIE UNMITTELBAR NACH ABSCHLUSS EINES REMOTE-AUFTRAGS DEN AUTOMATISCHEN ABSCHALTMODUS AUF 8-5
ECO-SCAN 8-8
ECO-SCANEINSTELLUNG 8-8
ENERGIESPARMUSTERLISTE 8-9
ZEITPLAN FÜR DAS EIN-/AUSSCHALTEN 8-10
BEDIENEINSTELLUNGEN FÜR BESTIMMTES DATUM . . . 8-11
ANZEIGE DER ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION (BILDSCHIRM ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION ANZEIGEN) 8-13
TONERSPARMODUS 8-13
BEWEGUNGSSENSOR 8-14

VERWALTUNG DER GERÄTENUTZUNG

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG 8-15
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER 8-15
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT . 8-17
SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG 8-20
BENUTZERKONTROLLE 8-23
ORGANISATIONS / GRUPPENLISTE 8-24
LISTE SEITENBEGRENZUNGSGRUPPE 8-25
AUTHENTIFIZIERUNGSGRUPPE 8-26
LISTE BEVORZUGTE BENUTZERGRUPPE 8-27
ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION 8-27
ABRECHNUNGSCODE 8-28
ABRECHNUNGSCODE 8-28
ABRECHNUNGSCODE BENUTZEN 8-29
REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES . 8-32
BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINES REGISTRIERTEN ABRECHNUNGSCODES 8-35

VERWENDEN DIESES GERÄTS IN EINER NETZWERKUMGEBUNG

VERWENDEN VON WLAN 8-38
WLAN 8-38
WPS 8-39
VERBINDEN PER BLUETOOTH 8-39
EINFACHES VERBINDEN MIT EINEM NFC-KOMPATIBLEN MOBILGERÄT (EINFACHE VERBINDUNG) 8-40
VERBINDEN PER NFC 8-40
VERBINDUNG HERSTELLEN MITHILFE EINES QR-CODES 8-41
NAS 8-42
ORDNERSTRUKTUR 8-42
FERNBETRIEB DES GERÄTS 8-44
Sharp OSA 8-46
KOMMUNIKATION ZWISCHEN ANWENDUNGSPROGRAMMEN 8-46
EXTERNES KONTOMODUL 8-47
VIRENPRÜFUNG 8-48
ZEITPUNKT FÜR DIE AKTUALISERUNG UND ZIELDATEN FÜR VIRENPRÜFUNG/VIRUSDEFINITION 8-48
WENN EIN VIRUS ERKANNT WIRD 8-51
AKTUALSIEREN DER VIRUSDEFINITIONSDATEI 8-53

UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN 8-54
UNIVERSELLES DESIGN GEMÄSS BEDIENUNG 8-54
UNIVERSELLES DESIGN DER ANSICHT 8-55
UNIVERSELLES DESIGN FÜR AUDIOSIGNALE 8-55
UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONEN 8-56

LISTE AUFTRAGSWARTESCHLANGE

IM AUFTRAGSPROTOKOLL AUFGEZEICHNETE ELEMENTE 8-58

UMWELTSCHONENDE VERWENDUNG

ECO

ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS

Einstellungen für den Modus

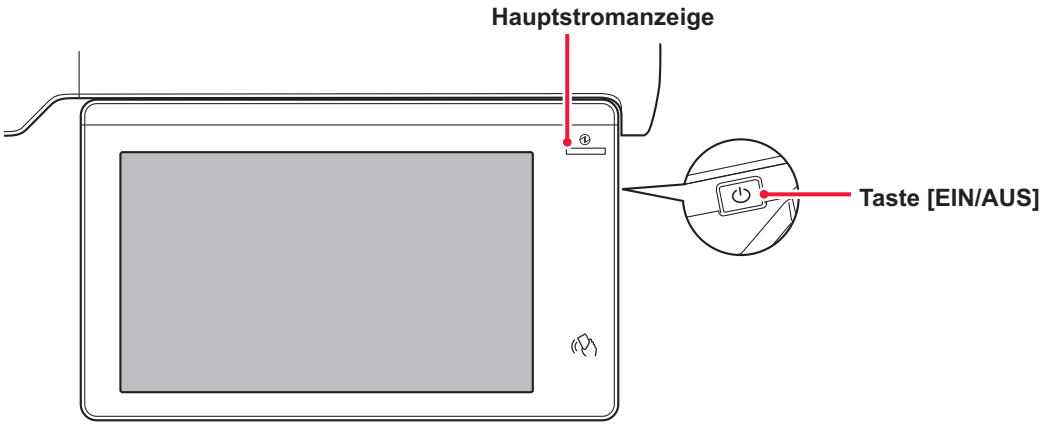
Die Eco-Funktionseinstellungen werden als Stapel festgelegt. "Benutzerdefinierter Modus" und "Eco-Modus" sind verfügbar.
Die Einstellwerte in jedem Modus sind wie folgt.

Funktion	Benutzerdefinierter Modus	Eco-Modus
Einstellung Vorwärmmodus	1 Min.	1 Min.
Panelanzeige während Vorwärmmodus ausschalten	Ein	Ein
Einstellung für automatische Abschaltung	Fixe Übergangszeit: 11 Min. (für Europa), 1 Min. (außerhalb von Europa)	Fixe Übergangszeit: 1 Min.
Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.	Ein	Ein
Ruhemodus-Strompegel	Strom sparen	Strom sparen
Eco-Scan	Ein	Ein (Alle Modi außer Kopieren)

Die Energiespareinstellungen in den Systemeinstellungen werden nicht wirksam, wenn der Modus Benutzerdefiniert/Eco verwendet wird.

AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG

In diesem Modus wird die Stromversorgung des Bedienfelds und der Fixiereinheit abgeschaltet, und das Gerät verharrt bei minimalem Energieverbrauch.
Die Einstellung für den automatischen Abschaltungsmodus wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird.
Im Vergleich zum Vorwärmmodus wird deutlich mehr Energie gespart, die Anlaufzeit ist jedoch länger.
Die Hauptstromanzeige blinkt gelb, wenn die Einstellung für den automatischen Abschaltungsmodus für das Gerät aktiviert ist.
Dieser Modus wird beendet, wenn Druckdaten empfangen werden, Faxdaten ausgegeben werden, oder wenn die Schaltfläche [EIN/AUS] gedrückt wird, während diese blinkt.



15 Sekunden vor dem Umschalten in den Modus "Automatische Abschaltung" wird eine Meldung angezeigt.
Berühren Sie [Fortsetzen], um die Meldung zu schließen und mit dem Normalbetrieb fortzufahren.
15 Sekunden vor Ablauf der normalen Betriebszeit wird diese Meldung erneut angezeigt.
Wenn 15 Sekunden nach Anzeige der Meldung keine Reaktion erfolgt, schaltet das Gerät in den Modus Automatische Abschaltung um.

So können Sie die Meldungsanzeige einstellen:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird].

Wenn Sie während der automatischen Abschaltung die Taste [EIN/AUS] drücken, wird das Gerät ausgeschaltet.

VORWÄRMMODUS

In diesem Modus wird die Temperatur der Fixiereinheit herabgesetzt, und das Gerät verharrt bei geringem Energieverbrauch.
Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird.
Im Vergleich zur Einstellung des automatischen Abschaltungsmodus wird weniger Energie gespart und die Anlaufzeit ist kürzer.
Das Touch-Panel wird ausgeschaltet.
Die Hauptstromanzeige blinkt blau, wenn sich das Gerät im Vorwärmmodus befindet.
Das Touch-Panel wird gelöscht, wenn Sie dieses antippen oder die Schaltfläche [Startseite] drücken.

So richten Sie den Vorwärmmodus ein:
"Einstellungen (Administrator)" → Wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung Vorwärmmodus].

15 Sekunden vor dem Umschalten wird eine Meldung angezeigt.
Berühren Sie [Fortsetzen], um die Meldung zu schließen und mit dem Normalbetrieb fortzufahren.
Wenn 15 Sekunden nach Anzeige der Meldung keine Reaktion erfolgt, schaltet das Gerät in den Vorwärmmodus um.

So können Sie die Meldungsanzeige einstellen:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird].

ANZEIGE EMPFEHLUNG ECO-FUNKTION

Die empfohlenen Kopier-/Druckeinstellungen für Kopieren, Dokumentenablage erneut drucken und Direktdruck werden angezeigt.

Kopieren

Wenn Sie in den Kopiermodus (Normaler Modus) wechseln, werden die für den Kopiermodus empfohlenen Einstellungen angezeigt.
Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie, N-Up und Bildausrichtung

Dokumentenablagedruck

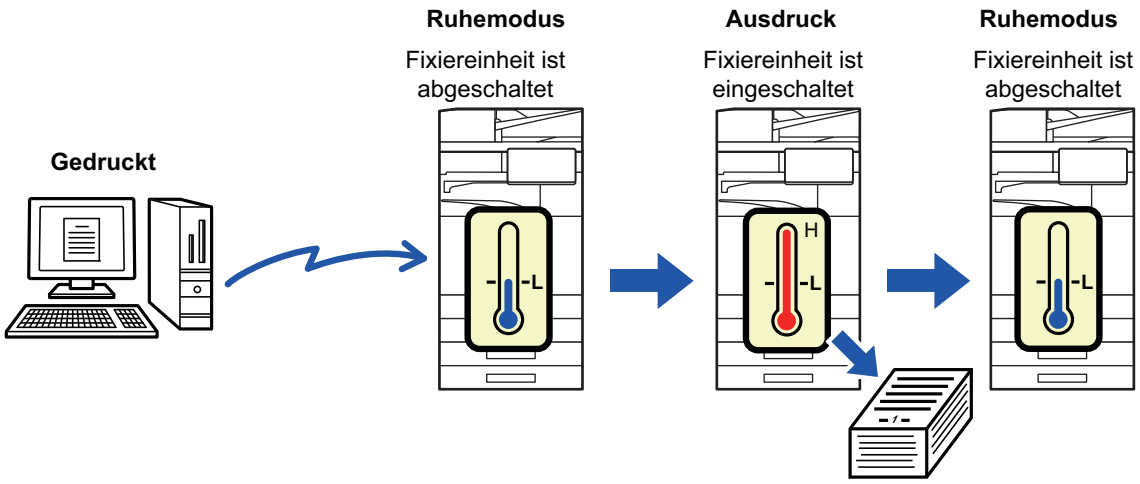
Wenn Sie im Aktionsfeld im Fenster Dateiliste der Dokumentenablage die Taste [Einstellung zum Drucken ändern] antippen, werden die für diesen Modus empfohlenen Einstellungen angezeigt.
Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie und N-Up.

Direktdruck

Wenn Sie im Aktionsfeld im Fenster Dateiliste des Direktdrucks die Taste [Einstellung zum Drucken ändern] antippen, werden die für diesen Modus empfohlenen Einstellungen angezeigt.
Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie und N-Up.

RUFEN SIE UNMITTELBAR NACH ABSCHLUSS EINES REMOTE-AUFTRAGS DEN AUTOMATISCHEN ABSCHALTMODUS AUF

Beim Drucken oder bei der Ausgabe von Faxdaten mit der Einstellung für die automatische Abschaltung wird das Gerät eingeschaltet und kehrt unmittelbar nach Abschluss des Druckauftrags in die Einstellung für die automatische Abschaltung zurück.



So richten Sie "Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen." ein:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.].

Übergangszeit fixieren.

Die Einstellung für automatische Abschaltung ist fixiert. Wählen Sie [Übergangszeit fixieren.], und stellen Sie die Übergangszeit in [Einstellung für automatische Abschaltung] ein.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] deaktiviert.

Übergangszeit nach Tageszeit ändern.

Diese Funktion regelt den Übergang in den Modus "Automatische Abschaltung" für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem Zeitraum von 4 Wochen analysiert wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit fixieren.] deaktiviert.

- Die Einstellungen zur Steuerung des Bildtransfers werden nicht geändert.
- Dies ist keine Verknüpfung zum Zeitplan für das Ein-/Ausschalten. Falls beide Einstellungen aktiviert sind, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Seiten werden für jedes Papierformat separat gezählt.
- Wenn die Stromversorgung des Geräts ausgeschaltet war, gab es während dieser Zeit keine Aufträge.

Übergang zu den Modi Energiesparen und automatische Abschaltung.

Muster	Übergangszeit	Durchschnittliche Ausgabe pro Stunde*
Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)	Nach 1 Stunde	700 oder mehr
Modus 2 (Auftragsstartpriorität 2)	Nach 30 Minuten	150 bis 699
Modus3 (Energiesparpriorität1)	Nach 5 Minuten	40 bis 149
Modus4 (Energiesparpriorität2)	Nach möglichst kurzer Zeit	Bis zu 39

* Werksseitige Standardeinstellung

Automatisch

Diese Funktion regelt den Stromverbrauch für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem bestimmten Zeitraum analysiert wird.

Falls das Gerät keine Auftragsprotokollinformationen für 4 Wochen enthält, wechselt das Gerät zu Vorlage2 (Modus3 (Energiesparpriorität1) zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr). Danach wechselt es in den Modus4 (Energiesparpriorität2).

Manuell

Sie können für jeden Zeitraum ein Muster einstellen.
Das Gerät verwendet bereit eine Vorlage mit 3 Mustern. Das Energiesparmuster kann zu den "Original-Eco-Mustern 1 bis 4" hinzugefügt werden.

Vorlage mit drei Mustern

Vorlage	Muster	Beschreibung des Modus
Vorlage 1	Ganztätig "Energiesparpriorität 2"	Das Gerät läuft die ganze Zeit im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2))".
Vorlage 2	8:00-18:00 "Energiesparpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 3 (Energiesparpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.
Vorlage 3	8:00-18:00 "Auftr.-Startpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.

Ruhemodus-Strompegel

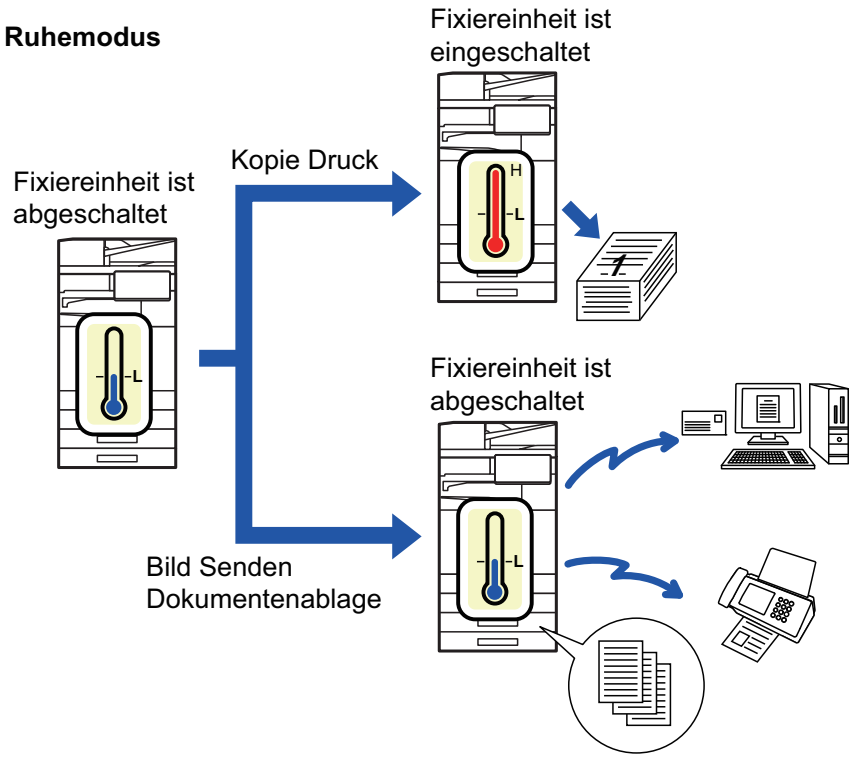
Geringer Strom: Das Gerät schaltet in den Energiesparmodus und braucht etwas länger, um wieder betriebsbereit zu sein.

Schnelles Aufwachen: Verglichen mit Strom sparen erhöht sich der Stromverbrauch etwas, dafür ist das Gerät schnell wieder betriebsbereit.

Bewegungssensor-Modus
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65):
Durch den Bewegungssensor wird das Gerät automatisch aus dem Ruhemodus wieder aktiviert.

ECO-SCAN

Aufträge, die keinen Druckvorgang erfordern (z. B. das Senden eines gescannten Originals) werden bei ausgeschalteter Fixiereinheit durchgeführt.



ECO-SCANEINSTELLUNG

Legen Sie für "Einstellungen für Eco-Scan" die Option ☑ fest, und wählen Sie einen Modus oder Bildschirm, in dem Sie die Eco-Scan Einstellung aktivieren können.
Folgende Modi und Bildschirme können eingestellt werden.

- Startseite
- Kopie
- Bild Senden
- Dokumentenablage
- Einstellungen für System
- Sharp OSA

So richten Sie den Eco-Scan ein:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Einstellungen für Eco-Scan].

ENERGIESPARMUSTERLISTE

Diese Funktion analysiert die Gerätenutzung und steuert die Aktivierung des automatischen Abschaltmodus basierend auf der Nutzungsfrequenz. Wenn Sie die Geräteleistung durch die Verwendung einer Liste mit Energiesparmustern verwenden möchten, wählen Sie [Manuell] unter "Einstellungen (Administrator)" - [Eco-Einstellung] - [Stromsparmodus] - [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] und wählen Sie ein automatisches Aktualisierungsmuster in der Pulldownliste oder eines der Original-Eco-Muster 1 bis 4.
Stellen Sie das automatische Aktualisierungsmuster ein, wenn Sie die Gerätenutzung automatisch analysieren und das Muster nach Bedarf aktualisieren möchten.

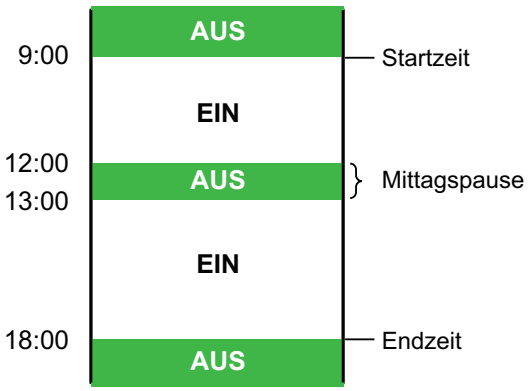
Muster bearbeiten

Stellen Sie das Original-Eco-Muster ein.

Option	Beschreibung
Musternname ändern	Wenn Sie den Musternamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie das gespeicherte Muster, an das Sie das neue Muster anpassen möchten. Wählen Sie [Ausgewähltes Muster kopieren.], um die Einstellungen des gewählten Musters zu kopieren.
Energiespareinst.	Stellen Sie die Zeiträume für die Gerätemodi ein. Wählen Sie einen Modus von 1 bis 4, den Wochentag, die Start- und Endzeit.
Wochentag	Stellen Sie den Wochentag, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.
Zeit starten/Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitraum, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.

ZEITPLAN FÜR DAS EIN-/AUSSCHALTEN

Das Bedienfeld des Geräts kann zu einer festgelegten Zeit ein- oder ausgeschaltet werden. Es können bis zu drei (3) Muster eingestellt werden. "Einstellung 1", "Einstellung 2" und "Einstellung 3" werden in dieser Reihenfolge ausgeführt, wenn sie auf den gleichen Wochentag oder auf die gleiche Uhrzeit eingestellt sind.



- Die Planungsfunktion unterstützt nicht die Energieverwaltungseinstellungen für den Vorwärmmodus und den automatischen Abschaltmodus.
- Für die voreingestellte Ausschaltzeit gelten folgende Einschränkungen:
  - Wenn das Gerät aufgrund der aktuellen Auftragsausführung oder aus anderen Gründen zu Zeiten in Betrieb ist, wird es erst nach Abschluss des Auftrags abgeschaltet.
  - Das Gerät kann keine Druckaufträge empfangen.
  - Das Gerät kann Ausgabeaufträge empfangen, z. B. Datenausgaben des Faxempfangs.
  - Wenn die Einstellung "Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt" aktiviert ist, werden diese beim nächsten Einschalten des Geräts ausgegeben.
- Falls die Energieverwaltungseinstellung ebenfalls aktiviert ist, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Falls die gleiche Zeit festgelegt ist, gelten die Einstellungen in der Reihenfolge „Einstellung 1", „Einstellung 2" und „Einstellung 3".
- Das Gerät wird in den folgenden Fällen nicht ausgeschaltet:
  - "Parallelschnittstel len-ECP-Einstellung" ist in Bearbeitung.
  - Während der Optimierung des lokalen Laufwerks oder während eines laufenden Neustarts nach dem Ändern des Einstellungsmodus.
  - Die voreingestellte Ein-/Ausschaltzeit liegt innerhalb einer Minute nach dem Akzeptieren der Einstellung.

Zeitplan für das Ein-/Ausschalten einstellen
Wählen Sie im "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.] aus.

BEDIENEINSTELLUNGEN FÜR BESTIMMTES DATUM

Wenn Sie an einem bestimmten Datum außergewöhnlich viele Druckaufträge oder eine spezielle Bedienung durchführen müssen, kann dieser Tag als "genaues Datum" festgelegt werden. Sie können dann auch für dieses Datum ein Energiesparmuster festlegen.

Registerkarte "Genaues Datum"

Für das genaue Datum kann ein Zeitraum von bis zu 7 Tagen eingestellt werden. Stellen Sie das genaue Datum, das anzuwendende Energiesparmuster und den Vorgang ein, der ausgeführt werden soll, wenn das bestimmte Datum auf einen Tag fällt, an dem nicht gearbeitet wird.

Unabhängig davon, ob die Übergangszeit für die automatische Abschaltung aktiviert oder deaktiviert ist, arbeitet das Gerät mit den spezifischen Datumsbetriebseinstellungen für das spezifische Datum.

Option	Beschreibung
Datumseinstellung	Konfigurieren Sie das Datum, an dem Sie ein bestimmtes Muster auf dem Gerät ausführen möchten. Wählen Sie einen Tag zwischen dem 1. und 31. jeden Monats oder Monat.
Angewandter Energiesparvorgang	Wählen Sie das gewünschte Energiesparmuster. Wählen Sie die Registerkarte "ENERGIESPARMUSTERLISTE (Seite 8-9)", um die Details des Energiesparmusters festzulegen.
Vorgang für Urlaub	Konfigurieren Sie die Gerätebedienung, falls das voreingestellte genaue Datum in die Urlaubszeit fällt. Legen Sie in der Registerkarte "ENERGIESPARMUSTERLISTE (Seite 8-9)" den Tag als Urlaubstag fest.

- Falls sich ein ursprünglich festgelegtes genaues Datum mit dem Datum überschneidet, das aufgrund der Urlaubszeit verschoben wurde, erhält die Einstellung des vorherigen Datums Vorrang.
- Falls ein genaues Datum für dieselben Tage konfiguriert wurde, werden diese in aufsteigender Reihenfolge von 1 bis 7 verwendet (Nummern genaues Datum).

Registerkarte "Muster"

Verwenden Sie diese Registerkarte, um die Details eines Energiesparmusters zu konfigurieren.

Option	Beschreibung
Energiesparvorgang	Wählen Sie ein genaues Datumsmuster, das Sie festlegen möchten.
Musternamen ändern	Wenn Sie den Namen eines bestimmten Datumsmusters ändern möchten, geben Sie einen Musternamen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie ein Quellmuster, um ein Muster mithilfe eines gespeicherten oder voreingestellten Musters zu erstellen.
Neuen Zeitplan hinzufügen	Fügen Sie einen Zeitplan hinzu.

Registerkarte "Urlaub"

Legen Sie den Urlaub fest. Der von Ihnen als Urlaub festgelegte Tag wird kein bestimmtes Datum sein.

Option	Beschreibung
Urlaubsliste	Durch Berühren dieser Optionen werden Datum und Wochentage angezeigt, die für zwei Jahre als Urlaub festgelegt wurden.
Tag der Woche	Legen Sie mit dieser Option den Urlaub als Wochentag an.

Option	Beschreibung
Zeitraum einstellen	Legen Sie mit dieser Funktion den Urlaub als Zeitraum an. Die Option "Endgültig registrierte Zeit" zeigt an, wann der Urlaub über "Zeitraum einstellen" gespeichert wurde.

ANZEIGE DER ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION (BILDSCHIRM ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION ANZEIGEN)

Wenn der Anfangsbildschirm des normalen Modus angezeigt wird, werden die Einstellungen für die Eco-Empfehlungen eingeblendet.

Diese Funktion kann nicht im einfachen Modus angewendet werden.

So benutzen Sie die Funktion Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen:
"Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen].

Folgende Anzeigefunktionen stehen zur Verfügung.

- 2-seit. Kopie: ►Seite 3-18
- Bildausrichtung: ►Seite 3-30
- N-auf: ►Seite 3-53

TONERSPARMODUS

Dieser Modus dient zur Reduzierung des Tonerverbrauchs.
Der Tonerverbrauch kann für die einzelnen Druckaufträge unter "Kopie", "Drucker", und "Drucke (Dokumentenabl.)" eingestellt werden.
Der Tonerverbrauch kann auf drei verschiedene Stufen eingestellt werden.

- Tonersparen 1 (Tonerverbrauch: Hoch)
- Tonersparen 2 (Tonerverbrauch: Mittel)
- Tonersparen 3 (Tonerverbrauch: Gering)

BEWEGUNGSSENSOR

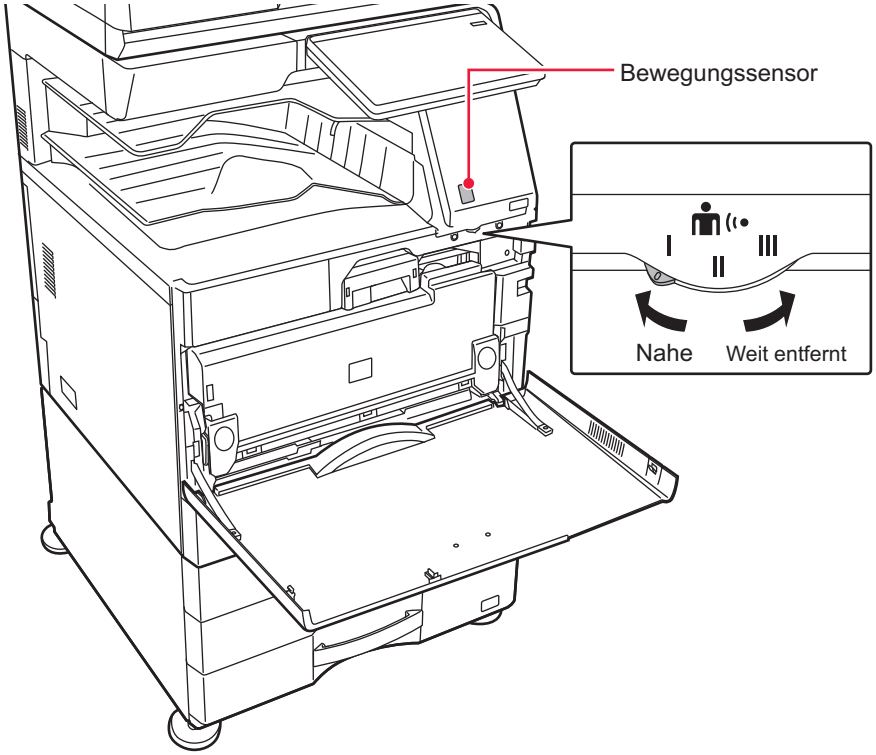
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

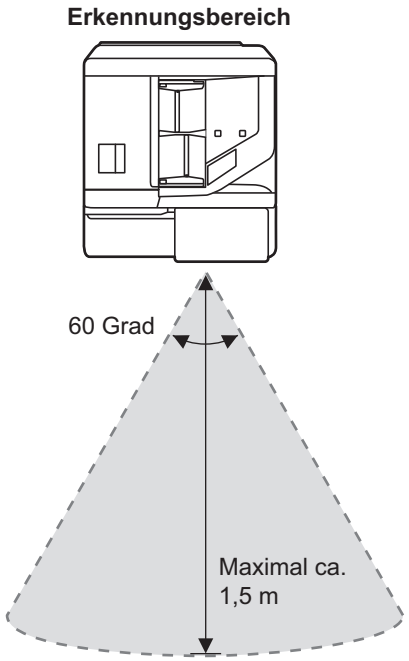
Dieser Sensor erkennt, wenn sich ein Mensch dem Gerät nähert und aktiviert automatisch das im Ruhemodus befindliche Gerät. (Nur im Bewegungssensor-Modus)

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

Wenn der Bewegungssensor während der Zeit reagiert, in der die Stromversorgung dieses Geräts in der Ein-/Ausschaltplaneinstellung auf AUS eingestellt ist, können Sie außerdem mit einer Benachrichtigung gewarnt werden.

Wenn Sie eine E-Mail-Adresse als Alarmziel registrieren, werden Erkennungsinformationen gesendet, um Sie darüber zu informieren, dass der Bewegungssensor auf die registrierte E-Mail-Adresse geantwortet hat.





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

Unter nachfolgenden Bedingungen funktioniert der Bewegungssensor möglicherweise nicht ordnungsgemäß.

- Vor dem Bewegungssensor befindet sich ein Gegenstand
- Auf der Abdeckung des Bewegungssensors sind Kratzer oder Verschmutzungen
- Der Bewegungssensor ist direktem Sonnenlicht oder Luftzufuhr ausgesetzt
- Der Bewegungssensor ist beschädigt
- Es sind Wärmequellen, z. B. eine Heizung in der Nähe
- Im Erkennungsbereich bewegt sich ein Objekt

Aktivieren des Bewegungssensors:
Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Ruhemodus-Strompegel].

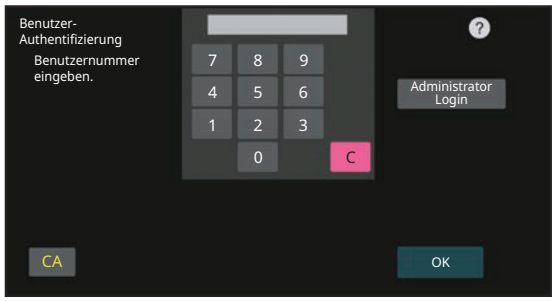
VERWALTUNG DER GERÄTENUTZUNG

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

Die Benutzerauthentifizierung schränkt die Nutzung dieses Geräts auf Benutzer ein, die entsprechend registriert sind. Funktionen, für die die einzelnen Benutzer zugelassen sind, können festgelegt werden. Dadurch kann das Gerät individuell auf die Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes eingerichtet werden.
Wenn der Administrator des Geräts die Benutzerauthentifizierung aktiviert hat, müssen sich die einzelnen Benutzer am Gerät anmelden. Es gibt verschiedene Arten der Benutzerauthentifizierung, und für alle Arten werden unterschiedliche Anmeldemethoden verwendet.
Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen zu den verschiedenen Anmeldemethoden.
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER (Seite 8-15)
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT (Seite 8-17)
SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-20)
Informationen über Einstellungen, die für die Benutzerauthentifizierung erforderlich sind, finden Sie unter BENUTZERKONTROLLE (Seite 8-23).

AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

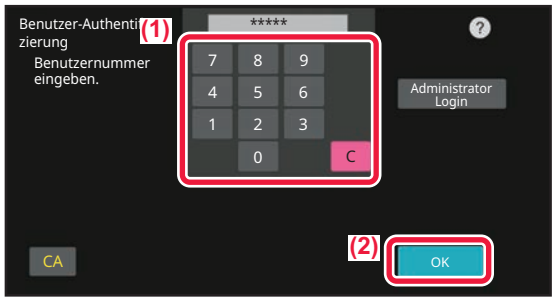
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden.
Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.
Steuerung nach Benutzernummer



- Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander eine ungültige Benutzernummer eingegeben wird.
- Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um die Ihnen zugewiesene Benutzernummer zu prüfen.

1 **Geben Sie die Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) mit den Zifferntasten ein.**
Die eingegebenen Ziffern werden als " ✱ " angezeigt.

2



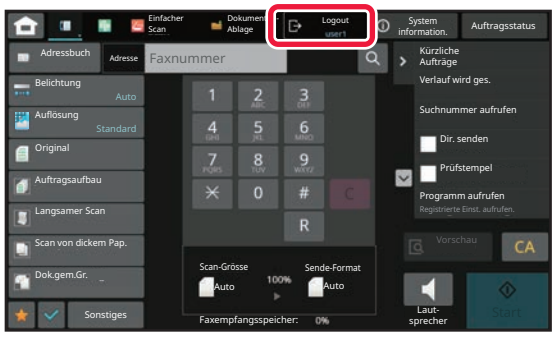
Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn die eingegebene Benutzernummer authentifiziert wurde, wird die Anzahl der für den Benutzer zum Scannen oder Kopieren verbliebenen Seiten angezeigt.
Wenn die Seitenanzahl für den angemeldeten Benutzer einer Begrenzung unterliegt, wird der Seitenzähler angezeigt.

- **So begrenzen Sie für einen Benutzer die Seitenanzahl:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Einstellung Zugangskontrolle] → [Seitenbegrenzungsgruppe].
- **So blenden Sie nach der Anmeldung die verfügbare Seitenanzahl aus:**
  Deaktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard- einstellungen] → [Verbrauchsstatus nach Login anzeigen].
- **So ändern Sie die Anzeigedauer von Meldungen:**
  Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Param.Ein- Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen].

Wenn die Benutzernummer eine 8-stellige Zahl ist, kann dieser Schritt übersprungen werden. Die Anmeldung erfolgt automatisch nach Eingabe der Benutzernummer.

3

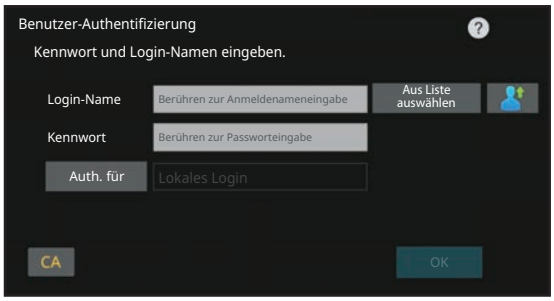


Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].

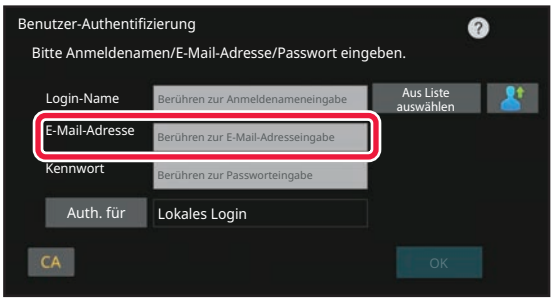
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT

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.

Steuerung nach Login-Name und Passwort



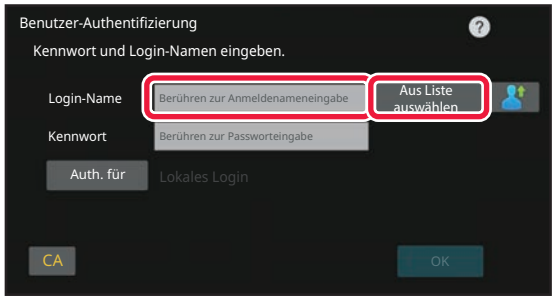
- Wenn die LDAP-Authentifizierung verwendet wird, werden in diesem Fenster abweichende Funktionen angezeigt.
- Wird die LDAP-Authentifizierung verwendet, kann je nach Authentifizierungsmethode die Taste [E-Mail-Adresse] erscheinen. Berühren Sie das Textfeld [E-Mail-Adresse], und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.



- Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander ein ungültiger Anmeldename oder ein ungültiges Kennwort eingegeben wird.
  Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um die Ihnen zugewiesene Kombination aus Login-Name und Passwort zu prüfen.

- **So richten Sie die [Warnung bei fehlgeschlagener Anmeldung] ein:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standardeinstellungen] → [Warnung bei fehlgeschlagenem Login].
- **So speichern Sie einen Benutzernamen:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste]. Registrieren Sie zudem ausführliche Informationen wie z. B. den Anmeldenamen, die Benutzernummer und das Passwort. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen.

1



Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.

Eingabe über die Softtastatur

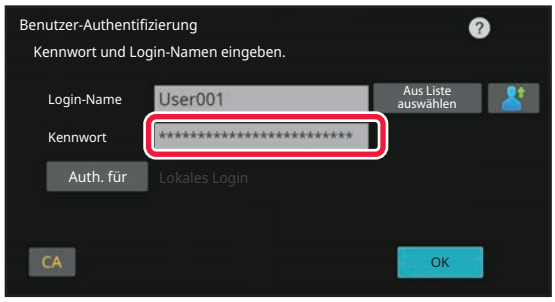
Wenn die Registrierung des Benutzernamens nicht im Einstellungsmodus durchgeführt wurde, müssen Benutzer, die ausschließlich die LDAP-Authentifizierung verwenden, das Textfeld [Login-Name] antippen, und den Anmeldenamen mit der Softtastatur eingeben.

Auswahl aus einer Liste

Tippen Sie die Taste [Aus Liste auswählen] an, und wählen Sie aus der angezeigten Benutzerliste einen Benutzernamen aus.

Die LDAP-Authentifizierung wird verwendet, wenn der Serveradministrator im lokalen Netzwerk einen LDAP-Dienst bereitstellt.

2



Geben Sie das Passwort ein.

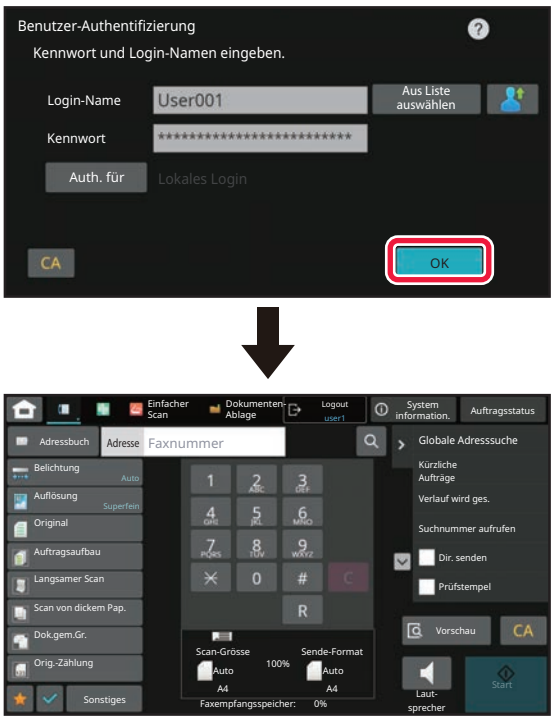
Tätigen Sie die Eingabe über die Softtastatur.
Wenn Sie sich auf einem LDAP Server anmelden, geben Sie das Passwort ein, das mit Ihrem Anmeldenamen für den LDAP-Server gespeichert wurde.
Die eingegebenen Zeichen werden als "✱" angezeigt.
Berühren Sie im Anschluss an die Eingabe die Taste [OK].
Wenn Sie als Authentifizierung einen LDAP-Server verwenden und in der "Benutzerverzeichn." sowie auf dem LDAP-Server verschiedene Passworte gespeichert haben, verwenden Sie das auf dem LDAP-Server gespeicherte Passwort.

So registrieren Sie den Benutzernamen und das Kennwort:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].

Ändern Sie beim Registrieren des LDAP-Servers gegebenenfalls die Informationen für [Auth. für].

- **Bei der Auswahl über die Benutzerliste:**
  Der LDAP-Server, zu dem Sie eine Verbindung herstellen, wurde bei der Benutzerregistrierung registriert. Daher wird bei der Auswahl des Anmeldenamens der Zielserver angezeigt, an den sich die Authentifizierung richtet.
  Gehen Sie zu Schritt 3.
- **Bei der Eingabe über die Softtastatur:**
  Berühren Sie [Auth. für], und wählen Sie den LDAP-Server für die Anmeldung aus.

3



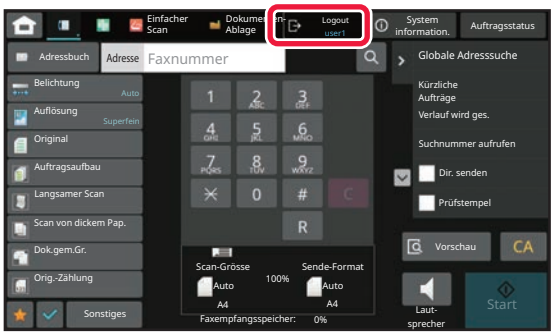
Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn der eingegebene Anmeldenamen und das Passwort authentifiziert wurden, wird die Anzahl der für den Benutzer zum Scannen oder Kopieren verbliebenen Seiten angezeigt.

Wenn die Seitenanzahl für den angemeldeten Benutzer einer Begrenzung unterliegt, wird der Seitenzähler angezeigt.

- **So begrenzen Sie für einen Benutzer die Seitenanzahl:**
  Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Einstellung Zugangskontrolle] → [Seitenbegrenzungsgruppe].
- **So blenden Sie nach der Anmeldung die verfügbare Seitenanzahl aus:**
  Deaktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard- einstellungen] → [Verbrauchsstatus nach Login anzeigen].
- **So ändern Sie die Anzeigedauer von Meldungen:**
  Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Param.Ein- Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen].

4



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].

SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG

Diese Funktion ermöglicht beim Bedienen des Geräts eine einfache Authentifizierung durch Berühren eines vorkonfigurierten Symbols.

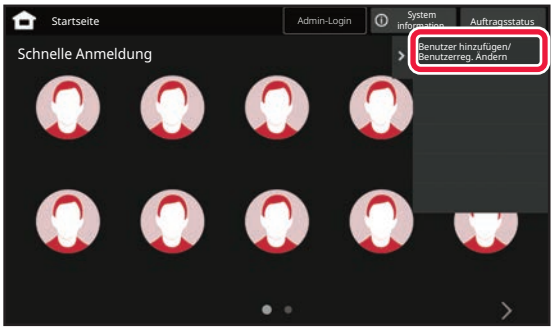
- Es können bis zu 20 Benutzer gespeichert werden.
- Nur das Gerät unterstützt eine Schnellauthentifizierung. Website-Authentifizierung und Authentifizierung über einen Druckertreiber können nicht verwendet werden. Geben Sie zur Nutzung der Website-Authentifizierung und Authentifizierung über einen Druckertreiber ein, um sich zu authentifizieren.
- Die Schnellauthentifizierung ist nicht möglich für IC-Karten-Authentifizierung oder den Gerätekontomodus.
- Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion [Warnung bei fehlgeschlagenem Login] aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander ein ungültiges Passwort eingegeben wird. Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um das Ihnen zugewiesene Passwort zu prüfen.

So verwenden Sie die Schnellauthentifizierung:
Aktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standardeinstellungen] → [Schnelle Anmeldung aktivieren].
Legen Sie als Einstellung für den Authentifizierungsserver "Lokales Login" und als Einstellung für die Authentifizierungsmethode "Anmeldename und Passwort" fest.

Benutzer über die Schnellauthentifizierung registrieren

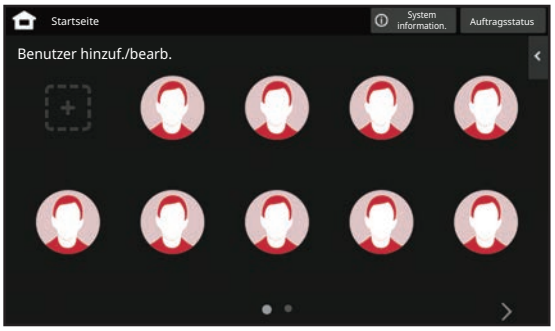
Wenn Sie Benutzer über die Schnellauthentifizierung registrieren, können die Einstellungen für Benutzeradministration und Website, die für die normale Registrierung von Benutzern verwendet werden, nicht genutzt werden. Die Registrierung erfolgt über den Anmeldebildschirm für Schnellauthentifizierung.

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Benutzer hinzufügen/ Benutzerreg. Ändern].

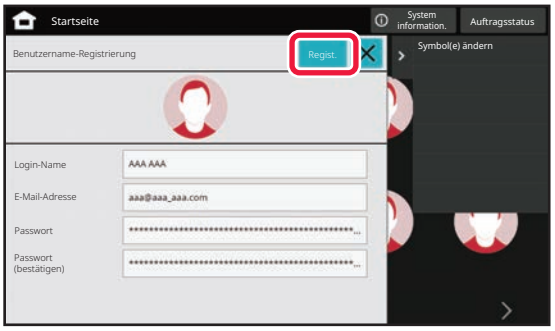
2



Berühren Sie die Position, die Sie registrieren möchten.

Dadurch wechseln Sie zum Bildschirm für Benutzerregistrierung.
Wenn Sie ein bereits registriertes Symbol berühren, gelangen Sie zum Bearbeitungsbildschirm für Benutzerdaten.
Die Bearbeitungsdetails entsprechen den Einstellungsdetails beim Registrieren eines neuen Benutzerbildschirms. Siehe Schritt 3 beim Bearbeiten.

3



Geben Sie die Benutzerdaten ein, und berühren Sie die Taste [Regist.] .

Legen Sie Benutzersymbol, Login-Name, E-Mail-Adresse, Passwort, und Passwort (bestätigen) fest. Berühren Sie die für die Registrierung vorgesehenen Elemente, und geben Sie die erforderlichen Daten ein.

- Berühren Sie auf dem Aktionsfeld "Symbol(e) ändern", um den Auswahlbildschirm für Symbole anzuzeigen. Wählen Sie das gewünschte Symbol für die Konfiguration aus.
- Login-Name wird mit dem Symbol angezeigt. Überprüfen Sie die Eingabe.
- Beim Bearbeiten der Benutzerdaten kann das Passwort nicht geändert werden. "Passwort" und "Passwort (bestätigen)" werden im Bearbeitungsbildschirm nicht angezeigt.

So löschen Sie einen registrierten Benutzer

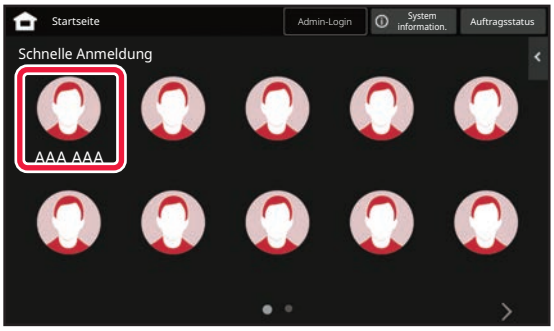
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Benutzer hinzufügen/ Benutzerreg. Ändern] und berühren Sie dann das Symbol des Benutzers, den Sie löschen möchten. Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen] und berühren Sie dann in der angezeigten Bestätigungsmeldung die Taste [Löschen].

Bearbeiten und Löschen von Benutzern über die Einstellungen der Benutzeradministration und über die Website

Benutzer können nicht über die Einstellungen der Benutzeradministration und über die Website registriert werden. Benutzer, die jedoch über die Schnellauthentifizierung registriert wurden, werden in der Verzeichnis Benutzer angezeigt. Benutzerdaten können über die Verzeichnis Benutzer bearbeitet und gelöscht werden. Konfigurieren Sie die Verzeichnis Benutzer über [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Verzeichnis Benutzer] unter "Einstellungen (Administrator)".

Authentifizierung des Geräts mithilfe der Schnellauthentifizierung

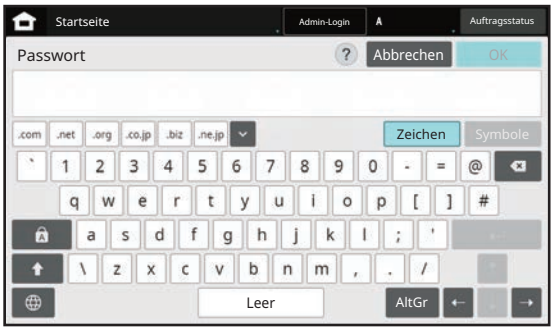
1



Berühren Sie das Symbol.

Wenn kein Passwort festgelegt wurde, wird die Anmeldung hier beendet.

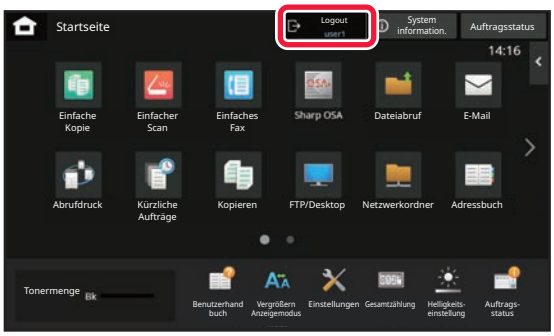
2



Geben Sie für die Einstellung des Passwortes das Passwort ein.

Geben Sie das Passwort über die Softtastatur ein.
Der eingegebene Text wird mit "*" angezeigt. Berühren Sie im Anschluss an die Eingabe des Passwortes die Taste [OK].

3



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].

BENUTZERKONTROLLE

Sie können die Benutzerverwaltung vornehmen, z. B. Registrieren der Anmeldung von Benutzern und Festlegen der Benutzerauthentifizierungsmethode.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" im Bereich [Kontrolle der Benutzer] die Optionen → [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung].
Über Kontrolle der Benutzer können Sie die Benutzer registrieren und verwalten, die das Gerät verwenden.
Indem Sie die Anzahl der Seiten und die Funktionen begrenzen, die ein bestimmter Benutzer oder eine Benutzergruppe verwenden kann, wird der unbefugten Nutzung des Geräts vorgebeugt.
Zu diesem Zweck kann auch eingestellt werden, dass Personen, die nicht als Benutzer registriert sind, das Gerät nicht verwenden oder bestimmte Funktionen nicht nutzen können.

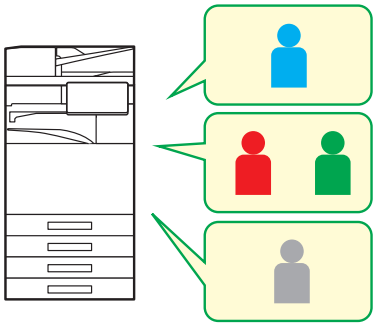
Beispiel: In der Benutzername-Registrierung gespeicherte Informationen

Benutzername: AAA Benutzerindex : Gruppe A Seitenbegrenzungsgruppe :	Authentifizierungsgruppe: Benutzer Bevorzugte Bedienergruppe Gruppe a
Benutzername: BBB Benutzerindex : Gruppe B Seitenbegrenzungsgruppe: "Begrenzt" gruppe	Authentifizierungsgruppe: Benutzer Bevorzugte Bedienergruppe Gruppe a
Benutzername: CCC Benutzerindex : Gruppe A Seitenbegrenzungsgruppe : "Unbegrenzt" gruppe	Authentifizierungsgruppe: Administrator Bevorzugte Bedienergruppe: Gruppe b
Benutzername: Ohne (Nicht im Gerät registrierte Benutzer)	

Benutzerindex



Verwendung des Geräts



Alle Gerätefunktionen können genutzt werden.

Sie können nur Funktionen benutzen, die in den Benutzerberechtigungen der Authentifizierungsgruppe eingestellt und nur die Anzahl Blätter verwenden, die in der Seitenbegrenzungsgruppe eingestellt sind..

Es können nur Funktionen genutzt werden, die in der Authentifizierungsgruppe unter Gastberechtigung festgelegt sind.

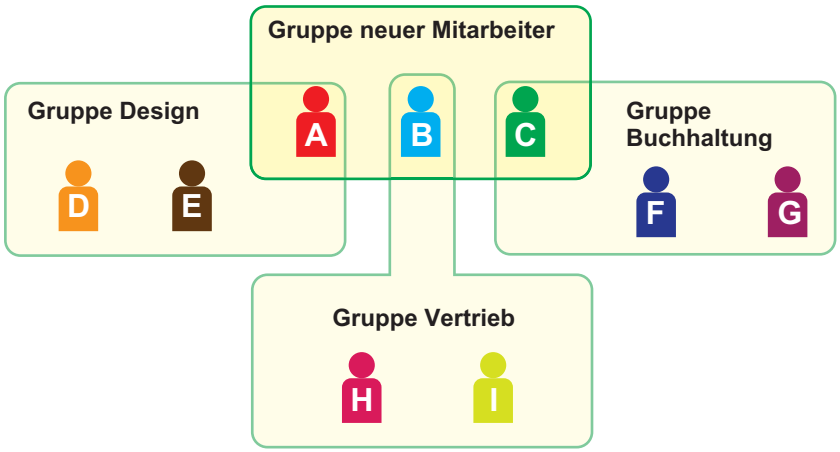
Bevorzugte Bedienergruppe

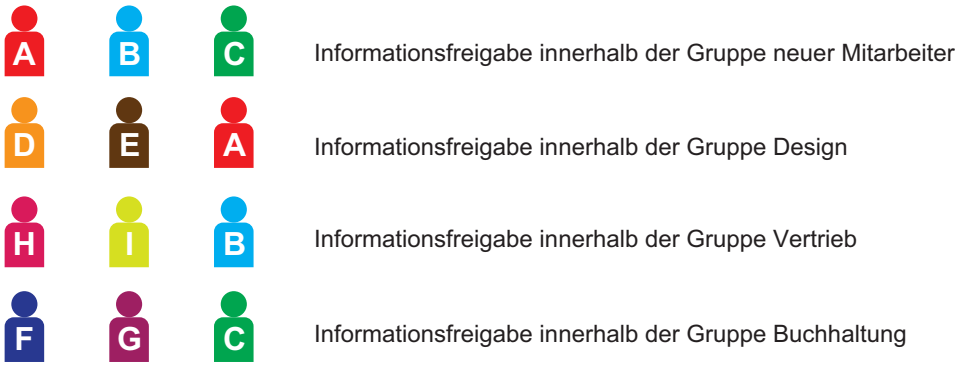


Das Gerät kann entsprechend der für jede Gruppe festgelegten Anzeigefenster und Standardeinstellungen verwendet werden.

ORGANISATIONS / GRUPPENLISTE

Benutzer können so in einer Organisation/Gruppe registriert werden, dass sie in dieser Gruppe gespeicherte Kontakte und Gruppeninformationen für andere freigeben können. Beim Zählen aller verwendeten Seiten können Sie prüfen, wie viele Seiten und welche Funktionen die einzelnen Gruppen nutzen.
Jeder Benutzer kann zu mehreren Organisationen/Gruppen gehören.





LISTE SEITENBEGRENZUNGSGRUPPE

Mithilfe einer Liste Seitenbegrenzungsgruppe kann die Anzahl von Blättern, die Benutzern in einer bestimmten Gruppe für Kopien und Druckjobs zur Verfügung stehen, sowie die Anzahl von Seiten für Scan- und Faxvorgänge begrenzt werden. Außerdem können bestimmte Funktionen für Benutzer gesperrt werden.

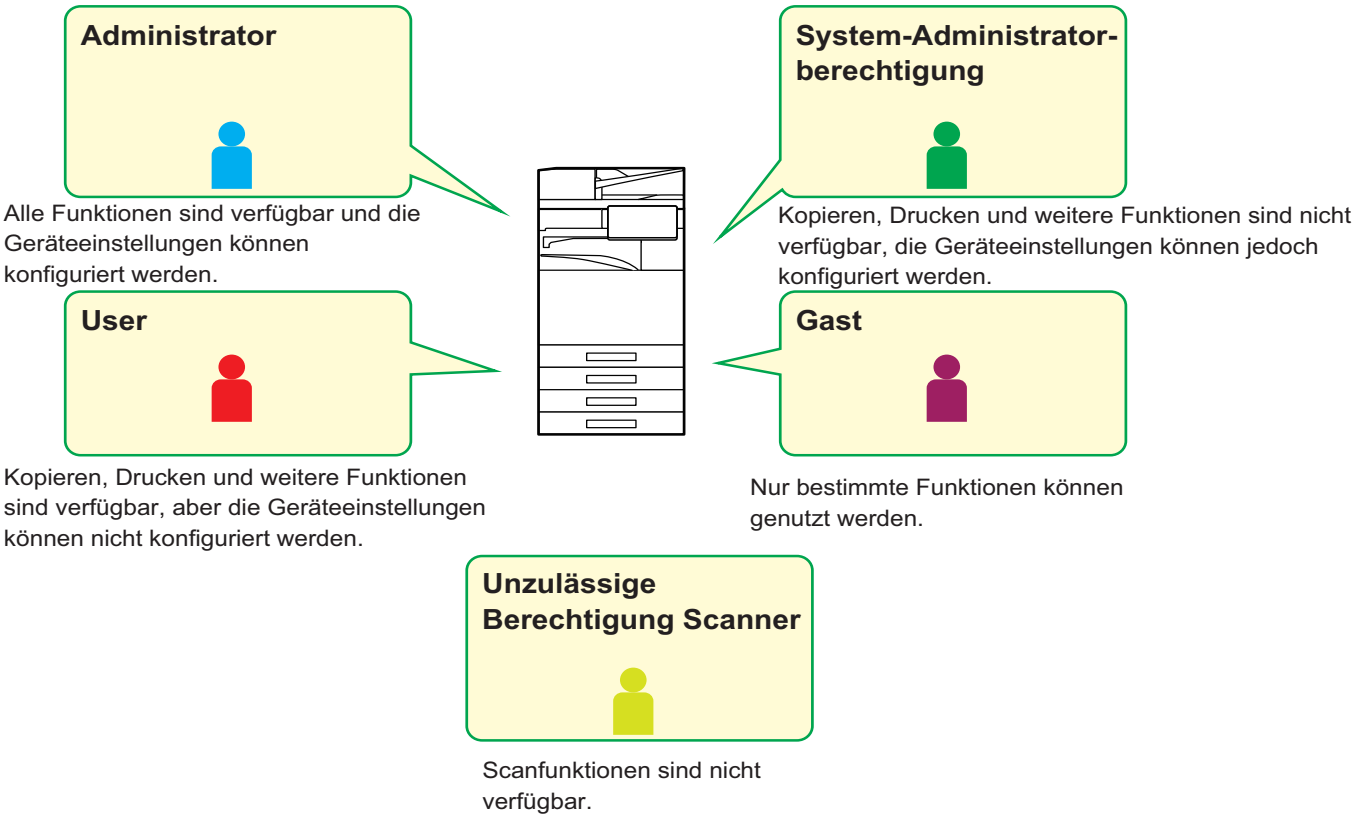
Page Limit Group List A
Copy :
Page Limit (10000)
Printer :
Unlimited
Document Filing Print :
Unlimited
List Prints :
Unlimited
Scanner :
Prohibited
Fax Send :
Prohibited
Scan to Local Drive :
Page Limit (50000)

This section explains how to set the Page Limit Group List.
- Users in this group can use up to 10,000 pages for copying.
- Printer, Document Filing Print and List Print can be used without restriction.
- Scanner and fax transmission cannot be used.
- Up to 50,000 pages can be used for scan save.

AUTHENTIFIZIERUNGSGRUPPE

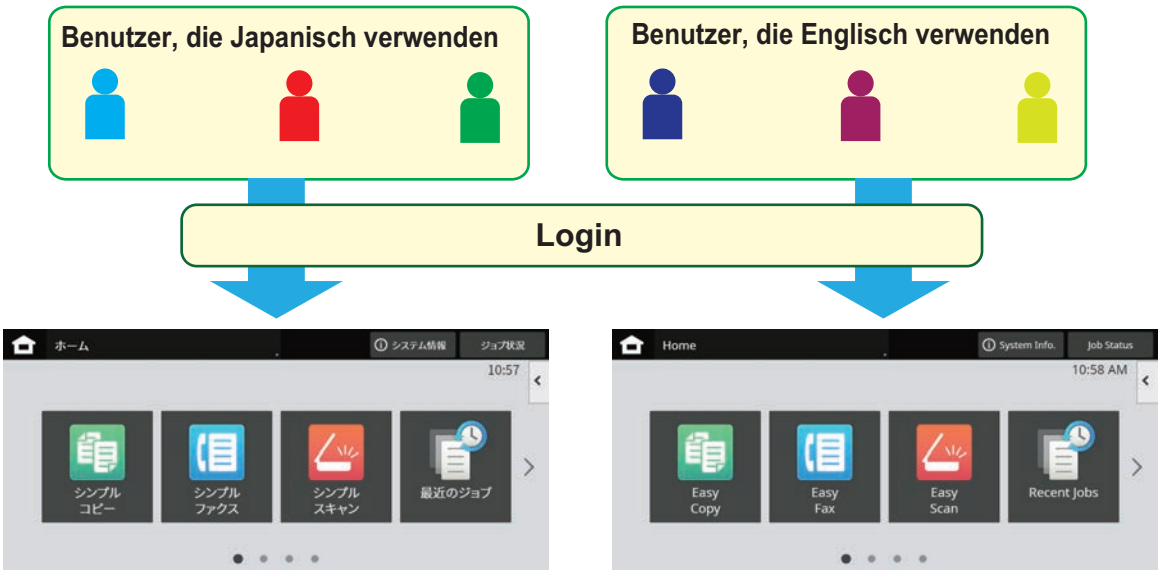
Mit der Authentifizierungsgruppe lassen sich Funktionen und Einstellungen begrenzen, auf die die Benutzer in einer bestimmten Gruppe zugreifen können. Indem Sie die Nutzung von Funktionen und Einstellungen beschränken, verhindern Sie, dass unerfahrene Benutzer Vorgänge falsch ausführen oder falsche Einstellungen vornehmen, und gewährleisten so die sichere Nutzung des Geräts.

Haupt-Authentifizierungstypen (Standardgruppenliste)



LISTE BEVORZUGTE BENUTZERGRUPPE

Für jede einzelne Gruppe kann eine Umgebung mit passenden Einstellungen festgelegt werden. Wenn die Benutzer beispielsweise verschiedene Sprachen sprechen, kann für jede Gruppe eine bestimmte Sprache eingestellt werden. Diese Einstellung wird dann beim Login automatisch übernommen (die Anzeigesprache kann in der Regel nicht bei jeder Verwendung des Geräts geändert werden).



Durch Einstellen von Englisch für Benutzer, die Englisch verwenden, und Japanisch für Benutzer, die Japanisch in der Liste der bevorzugten Betriebsgruppen verwenden, wechselt die Sprache automatisch zwischen Englisch und Japanisch, wenn sich ein Benutzer am Gerät anmeldet.

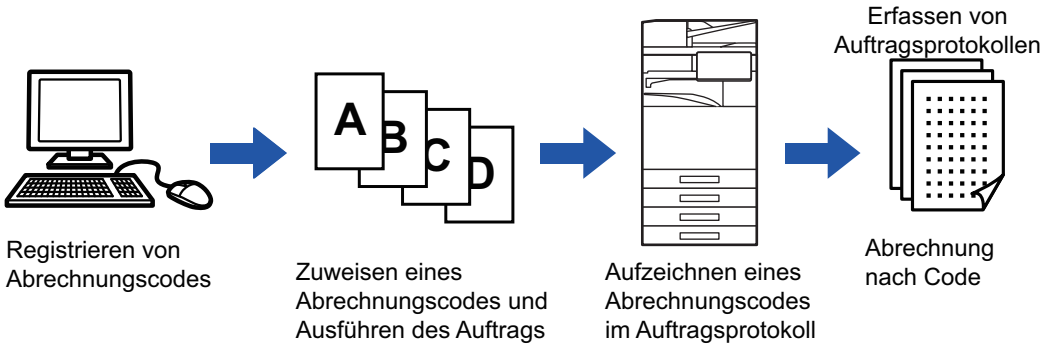
ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION

Sie können sich an der Active Directory-Domain (AD-Domain) des Geräts anmelden und die Benutzerverwaltung einfach über das Netzwerk vornehmen.
In einem Netzwerk, in dem Active Directory nicht aktiviert ist, müssen Sie die Netzwerkgerät-Authentifizierung für jedes Gerät durchführen.
Aus diesem Grund muss ein Benutzer mehrere Domainnamen und Passwörter haben.
Wenn Sie sich an einer AD-Domain anmelden, müssen Sie sich nur einmal authentifizieren. Wenn Sie authentifiziert sind, authentifiziert der Active Directory-Server automatisch die Netzwerkgeräte. Sie können sich an mehrere Geräte im Netzwerk mit einem einzelnen Domainnamen und Passwort anmelden.

ABRECHNUNGSCODE

ABRECHNUNGSCODE

Ein Abrechnungscode, der zu einem aufgezeichneten Auftragsprotokoll hinzugefügt wird, sobald ein Druck- oder Sendeauftrag ausgeführt wurde, dient zur Ausführung der verschiedenen Abrechnungsprozesse.
Abrechnungscodes werden in zwei Arten klassifiziert: Hauptcode und Subcode. Der Abrechnungscode wird im Auftragsprotokoll aufgezeichnet, sobald er eingegeben und ein Druck- oder Sendeauftrag ausgeführt wurde.
Durch die Zusammenfassung aller Beträge nach Abrechnungscodes basierend auf Auftragsprotokollen wird die Durchführung der nachfolgenden Operationen erleichtert, z. B. das Erstellen von kombinierten Abrechnungen.



Abrechnungscodetypen

Art	Beschreibung
Hauptcode	Wird verwendet zur Kategorisierung der Ergebnisse der ausgeführten Druck- und Sendeaufträge, um eine effiziente Verwaltung zu unterstützen. Beispielsweise können Sie einen Code nach Kunde zuweisen und Kostendaten nach Kunden aus den Auftragsprotokollen erfassen. Beispiel eines Codes: Herausgegeben für Unternehmen A
Subcode	Ist verfügbar, wenn der Hauptcode alleine nicht ausreichend ist für die Verwaltung von Abrechnungscodes. Sie können z. B. die monatlichen Kostendaten einem Subcode zuweisen und die Summe der monatlichen Kostendaten aller Kunden erfassen, sobald der Kundenname dem Hauptcode zugewiesen wird. Beispiel eines Codes: Herausgegeben im Oktober, 2022
Standardcode	Wird automatisch zugewiesen, wenn kein Haupt- oder Subcode festgelegt wurde.

Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren

Wenn Sie die Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren möchten, wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodeeinstellung] → [Administration einstellen], und stellen Sie [Abrechnungscode benutzen] auf [Aktivieren] ein.

Erfassen von Abrechnungscodes

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Systemsteuerung] → [Auftragsprotokoll] → [Protokoll bearbeiten], und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern], um die Auftragsprotokolle herunterzuladen. Fassen Sie dann die Daten zusammen, indem Sie die gespeicherten Auftragsprotokolle klassifizieren und anordnen.

ABRECHNUNGSCODE BENUTZEN

Wenn die Verwendung des Abrechnungscodes unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert wurde, wird das Eingabefenster für den Abrechnungscode im Übergangsmodus angezeigt (zum Zeitpunkt des Druck-/Sendevorgangs im Dokumentenablagemodus).
Sofern erforderlich, geben Sie den Haupt- oder Subcode ein.

- **Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren**
  Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodeeinstellung] → [Administration einstellen], und setzen Sie dann [Abrechnungscode benutzen] auf [Aktivieren].
- **Beibehalten des angegebenen Abrechnungscodes zum Zeitpunkt des Modusübergangs**
  Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodeeinstellung] → [Administration einstellen], und setzen Sie das Kontrollkästchen [Bei dem Übertragungsmodus Abrechnungscode übernehmen] auf ☑.
  Dadurch erübrigt sich, die Abrechnungscodes bei jedem Übergangsmodus neu einzugeben.

Sie können Abrechnungscodes zuweisen, um die Zieldateien und Druckaufträge über "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenbearbeitungen] erneut zu drucken/zu senden.

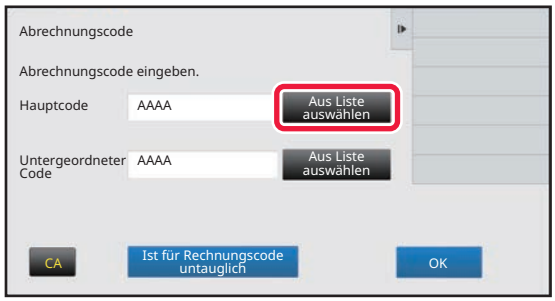
Erneutes Festlegen eines Abrechnungscodes

Wenn Sie den festgelegten Abrechnungscode ändern möchten, tippen Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Rechnungscode wechseln.] an.
Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, wählen Sie einen neuen Abrechnungscode.

Auswählen eines Abrechnungscodes aus der Liste

Wählen Sie den gewünschten Abrechnungscode in der Liste der registrierten Abrechnungscodes aus.
Die Abrechnungscodes müssen vorab registriert werden.
REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES (Seite 8-32)

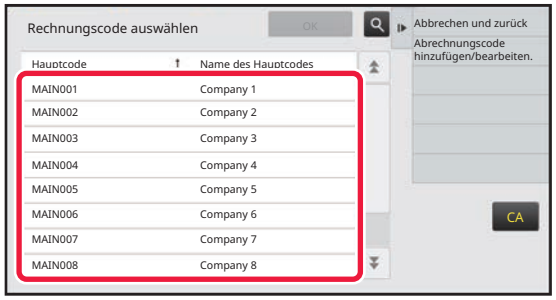
1 **Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes.**



Wenn kein Abrechnungscode festgelegt ist
Berühren Sie die Taste [Ist für Rechnungscode untauglich].

Auswahl des zuvor verwendeten Abrechnungscodes (zum Zeitpunkt der Benutzerauthentifizierung)
Tippen Sie während der Benutzerauthentifizierung im Aktionsfeld die Option [Vorher benutzten Ab rechnungscode benutzen.] an. Es werden dann der Haupt- und Subcode angezeigt, die vom authentifizierten Benutzer zuvor eingegeben wurden.

2



Tippen Sie den Hauptcode an und wählen Sie ihn aus der Liste aus.

Wenn Sie den Hauptcode oder den Hauptcodenamen suchen
Berühren Sie . Wenn das Suchfenster angezeigt wird, geben Sie den Hauptcode und den Hauptcodenamen ein, und berühren Sie die Taste [Suche starten]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

3

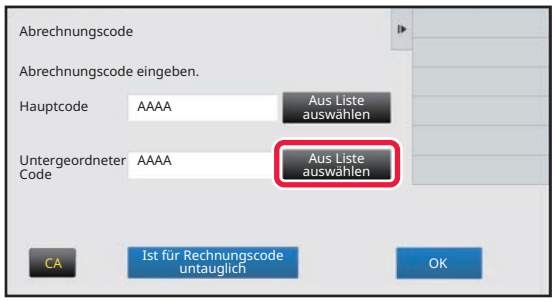
Berühren Sie die Taste [OK].

Sie kehren dann zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurück.

Abbrechen der Auswahl aus einer Liste
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abbrechen und zurück]. Der ausgewählte Hauptcode wird gelöscht und sie kehren zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurück.

Überprüfen der Details des Hauptcodes
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Details anzeigen]. Das Detailfenster wird angezeigt. Prüfen Sie die Details und berühren Sie dann die Taste OK.

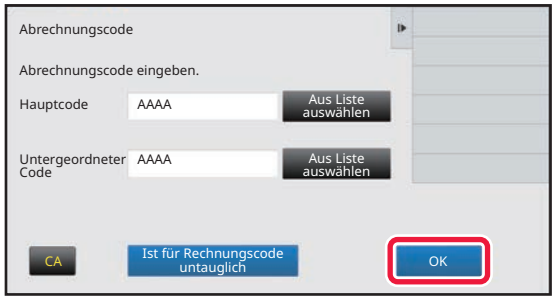
4



Berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.

Die Subcodeliste wird angezeigt. Führen Sie die Verfahren gemäß Schritt 2 und 3 aus und legen Sie dann den Subcode fest.

5

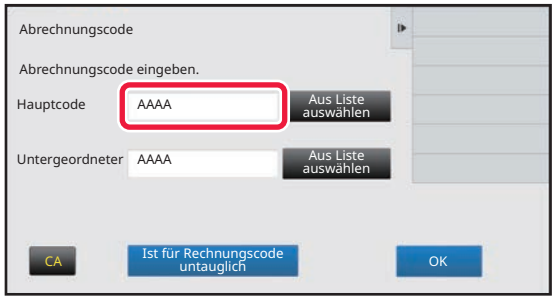


Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn Sie den Wert des festgelegten Abrechnungscodes löschen möchten
Berühren Sie die Taste [CA]. Geben Sie den Abrechnungscode erneut ein.

Direkteingabe des Abrechnungscodes

1

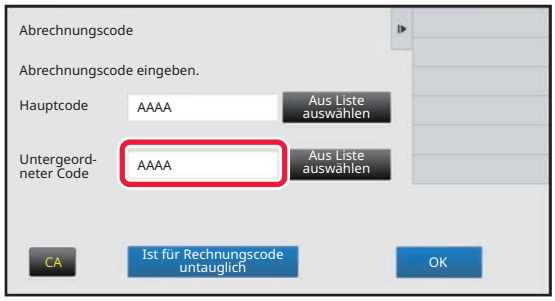


Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, tippen Sie das Feld im Bereich [Hauptcode] an, und geben Sie dann den Hauptcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

Wenn kein Abrechnungscode festgelegt ist
Berühren Sie die Taste [Ist für Rechnungscode untauglich]. Der Verwendungscode wird als Hauptcode festgelegt.

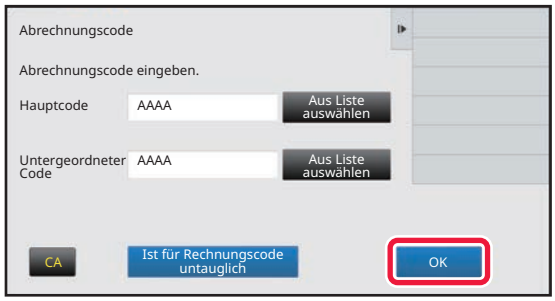
2



Tippen Sie das Feld [Untergeordneter Code] an, und geben Sie dann den Subcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

3



Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn Sie den Wert des festgelegten Abrechnungscodes löschen möchten
Berühren Sie die Taste [CA]. Geben Sie den Abrechnungscode erneut ein.

REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES

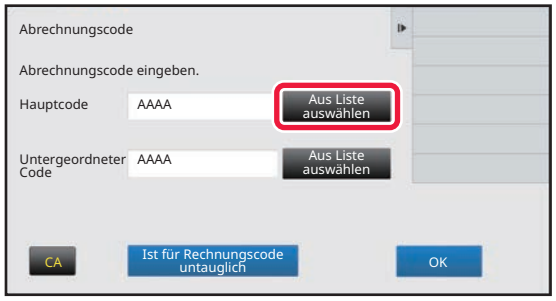
Registrieren eines neuen Abrechnungscodes.
Ein Abrechnungscode kann nicht nur über das Eingabefenster für den Abrechnungscode registriert werden, sondern auch über den "Einstellungen".

Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.

Gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes

Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe und während der Benutzerauthentifizierung gemeinsam verwendet werden.
Wenn kein gemeinsamer Bereich festgelegt wurde, können die registrierten Abrechnungscodes von allen Benutzern verwendet werden.

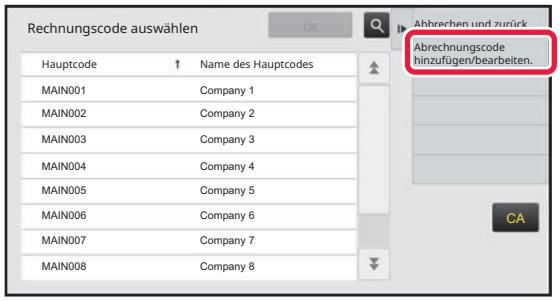
1



Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, tippen Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes an.

Wenn Sie einen neuen Subcode registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.
Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.].

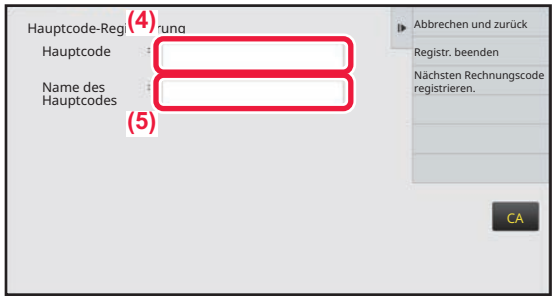
3



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Neu hnzuf.].

Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie OK .

4



Tippen Sie das Feld [Hauptcode] an, und geben Sie dann den Hauptcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

5

Tippen Sie das Feld [Name des Hauptcodes] an, und geben Sie dann den Hauptcodenamen ein.

Legen Sie den Codenamen fest und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.

6

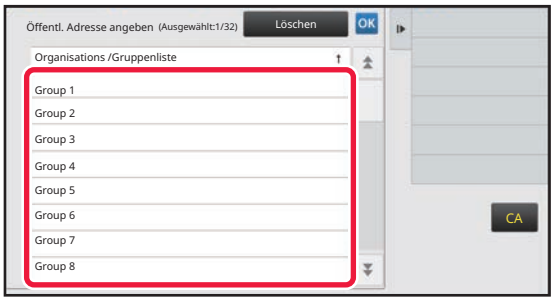


Sofern erforderlich, wählen Sie die gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes.

Für alle öffentlich: Registriert den Abrechnungscode als öffentlichen Code für alle Benutzer, die Zugriff auf dieses Gerät haben.
Öffnet. Zieladresse angeben: Grenzt die gemeinsame Nutzung des zu registrierenden Abrechnungscodes auf eine bestimmte Gruppe ein. Es können maximal acht Gruppen als öffentliche Zielgruppe festgelegt werden.
Weitere Informationen über die Festlegung einer öffentlichen Zielgruppe finden Sie unter "Gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes (Seite 8-32)".

Wenn keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt wurde, wird die öffentliche Zielgruppe des Abrechnungscodes nicht angezeigt. Der Modus wird automatisch auf [Für alle öffentlich] angezeigt.

7



Berühren Sie die Taste und wählen Sie eine Gruppe als öffentliche Zielgruppe aus.

Es können bis zu acht Gruppen angegeben werden.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste OK.

So brechen Sie die Einstellung ab
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen]. Die registrierte öffentliche Zielgruppe wird gelöscht und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück.

8

Wenn Sie weitere Abrechnungscodes registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Nächsten Rechnungscode registrieren.].

Führen Sie die Schritte 4 bis 7 durch, um den Hauptcode zu registrieren.

So brechen Sie die Registrierung ab
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abbrechen und zurück]. Die registrierten Abrechnungscodes werden gelöscht und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück.

9

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Registr. beenden].

Die Registrierung wird abgeschlossen und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück. Berühren Sie die Taste OK, um die Registrierung zu beenden.

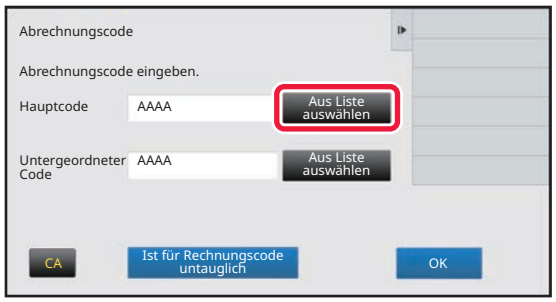
Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie die Taste [CA].

BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINES REGISTRIERTEN ABRECHNUNGSCODES

Ein registrierter Abrechnungscode kann geändert oder gelöscht werden.
Der Abrechnungscode kann auch im "Einstellungen" bearbeitet oder gelöscht werden.

Bearbeiten eines Abrechnungscodes

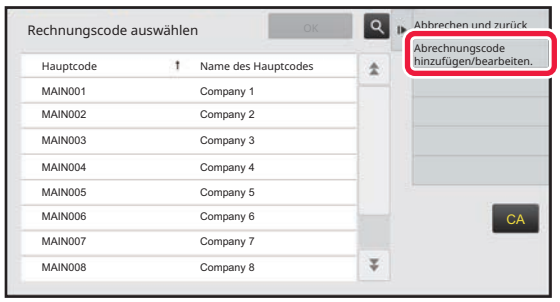
1



Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes.

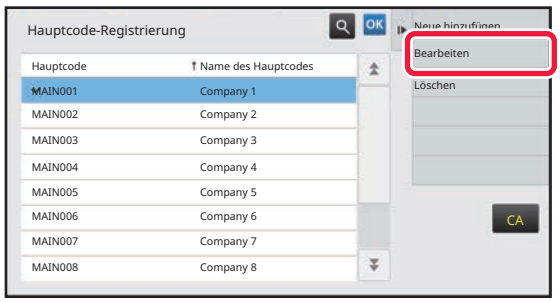
Wenn Sie einen neuen Subcode registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.
Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.].

3



Tippen Sie den zu bearbeiteten Hauptcode an, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.

Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie OK.

4 Bearbeiten Sie den Hauptcode gemäß Ihren Anforderungen.

Weitere Informationen über die Änderung des Codes finden Sie in den Schritten 4 bis 7 unter "REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES (Seite 8-32)".

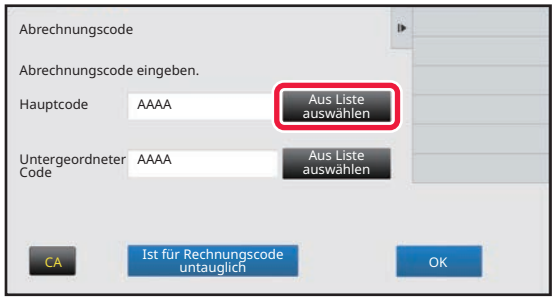
5 Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Registr. beenden].

Die Registrierung wird abgeschlossen und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück. Berühren Sie die Taste OK, um die Registrierung zu beenden.

Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie die Taste [CA].

Löschen eines Abrechnungscodes

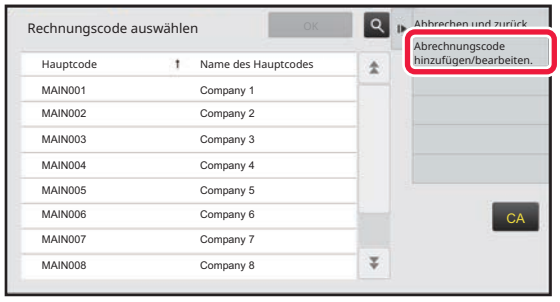
1



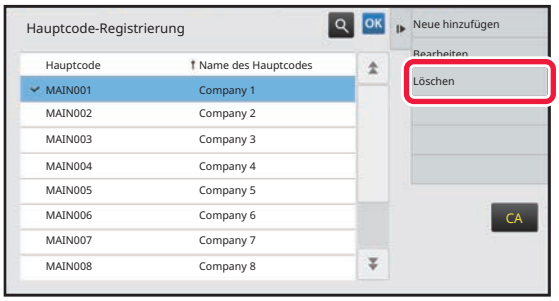
Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes.

Wenn Sie einen Subcode löschen möchten, tippen Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes an.
Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.].

3 

Tippen Sie den zu löschenden Hauptcode an, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Löschen] an.

Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie OK .

4 **Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Löschen].**

VERWENDEN DIESES GERÄTS IN EINER NETZWERKUMGEBUNG

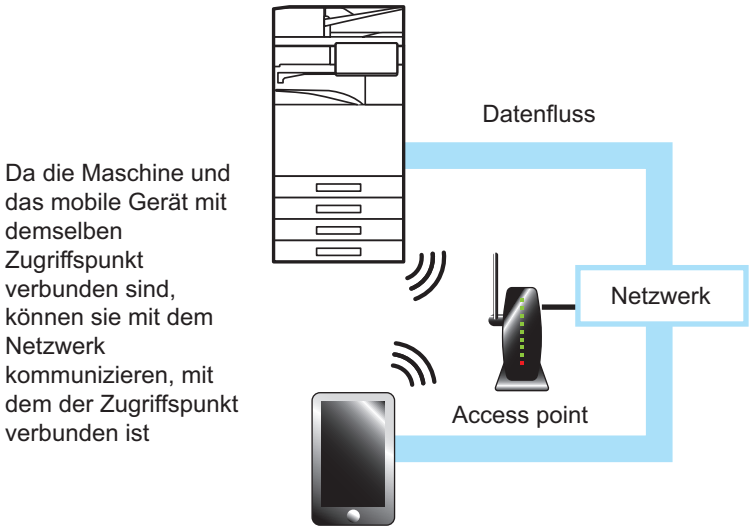
VERWENDEN VON WLAN

WLAN

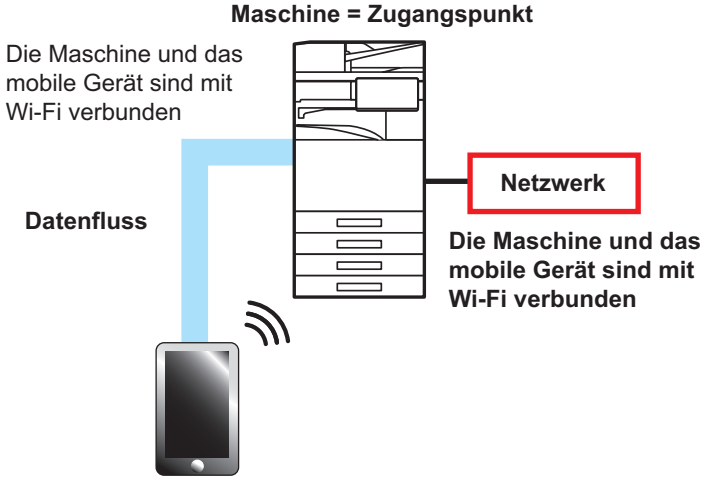
Dieses Gerät kann mithilfe von WLAN mit Mobilgeräten und sonstigen Geräten verbunden werden.
Für dieses Gerät stehen drei Kommunikationsmodi zur Verfügung.
Die WLAN-Umgebung kann über die Systemeinstellungen konfiguriert werden.

WLAN-KOMMUNIKATIONSMODI

Infrastruktur-Modus
Dieses Gerät und Mobilgeräte können mithilfe eines integrierten Zugriffspunkts über das Netzwerk kommunizieren.

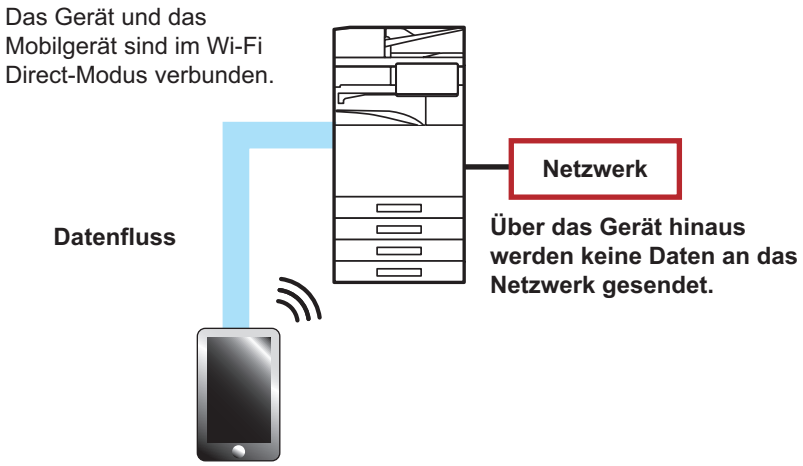


Zugriffspunkt-Modus
Das Gerät kann als Zugriffspunkt eingestellt werden und mit einem Mobilgerät kommunizieren. In diesem Modus ist eine Kommunikation mit dem Netzwerk, mit dem das Gerät verbunden ist, nicht möglich.



WLAN-Direktmodus

Das Gerät und das Mobilgerät kommunizieren direkt per WLAN. In diesem Modus ist eine Kommunikation mit dem Netzwerk, mit dem das Gerät verbunden ist, nicht möglich.



Diese Funktion kann mit einem Android Gerät verwendet werden.

WPS

Bei einer WLAN-Verbindung kann die Verbindung zur Netzwerkverbindung einfach per WPS erfolgen, d. h. die manuelle SSID-Konfiguration und die Sicherheitseinstellungen können entfallen.

WPS ist nur für den Infrastruktur-Modus verfügbar.

VERBINDEN PER BLUETOOTH

Dieses Gerät und Mobilgeräte können per Bluetooth verbunden werden.
Beim Anschluss eines Mobilgerätes können dessen Adressbuchdaten auf dem Bedienfeld des Geräts angezeigt und als Zieladressen verwendet werden.
Faxnummern (Telefonnummern) und E-Mail-Adressen im verbundenen Mobilgerät können als Zieladressen verwendet werden.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist ein Adapter für kabellose Verbindung erforderlich.

EINFACHES VERBINDEN MIT EINEM NFC-KOMPATIBLEN MOBILGERÄT (EINFACHE VERBINDUNG)

Sie können das Gerät ganz einfach mit einem Smartphone oder einem anderen NFC-kompatiblen Mobilgerät verbinden.
• Berühren Sie den NFC Touch Point-Bereich in der unteren rechten Ecke des Bedienfelds.
Wenn Sie die benötigte Anwendung bereits vorab auf dem Mobilfunkgerät installieren, startet die Anwendung automatisch, nachdem das Gerät eine Verbindung hergestellt hat und Sie können den Druck unmittelbar starten.
Eine Verbindung kann auch hergestellt werden, indem Sie einen QR-Code auf dem Touch-Panel des Geräts anzeigen und diesen Code mit dem Mobilfunkgerät scannen, auf dem die benötigte Anwendung installiert ist.

- Vergewissern Sie sich vorher, dass am Mobilgerät die Funktionen WLAN und NFC aktiviert sind.
- Bei Verwendung eines NFC-Kartenlesers und entsprechenden Anwendungen wenden Sie sich an Ihren Händler oder autorisierten Servicevertreter vor Ort.

VERBINDEN PER NFC

Sie können problemlos ein Mobilgerät mit dem Gerät verbinden, indem Sie dieses an den NFC Touch Point-Bereich halten.
Wenn Sie außerdem die benötigte Anwendung auf dem Mobilfunkgerät installieren, startet die Anwendung automatisch, sobald das Gerät eine Verbindung zum anderen Gerät hergestellt hat, und Sie können dann unmittelbar Daten an das Gerät senden und drucken.
Konfigurieren Sie die Einstellungen des Geräts vorab, damit Sie NFC und das WLAN verwenden können.

Diese Funktion wird bei einigen Android-Versionen möglicherweise nicht unterstützt.

1 Halten Sie das Mobilgerät an den NFC Touch Point-Bereich

Wenn sich das Gerät im Modus „Automatische Abschaltung“ befindet, wird das Gerät durch Halten des Mobilfunkgeräts an den NFC Touch Point-Bereich aktiviert. Ist jedoch der Ruhemodus auf [Modus 3 (Energiesparpriorität 1)] oder [Modus 4 (Energiesparpriorität 2)] eingestellt, müssen Sie das Gerät manuell aktivieren.

2 Anschließen am Gerät über ein Mobilfunkgerät

Das Gerät und das Mobilfunkgerät bauen automatisch eine Verbindung auf.
Wenn die benötigte Anwendung nicht installiert ist, stellt Ihr Mobilgerät automatisch eine Verbindung mit der Google Play™ Seite her und lädt die benötigte Anwendung herunter.
Sobald die benötigte Anwendung auf dem Mobilfunkgerät installiert ist, startet diese.
Sie können dann über die Anwendung drucken und scannen.

Wenn keine Verbindung möglich ist, versuchen Sie Folgendes:
- Bewegen Sie das Mobilgeräte langsam über den NFC Touch Point-Bereich.
- Wenn das Mobilgerät in einer Hülle steckt, entfernen Sie diese.

VERBINDUNG HERSTELLEN MITHILFE EINES QR-CODES

Sie können eine Verbindung herstellen, indem Sie den QR-Code auf dem Touch-Panel des Geräts anzeigen, damit dann das Mobilfunkgerät (mit der vorab installierten und benötigten Anwendung) den QR-Code lesen kann.
Das Gerät sendet die für die Verbindung erforderlichen Daten an das Mobilfunkgerät und speichert diese Daten. Für das Mobilfunkgerät sind keine Einstellungen erforderlich und die Einrichtung erfolgt schnell und problemlos.
Konfigurieren Sie die Einstellungen am Gerät vorab, um eine Verbindung mithilfe des QR-Codes herzustellen.

Diese Funktion kann auf Android-Geräten oder auf iOS-Geräten verwendet werden.

1 Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einf. Verb. (QR-Code)].

Der QR-Code wird auf dem Touch-Panel angezeigt.
Aktivieren Sie vorab QR-Codes [Einstellung Einfache Verbindung] unter Einstellungen (Administrator), und aktivieren Sie die Anzeige der [Einfache Verbindung einrichten (QR-Code)]-Taste unter [Heimbildschirm Einstellung].

2 Starten Sie die benötigte Anwendung auf Ihrem Mobilfunkgerät

3 Lesen Sie den auf dem Touch-Panel angezeigten QR-Code mithilfe Ihres Mobilfunkgeräts

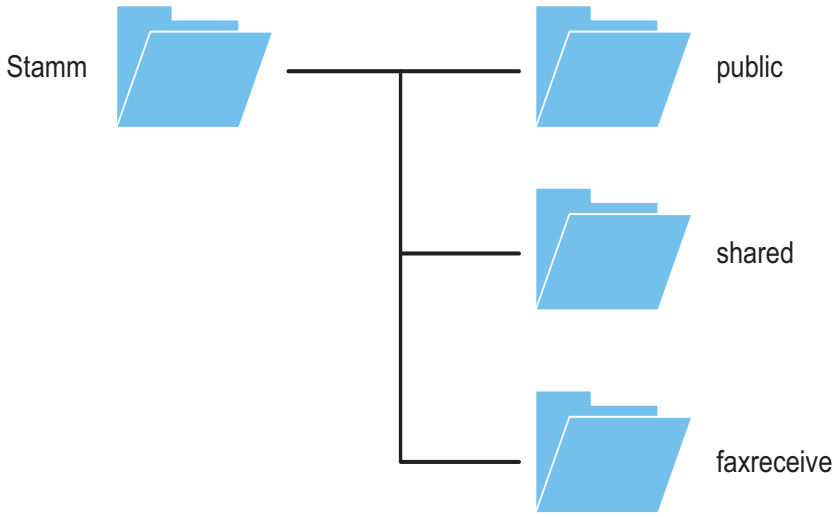
Der QR-Code entspricht den Verbindungsdaten für das Gerät. Diese Daten werden auf Ihrem Mobilfunkgerät gespeichert. Sie können auch einen externen Zugriffspunkt als Verbindungsziel einstellen.

NAS

NAS (Network Attached Storage) ist ein Speichergerät, das mit dem Netzwerk verbunden ist.
Sie können einen Teil des lokalen Laufwerks des Geräts als einfachen Dateiserver verwenden, um Dateien zu speichern und nach gespeicherten Dateien zu suchen.

ORDNERSTRUKTUR

Die Ordnerstruktur ist wie folgt aufgebaut.



- Stamm
  - •public: Bereich zur Speicherung von PDF-Dateien, die auf dem PC gesucht werden können und die mit der Dokumentenablage-Funktion erstellt wurden.
  - •shared: Bereich, in dem Sie Ordner individuell erstellen können.
  - •faxreceive: Bereich zum Speichern von eingegangenen Daten mithilfe der Funktion für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk.

Speicherung von Daten in NAS / Suchen nach NAS-Dateien

1 Sie können benötigte Daten auf dem lokalen Laufwerk des Geräts speichern und die Daten auf dem Computer anzeigen.

Dokument, das auf dem Gerät gescannt wurde

Berühren Sie in der Dokumentenablage das Kontrollkästchen [PDF für PC-Browsen erstellen], damit dieses ausgewählt wird ☑, und kopieren Sie die Daten in den Ordner "public", um diese zu speichern.

Dateiinformationen (Seite 7-13)

Empfangene Faxdaten

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)].

SPEICHERN DER EMPFANGENEN FAXE IM SPEICHER DES GERÄTS (EINGANGS-ROUTING) (Seite 5-75)

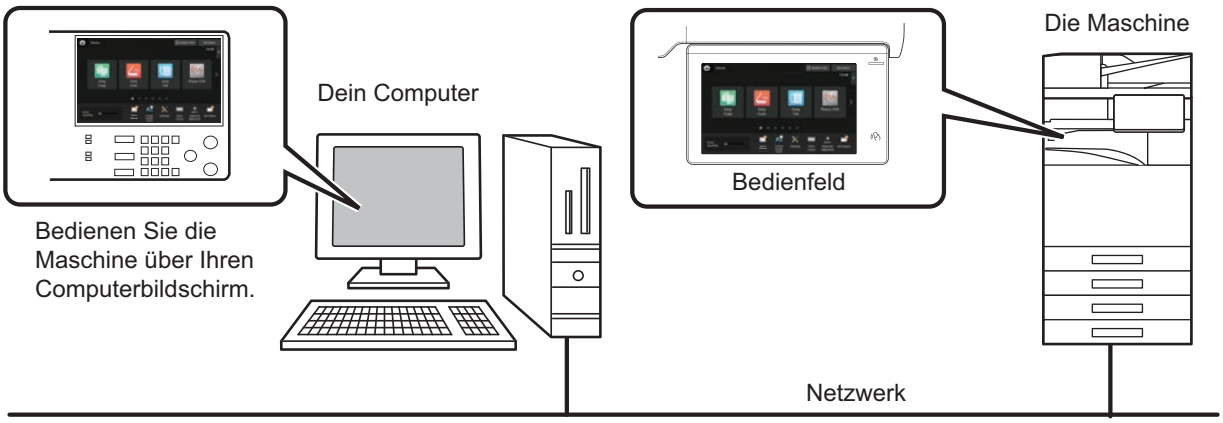
2 Verwendung als Dateiserver / Suchen nach gespeicherten Dateien.

Um diese Funktion zu verwenden, öffnen Sie einen beliebigen Ordnerbildschirm im Computer und geben Sie in der Adressliste hinter "\\" die IP-Adresse des Geräts ein (Beispiel: \\192.168.1.28).

- Für jeden Ordner sind Zugriffsbeschränkungen festgelegt, d. h. Sie müssen Anmeldename und Passwort des Administratorenkontos oder eines für das Gerät registrierten Benutzerkontos eingeben.
- Die maximale Größe pro Datei beträgt 2 GB.

FERNBETRIEB DES GERÄTS

Sie können das Gerät über Ihren Computer oder Ihr Mobilgerät, z. B. Smartphone, fernbedienen.
Hierbei wird auf Ihrem Computer dasselbe Bedienfeld wie auf dem Gerät angezeigt, sodass Sie sich nicht auf eine andere Benutzeroberfläche umstellen müssen.

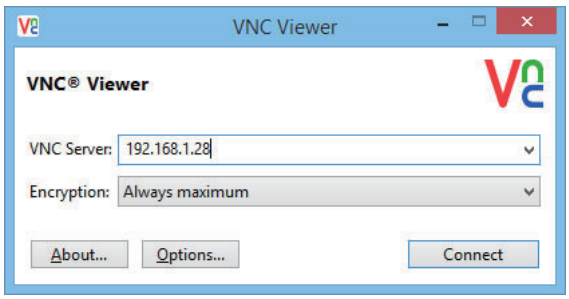


Die Fernbedienungsfunktion kann immer nur auf einem Gerät verwendet werden.
Bereiten Sie den Fernbetrieb des Geräts zunächst wie im Folgenden beschrieben vor.

- Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung Fernbedienung] → [Software-Fernbedienung] und wählen Sie dann [Allow] für [Betriebsberechtigung].
- Verbinden Sie das Gerät mit dem Netzwerk.
- Installieren Sie auf Ihrem Computer eine VNC-Anwendungssoftware (empfohlene VNC-Software: RealIVNC) auf Ihrem Gerät.

Richten Sie die Funktion im Anschluss an die Vorbereitung mithilfe der im Folgenden beschriebenen Schritte ein.
Beispiel: RealVNC®

1



Starten Sie den VNC Viewer, geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Eingabefeld "VNC Server" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Connect].

Prüfen Sie mit dem Geräteadministrator die IP-Adresse.

2 Befolgen Sie die am Bedienfeld des Geräts angezeigte Meldung, um die Verbindung zu autorisieren.

Wenn das Gerät mit der VNC-Software verbunden ist, wird in der Systemleiste des Sensorbildschirms angezeigt. Wenn Sie die Verbindung trennen möchten, beenden Sie die VPN-Software, oder berühren Sie .

Bedienen Sie das Bedienfeld auf dieselbe Art, wie Sie es auch am Gerät bedienen würden. Sie können jedoch nicht nacheinander Werte eingeben, indem Sie fortlaufend auf die Taste klicken.

Sharp OSA

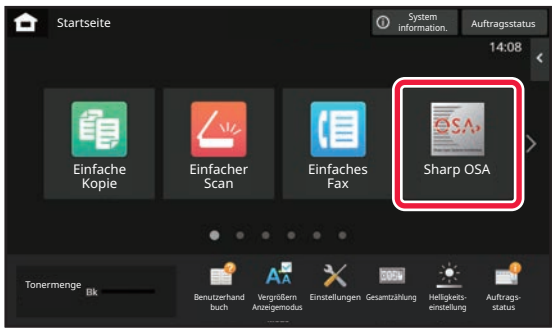
Sharp OSA (Open Systems Architecture) ist eine Architektur, die das Gerät über ein Netzwerk direkt mit den Softwareanwendungen (externe Anwendungen) verknüpft.
Wenn Ihr Gerät Sharp OSA unterstützt, können Sie die Steuerungen im Bedienfeld und die Gerätefunktionen verknüpfen, z. B. Senden der Scanergebnisse an externe Anwendungen.

KOMMUNIKATION ZWISCHEN ANWENDUNGSPROGRAMMEN

Mit diesem Modul können Sie das Gerät mit einer Scanneranwendung oder anderen Standardanwendungen verknüpfen. Geben Sie im "Einstellungen (Administrator)" und unter "Sharp OSA" eine Standardanwendung an.

Das Anwendungs-Kommunikationsmodul (BP-AM10) ist für die Verwendung dieser Funktionen beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 erforderlich.

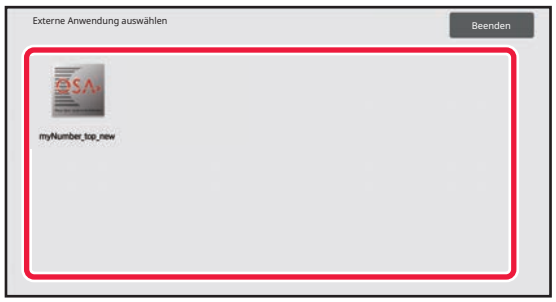
1



Tippen Sie auf der Startseite die Taste [Sharp OSA] an.

Wenn keine Standardanwendungen gespeichert wurden, kann die Taste nicht berührt werden.

2



Wählen Sie eine Standardanwendung aus.

Wenn mindestens zwei Standardanwendungen gespeichert wurden, wird das Auswahlfenster für Standardanwendungen angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Standardanwendung aus.
Wenn nur eine Standardanwendung gespeichert wurde, wird eine Verbindung mit dieser Anwendung hergestellt.

3

Verbinden Sie das Gerät mit der Standardanwendung.

Die Meldung "Verbindung zum externen Anwendungsserver wird hergestellt." wird angezeigt, während das Gerät mit dem Standardprogramm kommuniziert.

EXTERNES KONTOMODUL

Mithilfe des externen Kontomoduls können Sie eine "externe Kontoanwendung" für die zentrale Kontoverwaltung eines MFP in einem Netzwerk verwenden.
Eine "externe Kontoanwendung" kann im "externen Authentifizierungsmodus" oder "externen Zählmodus" ausgeführt werden.
Bei Verwendung des "externen Authentifizierungsmodus" wird der Anmeldebildschirm beim Start des Geräts von der Anwendung abgerufen. Nach Abschluss eines Auftrags wird ein Bildschirm mit einer Auftragsbenachrichtigung an die Anwendung gesendet, um die Zählung durch einen authentifizierten Benutzer zu ermöglichen. Bei Verwendung des "externen Zählmodus" wird beim Start des Geräts kein Anmeldebildschirm angezeigt. Stattdessen wird lediglich eine Benachrichtigung über das Auftragsergebnis an die Anwendung gesendet. Die Benutzerauthentifizierung durch das externe Anwendungsprogramm kann nicht verwendet werden. Die externe Kontoanwendung kann jedoch gemeinsam mit der internen Kontofunktion verwendet werden.

Das Modul für externe Konten (BP-AM11) ist für die Verwendung dieser Funktionen beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 erforderlich.

Externes Anwendungsprogramm-Setup

Starten Sie nach dem Einrichten einer externen Anwendung im "Einstellungen (Administrator)" das Gerät neu, um die Einstellung zu aktivieren.
Zum Neustart des Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Operation im externen Kontomodus

Im Folgenden wird der Betrieb in den beiden Modi für die Verwendung einer externen Kontoanwendung beschrieben.

Externer Authentifizierungsmodus

Wenn das Gerät im externen Authentifizierungsmodus eingeschaltet wird, greift das Gerät auf die externe Kontoanwendung zu und zeigt den Anmeldebildschirm an. Der Anmeldebildschirm wird auch angezeigt, wenn das Feld [Anruf] berührt wird, um einen Auftrag im Bildschirm für den abgeschlossenen Auftragsstatus auszuführen. (Der Anmeldebildschirm wird nicht angezeigt, wenn sich der Benutzer bereits über das normale Verfahren angemeldet hat.) Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige, während der Anmeldebildschirm angezeigt wird, um das Auftragsstatusfenster anzuzeigen. Um wieder zum vorherigen Bildschirm zu wechseln, berühren Sie eine Betriebsart-Auswahltaste.

- Bei externer Authentifizierung kann der Benutzer-Erkennungsmodus des Gerätes nicht genutzt werden.
  Es können jedoch "Benutzerregistrierung", "Benutzerzähler", "Benutzerzähler löschen", "Benutzerinfo. drucken", und "Anzahl angezeigter Benutzernamen einstellen" verwendet werden.
- Die Betriebsmodus-Auswahltaste kann während der Anzeige der Anmeldemaske nicht verwendet werden.

Wenn die Anmeldung fehlschlägt:
Wenn der Anmeldebildschirm nicht angezeigt wird oder die Anwendung nicht ordnungsgemäß funktioniert, kann auch das Gerät fehlerhaft arbeiten. Erzwingen Sie in einem solchen Fall das Beenden des externen Kontomodus.

Externer Zählmodus

Im Gegensatz zum externen Authentifizierungsmodus wird im "externen Zählmodus" nach dem Start des Geräts nicht der Anmeldebildschirm der externen Kontoanwendung angezeigt. Es wird lediglich das Ergebnis des Auftrags an die externe Kontoanwendung gesendet.
Im externen Zählmodus kann auch die normalerweise am Gerät verfügbare Benutzerkontrolle verwendet werden. (Der externe Zählmodus kann auch verwendet werden, wenn die Benutzersteuerung und die Kontosteuerung deaktiviert wurden.)

VIRENPRÜFUNG

Wenn dieses Gerät über eine Netzwerkumgebung angeschlossen ist, besteht die Gefahr auf Viren oder sonstige externe Angriffe. Weiterhin können Viren auch über ein USB-Speichergerät eindringen. Es besteht die Gefahr, dass ein Virus
auf andere Geräte übertragen wird. Durch die Installation eines Viruserkennungsmoduls können Viren frühzeitig erkannt und Maßnahmen ergriffen werden, um die Ausbreitung des Virus zu verhindern.

- Dieses Gerät muss mit einem Netzwerk verbunden werden und Internetzugriff haben. Stellen Sie mithilfe des LAN-Anschlusses des Geräts oder der WLAN-Funktion eine LAN-Verbindung her und tätigen Sie die erforderlichen Einstellungen gemäß "Einstellungen für Netzwerk (Seite 9-195)". Beachten Sie auch "Port-Steuerung (Seite 9-229)" und dass der HTTPS Client-Port auf "Aktiviert" gestellt werden muss. Sofern erforderlich, konfigurieren Sie auch "Einstellungen für Proxy (Seite 9-215)".
- Die Einstellungen für die Virenprüfung müssen in [Virenscan-Einstellung] unter [Einstellungen für Sicherheit] konfiguriert werden. Bei der erstmaligen Eingabe von [Virenscan-Einstellung] wird der Software-Lizenz-Bildschirm angezeigt. Bevor Sie das Viruserkennungsmodul verwenden, lesen Sie die Vereinbarung durch und stimmen Sie dieser zu.

ZEITPUNKT FÜR DIE AKTUALISERUNG UND ZIELDATEN FÜR VIRENPRÜFUNG/VIRUSDEFINITION

Dieser Abschnitt beschreibt den Zeitpunkt der Virenprüfung und Aktualisierung der Virendefinitionsdatei sowie die Zieldaten für die Prüfung.

Zeitpunkt der Virenprüfung

Die Virenprüfung wird zu folgenden Zeitpunkten durchgeführt.
Während der Virenprüfung werden im Systembereich das Symbol und im Systeminformationen-Bildschirm die Gerätedaten angezeigt.

Prüfung während Installation und Aktualisierung

Virenprüfung während der Firmware-Aktualisierung, der Installation integrierter Anwendungen und Aktualisierungen.

Echtzeitprüfung

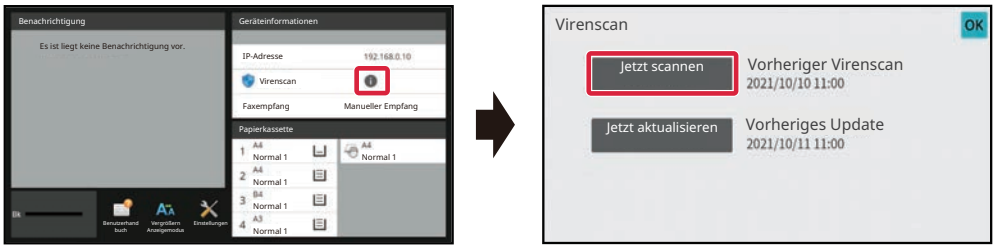
Bei dieser Funktion erfolgt die Virenprüfung während der Ein- und Ausgabe von Daten im Gerät. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn [Durchführen eines Virenscans für Eingabe-/Ausgabedaten] in den Systemeinstellungen unter [Virenscan-Einstellung] aktiviert ist.

Regelmäßige Prüfung

Sucht an einem bestimmten Datum und Uhrzeit nach Viren. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn [Virenscan zum angegebenen Zeitpunkt durchführen] in den Systemeinstellungen unter [Virenscan-Einstellung] aktiviert ist. Datum und Uhrzeit können in [Terminplan] unter [Virenscan-Einstellung] festgelegt werden.

Prüfung nach Bedarf

Sie können eine Virenprüfung unmittelbar ausführen. Wenn im Systeminformationen-Bildschirm für die Virenprüfung der Gerätedaten angezeigt wird, berühren Sie und dann [Jetzt prüfen], um die Prüfung auszuführen. Sie können auch in den Systemeinstellungen [Virenscan jetzt durchführen] unter [Virenscan-Einstellung] auswählen, um die Prüfung auszuführen.



Zeitpunkt der Aktualisierung für Virusdefinitionsdateien

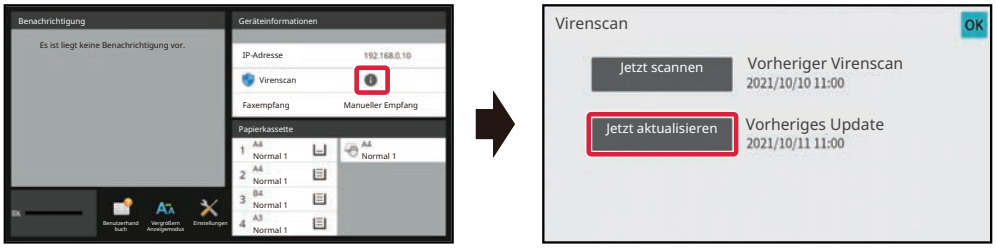
Sie können die Virusdefinitionsdatei zu folgendem Zeitpunkt aktualisieren.

Regelmäßige Aktualisierung

Aktualisiert die Virusdefinitionsdateien regelmäßig und hält sie stets aktuell.

Aktualisieren nach Bedarf

Sie können die Virusdefinitionsdatei unmittelbar aktualisieren. Wenn im Systeminformationen-Bildschirm für die Virenprüfung der Gerätedaten angezeigt wird, berühren Sie und dann [Jetzt aktualisieren], um die Virusdefinitionsdatei zu aktualisieren. Wenn Sie in den Systemeinstellungen [Update jetzt durchführen] unter [Virenscan-Einstellung] auswählen, können Sie die Virusdefinitionsdatei ebenfalls aktualisieren.



Zieldaten für Virenprüfung

Für folgende Daten findet eine Virenprüfung statt.

- Firmware des Geräts
- Eingebettete Anwendungen
- Ein-/Ausgabedaten des Geräts (Auftragsdaten, Konfigurationsdaten des Geräts, Adressbuchdaten, Ein-/Ausgabedaten der Dokumentenablage)
- Daten, die im NAS-Ordner des Geräts gespeichert sind (freigegebener Ordner, Ordner "faxreceive")

Kombination aus Zieldaten und Virenprüfung

Die Kombinationen aus Zieldaten und Virenprüfung sind wie folgt.

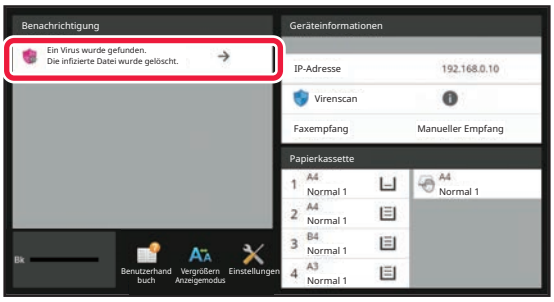
	Prüfung während Installation und Aktualisierung	Echtzeitprüfung	Regelmäßige Prüfung	Prüfung nach Bedarf
Firmware des Geräts	Ja	Nein	Ja	Ja
Eingebettete Anwendungen	Ja	Nein	Ja	Ja
Ein-/Ausgabedaten des Geräts	Nein	Ja	Ja*	Ja*
Daten, die im NAS-Ordner gespeichert sind	Nein	Nein	Ja	Ja

* Bei den Ein-/Ausgabedaten des Geräts werden die im Speicher gespeicherten Daten regelmäßig und nach Bedarf geprüft.

WENN EIN VIRUS ERKANNT WIRD

Anzeige im Systeminformationen-Bildschirm

Wird während der Virenprüfung ein Virus festgestellt, wird im Systeminformationen-Bildschirm folgender Bildschirm angezeigt.



Zudem wird im Systembereich ein Symbol angezeigt, das darauf hinweist, dass ein Virus erkannt wurde.
Wenn ein Virus erkannt wurde, halten Sie das Gerät an und ergreifen Sie Gegenmaßnahmen.
Wenn Sie die Liste "Benachrichtigung" berühren, werden die gelöschte Meldung sowie Informationen über das Virus angezeigt sowie, falls gelöscht, Datum und Uhrzeit der Erkennung, Art der Zieldaten sowie Zieldateiname oder Anwendungsname.
Wenn das Viruserkennungsmodul bereits Abhilfemaßnahmen gegen das Virus ergriffen hat, berühren Sie [Benachrichtigung löschen], um die Meldung aus der Liste "Benachrichtigung“zu löschen.
Falls für die Beseitigung des Virus Administratorberechtigungen erforderlich sind, wird eine Meldung mit Informationen über das Virus, Datum und Uhrzeit der Erkennung, Art der Zieldaten, Zieldateiname oder Anwendungsname sowie eine Meldung zur Benachrichtigung des Administrators angezeigt.
Wenn Sie eine Bestätigung des Administrators benötigen, berühren Sie [Benachrichtigung löschen], um den Anmeldebildschirm des Administrators anzuzeigen. Nach erfolgter Anmeldung wird die Meldung gelöscht.

Selbst wenn mehrere Viren erkannt werden, wird unter "Benachrichtigung" nur eine Zeile angezeigt. Nachdem die erste Meldung aus "Benachrichtigung" gelöscht wurde, werden die Inhalte des nächsten Virus in derselben Zeile unter "Benachrichtigung" angezeigt.

Wenn ein Virus erkannt wird, fährt das Gerät wie folgt fort.

Wenn es sich bei den Zieldaten um die Firmware des Geräts handelt

Prüfung während Installation und Aktualisierung	Die Aktualisierung wird abgebrochen und das Touch-Panel zeigt an, dass die aktualisierte Datei beschädigt ist. Nachdem der Benutzer die Inhalte bestätigt und den Bildschirm beendet hat, wird das Gerät mit der Firmware betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war. Wurde die Firmware per Fernzugriff aktualisiert, wird die Aktualisierung abgebrochen und die Information über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Systeminformationen-Bildschirm angezeigt. Das Gerät wird mit der Firmware betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war
Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Im Systeminformationen-Bildschirm unter "Benachrichtigung" wird eine Meldung angezeigt, dass ein Virus erkannt wurde und ein Servicemitarbeiter kontaktiert werden muss. Das Gerät bleibt weiterhin betriebsbereit.

Wenn die Zieldaten eine eingebettete Anwendung sind

Prüfung während Installation und Aktualisierung	**Installation und Aktualisierung über Application Portal/USB-Speicher** Brechen Sie die Installation/Aktualisierung ab. Auf dem Touch-Panel wird angezeigt, dass ein Virus erkannt wurde. Bei der Aktualisierung bestätigt der Benutzer die Inhalte, die Bildschirmanzeige wird ausgeschaltet und dann wird die Anwendung wie vor der Aktualisierung ausgeführt. **Installation und Aktualisierung über die Website** Brechen Sie die Installation/Aktualisierung ab und zeigen Sie die Viruserkennung auf der Website an. Während der Aktualisierung wird das Gerät wird mit der Anwendung betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war. **Beim Aktualisieren der Firmware** Führt eine Prüfung aus, sobald das Gerät nach der Aktualisierung der Firmware wieder gestartet wird. Die Aktualisierung wird abgebrochen und die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Systeminformationen-Bildschirm angezeigt. Die Anwendung, die den Virus erkannt hat, wird gelöscht.
Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Systeminformationen-Bildschirm angezeigt.

Wenn es sich bei den Zieldaten um die Ein-/Ausgabedaten des Geräts handelt

Echtzeitprüfung	Wird in den Eingabedaten ein Virus erkannt, wird diese Viruserkennung auf dem Touch-Panel angezeigt, die Eingabedaten oder der einzugebende Auftrag werden gelöscht und die Daten oder Auftragsdaten, die auszugeben waren, werden entfernt. Daten in der Dateneingangsquelle (USB-Speicher, externer Server usw.) werden nicht gelöscht. Wird in den Ausgabedaten ein Virus erkannt, wird diese Viruserkennung auf dem Touch-Panel angezeigt, die Ausgabedaten oder der auszugebende Auftrag werden gelöscht und die Ausgabedaten oder Auftragsdaten werden entfernt. Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Systeminformationen-Bildschirm angezeigt.
Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Systeminformationen-Bildschirm angezeigt.

Wenn es sich bei den Zieldaten um Daten handelt, die in einem NAS-Ordner gespeichert sind

Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Löschen Sie die gelöschten Daten. Aufgrund der Viruserkennung wird im Systeminformationen-Bildschirm unter "Benachrichtigung" eine Meldung angezeigt, die über den Inhalt der gelöschten infizierten Daten informiert.

Alle Dateien im NAS-Ordner, für die ein Virusbefall erkannt wurde, werden gelöscht. Achten Sie daher darauf, stets eine Sicherung anzufertigen, bevor ein Virus erkannt wird. Achten Sie zudem darauf, keine wichtigen Dateien im NAS-Ordner zu speichern.

Wenn "Audit-Protokoll" und "E-Mail-Alarm" aktiviert sind und ein Virus erkannt wird, wird dieser Vorfall protokolliert und es wird ein E-Mail-Alarm versendet.

"Audit-Protokoll" der Virenprüfung

Weitere Informationen über das "Audit-Protokoll" siehe "Audit-Protokoll (Seite 9-244)" in den Systemeinstellungen.

E-Mail-Alarm

Die Betreffzeile des erkannten Virus und die Virusinformationen werden im Textfeld der E-Mail aufgeführt. Weitere Informationen über E-Mail-Alarme siehe "E-Mail-Alarm und Status (Seite 9-264)" in den Systemeinstellungen.

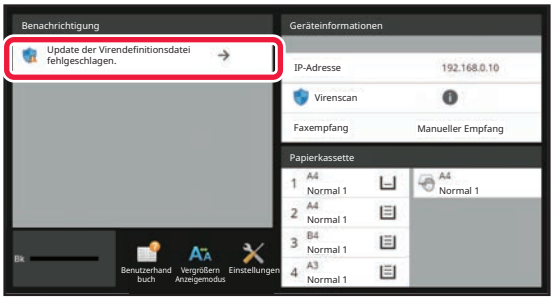
AKTUALSIEREN DER VIRUSDEFINITIONSDATEI

Aktualisiert die Virusdefinitionsdatei zu folgendem Zeitpunkten.

- **Beim Starten des Geräts**
  Aktualisiert die Virusdefinitionsdatei, wenn das Gerät gestartet wird. Wenn beim Starten eine Virenprüfung ausgeführt wird, wird die Virusdefinitionsdatei vor der Prüfung aktualisiert.
- **Regelmäßige Aktualisierung**
  Aktualisieren Sie automatisch die Virusdefinitionsdateien, damit die Dateien stets auf dem aktuellsten Stand sind. Die Aktualisierung erfolgt automatisch, d. h. es müssen keine Einstellungen getätigt werden.
- **Aktualisieren nach Bedarf**
  Die Virusdefinitionsdatei wird aktualisiert und verwendet dafür die Informationen im Systeminformationen-Bildschirm oder die Option [Aktualisierung jetzt ausführen] in den Einstellungen für die Virenprüfung.

Wenn die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlschlägt

Wenn die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlschlägt, wird im Systeminformationen-Bildschirm folgender Bildschirm angezeigt.



Zusätzlich wird im Systembereich das Symbol angezeigt, das darüber informiert, dass die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlgeschlagen ist.
Was den Status betrifft, wird der Grund für die fehlgeschlagene Aktualisierung im Bereich "Benachrichtigung" des Systeminformationen-Bildschirms angezeigt, wo Sie die Details prüfen können.

- Serververbindungsfehler (keine Verbindung zum Internet möglich / Server nicht gefunden)
- Fehler beim Download (Kommunikationsfehler / empfangene Daten sind beschädigt usw.)
- Systemzeitfehler (Uhrzeit am Gerät und Uhrzeit auf Serverseite sind seit mehr als 24 Stunden aus)
- Authentifizierungsfehler (Serverauthentifizierung fehlgeschlagen)

Wenn "Audit-Protokoll" aktiviert ist, wird ein Fehler beim Aktualisieren der Virusdefinitionsdatei protokolliert.

UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

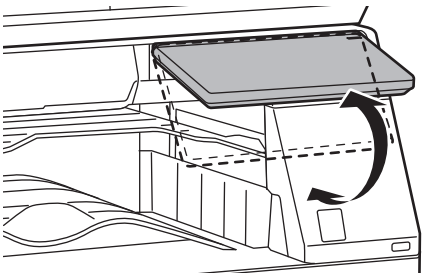
UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

Struktur und Software des Geräts sind so konzipiert, dass das Gerät von allen Personen problemlos bedient werden kann.

UNIVERSELLES DESIGN GEMÄSS BEDIENUNG

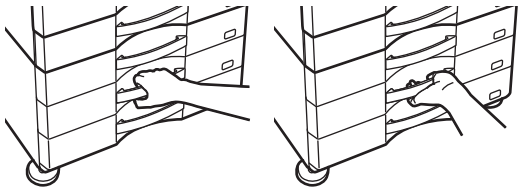
Anpassung des Winkels des Bedienfelds

Der Winkel des gesamten Bedienfelds kann so eingestellt werden, dass sogar eine Bedienung im Sitzen möglich ist.



Griffe an den Papierfächern

Die Griffe ermöglichen eine einfache Bedienung von oben oder unten. Fassen Sie einfach den Griff und ziehen Sie ihn nach vorne, um die Verriegelung zu lösen. Die Fächer können ganz natürlich bedient werden. (ausschließlich Stand/550&2100 Blatt Papierfach oder Großraummagazin)



Änderung der Tastenansprechzeit

Die Ansprechzeit der Tasten kann nach Bedarf angepasst werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Tastenbedienung einstellen].

- **Zeit zum Annehmen einer Tasteneingabe**
  Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Taste im Bedienfeld berührt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.
  Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Berühren einer Taste vermieden werden. Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Berühren einer Taste auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.
- **Autom. Tastenwiederholung deaktivieren**
  Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert.
  Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.
- **Erkennungszeit für lange Berührung**
  Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.
- **Intervall für Doppelberührung**
  Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.

Bestätigen des Einlegens eines Originals im Originaleinzug

Die Originaleinlegelampe leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf dem Dokumenteneinstelltisch gelegt wird. Selbst für Benutzer, die nicht problemlos bestätigen können, dass das Original auf dem Dokumenteneinstelltisch eingestellt wurde, kann die Originaleinlegelampe eingeschaltet werden, um zu bestätigen, dass das Original korrekt eingelegt wurde.

UNIVERSELLES DESIGN DER ANSICHT

Ändern der Textgröße

Die Textgröße auf dem Touch-Panel kann geändert werden. Ist der Text auf dem Touch-Panel klein und schwierig zu lesen, kann der Text vergrößert werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Anzeigemodus vergrößern].

- **Anzeigemodus vergrößern**
  Zeigt große Zeichen auf dem Bildschirm an.
  wird im Systembereich angezeigt, wenn Anzeigemodus vergrößern aktiviert ist.

UNIVERSELLES DESIGN FÜR AUDIOSIGNALE

Akustische Warnsignale beim Ändern von Einstellungen

Bei der Bearbeitung der Einstellung für den Kopierfaktor oder die Belichtung ertönt bei Erreichen der Standardeinstellungen (Kopierfaktor 100%, Belichtung 3) ein akustisches Warnsignal.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Tastendruck] und [Referenzton].

- **Ton bei Tastendruck**
  Steuert die Lautstärke des Tastenberührungstons oder schaltet diesen ab. Sie können auch festlegen, dass beim Einstellen des Verhältnisses im Kopiermodus oder beim Einstellen der Belichtung in allen Modi 2 Signaltöne generiert werden, wenn Ausgangswerte angezeigt werden.

Bildschirm, in dem die Einstellung wirksam ist	Ausgangswert
Verhältniseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Verhältnis 100%
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Belichtungspegel: 3 (mittel)
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Modus Fax, Internetfax und Netzwerkscanner.	
Belichtungskorrekturfenster für Scannen auf lokales Laufwerk im Dokumentenablagemodus	

- **Standardtastenton einstellen**
  Wenn Sie im Belichtungseinstellungsbildschirm der einzelnen Modi die Belichtung festlegen, ertönt ein 2 Signal, sobald der Referenzwert erreicht wurde.

UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONEN

Dieses Gerät verfügt über Designfunktionen und Einstellungen, die mit dem universellen Design kompatibel sind.

Einfach zu benutzende Schnittstelle

- **Einfacher Modus**
  In diesem Modus werden nur häufig benutzte Funktionen angezeigt. Schaltfläche und Text sind für eine einfachere Bedienung vergrößert. Fast alle regulären Vorgänge können über den Bildschirm des einfachen Modus durchgeführt werden.
  KOPIERMODUS (Seite 3-3)
  FAXMODUS (Seite 5-6)
  NETZWERKSCANNER-MODUS (Seite 6-8)
- **Anpassen des Startbildschirms und Hinzufügen von Symbolen**
  Sie können dem Startbildschirm Symbole hinzufügen. Sie können auch ein Symbolbild nach Ihren Wünschen anpassen.
  Fügen Sie ein Symbobild hinzu im "Einstellungsmodus (Administrator)"- [Systemeinstellungen] →[Heimbildschirm Einstellung] →[Symbol].
  Um ein Symbol zum Startbildschirm hinzuzufügen, fügen Sie eine Taste hinzu im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] →[Heimbildschirm Einstellung] →[Param.Ein Stellungen] →[Start-Taste]/[Feste Taste]
- **Anpassen des Startbildschirms – Ändern der Anzeigereihenfolge**
  Sie können die Reihenfolge der einzelnen Elemente auf dem Startbildschirm ändern, so dass Elemente, die Sie oft benutzen, als Erstes angezeigt werden.
  Um die Reihenfolge der Elemente im Startbildschirm zu ändern, ändern Sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] →[Heimbildschirm Einstellung] →[Param.Ein Stellungen] →[Start-Taste].
- **Anpassen des Startbildschirms – intuitives and einfach zu benutzendes Design**
  Ein flaches Symboldesign sorgt für einen intuitiven und gut erkennbaren Bildschirm. Der Tonerstand wird immer angezeigt, so dass Sie den Tonerstand nicht selbst überprüfen müssen.

Verfahren zum Bearbeiten des Startbildschirms finden Sie in der "BEARBEITEN DER STARTSEITE (Seite 2-20)".

- **Kontrastreiche Anzeige (UD-Muster)**
  Das Touch-Panel-Bild kann auf einen hohen Kontrast eingestellt werden.
  Wählen Sie [Muster 7] im "Einstellungsmodus (Administrator)" – [Systemeinstellungen] →[Allgemeine Einstellungen] →[Betriebs Einstellungen] →[Param.Ein Stellungen] →[Einstellung Display-Muster].
- **Mehrsprachige Anzeige**
  Die im Touch-Panel benutzte Sprache kann auf eine andere Sprache, z. B. Englisch oder Französisch, geändert werden.
  Wählen Sie die gewünschte Sprache im "Einstellungsmodus (Administrator)" - [Systemeinstellungen] →[Allgemeine Einstellungen] →[Betriebs Einstellungen] →[Param.Ein Stellungen] →[Spracheinstellung für Display].

Intuitive Bedienung

- **Verwenden Sie zur Anzeige der Seite im Benutzerhandbuch den QR-Code.**
  Berühren Sie im Startbildschirm die Taste [Benutzerhandbuch], um den QR-Code anzuzeigen, der auf die Seite mit dem Benutzerhandbuch hinweist. Sie können den QR-Code mit Ihrem mobilen Gerät lesen, um die entsprechende Seite problemlos anzuzeigen.
- **Einfache Bedienung durch die Speicherung von Programmen**
  Mit der Programmfunktion können Sie eine Gruppe von Einstellungen für das Kopieren, Faxen und für andere Funktionen speichern. Durch das Speichern von einer Gruppe von Einstellungen, die Sie häufig benutzen, können Sie diese Einstellungen einfach auswählen.
  PROGRAMME (Seite 3-141)
  SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (PROGRAMM) (Seite 5-81)
  SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (PROGRAMM) (Seite 6-101)
- **Fernbedienung**
  Sie können das Touch-Panel auf einem Computer auf demselben Netzwerk anzeigen, um das Gerät vom Computer aus zu bedienen. Sie können auf dem Computer zeigen, wie man das Gerät benutzt. Auch Benutzer, die Schwierigkeiten mit dem Touch-Panel haben, können das Gerät von einem Computer aus bedienen.
  FERNBETRIEB DES GERÄTS (Seite 8-44)

Einfachere Bedienung am Gerät

- **Auftragstrenner**
  Auch wenn ein Kopierauftrag ausgeführt wird, während das Gerät ein Fax empfängt, können Sie mit dem Auftragstrenner die Aufträge an unterschiedliche Fächer ausgeben lassen, damit die Seiten nicht vermischt werden.
  TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN (Seite 1-2)
- **Dunklere Ausgabefachfarbe**
  Die Ausgabefachfarben werden abgedunkelt, um besser zu unterschieden, in welchem Fach ein Auftrag ausgegeben wurde.
- **Auf der rechten Seite des Bedienfelds**
  Befindet sich auf der rechten Seite des Bedienfelds, so dass das Papier ohne störendes Ausgabefach problemlos entnommen werden kann.

Einfacher Tonerwechsel

- **Tonerbehälter kann mit einer Hand geöffnet werden**
  Der Behälter, der eine Tonerpatrone enthält, kann leicht mit einer Hand geöffnet werden.

LISTE AUFTRAGSWARTESCHLANGE

IM AUFTRAGSPROTOKOLL AUFGEZEICHNETE ELEMENTE

Auf dem Gerät werden die ausgeführten Aufträge im Auftragsprotokoll aufgezeichnet.
Im Folgenden werden die wichtigsten im Auftragsprotokoll aufgezeichneten Informationen erläutert.

- Um die Addition von Benutzungszählwerten verschieden konfigurierter Geräte zu vereinfachen, sind die im Job-Protokoll aufgezeichneten Daten unveränderlich festgelegt und somit unabhängig von den installierten Peripheriegeräten oder dem Zweck der Aufzeichnung.
- Unter bestimmten Umständen, wie beispielsweise bei einem Stromausfall während der Ausführung eines Auftrags, werden Auftragsdaten möglicherweise nicht korrekt aufgezeichnet.

Nr.	Datenname		Beschreibung
1	Hauptdaten	Job-ID	Die Auftrags-ID wird aufgezeichnet. Auftrags-IDs werden im Protokoll als fortlaufende Zahlen bis maximal 999999 aufgezeichnet; danach springt der Zähler auf 1 zurück.
2		Konto-Job-ID	Die von Sharp OSA verwendete Auftrags-ID wird aufgezeichnet.
3		Job-Modus	Der Auftragsmodustyp, wie beispielsweise Kopier- oder Druckmodus.
4		Computerbezeichnung	Der Name des Computers, der einen Druckauftrag versandt hat, wird aufgezeichnet.*
5		Benutzername	Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der Benutzername aufgezeichnet.
6		Login-Name	Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der Anmeldename aufgezeichnet.
7		Karten-ID	Die Karten-ID wird aufgezeichnet, wenn diese für ein Authentifizierungsverfahren verwendet wird.

Nr.	Datenname		Beschreibung
8	Hauptdaten	Anzahl der Kartenausgabe	Die Anzahl der Kartenausgabe wird auf der SSFC IC-Karte aufgezeichnet.
9		Hauptcode	Der Hauptcode wird aufgezeichnet.
10		Untergeordneter Code	Der Subcode wird aufgezeichnet.
11		Start Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsbeginns werden aufgezeichnet.
12		Ende Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsabschlusses werden aufgezeichnet.
13		Schwarz&Weiß	Bei Druckaufträgen wird der Gesamtzählwert aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird die Anzahl der übertragenen schwarzweißen Seiten aufgezeichnet. Wenn eine Rundsendung zusammengefasst wurde, wird die Gesamtseitenzahl aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit "Scan auf HDD" wird die Anzahl der gespeicherten schwarzweißen Seiten aufgezeichnet.
14		Gesamtzählung Vollfarbe	Bei einem Sendeauftrag wird die Anzahl der übertragenen Vollfarbseiten aufgezeichnet. Wenn eine Rundsendung zusammengefasst wurde, wird die Gesamtseitenzahl aufgezeichnet. Bei einem Auftrag zum Scannen auf ein lokales Laufwerk wird die Anzahl der gespeicherten Vollfarbseiten aufgezeichnet.
15		Entsprechend der Größe zählen	Zähler per Original/Papierformat im Farbmodus und im Schwarzweißmodus werden aufgezeichnet.

Nr.	Datenname		Beschreibung
16	Hauptdaten	Blattzahl je nach Größe	Die Anzahl der Seiten wird nach Papiergröße protokolliert.
17		Unzulässige Papierzählung	Die ungültige Papierzählung wird aufgezeichnet.
18		Anzahl reservierter Sätze	Die Anzahl der festgelegten Sätze bzw. reservierten Ziele wird aufgezeichnet.
19		Anzahl fertiger Sätze	Die Anzahl der fertigen Sätze oder der Ziele, zu denen die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird aufgezeichnet.
20		Anzahl reservierter Seiten	Die Anzahl der reservierten Originalseiten eines Kopier-, Druck-, Scan- oder sonstigen Auftrags wird aufgezeichnet.
21		Anzahl fertiger Seiten	Die Anzahl der fertigen Seiten eines Satzes wird aufgezeichnet.
22		Ergebnis	Das Ergebnis eines Auftrags wird aufgezeichnet.
23		Fehlerursache	Die Ursache von Fehlern bei der Ausführung eines Auftrags wird aufgezeichnet.
24	Druckauftragsbezogen	Ausgabe	Der Ausgabemodus eines gedruckten Auftrags wird aufgezeichnet.
25		Heftung	Der Heftstatus wird aufgezeichnet.
26		Klammerzähler	Die Klammerzählung wird aufgezeichnet.
27		Lochung	Der Lochstatus wird aufgezeichnet.
28		Lochungszähler	Die Lochzählung wird aufgezeichnet.
29		Falten	Ein Auftrag, bei dem die Faltfunktion verwendet wurde, wird aufgezeichnet.
30		Faltzähler	Die Anzahl der gefalteten Seiten wird aufgezeichnet.
31		Rückenfalten	Ein Auftrag, bei dem die Sattelfaltfunktion verwendet wurde, wird aufgezeichnet.
32		Zählung Rückenfalz	Die Anzahl der Seiten mit Sattelfaltung wird aufgezeichnet.
33		Druckerton	Der für einen Druckauftrag verwendete Ton wird aufgezeichnet.

Nr.	Datenname		Beschreibung
34	Bildsendenbezogen	Adresse	Die Adresse eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
35		Absendername	Der Absendername eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
36		Absendeadresse	Die Absenderadresse eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
37		Übertragungsart	Der Übertragungstyp eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
38		Verwaltungsnummer	Die Verwaltungsnummer eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
39		Sendenummer	Die Sendenummer eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
40		Eingabeaufforderung	Die Reservierungsaufforderung für eine Rundsendung eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet. Dies wird verwendet, um die Kommunikation und den Druckvorgang beim Aufzeichnen eines Auftrags mit Multiabruf zu verknüpfen.
41		Dateiformat	Das Dateiformat eines Bildsendeauftrags oder eines "Scan auf Festplatte"-Auftrags wird aufgezeichnet.
42		Unterzeichnen	Aufzeichnungen darüber, ob eine elektronische Signatur für den E-Mail-Versand verwendet wird.
43		Verschl.	Aufzeichnungen darüber, ob eine Verschlüsselung für den E-Mail-Versand verwendet wird.
44		Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate	Der Komprimierungsmodus und die Komprimierungsrate eines Bildsendeauftrags oder eines "Scan auf Festplatte"-Auftrags werden aufgezeichnet.
45		Verbindungszeit	Die Verbindungszeit eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.
46		Fax-Nr.	Die Nummer des gespeicherten Absenders wird aufgezeichnet.

Nr.	Datenname		Beschreibung
47	Dokumentenablagebezogen	Dokumentenablage	Der Status der Dokumentenablage wird aufgezeichnet.
48		Speichermodus	Der Speichermodus der Dokumentenablage wird aufgezeichnet.
49	Allgemeine Funktion	Farb-Einstellung	Der vom Benutzer gewählte Farbmodus wird aufgezeichnet.
50		Spezialmodi	Die für die Ausführung eines Auftrags ausgewählten Spezialmodi werden aufgezeichnet.
51		Dateiname	Der gespeicherte Dateiname wird aufgezeichnet.*
52		Datengröße	Die Größe einer Datei wird aufgezeichnet.
53	Detaillierte Posten	Originalformat	Das Format des gescannten Originals wird aufgezeichnet. Bei einem Druckauftrag der Dokumentenablage wird das Papierformat der Datei aufgezeichnet.
54		Originaltyp	Der im Belichtungseinstellungsfenster eingestellte Originaltyp (Text, Fotoabzug usw.) wird aufgezeichnet.
55		Origiginalzählung	Die Anzahl der gescannten Originalblätter wird aufgezeichnet.
56		Papierformat	Bei Druckaufträgen wird das Papierformat aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird das übertragene Papierformat aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit "Scan auf HDD" wird das Papierformat der gespeicherten Datei aufgezeichnet.
57		Papierart	Die zum Drucken verwendete Papierart wird aufgezeichnet.
58		Papiereigenschaften	Die unter "Papierart" angegebene Papiereigenschaft wird aufgezeichnet.
59		Duplex-Einstellungen	Die Duplex-Einstellung wird aufgezeichnet.
60		Auflösung	Die Scanauflösung wird aufgezeichnet.
61	Gerätepunkt	Modellname	Der Modellname des Geräts wird aufgezeichnet.
62		Geräte-Seriennummer	Die Seriennummer des Geräts wird aufgezeichnet.
63		Name	Der Gerätename, der auf den Webseiten eingestellt ist, wird aufgezeichnet.
64		Gerätestandort	Der Installationsort, der auf den Webseiten eingestellt ist, wird aufgezeichnet.
65		Gerätekennung	Notieren Sie die Geräte-ID, die vom Servicetechniker eingegeben wurde.

* In manchen Umgebungen finden keine Aufzeichnungen statt.

EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS 9-3
ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT . 9-3
AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION) 9-5
BILDSCHIRM EINSTELLUNGSMODUS 9-7
ÜBERSICHT ÜBER DEN EINSTELLUNGSMODUS 9-7
EINSTELLUNGSMETHODE 9-8

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS . 9-10

STATUS

Status 9-32
Geräteidentifikation 9-32
Gesamtzählung 9-33
Gerätestatus 9-33
Netzwerkstatus 9-33
Sicherheitsstatus 9-34
Firmware-Version 9-34
Aus-/Einschalten 9-34
Datenliste 9-34

ADRESSBUCH

Adressbuch 9-37
Einstellungen für Kategorie 9-43

DOKUMENTENBEARBEITUNGEN

Dokumentenbearbeitungen 9-44
Dokumentenablage 9-44
Druckauftrag übermitteln 9-47

BENUTZERKONTROLLE

Benutzerein- stellungen 9-49
Benutzerliste 9-49
Benutzerindex 9-52
Organisations /Gruppenliste 9-52
Benutzerinformation drucken 9-53
Einstellung Zugangskontrolle 9-54
Seitenbegrenzungsgruppe 9-54
Einstellung Seitenlimit für Gerät 9-55
Authentifizierungsgruppe 9-56
Bevorzugte Bedienergruppe 9-60
Benutzerzähler 9-63
Benutzeranzahl sehen 9-64
Benutzeranzahl speichern 9-65
Abrechnungscodeeinstellung 9-66
Administration einstellen 9-66
Hauptcodeliste 9-67
Liste untergeordneter Code 9-68

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Einstellungen Startseite 9-69
Einstellungen der Parameter 9-69
Symbol 9-70
Hintergrundbild 9-70
Kopiereinstellungen 9-71
Einstellungen der Parameter 9-71
Anfangsstatus einstellen 9-75
Text-/Bilddruck 9-77
Einstellungen für Drucken 9-78
Param.Ein Stellungen 9-78
Einstellungen für Schnittstellen 9-79
Anfangsstatus einstellen 9-81
PCL-Einstellungen 9-83
PostScript-Einstellungen 9-83
OOXML-Einstellungen 9-84
Abrufdruck Einstellungen 9-84
Einstellungen für E-Mail Druck 9-87
Einstellungen Direktdruck (FTP) 9-88
Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner) 9-89
Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal 9-89
Allgemeine Einstellungen 9-90
Einstellungen der Parameter 9-90
Einstellungen ein/aus 9-93
Eigener Name und Ziel eingestellt 9-96
Einstellungen für Kategorie 9-96
Einstellungen für Scannen 9-97
Anfangsstatus einstellen 9-97
Einstellungen der Parameter 9-100
Standard-Adresse 9-103
Betreff einstellen 9-105
Dateiname einstellen 9-105
Nachrichtentext einstellen 9-106
Fax-Einstellungen 9-107
Einstellungen der Parameter 9-107
Versandeinstellungen 9-111
Empfangseinstellungen 9-114
Sicherheit Fax-Abruf 9-118
F-Code Postfach 9-119
Einstellungen für Internet-Fax 9-121
Einstellungen der Parameter 9-121
Versandeinstellungen 9-124
Empfangseinstellungen 9-126
Servereinstellungen 9-129
Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell] 9-131
Fax-Einstellungen 9-131
I-Fax-Einstellungen 9-132
Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern) . 9-133
Einstellungen Eingangs-Routing 9-133
Registrierung Absenderadresse 9-134
Administration einstellen 9-135
Einstellungen Eingangs-Routing (speichern) 9-137

Metadaten-Setup 9-138
Metadaten-Versand 9-138
Metadaten anmelden 9-138
Meta-Datensatz bearbeiten oder löschen. 9-138
Einstellungen 9-139
Einstellungen für Doku.ablage 9-140
Sharp OSA-Einstellungen 9-146
Einstellungen der Parameter 9-140
Spezifischen Ordner registrieren 9-144
Autom. Löschen der Dateieinstellungen. 9-144
Sharp OSA-Einstellungen 9-146
Param.Ein Stellungen. 9-146
Einstellungen der Standard Programme 9-148
Einstellung für Anwendung empfangen 9-149
Einstellungen externe Programme für Abrechnung . . . 9-150
Einstellungen eingebettete Anwendung 9-151
Abruf-Einstellung 9-152
Externer Serviceanschluss 9-152
Einstellung Authentifizierung 9-153
Einstellungen des Standards 9-153
Administration einstellen 9-159
Betriebseinstellung nach der Authentifizierung 9-161
Einstel. Kartenleser 9-163
Papiereinstellungen. 9-164
Einstellungen für Papierfach 9-164
Fach anmelden. 9-168
Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass). 9-168
Papierart angeben 9-169
Betriebs Einstellungen 9-170
Einstellungen der Parameter 9-170
Einstellungen Einfacher Modus 9-176
Bevorzugte Tasteneinstellung 9-176
Einstellung der Modustaste anzeigen 9-177
Tastatureinstellungen 9-177
Benutzerlinks 9-177
Gerätesteuerung 9-178
Einstellungen der Parameter 9-178
Einstell.Statusanzeige 9-182
Einstellungen Geräteidentifikation 9-182
Uhrzeit einstellen 9-183
Einstellungen ein/aus 9-185
Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer 9-192
Toneinstellungen 9-193
Einstellung Piepton (allgemein) 9-193
Einstellungen Piepton (Bild senden) 9-194
Einstellungen für Netzwerk. 9-195
Schnelle Einstellungen 9-195
Einstellung Netzwerkname 9-200
Schnittstelleneinstellungen 9-201
Dienste-Setup. 9-205
Einstellungen für Direktdruck 9-210
Einstellungen externe Druckdienste. 9-211
LDAP-Setup 9-212
Einstellungen Active Directory 9-214
Einstellung Öffentl. Ordner / NAS. 9-214
Einstellungen für Proxy 9-215
Drahtlos-Einstellungen 9-216
Einstellung Einfache Verbindung 9-220
Bluetooth-Einstellung 9-221
Einstellung Geräte-Webseite 9-222
Einstellungen für Sicherheit 9-223
Passwort einstellen 9-223
Einstellungen der Parameter 9-227
Port-Steuerung 9-229
Einstellungen für Filter. 9-230
Einbruch-/Angriffserkennung. 9-231
Virenscan-Einstellung 9-233
Einstellungen SSL/TLS 9-235
Einstellungen S/MIME 9-237
IPsec-Einstellungen. 9-238
Verwaltung Dokumente 9-240
Einstellung Druck des verborgenen Musters. 9-241
Information für Verfolgung drucken 9-243
Audit-Protokoll 9-244
Zertifikateverwaltung 9-249
Stromsparmodus 9-252
Eco-Einstellung 9-252
Einstellungen für Eco-Scan 9-256
Energiesparmusterliste 9-256
Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum 9-257
Einst. Zeitplan Ein-/Aussch. 9-258
Tonersparmodus 9-259
Systemsteuerung 9-260
Auftragsprotokoll 9-260
Daten-Import/Export (CSV-Format). 9-260
Backup 9-261
Gerät klonen 9-261
Adressbuch weiterleitung 9-262
Sicherungskopie der Daten ablegen 9-262
Einstellungen zurücksetzen. 9-262
Optimierung des lokalen Laufwerks 9-263
E-Mail-Alarm und Status 9-264
Bildqualitätsanpassung 9-267
Allgemeine Anpassung 9-267
Bildqualität Kopie. 9-269
Bildqualität Drucken 9-270
Bildqualität Scan 9-271
Allgemeine Funktionen 9-272
Urspr. Installationseinstellungen 9-273

EINSTELLUNGSMODUS

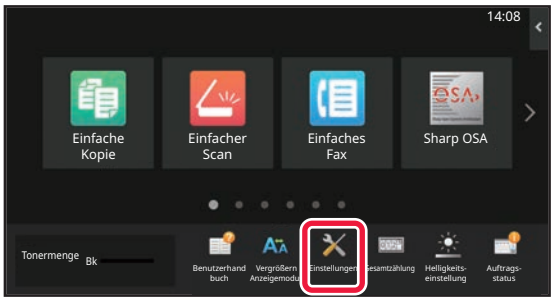
EINSTELLUNGSMODUS

In den "Einstellungen" können Sie verschiedene Funktionen verwalten, um eine komfortable Verwendung des Geräts zu erreichen, z. B. Standardeinstellungen für die einzelnen Funktionen vornehmen, Netzwerkverbindungen einstellen und den Status von Betriebsprotokollen prüfen.
Der "Einstellungsmodus" kann auch aufgerufen werden, indem Sie mit einem Webbrowser auf einem PC, der sich im gleichen Netzwerk wie das Gerät befindet, auf das Gerät zugreifen.

Administratorpasswort
Zur Gewährleistung der Sicherheit sollte der Administrator unverzüglich nach dem Kauf des Geräts das Passwort ändern. (Angaben zum werkseitigen Standardadministratorpasswort finden Sie in der Starthandbuch.) Weitere Informationen zum Ändern des Kennworts finden Sie unter "PASSWORT ÄNDERN".

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT

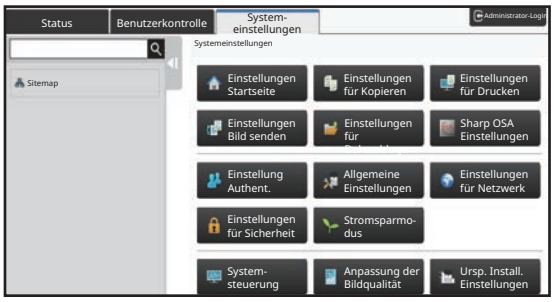
1



Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].
Der Bildschirm des Einstellungsmodus erscheint auf dem Touch-Panel.
Das Einstellungsmenü wird oben auf dem angezeigten Bildschirm eingeblendet.
Berühren Sie im Menü die Einstellung, die Sie konfigurieren möchten.
Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie in den Erklärungen zu den einzelnen Elementen.

2



Berühren Sie auf der oberen Registerkarte die Option, das Sie einstellen möchten.

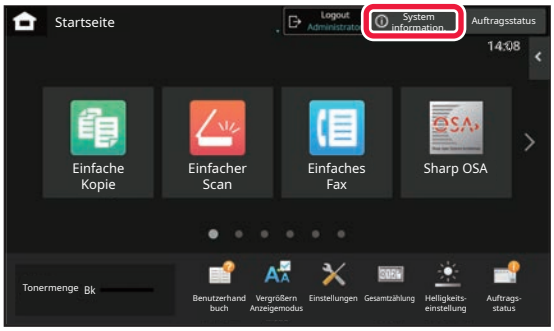
Das Einstellungsmenü wird oben auf der linken Seite des angezeigten Bildschirms eingeblendet.
Berühren Sie im Menü die Einstellung, die Sie konfigurieren möchten.
Wenn Sie die Registerkarte [Systemeinstellungen] berühren, werden auf dem Bildschirm Optionstasten angezeigt.
Wenn Sie die Taste einer Option berühren, erscheint ein Menü mit Einstelloptionen.
(Wenn Sie die Taste [Bildtransfer-Einstellungen] berühren, werden weitere Optionstasten angezeigt.

- Berühren Sie die Feld [Beenden] oben rechts im Bildschirm, um die Anzeige der Systemeinstellungen zu beenden.
- Weitere Einzelheiten zum Anmeldevorgang bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-15)".

AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION)

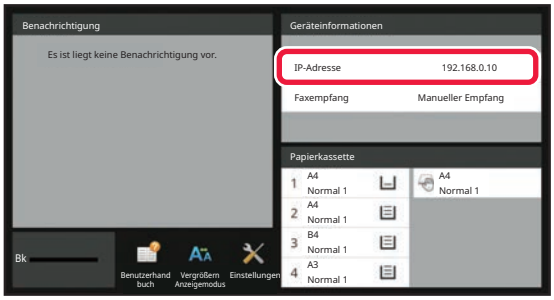
Wenn das Gerät am Netzwerk angeschlossen ist, greifen Sie mit dem Webbrowser Ihres PCs auf den eingebauten Webserver des Geräts zu.
Drucken Sie im Einstellungsmodus am Gerät die IP-Adresse des Geräts aus und geben Sie diese Adresse im Webbrowser am PC ein.

1



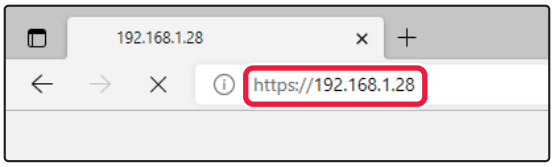
Berühren Sie die Taste [System information.].

2



Prüfen Sie die IP-Adresse des Geräts.

3



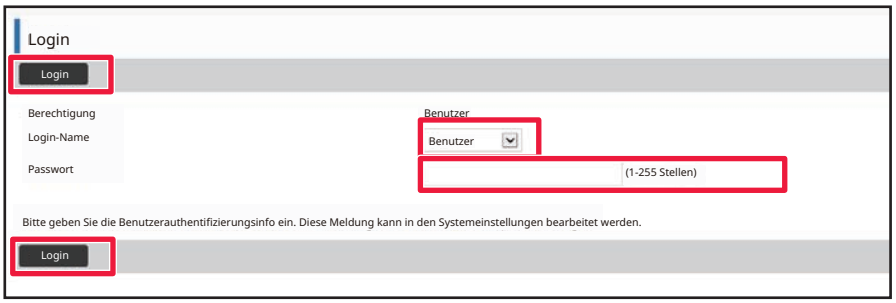
Starten Sie den Webbrowser auf dem Computer und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein

Starten Sie den Webbrowser eines Computers im selben Netzwerk wie das Gerät und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.
Als Webbrowser werden empfohlen:
Microsoft Edge (Windows®),
Firefox (Windows®),
Safari (Mac OS®)
Chrome (Windows®)
Letzte Version oder letztes veröffentlichtes großes Release

Zeigt den Einstellungsmodus (Webversion) an.
Im werkseitigen Standardzustand muss das Passwort eingegeben werden.
Je nach den Geräteeinstellungen ist zum Anzeigen des Einstellungsmodus (Webversion) eventuell eine Benutzerauthentifizierung erforderlich.
Wenden Sie sich für das Passwort und andere Informationen, die zur Benutzerauthentifizierung erforderlich sind, an den Administrator des Geräts

4 Wählen Sie einen Anmeldenamen aus und geben Sie Ihr Passwort ein.

Passwort eingeben



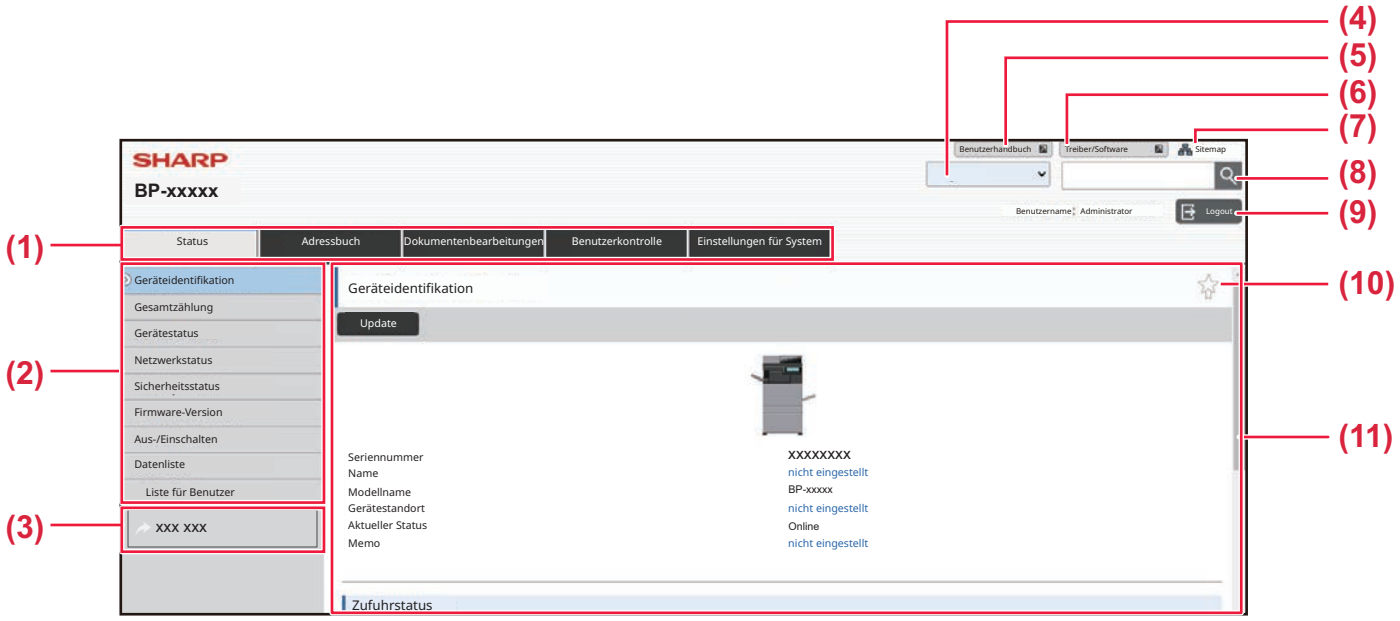
- Sobald Sie auf eine Option klicken, für die Administratorrechte erforderlich sind, werden Sie unabhängig von den Einstellungen zur Eingabe eines Passworts aufgefordert.
- Wählen Sie einen Benutzer mit Administratorrechten und geben Sie das entsprechende Passwort ein.
- Falls die Benutzerauthentifizierung nicht aktiviert ist, können Sie den Anmeldenamen auf "Administrator" ändern und das Passwort des Administrators eingeben, um sich an der Webseite anzumelden.
  Wenn Sie sich an der Webseite mit Administratorrechten angemeldet haben, erscheint bei Optionen, die Administratorrechte erfordern, die Aufforderung zur Eingabe eines Passworts nicht mehr (bis Sie sich wieder abmelden).

Unten im Anmeldebildschirm finden Sie Links zum Download von Handbüchern, z. B. Benutzerhandbuch, und den neusten Druckertreibern.

BILDSCHIRM EINSTELLUNGSMODUS

Dieser Abschnitt beschreibt die üblichen Elemente der Bedienverfahren im Einstellungsmodus.

ÜBERSICHT ÜBER DEN EINSTELLUNGSMODUS



(1) Menü-Registerkarte

Diese Registerkarte zeigt die oberste Ebene der Einstellungen an. Klicken Sie auf die Registerkarte, um die einzelnen Optionen im Einstellungsmenü anzuzeigen.
Manche Einstellungen, wie z. B. die Systemeinstellungen, werden nach dem Klicken auf die Registerkarte nicht im Einstellungsmenü angezeigt. Stattdessen erscheinen im Einstellungsbereich Schaltflächen für weitere Optionen.

(2) Einstellungsmenü

Hier werden die Optionen angezeigt, die über die Webseite geändert werden können.
Diese Optionen sind hierarchisch angeordnet. Sobald Sie auf eine Option klicken, für die Geräteadministratorrechte erforderlich sind, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Wählen Sie den zuvor registrierten Anmeldenamen aus und geben Sie das Passwort ein.

(3) Benutzerlinks

Um Benutzerlinks im Einstellungsmenü anzuzeigen, müssen Sie diese zuvor registrieren.
► Benutzerlinks (Seite 9-177)

(4) Sprache

Wählen Sie die Sprache, in der die Webseite angezeigt wird.

(5) Download des Benutzerhandbuchs

Gehen Sie zur Website der Bedienungsanleitung im PDF-Format, z. B. Benutzerhandbuch.

(6) Treiber/Software

Gehen Sie zur Website, wo Sie den Druckertreiber und die Software herunterladen können.

(7) Sitemap

Hier wird eine Sitemap der Webseite angezeigt.

(8) Suche

Hier können Sie eine Suche nach bestimmten Einstellungsoptionen oder anderen Informationen ausführen. Geben Sie den Suchbegriff in das Textfeld ein und klicken Sie auf .

(9) Schaltfläche [Login/Logout]

Schaltfläche [Login]
Klicken Sie hier, um sich an der Webseite anzumelden.
Schaltfläche [Logout]
Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um sich abzumelden, und schließen Sie den Webbrowser.

(10) Schnellzugriffstaste

Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine Seite zur Registerkarte für den Schnellzugriff hinzuzufügen.

(11) Einstellungsbereich

Hier können Sie die Einstellungen für die links im Einstellungsmenü ausgewählte Option vornehmen.

EINSTELLUNGSMETHODE

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise für die Konfiguration der Einstellungen mithilfe von "Einstellungen Startseite" als Beispiel.
Mit dieser Option können Sie ein bestimmtes Bild als Hintergrundbild für den Startbildschirm festlegen.

1 Stellen Sie eine Verbindung zur Webseite her, wie unter "AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION) (Seite 9-5)" beschrieben.

2 Öffnen Sie das Einstellungsfenster "Einstellungen Startseite".

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Einstellungen für System] (Einstellungen für System).

Im Einstellungsbereich erscheinen die Optionen der Systemeinstellungen.

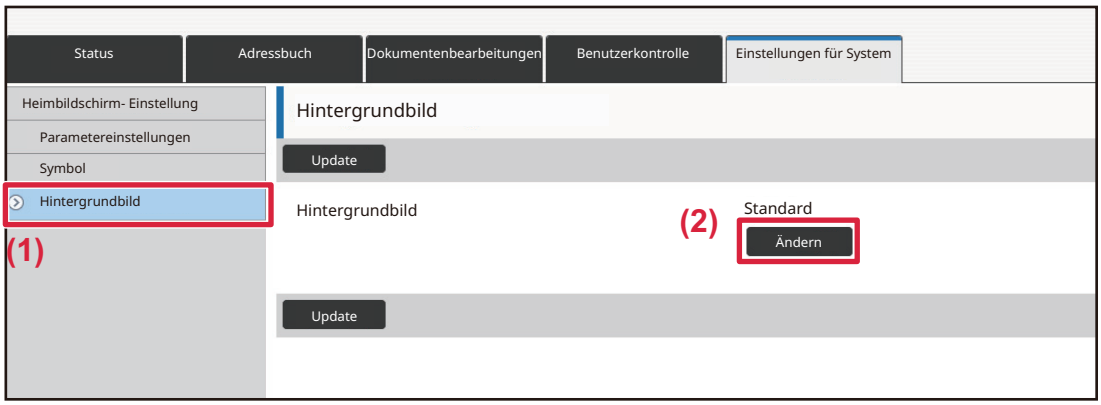
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen Startseite] (Heimbildschirm- Einstellung).

3 Klicken Sie im Einstellungsmenü auf [Hintergrundbild] und richten Sie das Hintergrundbild ein.

(1) Klicken Sie im Einstellungsmenü auf [Hintergrundbild].

(2) Klicken Sie unter "Hintergrundbild" auf die Schaltfläche [Ändern].

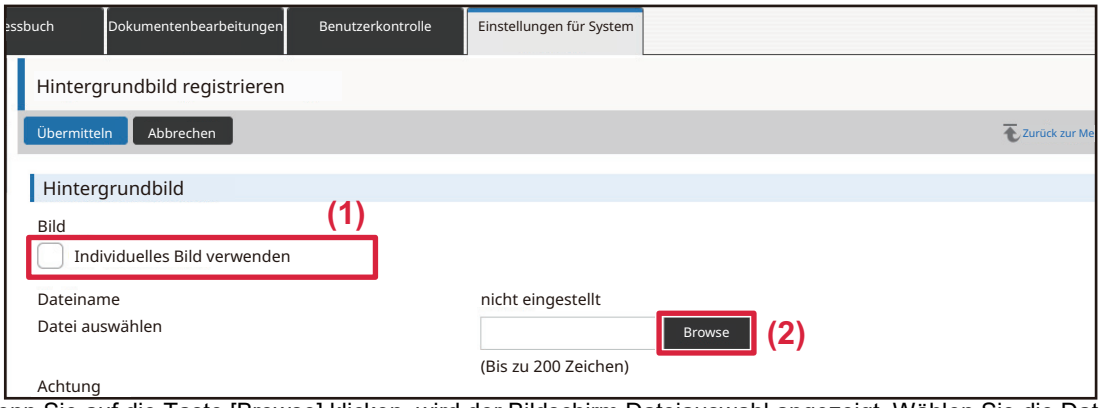
Es erscheint das Bild "Hintergrundbild registrieren".



4 Wählen Sie "Individuelles Bild verwenden" und suchen Sie das gewünschte Bild über die Schaltfläche [Browse].

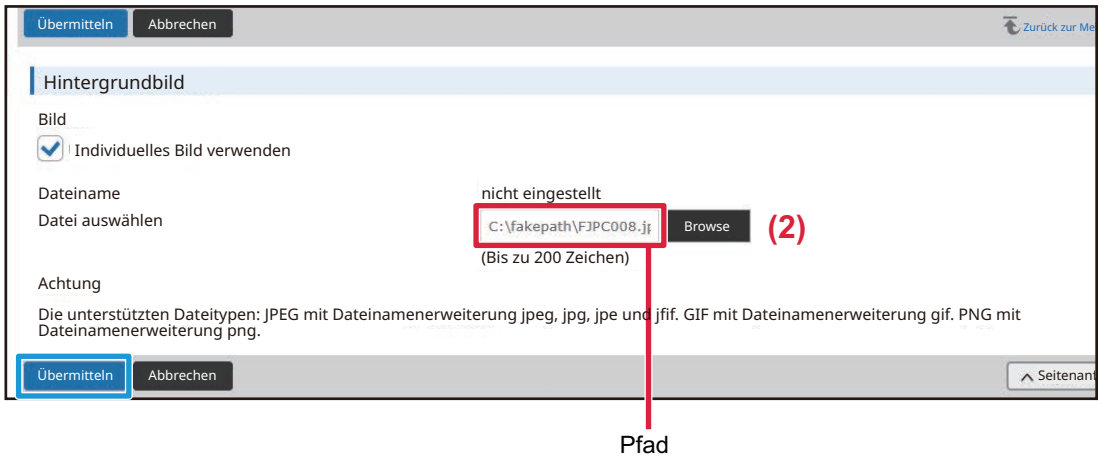
(1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Individuelles Bild verwenden"

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Browse].



Wenn Sie auf die Taste [Browse] klicken, wird der Bildschirm Dateiauswahl angezeigt. Wählen Sie die Datei für das gewünschte Hintergrundbild.

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].



6 Falls gewünscht, können Sie über das Einstellungsmenü oder die Menü-Registerkarte noch weitere Einstellungen vornehmen.

Wenn Sie mit den Vor- und Zurück-Tasten Ihres Webbrowsers zu anderen Optionen wechseln, werden Ihre Änderungen möglicherweise nicht gespeichert. Verwenden Sie stattdessen zur Navigation immer das Einstellungsmenü bzw. die Menü-Registerkarte.

7 Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und beenden Sie den Vorgang.

Wenn Sie sich von den Einstellungen abgemeldet haben, erscheint möglicherweise eine Meldung auf dem Touch-Panel des Geräts. Diese können Sie lesen und schließen.

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

Klicken Sie auf die verknüpfte Datei, um die Details der jeweiligen Beschreibung anzuzeigen.
Im Einstellungsmodus gibt es einige, die nur auf der Website eingestellt werden können, und andere, die nur auf diesem Gerät eingestellt werden können.

*1 Es können nur Websites eingestellt werden.
*2 Elemente, die nur im Einstellungsmodus dieses Geräts eingestellt werden können.
*3 Wenden Sie sich für weitere Informationen zu den Einstellungen an einen qualifizierten Servicetechniker.

Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

■Status

●Status

- ▶Geräteidentifikation
- ▶Gesamtzählung
- ▶Gerätestatus
- ▶Netzwerkstatus
- ▶Sicherheitsstatus
- ▶Firmware-Version
- ▶Aus-/Einschalten
- ▶Datenliste
  - ◆Liste für Benutzer
  - ◆Liste für Administrator

■Adressbuch*1

●Adressbuch

- ▶Einstellungen für Kategorie

■Dokumentenbearbeitungen*1

●Dokumentenbearbeitungen

- ▶Dokumentenablage
  - ◆Hauptordner
  - ◆Offene Ablage
  - ◆Spezifische Ordner
  - ◆Mein Ordner
  - ◆Datei-Batch-Druck
- ▶Druckauftrag übermitteln
  - ◆Druckeinstellungen

■Kontrolle der Benutzer-Benutzerein- stellungen

●Benutzerein- stellungen

- ▶Benutzerliste
- ▶Benutzerindex
- ▶Organisations /Gruppenliste
- ▶Benutzerinformation drucken

■Kontrolle der Benutzer-Einstellung Zugangskontr.

●Einstellung Zugangskontrolle

- ▶Seitenbegrenzungsgruppe
- ▶Einstellung Seitenlimit für Gerät
- ▶Authentifizierungsgruppe
- ▶Bevorzugte Bedienergruppe*1
  - ◆Verzeichnis der Gruppen für bevorzugte Verwendung
  - ◆Favoritentastenliste
  - ◆Startseitenliste

■Kontrolle der Benutzer-Benutzerzähler

●Benutzerzähler

■Kontrolle der Benutzer-Einstellg. Ab- rechnungscode

●Abrechnungscodeeinstellung

- ▶Administration einstellen
  - ◆Abrechnungscode benutzen
  - ◆Codeeinstellungen benutzen
  - ◆Abrechnungscode in Übergangsmodus übernehmen
  - ◆Änderung des Abrechnungscodes deaktivieren.
  - ◆Während der Anmeldung unter dem Gerätekonto ist der Verwendungscode zu benutzen
  - ◆Ausnahmeeinstellung für Abrechnungscodefunktion
  - ◆Einstellung für Name der Abrechnungscodeanzeige
- ▶Hauptcodeliste
- ▶Liste untergeordneter Code

■Systemeinstellungen-Heimbildschirm Einstellung

●Einstellungen Startseite

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Startseite registrieren
- ▶Symbol
- ▶Hintergrundbild

■Systemeinstellungen-Kopiereinstellungen

●Kopiereinstellungen

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Drehen bei Kopie-Einst.
  - ◆Kopie in verschiedenen Größen deaktivieren
  - ◆Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern
  - ◆Maximale Kopienzahl einstellen
  - ◆Stempel
  - ◆Grundeinstellung der Randversetzung
  - ◆Randlöschung einstellen
  - ◆Uspr. N-auf-Einstellung
  - ◆Kartenbeilage Einstellungen
  - ◆Autom. Sattelheftung
  - ◆Registerseiten-Grund Kopiereinstellung
  - ◆Registrierung deaktieren/Programm löschen
  - ◆Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.
  - ◆Deaktivierung automat. Papierauswahl
  - ◆Autoauswahl des Papierausgabefachs
  - ◆Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren
  - ◆Senden beim Kopieren deaktivieren
  - ◆Scan in hoher Qualität von Originaleinzug
  - ◆Schnellscan von Vorlagenglas
  - ◆Auto. Löschen auch vor Kopieren
  - ◆Warnmeldung anzeigen, wenn Original nicht erkannt wird
- ▶Anfangsstatus einstellen
- ▶Text-/Bilddruck
  - ◆Einstellungen für Text (Stempel)
  - ◆Individueller Stempel
  - ◆Individuelles Wasserzeichen

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Drucken

●Einstellungen für Drucken

- ▶Param.Ein Stellungen
  - ◆Kein Drucken der Meldungsseite
  - ◆Kein Drucken der Testseite
  - ◆A4/Letter-Auto-Auswahl
  - ◆A3/Automatische Änderung Ledger-Format
  - ◆Bypass-Fach Einstellungen
  - ◆Job-Warteschlange
  - ◆Deaktivieren Direktdruck USB-Speicher
  - ◆Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner
  - ◆Senden beim Drucken deaktivieren
- ▶Einstellungen für Schnittstellen
  - ◆Hex-Dump-Modus
  - ◆E/A-Zeitüberschreitung
  - ◆Netzwerkschnittstelle aktivieren
  - ◆Umschaltung Netzwerkschnittstellenemulation
  - ◆Anschlussumschaltmethode
- ▶Anfangsstatus einstellen
- ▶PCL-Einstellungen
- ▶PostScript-Einstellungen
- ▶OOXML-Einstellungen
- ▶Abrufdruck Einstellungen
  - ◆Standard
  - ◆Erweiterte Einstellungen
- ▶Einstellungen für E-Mail Druck
  - ◆E-Mail-Druck
  - ◆POP3-Server
  - ◆Port-Nummer
  - ◆POP-Authentifizierung
  - ◆Benutzername
  - ◆Kennwort
  - ◆Prüfungsintervall
  - ◆SSL/TLS aktivieren
- ▶Einstellungen Direktdruck (FTP)
  - ◆FTP-Serverregistrierung
- ▶Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)
  - ◆Registrierung des Netzwerkordners
- ▶Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal
  - ◆FTP-Druck
  - ◆Port-Nummer
  - ◆IPP-Druck (ohne Treiber)
  - ◆geo URI (RFC 5870)

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Allgemeine Einstellungen

●Allgemeine Einstellungen

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten
  - ◆Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens
  - ◆Einstellung Standardanzeige
  - ◆Default-Auswahl Adressbuch
  - ◆Bildausrichtung
  - ◆Einstellungsvorschau
  - ◆Standard-Belichtungseinstellungen
  - ◆Standard Original-Bildart
  - ◆Standard-Prüfstempel
  - ◆Randlöschung einstellen
  - ◆Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt
- ▶Einstellungen ein/aus
  - ◆Einst. z. Deakt. d. Registrierung
  - ◆Einst. z. Deakt.d. Übertragung
  - ◆PC-Scan aus
  - ◆Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren
  - ◆PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren
  - ◆PC-Fax-Übertragung deaktivieren
  - ◆Meine Adresse finden deaktivieren
  - ◆Deaktivierung OCR
- ▶Eigener Name und Ziel eingestellt
  - ◆Absenderdatenregistrierung
  - ◆Registrierung der eigenen Namensauswahl
  - ◆Liste der Absendernamen
- ▶Einstellungen für Kategorie*2

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Einstellungen für Scannen

●Einstellungen für Scannen

▶Anfangsstatus einstellen
- ◆Standard-Farbmodus einstellen
- ◆Ausgangsdateiformat einstellen
- ◆Einstellungen Einfacher Scan
- ◆Auflösungseinstellungen
- ◆Anpassung schiefes Original

▶Einstellungen der Parameter
- ◆Standardantwortadresse einstellen
- ◆Bcc-Einstellung
- ◆Direktes Online-Senden
- ◆PDF-Komprimierungsoptionen
- ◆Auflösungseinstellung Compact PDF
- ◆Komprimierungsmodus bei Rundsendung
- ◆Einstellungen für das Senden des Zielort-Links
- ◆Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)
- ◆Maximale Größe zu versendender Daten (FTP/Desktop/Netzwerkordner)
- ◆Einstellung Auto Scan
- ◆Voreingestellte Begrenzung der E-Mail für direkte Eingabe

▶Standard-Adresse
- ◆Standardadresse einstellen
- ◆Hinzufügen

▶Betreff einstellen
- ◆Standardbetreff
- ◆Voreingestellte Registierung

▶Dateiname einstellen
- ◆Standardeinstellungen für Dateinamen
- ◆Einstellung Direkteingabe/Auswahl voreingestellter Text
- ◆Voreingestellte Registierung

▶Nachrichtentext einstellen
- ◆Fügen Sie Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzu
- ◆Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen
- ◆Mail-Fußnote anmelden
- ◆Nachrichtentext einstellen

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Fax-Einstellungen

●Fax-Einstellungen

▶Einstellungen der Parameter

- ◆Auflösungseinstellungen
- ◆Wählmodus einstellen
- ◆Auto-wake-up-Druck
- ◆Pause einstellen
- ◆Fax-Ziel Bestätigung
- ◆Remote-Empfangsnummer einstellen
- ◆Fax-Bildschirm bei Abnehmen des externen Telefons anzeigen
- ◆Transaktionsbericht Druck einstellung
- ◆Aktivitätsbericht Druck einstellung
- ◆Einstellung Super G3
- ◆ECM
- ◆Digitalleitungsnetzwerk
- ◆Eindeutige Rufunterscheidung
- ◆Amtsholung

▶Versandeinstellungen

- ◆Auto-Verkleinerung Bei Senden Einstellung
- ◆Drehen b. Senden Einstellung
- ◆Direktes Online-Senden
- ◆Seitenzahl bei Empfänger drucken
- ◆Wechseln des Absenderzielnamens
- ◆Druckpos. für Datum/eigene Nr. einstellen
- ◆Neuversuch bei besetzter Leitung
- ◆Neuversuch bei Kommunikationsfehler
- ◆Faxrundsenden deaktivieren

▶Empfangseinstellungen

- ◆Anz. der Rufe bei Auto-Empfang
- ◆Umschalten auf automatischen Empfang
- ◆2-seitiger Druck von empfangenen Daten
- ◆Auto-Empangsreduzierung einstellen
- ◆Druckstil einstellen
- ◆Telefonnummer für Datenversand einstellen
- ◆Letter-Format Empfangs verkleinerungsausdruck
- ◆Empfangsdatum & -zeit drucken
- ◆A3-Empfangsverkleinerung
- ◆Ausgabefach
- ◆Anzahl der Drucke
- ◆Heftereinst.
- ◆Papierformat
- ◆Faltgrößeneinstellung
- ◆Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen
- ◆Verst. Zahl ablehn.

▶Sicherheit Fax-Abruf
▶F-Code Postfach

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Einstellungen für Internet-Fax

●Einstellungen für Internet-Fax

▶Einstellungen der Parameter
◆Ausgangsdateiformat einstellen
◆Auto-wake-up-Druck
◆Originaldruck auf Transaktionsbericht
◆Transaktionsbericht Druck einstellung
◆Aktivitätsbericht Druck einstellung
▶Versandeinstellungen
◆I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus
◆I-Fax-Empfangsbericht Zeitüberschreitungs Einstellung
◆Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler
◆Maximale Größe zu versendender Daten
◆Drehen b. Senden Einstellung
◆Standard eigene Nummer senden
◆Seitenzahl bei Empfänger drucken
◆Neuversuch bei besetzter Leitung
◆Neuversuch bei Kommunikationsfehler
▶Empfangseinstellungen
◆Auto-Empangsreduzierung einstellen
◆2-seitiger Druck von empfangenen Daten
◆Adresse für Datenweiterleitung
◆Letter-Format Empfangs verkleinerungsausdruck
◆Empfangsdatum & -zeit drucken
◆A3-Empfangsverkleinerung
◆POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung
◆Empfangsprüfungsintervalleinstellung
◆Einstellung I-Fax-Ausgabe
◆Einstellung der Mail oder Domainnamen zulassen/ablehnen
▶Servereinstellungen
◆Empfangseinstellungen
◆Standard einstellungen
◆Direkte SMTP-Einstellungen

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]

●**Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]**

- ▶Fax-Einstellungen
- ▶I-Fax-Einstellungen

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)

●**Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)**

- ▶Einstellungen Eingangs-Routing
- ▶Registrierung Absenderadresse
- ▶Administration einstellen
- ▶Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Meta-Datensatz-Einstellungen

●**Metadaten-Setup**

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Doku.ablage

●Einstellungen für Doku.ablage

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Standardmodus einstellen
  - ◆Sortiermethode einstellen
  - ◆Administratorrechte Einstellung
  - ◆Alle Dateien der offenen Ablage löschen
  - ◆Bildausrichtung
  - ◆Standard-Farbmodus einstellen
  - ◆Standard-Belichtungseinstellungen
  - ◆Standard Original-Bildart
  - ◆Ausgangseinstellungen Auflösung
  - ◆Standardausgabefach
  - ◆Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren
  - ◆Einstellungen Stapeldruck
  - ◆Druckauftragseinstellung für Stapeldruck/Mehrdateiendruck
  - ◆Randlöschung einstellen
  - ◆Kartenbeilage Einstellungen
  - ◆Speichern/Löschen-Einst. nach Dateidruck
  - ◆Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen
  - ◆Vorhandene Jobs für die Job-Einstellung
- ▶Spezifischen Ordner registrieren*2
- ▶Autom. Löschen der Dateieinstellungen
  - ◆Jetzt Entf.
  - ◆Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.

■Systemeinstellungen-Sharp OSA-Einstellungen

●Sharp OSA-Einstellungen

- ▶Param.Ein Stellungen
  - ◆Sharp OSA-Version
  - ◆Cookie-Einstellung*2
  - ◆Cookie löschen*2
  - ◆Automatisches Starten einer Anwendung beim Einschalten und Aufwachen
  - ◆Remote-Zugriffsanforderung von Anwendung akzeptieren
  - ◆Anwendung darf zugreifen
  - ◆Remote-Zugriffsanforderung auf dem Bedienfeld genehmigen
  - ◆Anforderung der Benutzeroberflächenbedienung von Anwendung akzeptieren
  - ◆Zeigt Verbindungsdialog im Sharp-OSA-Modus an
  - ◆Sekundäre Sendeanforderung von Sharp-OSA-Anwendungen akzeptieren
- ▶Einstellungen der Standard Programme
- ▶Einstellung für Anwendung empfangen
- ▶Einstellungen externe Programme für Abrechnung
- ▶Einstellungen eingebettete Anwendung
- ▶Abruf-Einstellung
- ▶Externer Serviceanschluss

■Systemeinstellungen-Einstellung Authentifizierung

●Einstellung Authentifizierung

▶Einstellungen des Standards

- ◆Benutzer-Authentifizierung
- ◆Authentifizierung einstellen
- ◆Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.
- ◆Netzwerkserver-Zugangssteuerung festlegen
- ◆Berechtigungsmethode einstellen
- ◆Schnelle Anmeldung aktivieren
- ◆Gerätekontomodus einstellen
- ◆Benutzer Login
- ◆Einstellungen für Verwendung von Authentifizierungsinformationen
- ◆Authentifizierungsinformationen für externen Service-Anschluss zwischenspeichern
- ◆Einstellung der Karte
- ◆Kein Druck bei ungültigem Benutzer
- ◆Automatische Abmeldeeinstellung
- ◆Warnung bei fehlgeschlagenem Login
- ◆Vor dem Login Benutzung des Remote-Scanners erlauben
- ◆Jobstatus in die Benutzerauthentifizierung einbeziehen
- ◆Bildschirm mit Systeminformationen vor der Anmeldung anzeigen
- ◆IPP-Authentifizierung außer für Druckertreiber aktivieren
- ◆Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabeaufträgen
- ◆Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken
- ◆Zähler nach Senden des E-Mail-Status zurücksetzen
- ◆Die Anzeige/die Änderung der Informationen anderer Benutzer im Auftragsstatus deaktivieren
- ◆Den Login-Namen auf den Benutzernamen des Netzwerkordners anwenden
- ◆Anzeige Anmeldename
- ◆Verbrauchsstatus nach Login anzeigen
- ◆Hilfeanzeige des Anmeldebildschirms bearbeiten

▶Einstel. Kartenleser

- ◆Einstellungen der Parameter
- ◆Registrierung Kartenlesegerät

■Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Papiereinstellungen

●Papiereinstellungen

- ▶Einstellungen für Papierfach
  - ◆Automatischer Fachwechsel
  - ◆Papierfacheinstellungen anzeigen, wenn das Bypass-Fach Papier erkennt.
  - ◆Einstell. Papiergew.
  - ◆Papierfacheinstellungen
- ▶Fach anmelden
  - ◆Papierformate für autom.Erkennung wählen
- ▶Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)
- ▶Papierart angeben

■Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Betriebs Einstellungen

●Betriebs Einstellungen

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Anzeigemodus vergrößern
  - ◆Meldungszeitdauer einstellen
  - ◆Spracheinstellung
  - ◆Einstellung Standardanzeige
  - ◆Bildschirm mit Systeminformationen standardmäßig anzeigen
  - ◆IP-Adresse auf dem Bildschirm Systeminformationen anzeigen
  - ◆Favoritenmenü als Standard anzeigen
  - ◆Aktionsfeld standardmäßig anzeigen.
  - ◆Symbol wird angezeigt, wenn das Netzwerkkabel nicht angeschlossen ist.
  - ◆Bestätigungsdialog anzeigen, wenn der Auftrag abgebrochen wird.
  - ◆Statusbenachrichtigungsmeldung anzeigen
  - ◆Anzeige Gesamtzahl beschränken
  - ◆Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln
  - ◆Geschätzte Startzeit des Auftrags anzeigen
  - ◆Nummernreihenfolge der 10er-Tastatur
  - ◆Anzeige von Haupteinheit einstellen
  - ◆Einstellung Display-Muster
  - ◆Tastenbedienung einstellen
  - ◆Bypassdruck ausschalten
  - ◆Priorität von Druckaufträgen
  - ◆Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus
  - ◆Kürzliche Aufträge werden deaktiviert
  - ◆Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.
  - ◆Einstellungsvorschau
  - ◆Einstellung Fernbedienung
  - ◆Datenliste
  - ◆Tandemverbindung einstellen
- ▶Einstellungen Einfacher Modus
- ▶Bevorzugte Tasteneinstellung
- ▶Einstellung der Modustaste anzeigen
- ▶Tastatureinstellungen
  - ◆Einstellung Standardtastatur
  - ◆Tastatur Auswahl
  - ◆Priorität der Tastatur einstellen
  - ◆Einstellung Softtastatur Vorlage
- ▶Benutzerlinks*1

■Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Geräte Steuerung

●Gerätesteuerung

- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Einstellung für Erkennung der Originalformate
  - ◆Erkennung am Vorlagenglas abbrechen
  - ◆Original Einzugsmodus
  - ◆Maßnahmen, wenn die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, erreicht wird
  - ◆Doppelzuführungs-Kontrolle
  - ◆Autom. Sattelheftung
  - ◆Position der Sattelfaltung/-heftung anpassen
  - ◆Papiertyp für auto. Papierauswahl
  - ◆Kompatibilitätseinstellungen für Normalpapier
  - ◆Standard im automatischen Farbmodus erfassen
  - ◆Gesamteinst. f. Fertigst.
  - ◆Deaktivierung Duplex
  - ◆Deaktivierung des Versatzes
  - ◆Deaktivierung Hefter
  - ◆Deaktivierung des Lochers
  - ◆Deaktivierung Originaleinzug
  - ◆Deaktivieren der Großraum-Papierkassette
  - ◆Deaktivierung optionales Magazin
  - ◆Facheinstellung aus
  - ◆Deaktivierung Finisher
  - ◆Deaktivieren der Falteinheit
- ▶Einstell.Statusanzeige
  - ◆Einstellung Datenanzeige
  - ◆Anzeigeneinstellung Dokumentenzuführung
- ▶Einstellungen Geräteidentifikation
- ▶Uhrzeit einstellen
  - ◆Einstellung für Sommer-/Winterzeit
  - ◆Datumsformat
- ▶Einstellungen ein/aus
  - ◆Einstellung Authentifizierung
  - ◆Kopiereinstellungen
  - ◆Einstellungen für Drucken
  - ◆Einstellungen für Bild senden
  - ◆Einstellungen für Doku.ablage
  - ◆Betriebs Einstellungen
  - ◆Geräte Steuerung
  - ◆Einstellungen für Sicherheit
- ▶Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer

■Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Toneinstellungen

●Toneinstellungen

▶Einstellung Piepton (allgemein)
◆Ton bei Tastendruck
◆Piepton bei ungültiger Eingabe
◆Referenzton
◆Ton bei Kopie fertig
◆Ton bei Scan fertig (Bild senden)
◆Ton bei Ausschalten
◆Warntoneinstellungen
▶Einstellungen Piepton (Bild senden)
◆Fax
◆Internet-Fax

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Netzwerk

●Einstellungen für Netzwerk

- ▶Schnelle Einstellungen
  - ◆Drahtlos-Einstellungen
  - ◆IPv4 Einstellungen
  - ◆Netzwerkname einstellen
  - ◆DNS Einstellungen
  - ◆SMTP-Setup
  - ◆LDAP-Setup
- ▶Einstellung Netzwerkname
  - ◆Gerätename
  - ◆Domänenname
  - ◆Kommentar
- ▶Schnittstelleneinstellungen
  - ◆Verbindungstyp
  - ◆IPv4 Einstellungen
  - ◆IPv6 Einstellungen
  - ◆DNS Einstellungen
  - ◆Einstellung IEEE802.1X
- ▶Dienste-Setup
  - ◆SMTP
  - ◆Kerberos
  - ◆SNTP
  - ◆mDNS
  - ◆SNMP
  - ◆SMB
- ▶Einstellungen für Direktdruck
  - ◆LPD
  - ◆RAW
  - ◆WSD
- ▶Einstellungen externe Druckdienste
  - ◆AirPrint-Einstellungen
  - ◆Einstellungen von Universal Print*1
- ▶LDAP-Setup
- ▶Einstellungen Active Directory
- ▶Einstellung Öffentl. Ordner / NAS
- ▶Einstellungen für Proxy
- ▶Drahtlos-Einstellungen
  - ◆Verbindungstyp
  - ◆Wireless Access Point aktiviert lassen
  - ◆Aktuelle Einstellung
  - ◆Aktuell. Drahtlos-Status
  - ◆Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen anzeigen
  - ◆Drahtlos-Einstellungen initialisieren

◆Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen (Zugriffspunkt-Modus)
◆Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen (Infrastruktur-Modus)
▶Einstellung Einfache Verbindung
◆NFC
◆NFC-Signal
◆QR-Code
◆Ziel
▶Bluetooth-Einstellung
◆Bluetooth
▶Einstellung Geräte-Webseite
◆Einstellungen für HTTP Zugriff
◆Angemeldete Benutzer anzeigen lassen
◆Aktuell angemeldete Benutzer
◆Alle Benutzer abmelden

■Systemeinstellungen-Einstellungen für Sicherheit

●Einstellungen für Sicherheit

- ▶Passwort einstellen
  - ◆Richtlinien-Einstellungen Passwort
  - ◆Passwort-Änderung
- ▶Einstellungen der Parameter
  - ◆Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird
  - ◆Automatisches Löschen von angehalenen Druckaufträgen
  - ◆Zeit, bis angehaltene Druckaufträge automisch gelöscht werden
  - ◆Anfragen von externen Seiten ablehnen
  - ◆Stellen Sie fehlerhafte Firmware wieder her
  - ◆Sicherheitsrichtlinie anwenden
  - ◆Verpflichtende Zugriffssteuerung
  - ◆Jobstatus Anzeigeeinstellung abgeschlossene Jobs
  - ◆Einstellung Auftragsstatusanzeige
- ▶Port-Steuerung
- ▶Einstellungen für Filter
  - ◆Konfiguration IP-Filter
  - ◆Konfiguration MAC-Adressenfilter
- ▶Einbruch-/Angriffserkennung
- ▶Virenscan-Einstellung
  - ◆Virenscan
  - ◆Virenscan-Einstellungen
  - ◆Einstellung für das Update der Virendefinitionsdatei
- ▶Einstellungen SSL/TLS
  - ◆SSL/TLS einstellen
- ▶Einstellungen S/MIME
  - ◆Einstellungen S/MIME
- ▶IPsec-Einstellungen
  - ◆Einstellungen der Parameter
  - ◆IPsec Regeln
- ▶Verwaltung Dokumente
- ▶Einstellung Druck des verborgenen Musters
  - ◆Anfangsstatus einstellen
  - ◆Kontrast
  - ◆Benutzerspezifische Textregistrierung
- ▶Information für Verfolgung drucken
- ▶Pr. Daten/Daten i. Gerät initial*2, *3
- ▶Sicherheitscode-Eingabe*2, *3
- ▶Audit-Protokoll
  - ◆Audit-Protokoll
  - ◆Einstellungen speichern/senden
  - ◆Audit-Protokoll speichern/löschen

▶Zertifikateverwaltung
◆Gerätezertifikatverwaltung
◆Verwaltung Zertifikatsignierungsanforderung (CSR)
◆CA-Zertifikateverwaltung

■Systemeinstellungen-Energiesparmodus

●Stromsparmodus

▶Eco-Einstellung
◆Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen
◆Meldung für zeitliche Verzögerung des Umschaltens in den Vorwärmmodus anzeigen / Automatische Abschaltung
◆Moduseinstellung
◆Einstellung Vorwärmmodus
◆Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.
◆Übergangszeit fixieren.
◆Übergangszeit nach Tageszeit ändern.
◆Ruhemodus-Strompegel
▶Einstellungen für Eco-Scan
▶Energiesparmusterliste
▶Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum
▶Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.
▶Tonersparmodus

■Systemeinstellungen-Systemsteuerung

●Systemsteuerung

- ▶Auftragsprotokoll
  - ◆Protokoll ansehen
  - ◆Protokoll bearbeiten
- ▶Daten-Import/Export (CSV-Format)
  - ◆Einstellungen exportieren
  - ◆Einstellungen importieren
- ▶Backup
  - ◆Exportieren der Einstellungen
  - ◆Importieren der Einstellungen
- ▶Gerät klonen
  - ◆Exportieren der Einstellungen
  - ◆Importieren der Einstellungen
- ▶Adressbuch weiterleitung*2
- ▶Sicherungskopie der Daten ablegen*1
  - ◆Einstellungen exportieren
  - ◆Einstellungen importieren
- ▶Einstellungen zurücksetzen
  - ◆Werkseinstellungen wiederherstellen
  - ◆NIC zurückstellen
- ▶Optimierung des lokalen Laufwerks*2
- ▶E-Mail-Alarm und Status
  - ◆Statusmeldung
  - ◆Warnmeldung
  - ◆SMTP-Setup

■Systemeinstellungen-Bildqualitätsanpassung

●Bildqualitätsanpassung

- ▶Allgemeine Anpassung*2
  - ◆Fixierreinigungsmodus
  - ◆Schwarzer Buchstabe/Schwarze Linie Breitenkorrektur
  - ◆Reduzierung von dunklen Streifen
  - ◆Warnmeldung anzeigen für Erkennung schwarzer Streifen.
- ▶Bildqualität Kopie
  - ◆Schnelle Anpassung Bildqualität
  - ◆Graubalance
  - ◆Dichtenkorrektur, wenn [Auto] für die Belichtung ausgewählt wurde
  - ◆Schärfe
  - ◆Priorität der Bildqualität
- ▶Bildqualität Drucken
  - ◆Schnelle Anpassung Bildqualität
  - ◆Graubalance
  - ◆Belichtungskorrektur
  - ◆Linienstärke
- ▶Bildqualität Scan
  - ◆RGB-Einstellung
  - ◆Schärfe
  - ◆Kontrast
- ▶Allgemeine Funktionen*2
  - ◆Autom. Kalibrierung (Kopie)/Autom. Kalibrierung (Druck)/Rasterkalibrierung (Kopie)/Druckerkalibrierung per Raster
  - ◆Anpassung der Dichte

■Systemeinstellungen-Urspr. Installationseinstellungen

●Urspr. Installationseinstellungen

STATUS

Status

Geräteidentifikation

Die Geräteerkennung zeigt die Systeminformation des Geräts an.
Sie enthält den Modellnamen, den aktuellen Status und den Gerätestandort.
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern festgelegt werden, ausgenommen für manche Elemente.

Option	Beschreibung
Geräte-Seriennummer	Zeigt die Seriennummer des Geräts an.
Name	Wenn Sie die Taste [nicht eingestellt] berühren, erscheint der Bildschirm [Geräteerkennung]. Falls [Name] nicht eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt].
Modellname	Zeigt den Standard-Modellnamen des Geräts an.
Gerätestandort	Die bei [Gerätestandort] unter [Geräteerkennung] eingegebene Information wird angezeigt. Falls kein Name eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt].
Aktueller Status	Zeigt den aktuellen Gerätestatus an. Falls zwei oder mehr Fehler zugleich auftreten, wird je nach Priorität nur ein Status angezeigt. Die Fehler und Gerätebedingungen werden in folgender Prioritätenreihenfolge angezeigt: • Druckerfehler • Kontolimit • Falsches Papier • Überfällige Wartung • Papierstau • Tonerbox nicht richtig installiert • Toner leer • Tonersammelbehälter tauschen. • Gehäuse offen • Papier leer • Papierkassette leer • Angegebenes Eingabefach geöffnet • Ausgabefach voll • Offline • Druckerwarnung • Toner niedrig • Papier niedrig • Eingabefach geöffnet • Ausgabefach voll • Ausgabefach beinahe voll • Demnächst Wartung fällig • Online • Automatisches Abschalten • Warmlauf • Ausgelastet

Option	Beschreibung
Memo	Zeigt einen Text an, der vom Administrator eingegeben wurde. Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, können Sie Notizen eingeben. Falls kein Name eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt]. Wenn Sie die Taste [nicht eingestellt] berühren, erscheint der Bildschirm [Geräteerkennung].
Zufuhrstatus	Zeigt den aktuellen Status der Versorgungsmaterialien an. Bei installierten Heftklammern wird deren Status angezeigt.
Status der Papierkassette	Zeigt den aktuellen Status der am Gerät installierten Papierfächer an.
Mustereinstellung anzeigen	Wechselt das Anzeigemuster der Startseite.
Taste [MFP neu starten]	Zeigt den Neustartbildschirm an. (Administratorrechte sind erforderlich.)
Taste [Stromsparmodus aktivieren]	Zeit den Bildschirm für den Stromsparmodus an. (Administratorrechte sind erforderlich.)

Gesamtzählung

Diese Funktion zeigt die Seitenzählung in jedem einzelnen Modus an.
Für diese Einstellung benötigen Sie ggf. Administratorrechte.

- Direkt am Gerät gedruckte Seiten, wie zum Beispiel Listendrucke, werden in den Zählwert "Andere Drucke" eingeschlossen.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.
- Wenn "Anzeige Gesamtzahl beschränken" eingestellt ist, kann dies nur von Administratoren bestätigt werden.

Gerätestatus

Dieser Bildschirm zeigt den Gerätestatus an.
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Option	Beschreibung
Status der Papierkassette	Zeigt den aktuellen Status der am Gerät installierten Papierfächer an.
Status des Ausgabefaches	Zeigt den aktuellen Status des am Gerät installierten Ausgabefaches an.
Zufuhrstatus	Zeigt den aktuellen Status der Versorgungsmaterialien an. Bei installierten Heftklammern wird deren Status angezeigt.
Gerätekonfiguration	Zeigt Informationen zu den installierten Geräteoptionen an.
Status des lokalen Laufwerks	Zeigt den Nutzungsstatus des lokalen Laufwerks an.

Netzwerkstatus

Zeigt allgemeine, TCP / IP und DNS-Statusinformationen.
Die hier angezeigten Inhalte sind die Elemente, die in den Netzwerkeinstellungen und ihren Einstellwerten eingestellt werden müssen.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen für Netzwerk (Seite 9-195)".
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Sicherheitsstatus

Zeigt den Status der Sicherheitseinstellungen des Geräts an.
Die hier angezeigten Inhalte sind die Elemente, die in den Sicherheitseinstellungen und ihren Einstellwerten eingestellt werden müssen.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen für Sicherheit (Seite 9-223)".
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Firmware-Version

Zeigt die Firmwareversion des Geräts als Liste an.
Für diese Funktion werden Administratorrechte benötigt.

Aus-/Einschalten

Auf dem Bildschirm "Aus-/Einschalten" können Sie das Gerät neu starten oder in den Energiesparmodus umschalten.

Für diese Funktion werden Administratorrechte benötigt.

Option	Beschreibung
Gerät neu starten	Gerät neu starten. Nach Berühren der Taste [Ausführen] erscheint der Bildschirm "Neustart". Nach erneutem Berühren der Taste [Ausführen] wird das Gerät neu gestartet.
Stromsparmodus aktivieren	Schaltet das Gerät um in den Energiesparmodus. Berühren Sie die Taste [Ausführen], um den Bildschirm für den Energiesparmodus zu öffnen.

Datenliste

Druckbare Listen mit allen Einstellungen und Informationen, die im Gerät gespeichert sind.

Die Einstellung für den zweiseitigen oder einseitigen Listendruck wird unter Betriebseinstellungen - Datenliste - 1-seitig/2-seitig vorgenommen.

Liste für Benutzer

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Gerätestatusliste	Die Liste enthält Informationen, die von regelmäßigen Nutzern benötigt werden, wie Hardwarestatus, Softwarestatus, Einstellungen der Druckerumgebung und der Papierfächer.
Druckertestseite	Dient zum Drucken der PCL-Zeichensatzliste, diverser Schriftartenlisten und der Netzwerkseite (Netzwerkschnittstelleneinstellungen usw.). • PCL-Zeichen-Satzliste • PCL-Fontliste • Optionale PCL-Fontliste • Liste PS-Fonts • PS erweiterte Schriftartenl. • Netzwerkseite
Zielliste	Die Listen können für verschiedene, im Gerät gespeicherte Adressen gedruckt werden. • Einzelliste • Gruppenliste • Postfach-Liste
Dokumentenablage-Ordnerverzeichnis	Zeigt die Ordnerbezeichnungen für die Dokumentenablage.

Testseite verhindern
Wenn [Kein Drucken der Testseite] aktiviert ist, können Sie die Testseite nicht drucken. Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken] → [Param.Ein Stellungen] → [Kein Drucken der Testseite].

Liste für Administrator

Sie können die Listen und Berichte ausdrucken, die nur für den Administrator von Interesse sind.
Wenn "Bildversenden-Aktivitätsbericht (Internet-Fax)" unter Bildsendebericht (Auto) verwendet wird, wählen Sie "Einstellungen" → [Einstellungen für System] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Internet-Fax] → [Empfangseinstellungen] → [2-seitiger Druck von empfangenen Daten] aus, um den einseitigen oder zweiseitigen Druck festzulegen.
Wenn "Bildsendebericht (Fax)" unter Bildsendebericht (Auto) verwendet wird, wählen Sie "Einstellungsmodus“ → [Einstellungen für System] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] → [2-seitiger Druck von empfangenen Daten] aus, um den einseitigen oder zweiseitigen Druck festzulegen.

Wenn [Nur die geänderten Einstellungen drucken] aktiviert ist, können nur die Elemente in der ausgewählten Liste zum Drucken ausgewählt werden, deren Werkseinstellungen geändert wurden.

Startseite
• Startseitenliste
Kopiereinstellungen
• Liste Kopiereinstellungen
Einstellungen für Drucken
• Liste Druckereinstellungen
Einstellungen für Bild senden
• Metadaten-Satzliste
• Liste Allgemeine Einstellungen
• Liste Scaneinstellungen
• Liste Faxeinstellungen
• Liste I-Faxeinstellungen

Einstellungen für Doku.ablage
• Liste Dokumentenablageeinstellungen
Sharp OSA-Einstellungen
• Liste Sharp-OSA-Einstellungen
Authentifizierung einstellen
• Liste Sicherheitseinstellungen
Gemeinsam
Es können Listen der Administratoreinstellungen für die folgenden Modi gedruckt werden.
• Papiereinstellungsliste
• Geräteidentifikationseinstellungsliste
• Liste Bedienungseinstellungen
• Tastatureinstellungsliste
• Gerätesteuerungsliste
Netzwerkeinstellungen
• Liste Netzwerkeinstellungen
Einstellungen für Sicherheit
• Liste Sicherheitseinstellungen
Energiespareinst.
• Stromsparmodusliste
Bildqualitätsanpassung
• Liste Anpassung Bildqualität
Bildtransfer-Bericht
Die folgenden Aktivitätsberichte zum Senden von Dokumenten können getrennt gedruckt werden.
• Bildsendebericht (Fax)
• Bildtransfer-Bericht (Scannen)
• Bildversenden-Aktivitätsbericht (Internet-Fax)
Empfangene Daten/Sendeliste
Die folgenden Listen mit Empfangs- und Weiterleitungseinstellungen können ausgedruckt werden.
• Nummernliste zulassen/ablehnen
• Liste der Mail & Domainnamen zulassen/ablehnen
• Eingehendes Routing-Verzeichnis
• Dokumenten-Verwaltungsverzeichnis

ADRESSBUCH

Adressbuch

Übertragungsziele (Kontakte), wie Fax und Scan an E-Mail-Adressen und Gruppen von Übertragungszielen können im Adressbuch gespeichert werden.
Wählen Sie zum Bearbeiten eines Kontaktes oder einer Gruppe den Namen des Kontakts/der Gruppe aus. Um einen neuen Kontakt oder eine neue Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].
Bezüglich des Vorgehens zum Speichern von Kontakten und Gruppen über das Touch-Panel des Geräts siehe "ADRESSBUCHBILDSCHIRM (Seite 6-16)". Im Einstellungsmodus wird eine Liste der gespeicherten Kontakt- und Gruppeninformationen angezeigt.
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe. **Werkseinstellungen:** Kontakte
Suchnummer	Speichern Sie eine Nummer, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Adressname	Speichern Sie einen Namen für eine Adresse.
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe.
Initiale	Speichern Sie eine Initiale, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Kategorie	Geben Sie eine Kategorie für einen Kontakt oder eine Gruppe ein. **Werkseinstellungen:** Kategorie1
Diese Adresse anmelden als (häufig benutzt)	Fügen Sie einen Kontakt zum "Häufige Nutzung" Index hinzu. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Öffentliche Adresseinstellung	Stellen Sie ein, ob die Adresse für alle oder nur für ausgewählte Benutzer freigegeben werden soll. Wenn Sie [Benutzer auswählen] wählen, klicken Sie auf die Schaltflächen Benutzerauswahl, um die Benutzer auszuwählen, für die die Adresse freigegeben werden soll. **Werkseinstellungen:** Alle.
Auch für die folgende Gruppe freigeben	Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie eine zuvor gespeicherte Gruppe aus der Liste unten auswählen und die Adresse für die Gruppe freigeben. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

Option	Beschreibung
E-Mail	
E-Mail-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Wenn [OCR] den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 verwendet, muss das OCR-Erweiterungsmodul angeschlossen werden. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden. **Werkseinstellungen:** PDF
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. **Werkseinstellungen:** MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. **Werkseinstellungen:** Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Benutzerzertifikat	Wird angezeigt, wenn die S/MIME-Einstellung aktiviert und ein Ziel ausgewählt ist, während als Typ [Kontakte] festgelegt ist. Sie können die zu verwendeten Benutzerzertifikate installieren und auswählen.
Fax	
Faxnummer	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Faxnummer [Neue Adresse] und geben Sie die Faxnummer in das Faxnummerneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Faxnummer zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Faxnummer in der Liste aus.
Übertragungsmodus	Wählen Sie die Kommunikationsgeschwindigkeit und den internationalen Korrespondenzmodus. **Werkseinstellungen:** Übertragungsgeschwindigkeit: 33,6kbps, Übertragungsmodus: Ohne
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

Option	Beschreibung
Internet-Fax	
Internet-Fax-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Komprimierungsmodus	Stellen Sie das Komprimierungsformat für die übertragenen Bilder ein. **Werkseinstellungen:** MH (G3)
I-Fax-Empfangsbericht anfordern	Wählen Sie, ob Sie einen Empfangsbericht per E-Mail nach Abschluss der Übertragung erhalten möchten oder nicht. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Direkt-SMTP	
Direkte SMTP-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen	Wenn das Empfangsgerät so eingestellt ist, dass es nur E-Mails von bestimmten Adressen empfängt, geben Sie diese spezielle E-Mail-Adresse in das Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen" und geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Empfangsgeräts in das Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" ist: Geben Sie "user@sample_domain.com" in das Textfeld [Direct SMTP-Adresse] ein und geben Sie "192.168.123.45" in das Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Komprimierungsmodus	Stellen Sie das Komprimierungsformat für die übertragenen Bilder ein. **Werkseinstellungen:** MH (G3)
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

Option	Beschreibung
FTP	
FTP-Adresse	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer ein, die vom FTP Server verwendet wird. **Werkseinstellungen:** 21
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Wenn [OCR] den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 verwendet, muss das OCR-Erweiterungsmodul angeschlossen werden. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden.
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. **Werkseinstellungen:** MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. **Werkseinstellungen:** Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Verzeichnis	Geben Sie ein Verzeichnis auf dem FTP-Server an, das für die Übertragung benutzt werden soll.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den FTP-Server ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein. **Werkseinstellungen:** Passwort ändern: Deaktiviert
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
PASV-Modus benutzen	Senden Sie Daten an einen FTP-Server im PASV-Modus. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Hyperlink zu FTP-Server für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen FTP-Server senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum FTP-Server angegeben ist. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

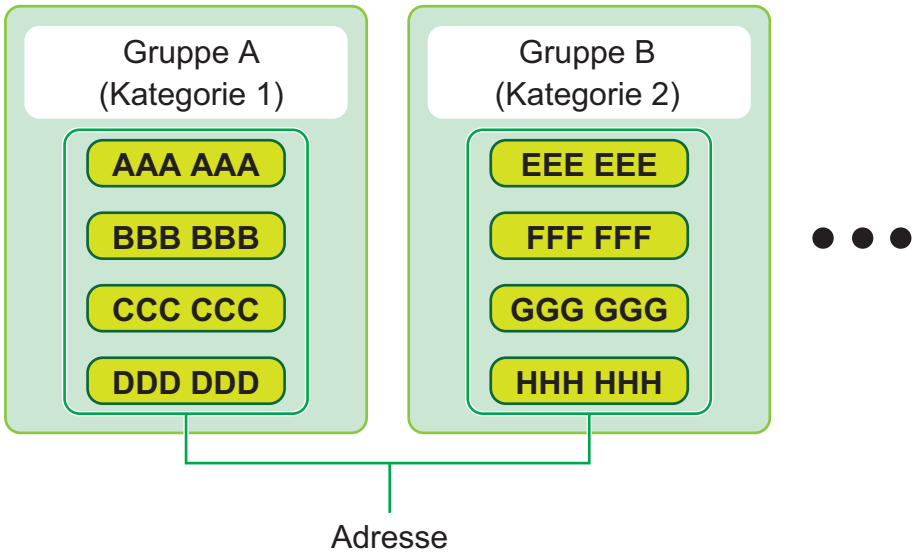
Option	Beschreibung
Desktop	
Desktop-Ziel	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Port-Nummer	Geben Sie den Port des Zielcomputers ein.
Vorgangsverzeichnis	Geben Sie das Verzeichnis an, an das die Daten gesendet werden sollen.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Wenn [OCR] den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 verwendet, muss das OCR-Erweiterungsmodul angeschlossen werden. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden.
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. **Werkseinstellungen:** MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. **Werkseinstellungen:** Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein. **Werkseinstellungen:** Passwort ändern: Deaktiviert
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

Option	Beschreibung
Netzwerkordner	
Netzwerkordnerpfad	Wählen Sie zum Speichern eines neuen Pfads [Neue Adresse] und geben Sie den Pfad in das Pfadeingabefeld ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein. **Werkseinstellungen:** Passwort ändern: Deaktiviert
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Wenn [OCR] den BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 verwendet, muss das OCR-Erweiterungsmodul angeschlossen werden. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert.
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. **Werkseinstellungen:** MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. **Werkseinstellungen:** Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Hyperlink zu Netzwerkordner für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen freigegebenen Ordner senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum freigegebenen Ordner angegeben ist. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert

* Abhängig vom jeweiligen Modell und der Einrichtung von Peripheriegeräten, kann das hochkomprimierte PDF-Format ggf. ausgewählt werden. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert.

Einstellungen für Kategorie

Für eine Adresse kann eine "Kategorie" eingestellt werden. Dies vereinfacht die Suche nach Adressen, indem Sie nach Kategorien filtern können.
Kategorien können benannt werden. Mit aussagekräftigen Namen von Kategorien lassen sich Adressen leicht sortieren.
Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Kategorie 1" bis "Kategorie 32".



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

DOKUMENTENBEARBEITUNGEN

Dokumentenbearbeitungen

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Dokumentenablage

Daten, die über die Dokumentenablage gespeichert wurden, können über das Web bearbeitet werden.

Hauptordner

Dateien, die im Hauptordner gespeichert sind, können angezeigt werden. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Download	Wenn eine PDF-Datei für die Anzeige am PC oder den Download verfügbar ist, wählen Sie diese aus, um sie auf Ihren PC herunterzuladen.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Offene Ablage

Dateien, die in der Offenen Ablage gespeichert sind, können angezeigt werden. Sie können die festgelegte Datei erneut bearbeiten. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen].

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Spezifische Ordner

Dateien, die sich im benutzerdefinierten Ordner befinden, können angezeigt werden. Sie können die festgelegte Datei erneut bearbeiten. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen]. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Index	Die im benutzerdefinierten Ordner angezeigten Namen können nach Index gefiltert werden.
Download	Wenn eine PDF-Datei für die Anzeige am PC oder den Download verfügbar ist, wählen Sie diese aus, um sie auf Ihren PC herunterzuladen.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Mein Ordner

Wird angezeigt, wenn Mein Ordner eingestellt ist.
Zeigt die Dateien unter Mein Ordner an. Erlaubt Ihnen, die festgelegte Datei aufzurufen. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden.
Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Suche

Option	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein.
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Login-Name	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein.
Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein.
Gespeichertes Datum	Geben Sie Datum und Uhrzeit ein, wann die Datei gespeichert wurde.

Suchergebnis

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Eine bestimmte Datei kann durch Klicken auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen] bearbeitet werden. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gefundenen Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Datei-Batch-Druck

Beim Stapeldruck können mehrere Dateien gleichzeitig gedruckt werden. Suchen Sie mithilfe der Suchbedingungen die gewünschten Dateien und wählen Sie dann mehrere Dateien aus den angezeigten Suchergebnissen aus.
Klicken Sie auf [Drucken], um die Datei zu drucken.

Option	Beschreibung
Suchbedingungen	
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein.
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Suche-Ordner	Wählen Sie den Ordner, der die Zieldatei enthält.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein.
Passwort für Datei	Geben Sie das Passwort für die Zieldatei ein.
Suchergebnis	
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden. **Werkseinstellungen:** Alle Aufträge
Anzahl der Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus. **Werkseinstellungen:** In jeder Datei gespeicherte Kopienanzahl angeben
Daten drucken und löschen	Löschen Sie die Datei, sobald der Druck abgeschlossen ist. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Abrechnungscode Wird angezeigt, wenn "Abrechnungscode benutzen" aktiviert ist.	
Hauptcode	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Hauptcode ein. (32 Zeichen oder weniger)
Untergeordneter Code	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Subcode ein. (32 Zeichen oder weniger)

Druckauftrag übermitteln

Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem PC, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem PC aus zugegriffen werden kann, wie z. B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen PC.
Dateiformate, die gedruckt werden können: PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2, und XLSX*2
Dateien mit den Erweiterungen pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2 und xlsx*2.. Nur verfügbar, wenn der MFP PostScript unterstützt.
Geben Sie das Passwort für die verschlüsselten PDF-Daten in der Spoolwarteschlange der Auftragsstatusmaske ein.
Informationen zum Zugreifen auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" finden Sie unter "EINSTELLUNGSMODUS".

*1 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.
*2 Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Direktdruckerweiterungskit erforderlich.

Druckeinstellungen

Wählen Sie die Druckeinstellungen. Wählen Sie die zu druckende Datei unter "Datei auswählen" aus, wählen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf [Drucken].

Option	Beschreibung
Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus.
Papierformat	Legen Sie das Druckformat fest.
Ausrichtung	Wählen Sie unter Druckausrichtung Hoch- oder Querformat aus. **Werkseinstellungen:** Hochformat
2-seitig Drucken	Wählen Sie einseitigen Druck, zweiseitigen Druck (Broschüre) oder zweiseitigen Druck (Notizblock) aus. **Werkseinstellungen:** 1-seitig
Ausgabe	Wenn der Druck in Sätzen erfolgen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Drucke pro Einheit". **Werkseinstellungen:** Drucke pro Einheit: Aktiviert
Heftung	Kann verwendet werden, wenn ein Innerer Finisher, ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Je nach angeschlossenem Finisher, Finisher oder Sattelheft-Finisher sind die Einstellungen unterschiedlich. **Werkseinstellungen:** Nein
Trennseite	Wählen Sie, ob Sie Trennseiten einfügen möchten. Geben Sie an, ob die Trennseiten vor oder nach jedem Satz eingefügt werden sollen. Wählen Sie das Fach mit dem Papier, das Sie verwenden möchten. **Werkseinstellungen:** Obers. Satz einlegen:Deaktiviert, Letzt. Satz einlegen:Deaktiviert
Lochung	Diese Option kann verwendet werden, wenn die Lochungseinheit am Finisher angeschlossen ist.
Falten	Kann verwendet werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung fest.
Sattelfaltung	Kann verwendet werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung unter "Vorders. drucken" fest. Wenn Sie das gedruckte Papier im Sattelheft-Finisher falten möchten, wählen Sie "Mehrere Blätter zusammenfalten".
Z-Falten Papiergr.	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll.
Brieffalten	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Legen Sie die Falzausrichtung unter "Vorders. drucken" fest. Wählen Sie unter "Öffnungsrichtung" die Öffnungsrichtung zum Auffalten des gefalteten Papiers.
Akkordion	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Wählen Sie unter "Öffnungsrichtung" die Öffnungsrichtung zum Auffalten des gefalteten Papiers.

Option	Beschreibung
Falten	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung unter "Vorders. drucken" fest.
Seite anpassen	Beim Druck wird die Datei an das Seitenformat angepasst.
Was drucken	Direktdruck mit BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Wenn das Direktdruck-Erweiterungsmodul angeschlossen ist, legen Sie für den Druck einer Excel-Datei fest, ob Sie nur ein Blatt oder die gesamte Datei drucken möchten.
Ausgabefach	Wählen Sie das Ausgabefach für den Druckauftrag.
Offene Ablage	Speichern Sie die Druckdaten in der Offenen Ablage des Geräts.
Druck glänzend	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Druck auf Glanzpapier erfolgen soll.
Abrechnungscode	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zugewiesenen Abrechnungscodes, und geben Sie dann den Abrechnungscode ein.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies,Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften.
Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

BENUTZERKONTROLLE

Benutzerein- stellungen

Verwaltet Benutzer, z B. Registrierung von Benutzern für die Anmeldung und Benutzerauthentifizierungsmethoden.

Benutzerliste

Sie können Benutzer für die Benutzerauthentifizierung hinzufügen, bearbeiten und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung konfigurieren.

- **Taste [Hinzufügen]**
  Fügen Sie einen neuen Benutzer hinzu.
- **Taste [Alle Benutzer löschen]**
  Löscht alle registrierten Benutzer. (Außer den werksseitig gespeicherten Benutzern.) Nur der Administrator des Geräts kann diese Funktion verwenden.
- **Taste [Alle auto-reg. Benutzer löschen]**
  Löscht alle automatisch registrierten Benutzer.
- **Taste [Ihre Informationen für externen Service-Anschluss löschen]**
  Löscht den Cache für externe Verbindungen, der vom angemeldeten Benutzer verwendet wird. Für die Verwendung dieser Funktion muss [Cache-Authentifizierungsdaten für externen Anschluss] aktiviert sein.
- **Taste [Alle Informationen für externen Service-Anschluss löschen]**
  Nur der Administrator des Geräts kann diese Funktion verwenden. Alle externen Verbindungs-Caches löschen. Für die Verwendung dieser Funktion muss [Cache-Authentifizierungsdaten für externen Anschluss] aktiviert sein.
- **Benutzerliste**
  Zeigt die werksseitig gespeicherten und die aktuell gespeicherten Benutzer an. Vor den Benutzernamen von automatisch registrierten Benutzern wird ein Sternchen [*] angezeigt.
  Wenn Sie einen Benutzer auswählen, erscheint der Bildschirm zum Bearbeiten oder Löschen des Benutzers.

Die Optionen [Verkäufer] und [Verkäufer2] werden nur angezeigt, wenn der Lieferant verbunden ist.

Benutzer speichern

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 1000 Gruppen gespeichert werden.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-51)".

Benutzer bearbeiten/löschen

Wenn Sie einen Benutzer aus der Liste auswählen, erscheint der Bildschirm zum Bearbeiten oder Löschen des Benutzers.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-51)".
Mit der Taste [Löschen] wird der Benutzer gelöscht.

- Wenn die Authentifizierung mit einem festen Benutzer aktiviert ist, kann die Option "Alle Benutzer löschen" nicht verwendet werden.
- Werksseitig gespeicherte Benutzer können nicht gelöscht werden.

Werksseitig gespeicherte Benutzer

Die folgenden Benutzer werden werkseitig im Gerät gespeichert.

- **Administrator:**
  Das Administrator-Konto für das Gerät, das als werksseitige Voreinstellung gespeichert wird.
- **Benutzer:**
  Dieser dient zum Anmelden, wenn die Netzwerkauthentifizierung verwendet wird und ein nicht im Gerät gespeicherter Anmeldename direkt eingegeben wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)
- **Gerätekonto:**
  Benutzer*1
- **Andere Benutzer:**
  Dies wird verwendet, wenn ein Druckauftrag unter Verwendung ungültiger Benutzerdaten ausgeführt wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)
  Die Einstellungen für die einzelnen Benutzer sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen.

Benutzername	Administrator	Benutzer	Gerätekonto	Andere Benutzer
Login-Name	admin	users	Gerätekonto	Sonstiges
Passwort	(Siehe Handbuch Schnellstart)*1	users*1	Gerätekonto*1	-
Mein Ordner	Nein	Nein	Hauptordner	Nein
Authentifizierung einstellen	Lokales Login			-
Seitenbegrenzungsgruppe	Unbegrenzt*1			
Authentifizierungsgruppe*2	Administrator	Benutzer*1	Benutzer*1	Gast*1
Bevorzugte Bedienergruppe	Sytemeinstellungen befolgen*1			
Standard-Rechnungscode	Nicht eingestellt*1			

*1 Optionen, die geändert werden können

*2 Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen".

Einstellungen

Option	Beschreibung
Benutzername	Dieser Benutzername wird als Tastenbezeichnung im Anmeldebildschirm, als Benutzername für die Dokumentenablage und als Absendername verwendet. Wenn Sie die Funktion "Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken (Seite 9-161)" verwenden möchten, registrieren Sie bis zu 16 Doppelbyte-Zeichen.
Benutzername auf Login-Name anwenden.*1	Berühren Sie diese Taste ☑, um den eingegebenen Benutzernamen als Login-Namen einzugeben. **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Initiale	Diese Einstellung legt fest, an welcher Stelle der Benutzerliste der Benutzername angezeigt wird. Sie können bis zu 10 Zeichen eingeben.
Index	Wählen Sie einen Benutzerindex zum Speichern aus. Die Benutzerindexnamen sind dieselben wie jene im Adressbuch. **Werkseinstellungen:** Ben. 1
Login-Name*1	Login-Name/Passwort Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein, der zur Einstellung der Authentifizierung verwendet werden soll. Geben Sie das Passwort (1 bis 255 Zeichen) ein, das zur Benutzerauthentifizierung mit Anmeldename/Passwort verwendet wird (das Passwort ist optional).
Passwort*1,*3	Geben Sie das Passwort, bestehend aus 1 bis 255 Zeichen ein, das zur Einstellung der Authentifizierung gemäß Login-Name / Passwort verwendet wird. (Optional) Geben Sie nach erfolgter Passworteingabe das Passwort unter "Passwort (zur Bestätigung)" erneut ein.
Passwort ändern	Prüfen Sie dies, wenn Sie das eingerichtete Passwort ändern möchten. (Wird beim Ändern/Löschen angezeigt.) **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Sperre f. Verriegelungsstatus freigeben	Wird angezeigt, wenn die Anmeldung fehlgeschlagen ist und anschließend keine Anmeldung beim Drucker mehr möglich ist. Berühren Sie [Ausführen], um diese Anmeldesperre zu beheben und dem Benutzer die Anmeldung wieder zu erlauben.
Benutzernummer*2	Geben Sie eine Benutzernummer (5 bis 8 Stellen) ein.
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die in der Absenderliste und zur LDAP-Authentifizierung verwendet wird.
Pfad des Basisverzeichnisses	Geben Sie dies für den Pfad des Basisverzeichnisses ein.
Benutzen Sie den Login-Namen für die Benutzer-Authentifizierung	Geben Sie an, ob der Anmeldename für die Benutzerauthentifizierung derselbe ist wie der Benutzername für die Authentifizierung des Basisverzeichnispfades. **Werkseinstellungen:** Aktiviert
Benutzername	Geben Sie dies als Benutzernamen für die Authentifizierung des Basisverzeichnispfads ein.
Passwort	Geben Sie maximal 255 numerische Ziffern für das Passwort zur Authentifizierung des Basisverzeichnispfads ein.
Passwort ändern	Prüfen Sie dies, wenn Sie das eingerichtete Passwort ändern möchten. (Wird beim Ändern/Löschen angezeigt.) **Werkseinstellungen:** Deaktiviert
Authentifizierung einstellen*1	Wählen Sie entweder [Lokales Login], [Netzwerkauthentifizierung] (wenn LDAP aktiviert ist) oder [Active Directory] (wenn Active Directory aktiviert ist) für die Authentifizierung. **Werkseinstellungen:** Lokales Login

Option	Beschreibung
Authentifizierungsserver	Wenn die Option [Netzwerkauthentifizierung] ausgewählt wurde, dann wählen Sie den für die Benutzerauthentifizierung zu verwendenden Server aus der Liste der LDAP-Server aus, die im "Einstellungsmodus (Webversion)" gespeichert ist.
Organisation/Gruppe	Legen Sie eine Gruppe fest, zu der der Benutzer gehört. Es können bis zu 8 Gruppen zugewiesen werden.
Seitenbegrenzungsgruppe	Definieren Sie die Seitenlimits für den Benutzer durch die Auswahl einer der gespeicherten Seitenlimitgruppen. Weitere Informationen finden Sie unter "Seitenbegrenzungsgruppe (Seite 9-54)". **Werkseinstellungen:** Unbegrenzt
Authentifizierungsgruppe	Definieren Sie die Berechtigungen des Benutzers durch die Auswahl einer der gespeicherten Berechtigungsgruppen. Weitere Informationen finden Sie unter "Authentifizierungsgruppe (Seite 9-56)". **Werkseinstellungen:** Benutzer
Bevorzugte Bedienergruppe	Die bevorzugte Bedienergruppe wird bei der Benutzeranmeldung angezeigt. Zum Ändern der Einstellungen wählen Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" die Option [Benutzerkontrolle]. **Werkseinstellungen:** Systemeinstellungen befolgen
Standard-Rechnungscode	Geben Sie bei der Benutzeranmeldung den Hauptcode und den Subcode ein. **Werkseinstellungen:** nicht eingestellt
Mein Ordner	Speichern Sie einen Ordner, der bei der Dokumentenablage als benutzerspezifischer Ordner (oder "Mein Ordner") verwendet wird. Sie können entweder einen bereits erstellten Ordner wählen oder einen Ordner erstellen und ihn dann wählen.

*1 Erscheint nicht, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.
*2 Wird angezeigt, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.
*3 Bei Verwendung der Netzwerkauthentifizierung wird das im LDAP-Server registrierte Passwort verwendet, deshalb muss es nicht festgelegt werden.

Benutzerindex

Sie können den Namen des benutzerdefinierten Index ändern.
Berühren Sie den Namen des benutzerdefinierten Index in der Liste, um ihn zu bearbeiten.
Löschen Sie die zuvor eingegebenen Zeichen und geben Sie einen neuen Namen ein.

Organisations /Gruppenliste

Diese Funktion wird verwendet, um Benutzergruppen zu speichern.
Berühren Sie den Namen einer Gruppe, um eine direkte Eingabe zu machen.

Benutzerinformation drucken

Diese Funktion druckt die folgenden Listen aus.

- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Verzeichnis der Gruppen für Seitenlimit*
- Verzeichnis der Gruppen für Autorität
- Verzeichnis der Gruppen für bevorzugte Verwendung*
- Druck aller Benutzerinformationen

Wählen Sie ein Element aus und berühren Sie die Taste [Drucken], um den Druckvorgang zu starten.

* Kann nicht gedruckt werden, wenn keine Gruppen gespeichert sind.

Unter "Druck aller Benutzerinformationen" behandelt 2-seitiges Drucken folgende Elemente jeweils einzeln.

- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Seitenbegrenzungsgruppe
- Bevorzugte Bedienergruppe

Einstellung Zugangskontrolle

Seitenbegrenzungsgruppe

Hier können Sie für jede Gruppe im Voraus die Seitenbegrenzungen registrieren.
Die Seitenlimits für jeden Benutzer werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.

- **Taste [Hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.

Seitenlimitgruppen speichern

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-55)".

Bearbeiten einer Seitenbegrenzungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe in der Liste wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-55)".
Um den werkseitigen Standardzustand einer Gruppe wiederherzustellen, setzen Sie die Option "Gruppenname als Anmeldemodell auswählen" im Bearbeitungsfenster auf "Unbegrenzt".

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der konfigurierbaren Funktionen angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegrenzung	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus keine Eingabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Seitengrenzwert (1 bis 99999999 Seiten) eingeben.

Einstellung Seitenlimit für Gerät

Legt die Seitenlimits für das Gerät fest.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der konfigurierbaren Funktionen angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegrenzung	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus keine Eingabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Seitengrenzwert (1 bis 99999999 Seiten) eingeben.

Authentifizierungsgruppe

Hier speichern Sie die relevanten Einstellungen für Benutzerberechtigungen für jede Gruppe im Voraus. Die Berechtigungen jedes Benutzers werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.

- **Taste [Hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.

Speichern von Authentifizierungsgruppen

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.
Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen".

Bearbeiten einer Authentifizierungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe in der Liste wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt. Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen".
Um eine Gruppe auf die werksseitige Standardeinstellung zurückzusetzen, wählen Sie die Gruppe in der Liste aus und wählen Sie eine der Optionen [Rückkehr zu den Administratorenrechten], [Zurück zur Systemadministratorbefugnis.], [Rückkehr zu den Benutzerrechten], [Rückkehr zu den Gastrechten] und [Zurück zur Scanner verboten-Befugnis.]. Durch Berühren der Taste [Ausführen] wird der Gruppenstatus auf die werksseitige Voreinstellung zurückgesetzt.

Option	Beschreibung				
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).				
Wählen Sie die Startseite, um sie als Modell zu registrieren.	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe				
	Die werksseitigen Standardgruppen und deren Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.				
	Administrator	Systemadministrator	User	Gast	Unzulässige Berechtigung Scanner
Jobeinstellungen					
Kopierer					
Freigabe einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Senden beim Kopieren	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Drucker					
Genehmigungseinstellung	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
FTP Druck	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Direktdruck aus USB-Speicher	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Zugdruck des Netzwerkordners	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Senden beim Drucken	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt

Option	Beschreibung				
Genehmigungseinstellung zur Benutzung des Tonersparmodus	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen
Bild senden					
Bestätigungseinstellungen für die einzelnen Modi					
• E-mail • FTP • Desktop • Netzwerkordner • Scan an ext. Speicherg. • PC-Scan • Internet-Fax senden • PC-I-Fax senden • Fax senden • PC-Fax senden	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle verboten
Farbscan	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Registrierung/Löschen des Programms	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Zugriff auf die Faxdaten	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Bestätigungseinstellung für die Adressierung					
• Bestätigungseinstellung für die Direkteingabe • Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch • Freigabeeinstellungen für ein globales Adressbuch	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Dokumentenablage					
Scan an lokales Laufwerk					
Farbscan	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Downloadfähige Datei wird erstellt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Drucke (Dokumentenablage)					
Freigabe einstellen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Bildprüfung Dokumentenablage					
Freigabe einstellen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Nur die Dateien der angemeldeten Benutzer anzeigen	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Sharp OSA					
Einstellung zur Bewilligung, einen Sharp OSA zu verwenden.	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Allgemeine Funktionen					

Option	Beschreibung				
Freigabeeinstellungen für 2-seitigen Druck	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Abrechnungscode ändern	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Ausgabefreigabe-Einstell.	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt
Sicherheits einstellungen					
Einstellung Dokumentenablage zulassen:Modus offene Ablage/Gemeinsamer Modus	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellung Dokumentenablage zulassen: Vertraulicher Modus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Andere Jobs außer Jobs im Speicher drucken	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Eingabe Muster drucken - Direkteingabe	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Geräteeinstellungen					
Gesamtzählung	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Geräte-/Netzwerkstatus	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Aus-/Einschalten	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Liste für Benutzer	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Liste für Administrator	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Adressanmeldung	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Belegablageordner anmelden	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Kontrolle der Benutzer (Administ.)	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Kontrolle der Benutzer (Benutzer)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Heimbildschirm Einstellung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Kopiereinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Drucken (Administ.)	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Drucken (Benutzer)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Einstellungen für Bild senden > Allgemeine Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Scannen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Fax-Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
I-Fax-Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern) (Administ.)	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern) (Benutzer)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Meta-Dateneingabe	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Doku.ablage	Erlaubt*	Erlaubt*	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig

Option	Beschreibung				
Sharp OSA Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Papiereinstellungen (außer Bypass-Fach)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Papiereinstellungen (Bypass-Fach)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt
Einstellungen des Betriebs	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Tastatureinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Gerätesteuerung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen Geräteidentifikation	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Uhrzeit einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Prod.Schlüss.	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Benutzerdefinierten Link einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Netzwerkeinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Sicherheit	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Stromsparmodus	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
System- steuerung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Bildqualitätsanpassung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellung Verknüpfungsseite	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig

* Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie in der Liste des Einstellungsmodus.

Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Bevorzugte Bedienergruppe

Verzeichnis der Gruppen für bevorzugte Verwendung

Für jede einzelne Gruppe kann eine Umgebung mit passenden Einstellungen festgelegt werden. Zum Beispiel müssten Benutzer, die eine andere Landessprache sprechen, bei jeder Verwendung des Geräts die Anzeigesprache ändern. Wenn die jeweilige Sprache jedoch in einer "Bevorzugten Bedienergruppe" gespeichert wird, wird sie bei jeder Anmeldung des Benutzers automatisch gewählt.

- Diese Einstellung kann nur im "Einstellungsmodus (Webversion)" vorgenommen werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.
- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Hinzufügen/Bearbeiten einer Gruppe

Berühren Sie die Taste [Hinzufügen], um den Bildschirm zur Registrierung der bevorzugten Bedienergruppe aufzurufen. Berühren Sie einen Gruppennamen, um den Bildschirm zur Registrierung der bevorzugten Bedienergruppe anzuzeigen. Auf diesem Bildschirm können Sie die Gruppe bearbeiten.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe.
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Kopie	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie die Einstellungen für Papierfach, Belichtungsart, Zoomfaktor, 2-seitig, Ausgabe, Versatz, Ausgabefach, Klammerposition, Lochen, Falten, Z-Falten Papierformat, C-Falten, Akkordion und Einzeln Falten.
Bild Senden	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie die Einstellung für Bildausrichtung, Belichtung, Auflösung, Farbmodus, Dateiformat Original-Bildtyp und OCR-Einstellung.
Dokumentenablage	
Bildausrichtung	Legen Sie die Bildausrichtung fest.
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie Einstellungen für Farbmodus, Belichtung, Original-Bildtyp und Auflösung.
Drucke (Dokumentenabl.)	Wählen Sie das Standard-Ausgabefach für das Drucken über die Dokumentenablage.
Einstellungen für System	
Anzeigemodus vergrößern	Schalten Sie diese Option EIN, um im Einstellungsmodusbildschirm große Zeichen zu verwenden.
Einstellung für Erkennung der Originalformate	Legen Sie das AB-System und Zoll-System für die Originalerkennung fest.
Erkennung auf Vorlagenglas abbrechen	Löscht die Erkennung des Originals auf der Druckwalze (Vorlagenglas).
Spracheinstellung	Wählen Sie die Anzeigesprache.
Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln	Wählen Sie aus, ob Sie die Anzahl der Fortschrittssätze oder die verbleibenden Sätze als Auftragsstatus anzeigen möchten.

Option	Beschreibung
Tastenbedienung einstellen	Legen Sie die Einstellungen für die Verzögerung und die Wiederholrate der Tastatur fest.
Zeit für Annahme der Langberührungs-Tasteneingabe	Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.
Einstellung für Doppel-Antippintervall	Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.
Ton bei Tastendruck	Wählen Sie den Ton, der beim Berühren von Feldern wiedergegeben wird.
Tastatur Auswahl	Stellen Sie die Sprache ein, die auf der Tastatur angezeigt wird.
Einstellung Display-Muster	Wählen Sie die im Touch-Panel verwendeten Farbmuster aus.
Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken	Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer anmeldet, der die Aufbewahrung aktiviert hat.
Bevorzugte Tasteneinstellung	Wählen Sie zwischen den Systemeinstellungen und den registrierten bevorzugten Tasteneinstellungen.
Heimbildschirm Einstellung	Hier können Sie einstellen, ob die Systemeinstellungen oder die Taste für den gespeicherten Startbildschirm für Einstellungen im Startbildschirm verwendet werden soll.
Einstellungsvorschau: Standardliste/Miniaturbildanzeige	
Fax/I-Fax-Empfangsdaten	Legen Sie fest, ob eingehende Faxe/I-Faxe standardmäßig als Liste oder Miniaturansicht angezeigt werden sollen.
Datei aus Hauptordner/offene Ablage abrufen	Wählen Sie, ob das Standardformat der Bildschirme für den Dokumentenablage-Hauptordner und den temporären Ordner als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.
Datei aus spezifischem Ordner abrufen	Wählen Sie, ob das Standardformat des Bildschirms für den anwenderspezifischen Ordner der Dokumentenablage als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.
Dateiabruf des Direktdrucks	Wählen Sie, ob in der Standardanzeige des Dateilistenbildschirms für den Direktdruck die Ordner als Liste oder Miniaturbild angezeigt werden sollen.

Zurücksetzen einer bevorzugten Bedienergruppe auf "Unbegrenzt"

Um eine bevorzugte Bedienergruppe auf die werkseitige Einstellung zurückzusetzen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen (☑) links von "Nr." und berühren Sie die Taste [Zurück auf Standard].

Favoritentastenliste

Weisen Sie häufig verwendeten Funktionen Schnellzugriffstasten zu.
Diese werden im Ausgangsbildschirm der einzelnen Modi angezeigt.

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Schlüsselname	Sie können bis zu 20 Zeichen für den Namen der bevorzugten Taste eingeben. (Es können bis zu 20 normal breite Zeichen eingegeben werden, es werden aber nur 10 auf der Taste angezeigt.)
Funktionsmenü/Programm/Sonstiges	Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der bevorzugten Taste zuweisen möchten. Die zur Auswahl stehenden Funktionen sind je nach Modus unterschiedlich.
Keine Anzeige	Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die bevorzugten Tasten nicht angezeigt werden.

Startseitenliste

Zuvor müssen die Heimbildschirm-Einstellungen gespeichert werden.
Wählen Sie beim Registrieren einer Bevorzugten Bedienergruppe einen Starbildschirm aus.

Option	Beschreibung
Name	Sie können bis zu 32 Zeichen für den Startseite-Namen eingeben.
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Startseiten als Vorlage für die neue Startseite aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen für diesen Startbildschirm angewendet.
Tastenbelegung des Bildschirms	Das Layout der Tasten auf der Startseite kann angezeigt werden.
Einstellung Tastentransparenz	Legt die Transparenz der Schnellzugriffstasten, z. B. Prozentsatz, fest.
Start-Taste	Registriert die für die gewählte Tastennummer zu verwendende Funktion.
Tonermenge anzeigen	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen
Feste Taste	Registriert die für die gewählte Tastennummer zu verwendende Funktion. Diese Taste wird auf allen Seiten des Startbildschirms angezeigt.
Namen der Startseite löschen	Geben Sie einen Namen für den Startbildschirm ein, um den vorhandenen Namen zu ändern.
Vorlage	Wählen Sie ein Layout-Muster für die registrierte Taste.
Textfarbe	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen

Benutzerzähler

Diese Funktion zeigt die Gesamtzahl der von jedem Benutzer gedruckten Seiten an.

- **Taste [Alle auswählen]**
  Damit werden alle Benutzer ausgewählt.
- **Taste [Löschvorgang überprüft]**
  Löscht alle ausgewählten Optionen.
- **Taste [Anzeigen]**
  Zeigt die Zählwerte des ausgewählten Benutzers an.
- **Taste [Zähler löschen]**
  Damit können die Zählwerte des ausgewählten Benutzers zurückgesetzt werden.
- **Benutzerliste**
  Zeigt die werksseitig gespeicherten und die aktuell gespeicherten Benutzer an. Wenn Sie einen Benutzernamen berühren, wird dieser ausgewählt.

Benutzeranzahl sehen

Wenn Sie einen Benutzer auswählen und die Taste [Anzeigen] berühren, wird der zugehörige Benutzerzähler angezeigt.

Option	Beschreibung
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Voherige	Zeigt den vorherigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Seitenbegrenzung	Die für den Benutzer eingestellte Seitenbegrenzung wird in Klammern und dem Zähler angezeigt.

Falls keine Peripheriegeräte angeschlossen sind, werden deren Zähler nicht angezeigt.

Benutzerzähler zurücksetzen

Wählen Sie einen Benutzer im Einstellungsfenster aus und berühren Sie die Taste [Löschen]. Es öffnet sich ein Zählerrückstellfenster für diesen Benutzer.
Das Rückstellfenster hängt davon ab, ob ein oder mehrere Benutzer ausgewählt wurden. Die in diesem Fenster angezeigten Optionen werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

Wenn ein einzelner Benutzer gewählt wurde

Option	Beschreibung
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Voherige	Zeigt den vorherigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler lösch	Löscht alle Zähler des gewählten Benutzers und setzt diese auf "0" zurück.

Wenn mehrere Benutzer gewählt sind

Option	Beschreibung
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler lösch	Löscht alle Zähler des gewählten Benutzers und setzt diese auf "0" zurück.

Benutzeranzahl speichern

Durch einen Klick auf die Schaltfläche [Speichern] werden die Zählerinformationen des Benutzers in einer Datendatei gespeichert.
Um die Zählerinformationen des Benutzers im Gerät zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben "Daten speichern und löschen" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

Diese Einstellung kann nur im "Einstellungsmodus (Webversion)" vorgenommen werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.

Abrechnungscodeeinstellung

Wählen Sie Abrechnungscodes.

Administration einstellen

Ändern Sie die Einstellungen für den Abrechnungscode.

Abrechnungscode benutzen

Wechseln zwischen Abrechnungscode aktivieren oder deaktivieren.

Werkseinstellungen: Deaktiviert

Codeeinstellungen benutzen

Wenn kein Abrechnungscode eingegeben wurde, wird automatisch ein Verwendungscode zugewiesen. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

Abrechnungscode in Übergangsmodus übernehmen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Eingabefenster für den Abrechnungscode im Übergangsmodus nicht angezeigt.

Änderung des Abrechnungscodes deaktivieren.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Abrechnungscode weder registriert, noch bearbeitet oder gelöscht werden. Außerdem ist es nicht möglich, den Abrechnungscode direkt im Eingabefenster für den Abrechnungscode einzugeben.

Während der Anmeldung unter dem Gerätekonto ist der Verwendungscode zu benutzen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird bei der Anmeldung über ein Gerätekonto immer ein Verwendungscode eingerichtet.

Ausnahmeeinstellung für Abrechnungscodefunktion

Das Eingabefenster für den Abrechnungscode wird angezeigt, sobald die externe Anwendung gestartet wird.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Applikationsname ist als Standardprogramm registriert

Einstellung für Name der Abrechnungscodeanzeige

Der im Eingabe- oder Auswahlfenster für den Abrechnungscode angezeigte Haupt- oder Subcodename kann geändert werden.

Hauptcodeliste

Sie können eine Liste mit Hauptcodes anzeigen, um einen Hauptcode zu registrieren, zu korrigieren oder zu löschen.

- Taste [Suchen]
  Suche nach einem Hauptcode.
- Taste [Hinzufügen]
  Fügt einen neuen Hauptcode hinzu.
- Listenanzeige
  Zeigt eine Liste der registrierten Hauptcodes an. Wenn Sie die einzelnen Hauptcodes auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Hauptcode korrigieren können.
- Taste [Löschen]
  Aktivieren Sie das links neben dem Hauptcode angezeigte Kontrollkästchen und drücken Sie die Taste [Löschen]. Der ausgewählte Hauptcode wurde gelöscht.

Hauptcode registrieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.
Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Eintragen und Nächste Registrieren]. Sie können dann unverzüglich den nächsten Hauptcode registrieren. Wenn Sie den Registrierungsprozess beenden möchten, drücken Sie die Taste [Übermitteln].
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-67)".

Hauptcode korrigieren

Wenn Sie einen Hauptcode aus der Liste auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Hauptcode korrigieren können.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-67)".
Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Übermitteln]. Sie können dann die korrigierten Inhalte anwenden und die Bearbeitung abschließen.

Hauptcode suchen

Geben Sie den Hauptcode und den Hauptcodenamen ein, und drücken Sie die Taste [Suche]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Hauptcode	Geben Sie den Hauptcode ein. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.
Name des Hauptcodes	Geben Sie den Hauptcode ein. Legen Sie den Codenamen fest und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.
Öffentliche Gruppe	Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe gemeinsam verwendet werden. Wenn kein öffentlicher Zielort festgelegt wurde, wählen Sie [Für alle öffentlich]. Wenn Sie einen öffentlichen Zielort festlegen, wählen Sie [Öffentl. Zielgruppe festlegen] und wählen Sie dann eine Gruppe, die den Abrechnungscode gemeinsam verwenden darf.

Registrieren einer Gruppe zur Angabe eines öffentlichen Ziels:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzerein- stellungen] → [Organisations /Gruppenliste].

Liste untergeordneter Code

Sie können eine Liste mit Subcodes anzeigen, um einen Subcode zu registrieren, zu korrigieren oder zu löschen.

- Taste [Suchen]
  Suche nach einem Subcode.
- Taste [Hinzufügen]
  Fügt einen neuen Subcode hinzu.
- Listenanzeige
  Zeigt eine Liste der registrierten Subcodes an. Wenn Sie die einzelnen Subcodes auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Subcode korrigieren können.
- Taste [Löschen]
  Aktivieren Sie das links neben dem Subcode angezeigte Kontrollkästchen und drücken Sie die Taste [Löschen]. Der ausgewählte Subcode wurde gelöscht.

Subcode registrieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.
Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen (Seite 9-68)".
Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Eintragen und Nächste Registrieren]. Sie können dann unverzüglich den nächsten Subcode registrieren. Wenn Sie den Registrierungsprozess beenden möchten, drücken Sie die Taste [Übermitteln].

Subcode korrigieren

Wenn Sie einen Subcode aus der Liste auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Subcode korrigieren können.
Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Übermitteln]. Sie können dann die korrigierten Inhalte anwenden und die Bearbeitung abschließen.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-68)".

Subcode suchen

Geben Sie den Subcode und den Subcodenamen ein, und drücken Sie die Taste [Suchen]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Untergeordneter Code	Geben Sie den Subcode ein. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.
Name des untergeordneten Codes	Subcode eingeben Geben Sie den Codenamen ein und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.
Öffentliche Gruppe	Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe gemeinsam verwendet werden. Wenn kein öffentlicher Zielort festgelegt wurde, wählen Sie [Für alle öffentlich]. Wenn Sie einen öffentlichen Zielort festlegen, wählen Sie [Öffentl. Zielgruppe festlegen] und wählen Sie dann eine Gruppe, die den Abrechnungscode gemeinsam verwenden darf.

Registrieren einer Gruppe zur Angabe eines öffentlichen Ziels:
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzerein- stellungen] → [Organisations /Gruppenliste].

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Einstellungen Startseite

Sie können das Layout, die Symbole und den Hintergrund des Startbildschirms des Geräts ändern.
Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.

Einstellungen der Parameter

Option	Beschreibung
Position der Home-Taste.	Sie können die Position der Taste [Startseite] auswählen, links oder rechts. **Werkseinstellungen:** Links
Startseitenliste	Die Anordnung der Schnellzugriffstasten im Startbildschirm wird durch "Nr." angegeben und die angezeigten Tasten erscheinen in der Spalte der Schaltfläche Startseite. Klicken Sie zum Ändern der Schaltflächen auf der Startseite auf die Option Startseite.
Einstellung Tastentransparenz	Legt die Transparenz der Schnellzugriffstasten, z. B. Prozentsatz, fest.
Liste des festen Bereichs	Wählen Sie die (festen) Tasten, die im festen Bereich unter den Schaltflächen der Startseite angezeigt werden sollen. Die Anordnung der Tasten im Startbildschirm wird durch "Nr." angegeben und die angezeigten Tasten erscheinen in der Spalte der festen Tasten. Klicken Sie zum Bearbeiten der festen Tasten auf die Option Feste Tasten.
Tonermenge anzeigen	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen **Werkseinstellungen:** Aktivieren
Vorlage	Sie können das Tastenlayout durch die Wahl eines im Voraus gespeicherten Musters ändern. Bei der Auswahl ändert sich das [Tastenbelegung des Bildschirms] Bild. **Werkseinstellungen:** Muster 1
Textfarbe auf Startseite ändern	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen Scrollbereich **Werkseinstellungen:** Weiß Fester Bereich **Werkseinstellungen:** Weiß Uhr **Werkseinstellungen:** Weiß

Startseite registrieren

Sie können in der Liste des Startbildschirms auf eine Schaltfläche Startseite klicken, um die Einstellungen der Schaltfläche Startseite zu ändern.
Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der Schaltfläche zuweisen möchten. Wenn Sie [Kein] wählen, erscheint die Schaltfläche Startseite nicht mehr an dieser Stelle. Wählen Sie [Kundenspezifisch], um einen Tastennamen zu registrieren und geben Sie den Namen ein (maximal 28 Zeichen).
Um das Bild der Schaltfläche Startseite zu ändern, registrieren Sie das gewünschte Symbol im Voraus mit [Symbol], und wählen Sie das Bild mit [Datei auswählen] aus.

Symbol

Verwenden Sie diese Einstellung, um ein Tastensymbol zu registrieren.

Option	Beschreibung
Symbolliste	Verwenden Sie diese Einstellung, um Symbole für die Schnellzugriffstasten im Startbildschirm zu registrieren. Die Bilddateien der Schnellzugriffstastensymbole werden in einer Liste registriert. Klicken Sie zum Registrieren eines Bildes auf eine Bilddatei, die in "Name" oder "nicht eingestellt" registriert ist. Es können die Bildformate JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png) registriert werden. Die maximale Bildgröße, die registriert werden kann, beträgt 50 KB.

Um diese Einstellung im Gerät zu konfigurieren, stecken Sie das USB-Speichergerät, dass das Bild enthält, in das Gerät.

Hintergrundbild

Verwenden Sie diese Einstellung, um ein Hintergrundbild zu registrieren.

Option	Beschreibung
Liste der Hintergrundbilder	Bilddateien mit Hintergrundbildern werden in der registrierten Bildliste registriert. Klicken Sie auf den Namen des registrierten Bildes oder einen unbenutzten Namen, um ein Bild zu registrieren. Der Registrierungsbildschirm für das Hintergrundbild erscheint. Registrieren Sie das gewünschte Bild. Es können die Bildformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png) registriert werden. Die maximale Größe eines Hintergrundbilds beträgt 640 MB.

Um diese Einstellung im Gerät zu konfigurieren, stecken Sie das USB-Speichergerät, dass das Bild enthält, in das Gerät.

Kopiereinstellungen

Einstellungen der Parameter

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion.
Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).
Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.

Drehen bei Kopie-Einst.

Wenn Original und Papier in unterschiedliche Ausrichtung eingelegt sind, kann mit dieser Funktion das Bild automatisch um 90 Grad gedreht werden, um eine korrekte Kopie auf dem Papier zu ermöglichen.
Werkseinstellungen: Kopie drehen

Wenn Sie Originale im Format A5 / A6 (oder 5-1/2" x 8-1/2") auf Papier im Format A5R / A6R (oder 5-1/2" x 8-1/2" R) kopieren, stellen Sie die Option zum Drehen einer Kopie ein.

Kopie in verschiedenen Größen deaktivieren

Wenn die Ausrichtung des Kopierpapiers und des Originals unterschiedlich ist oder ein nicht optimales Kopierpapierformat eingelegt ist, kann nicht kopiert werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Dies ist gültig, wenn "Drehen bei Kopie-Einst. (Seite 9-71)" abgebrochen wird.

Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101 % bis 400 %) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (25 % bis 99 %) hinzugefügt werden.
Sie können auch bei Bedarf das voreingestellte Verhältnis ändern.

Mit Ausnahme von hinzugefügten Abbildungsverhältnisvoreinstellungen können voreingestellte Abbildungsverhältnisse nicht geändert werden.

Maximale Kopienzahl einstellen

Diese Einstellung legt die maximale Zahl fest, die als Zahl der Kopien (Zahl der kontinuierlichen Kopien) eingegeben werden kann. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 9999 eingegeben werden.
Werkseinstellungen: 9999

Stempel

Stellen Sie die Schriftgröße des Druckmenüs ein.
Werkseinstellungen: Mitte

Grundeinstellung der Randversetzung

Damit kann die vorgegebene Randverschiebung eingestellt werden. Legen Sie einen Wert zwischen 0 mm (0") und 50 mm (2") in Schritten von je 3 mm (1/8") für die Vorder- und die Rückseite fest.
Werkseinstellungen: Seite 1:10 mm (1/2"), Seite 2:10 mm (1/2")

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Löschung an Rand und centre einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 1/8“ (3 mm).
Werkseinstellungen: Seitenränder:10 mm (1/2"), Breite des Abstands zur Mitte:10 mm (1/2")

Uspr. N-auf-Einstellung

Legen Sie den Standardzustand für Mehrfachkopie fest. Wählen Sie für die Funktion Mehrfachkopie die gewünschte Seitenansicht und ob Ränder hinzugefügt werden sollen. Falls dies der Fall ist, legen Sie fest, ob der Rand als durchgängige oder als gepunktete Linie dargestellt werden soll.
Werkseinstellungen: Aus, Layout:Links nach rechts/Rechts, und unten, Rand:Kein Druck

Kartenbeilage Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion.
Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 216 mm (8-1/2") in Schritten von 3 mm (1/8") eingestellt werden.
Werkseinstellungen: Originalformat:X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

An Seite anpassen
Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

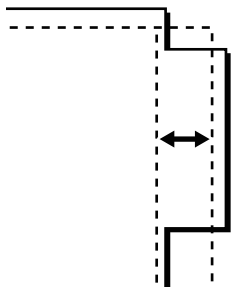
Layout
Wählen Sie das Bildlayout.
Werkseinstellungen: Vertikal einst.

Autom. Sattelheftung

Einstellen, wenn bei der Sattelheftung und eingestellter Bindung automatisch geheftet wird.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Registerseiten-Grund Kopiereinstellung

Dient zum Einstellen der Standard-Bildverschiebungsbreite (Registerbreite) bei Registerkopien.
Wählen Sie einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").
Werkseinstellungen: Bildverschiebung:10 mm



Registrierung deaktieren/Programm löschen

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs beim 2-seitigen Kopieren.
Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien verwendet, die nicht zweiseitig kopiert werden können. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Deaktiviert die automatische Papierwahlfunktion.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Autoauswahl des Papierausgabefachs

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und Papier in einem Papierfach eingelegt ist, während das Gerät im Standby-Betrieb im Kopiermodus läuft, wird dieses Fach automatisch ausgewählt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren

Deaktiviert das Speichern benutzerdefinierter Bilder.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Senden beim Kopieren deaktivieren

Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Kopieren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Scan in hoher Qualität von Originaleinzug

Beim Kopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 400 dpi in 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.
Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 400 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie der Kopie] darf nicht aktiviert sein.

Schnellscan von Vorlagenglas

Beim Kopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi in 600 x 400 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden.
Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 400 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie der Kopie] darf nicht aktiviert sein.

Auto. Löschen auch vor Kopieren

Aktiviert die automatische Löschfunktion beim Kopieren auch dann, wenn ein Kopierauftrag noch nicht abgeschlossen ist. Dies verhindert eine Blockierung des Geräts durch den nicht abgeschlossenen Kopierauftrag.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Warnmeldung anzeigen, wenn Original nicht erkannt wird

Wenn bei der Einstellung des Originals das Originalformat nicht erkannt wird, wird eine Meldung angezeigt. Sie können eine Ausgabe mit einem nicht beabsichtigtem Originalformat verhindern.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anfangsstatus einstellen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion.
Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).
Die Kopiereinstellungen werden auf den Anfangszustand zurückgesetzt, wenn die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wird, wenn die Taste [CA] gedrückt wird oder wenn das Intervall für die automatische Löschung abgelaufen ist. Diese Einstellungen dienen zum Ändern der Standardeinstellungen für den Kopiermodus.
Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.
Die folgenden Einstellungen können geändert werden:

Option	Beschreibung
Bildausrichtung	Legen Sie die Ausrichtung des Originals fest. **Werkseinstellungen:** Hochformat
Papierkassette	Legen Sie fest, welches Papierfach standardmäßig ausgewählt werden soll. **Werkseinstellungen:** Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Belichtungsart	Konfigurieren Sie die Standardeinstellungen für den Belichtungsmodus. **Werkseinstellungen:** Automatisch
Zoomfaktor	Legen Sie fest, welcher Zoomfaktor standardmäßig ausgewählt werden soll. **Werkseinstellungen:** 100 %
Wählt automatisch die Vergrößerung entsprechend der Papiergröße, wenn das Papierfach ausgewählt ist.	Die Kopienvergrößerung wird automatisch je nach Papierformat im ausgewählten Papierfach geändert. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
2-seitig Kopieren	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den 2-seitigen Modus, die standardmäßig ausgewählt werden sollen. Wenn diese Einstellung zum Ändern der Standardeinstellung für die Duplexfunktion auf eine andere Option als "1-seitig auf 1-seitig" verwendet wird und die Duplexfunktion oder der automatische Originaleinzug fehlerhaft ist oder deaktiviert wird, wird die Einstellung auf "1-seitig auf 1-seitig" zurückgesetzt. **Werkseinstellungen:** 1-seitig→1-seitig
Originalbindung	Stellen Sie die Originalbindung in 2-seitige Kopie ein. **Werkseinstellungen:** Buch
Ausgabe	Legen Sie die Druckausgabeart und das Ausgabefach fest, die standardmäßig verwendet werden sollen. **Werkseinstellungen:** Automatisch
Ausgabefach	Stellen Sie das Standardausgabefach ein. **Werkseinstellungen:** Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Versatz	Legen Sie fest, ob die Versatzfunktion in den Standardeinstellungen ausgeführt werden soll oder nicht. **Werkseinstellungen:** Aktivieren
Trennseite	Trennseiten können vor oder nach einem Auftrag eingefügt werden. Legen Sie das Papierfach für die Trennseiten fest. **Werkseinstellungen:** Vor Auftrag einlegen:Deaktivieren, Nach Auftr. Einlegen:Deaktivieren
Klammersorte	Wählen Sie die Hefteinstellungen. **Werkseinstellungen:** 1 Klammer
Heftungsposition	Legen Sie die Heftposition fest. **Werkseinstellungen:** Links
Lochung	Legen Sie die Lochung fest. **Werkseinstellungen:** 2- Löcher-Lochung

Option	Beschreibung
Falten	Legen Sie die Papierfaltung fest. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Sattelfaltung	Legen Sie die Sattelheftung fest. **Werkseinstellungen:** Vorders. drucken: Innen Falten
Z-Falten Papiergr.	Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll. **Werkseinstellungen:** Gültig für alle Papierformate
Brieffalten	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das C-Falten fest. **Werkseinstellungen:** Druckseite:Innen, Offene Richtung:Rechts offen
Akkordion	Legen Sie fest, wie die Akkordeon-Falten geöffnet werden sollen. **Werkseinstellungen:** Offene Richtung: Rechts offen
Einzeln Falten	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das auf die Hälfte Falten fest. **Werkseinstellungen:** Druckseite:Innen
Zurück auf Standard	Damit werden alle Optionen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Text-/Bilddruck

Einstellungen für Text (Stempel)

Sie können einen festen Text hinzufügen, der in [Stempel] beim Kopieren verwendet wird.

Individueller Stempel

Sie können ein Bild festlegen, das in [Individueller Stempel] von [Individuelles Bild] beim Kopieren verwendet wird.

Individuelles Wasserzeichen

Sie können ein Bild festlegen, das in [Individuelles Wasserzeichen] von [Individuelles Bild] beim Kopieren verwendet wird.

Einstellungen für Drucken

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.

Param.Ein Stellungen

Nachfolgend werden die Druckbedingungseinstellungen erläutert.

Kein Drucken der Meldungsseite

Deaktiviert das Drucken einer Meldungsseite.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Kein Drucken der Testseite

Deaktiviert das Drucken der Testseite.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Datenliste] → [Liste für Benutzer] → [Druckertestseite] keine Testseiten drucken.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

A4/Letter-Auto-Auswahl

Beim Druck eines Bilds im Format 8-1/2" x 11" (Letter) kann bei dieser Einstellung das Papierformat A4 verwendet werden, sofern das Format 8-1/2" x 11" nicht eingelegt wurde. Außerdem ermöglicht diese Einstellung beim Drucken eines Bildes im Format A4 die Verwendung von Papier im Format 8-1/2" x 11" (Letter), wenn kein Papier im Format A4 eingelegt ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

A3/Automatische Änderung Ledger-Format

Beim Druck im Format 11" x 17" (Ledger) wird auf A3 Papier gedruckt, sofern im Papierfach kein Papier im Format 11" x 17" eingelegt wurde. Darüber hinaus wird beim Drucken im A3-Format auf Papier im Format 11" x 17" (Ledger) gedruckt, wenn kein Papier im Format A3 in das Papierfach eingelegt ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass-Fach Einstellungen

Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren
Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn das für einen Druckauftrag gewählte Papierformat vom Format des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers abweicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren
Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn die für einen Druckauftrag gewählte Papiersorte von der in den manuellen Einzug eingelegten Papiersorte abweicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Bypass-Fach von automischen Papierauswahl ausschließen
Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der manuelle Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Job-Warteschlange

Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Spulenwarteschlange der Auftragsstatusmaske angezeigt. Die Aufträge werden in die Auftragswarteschlange verschoben, nachdem sie vom Gerät analysiert wurden.
Mehrere, noch nicht analysierte Aufträge werden in der Spoolerwarteschlange angezeigt.
Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Auftragswarteschlange, aber nicht in der Spoolerwarteschlange angezeigt. Wird jedoch ein verschlüsselter PDF-Auftrag gedruckt, erscheint der Auftrag in der Spulenwarteschlange.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Deaktivieren Direktdruck USB-Speicher

Deaktiviert die Funktion zum direkten Drucken einer Datei auf einem USB-Speichergerät.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner

Deaktiviert das direkte Drucken aus einem Netzwerkordner.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Senden beim Drucken deaktivieren

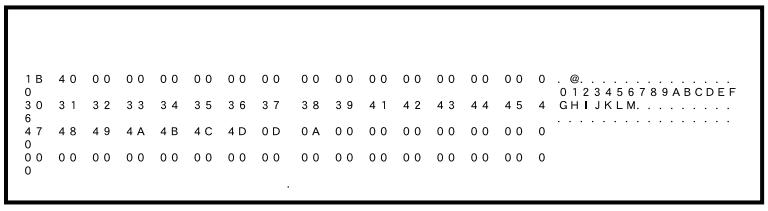
Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Drucken.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Schnittstellen

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.
Diese Einstellungen dienen zum Steuern und Überwachen von an den USB-Port, an den Netzwerkport oder an das Gerät übertragenen Daten.

Hex-Dump-Modus

Diese Funktion dient zum Drucken der von einem Computer empfangenen Druckdaten im Hexadezimalformat neben dem entsprechenden ASCII-Text. Dies ermöglicht Ihnen zu prüfen, ob die Druckdaten vom PC korrekt zum Drucker übertragen werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Hex-Dump-Beispiel



E/A-Zeitüberschreitung

Die E/A-Zeitüberschreitung kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 999 Sekunden eingestellt werden.
Die Funktion E/A-Zeitüberschreitung trennt vorübergehend die Verbindung, wenn der Port während der festgelegten Zeitdauer keine Daten empfangen hat. Nachdem die Verbindung getrennt wurde, wird entweder der Port für die automatische Auswahl konfiguriert oder der nächste Druckauftrag gestartet.

Netzwerkschnittstelle aktivieren

Ermöglicht das Drucken über den Netzwerkport.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Umschaltung Netzwerkschnittstellenemulation

Diese Einstellung dient zur Auswahl der emulierten Druckersprache, wenn das Gerät über einen Netzwerkport verbunden ist.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
Auto
PostScript
PCL
Werkseinstellungen: Auto

Sofern keine häufigen Druckerfehler auftreten, wird empfohlen, die werkseitige Standardeinstellung "Auto" zu verwenden.

Anschlussumschaltmethode

Legt fest, wann die Portumschaltung erfolgen soll.

- **Umschalten bei Auftragsende**
  Der Port wechselt nach dem Ende des Druckvorgangs zur automatischen Auswahl.
- **Umschalten nach E/A-Zeitüberschreitung**
  Nachdem die unter "E/A-Zeitüberschreitung" festgelegte Zeit verstrichen ist, schaltet der Port um zur automatischen Auswahl.

Werkseinstellungen: Umschalten bei Auftragsende

Anfangsstatus einstellen

Wenn Sie Daten in einer Umgebung drucken, in der der Druckertreiber nicht verwendet wird (d. h., falls Sie Daten mit dem MS-DOS-System drucken oder mit einem PC, auf dem der mitgelieferte Druckertreiber nicht installiert ist), können Sie die genauen Druckbedingungen einstellen. (Jedoch ist die Funktion "Drucken leerer Seiten unterbinden" sogar dann wirksam, wenn der PCL-Druckertreiber verwendet wird.)

Einstellungen

Einstellungselement	Beschreibung
Kopien	1 - 9999 Sätze
Ausrichtung	Hochformat Querformat **Werkseinstellungen:** Hochformat
Papierformat	Stellen Sie das Standardpapierformat ein. **Werkseinstellungen:** Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Ausgabefach	Stellen Sie das Standardausgabefach ein. **Werkseinstellungen:** Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Papierart	Stellen Sie den Standardpapiertyp ein. **Werkseinstellungen:** Normalpapier 1
Auflösungseinstellungen	600dpi 600 dpi (Hohe Qualität) 1200dpi*1 **Werkseinstellungen:** 600 dpi (Hohe Qualität)
Drucken leerer Seiten unterbinden	☑ (Aktiviert) ☐ (Deaktiviert) **Werkseinstellungen:** Verbietet nicht
Duplex-Druck	1-seitig 2-seitig (Buch) 2-seitig (Kalender) **Werkseinstellungen:** Hochformat
N-auf Druck*2	N-Up 1-Up 2-Up 4-Up 8-Up **Werkseinstellungen:** 1-Up
	Layout Links nach rechts*3 Rechts nach links*3 Oben links nach rechts*4 Oben links nach unten*4 Oben rechts nach links*4 Oben rechts nach unten*4 **Werkseinstellungen:** 1-Up/2-Up: Links nach rechts, 4-Up/8-Up: Rechts und unten
Seite anpassen*5	☑ (An Seite anpassen) ☐ (Nicht an Seite anpassen) **Werkseinstellungen:** An Seite anpassen verwenden

Einstellungselement	Beschreibung
Ausgabe	☑ (Drucke pro Einheit verwenden) ☐ (Drucke pro Einheit nicht verwenden) **Werkseinstellungen:** Drucke pro Einheit verwenden
Trennseite	☐ Einfügen vor einem Job ☐ Einfügen nach einem Job **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Klammersorte*6	Keine, 1 Klammer hinten, 2 Klammern, 2 Klammern (Oben), Klammerlose Heftung*7 **Werkseinstellungen:** Aus
Lochung*8	☐ (Lochung) ☑ (Lochung nicht verwenden) **Werkseinstellungen:** Keine Lochung
Falten*9	☑ (Papier falten) ☐ (Papier nicht falten) **Werkseinstellungen:** Einfügen nach einem Job
Falten*10	Legen Sie die Papierfaltung fest. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Sattelfaltung*10	Legen Sie die Sattelheftung fest. **Werkseinstellungen:** Vorders. drucken: Innen Falten
Z-Falten Papiergr.*10	Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll. **Werkseinstellungen:** Gültig für alle Papierformate
Brieffalten*10	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das C-Falten fest. **Werkseinstellungen:** Druckseite:Innen, Offene Richtung:Rechts offen
Akkordion*10	Legen Sie fest, wie die Akkordeon-Falten geöffnet werden sollen. **Werkseinstellungen:** Offene Richtung: Rechts offen
Einzeln Falten*10	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das auf die Hälfte Falten fest. **Werkseinstellungen:** Druckseite:Innen
Offene Ablage	☐ (Aktiviert) ☑ (Deaktiviert)

*1 Dieses Element ist beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nicht verfügbar.
*2 Papierformate, die nicht mit dieser Funktion verwendet werden können, sind A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11". (Diese Funktion hat bei einigen Druckmethoden keine Wirkung.)
*3 Kann gewählt werden, wenn 2-Up gewählt ist.
*4 Kann gewählt werden, wenn 4-Up/8-Up gewählt ist.
*5 Nur beim Drucken von PDF-, JPEG- und TIFF-Dateien möglich.
*6 Kann verwendet werden, wenn ein Innerer Finisher, ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist.
*7 Wenn ein Inner Finisher oder Sattelheft-Finisher (großer Stapler) oder Finisher (großer Stapler) installiert ist.
*8 Wenn ein Lochermodul installiert ist.
*9 Wenn der Sattelheft-Finisher oder ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist.
*10 Wenn die Falteinheit installiert wurde.

PCL-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der in PCL-Umgebungen verwendeten Zeichensätze, Schriftarten und Zeilenvorschubcodes.

Einstellungen

Einstellungselement	Einstellungen
PCL-Zeichensatz-Einst.	Legen Sie den zum Drucken verwendeten Zeichensatz fest. **Werkseinstellungen:** PC-8
PCL-Font einstellen	Wählen Sie eine Schriftart zum Drucken aus. **Werkseinstellungen:** Interner Font
PCL-Zeilen vorschubcode	Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, wie der Drucker reagiert, wenn ein Zeilenvorschubbefehl empfangen wird. **Werkseinstellungen:** 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF
A4-Breite	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können auf Papier im Format 8-1/2" x 11" (A4) und bei Verwendung einer 10-Punkt-Schriftart 80 Zeichen pro Zeile gedruckt werden. (Wenn die Einstellung deaktiviert ist, können bis zu 78 Zeichen pro Zeile gedruckt werden.) **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

PostScript-Einstellungen

Wenn während des PostScript-Drucks ein Fehler auftritt, legen diese Einstellungen fest, ob eine Fehlermeldung gedruckt wird und ob die PostScript-Daten in binärem Format empfangen werden.
Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.

Einstellungselement	Einstellungen
Rastereinstellungen	Konfigurieren Sie Bildeinstellungen für PostScript. **Werkseinstellungen:** Standard
PS-Fehler drucken	Diese Einstellung legt fest, ob beim Auftreten eines PS-(PostScript)Fehlers während des PostScript-Druckens eine Fehlermeldung gedruckt wird oder nicht. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Binäre Bearbeitung	PostScript-Daten in binärem Format empfangen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

OOXML-Einstellungen

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Direktdruckerweiterungskit erforderlich.
Wenn Sie eine Excel-Datei direkt drucken, wählen Sie, ob Sie nur ein Blatt oder die gesamte Datei drucken möchten.

Abrufdruck Einstellungen

Standard

Abrufdruck Einstellungen

Legt die Verwendung der Druckfreigabe fest.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anfangsstatus einstellen

Drucken und Löschen der Daten
Bei Auswahl von [Aktivieren] wird die Option [Daten drucken und löschen] im Druckbildschirm des Druckfreigabeauftrags aktiviert.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Druckreihenfolge

Legen Sie die Druckreihenfolge nach dem ältesten Datum oder über die Datenlistennummer fest.
Werkseinstellungen: Daten (Aufs.)

Verbindungs-Timeout

Legt die Kommunikations-Zeitüberschreitung fest, die für die Druckfreigabe verwendet wird.
Werkseinstellungen: 10 Sekunden

Einstellungen Primäreinheit

Primäre Einheit
Legen Sie das Multifunktionsgerät fest, das den Druckfreigabeauftrag unter [Primäre Einheit] speichert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Authentifizierung nötig, wenn gespeichert
Legen Sie fest, ob für das Speichern eines Druckfreigabeauftrags im Gerät, das als Haupteinheit festgelegt wurde, eine Authentifizierung erfolgen soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren
Drücken, um den Abrufdruck zu aktivieren
Wenn dies auf EIN geschaltet ist und das Gerät als primäre Einheit verwendet wird, wird für Druckaufträge, die keine Druckfreigabeaufträge sind, eine Speicherung als Druckfreigabeaufträge erzwungen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gespeicherte Daten nach einer bestimmten Zeit löschen
Legen Sie fest, ob gespeicherte Druckfreigabeaufträge automatisch nach Ablauf einer festgelegten Zeitspanne gelöscht werden sollen.
Wenn Sie [Aktivieren] wählen, werden die Aufträge, die innerhalb der im Bereich "Tage" festgelegten Anzahl an Tagen gespeichert wurden, automatisch gelöscht.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Tage
Wenn "Gespeicherte Daten nach einer bestimmten Zeit löschen" aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen festgelegt, wie lange die Aufträge gespeichert werden.
Werkseinstellungen: 7 Tage

Status des lokalen Laufwerks
Zeigt den Nutzungsstatus des lokalen Laufwerks an.

Verbindungscode
Geben Sie einen Code für die Authentifizierungen zwischen Haupt- und Sekundäreinheit ein. Es können maximal 32 alphanumerische Zeichen verwendet werden.

Port-Nummer
Legen Sie die Portnummer fest, die für die Druckfreigabe in der Haupt- und Sekundäreinheit verwendet wird. Achten Sie darauf, dass Sie für Haupt- und Sekundäreinheit dieselbe Nummer eingeben. (Die Standard-Portnummer ist "53000" und es gibt keinen speziellen Grund, diese Nummer zu ändern.)
Werkseinstellungen: 53000

Alle löschen
Wenn das Gerät als Haupteinheit festgelegt wurde, wählen Sie diese Option zum Löschen aller gespeicherten Druckfreigabeaufträge.

Einstellungen Zielort

Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3
Geben Sie die Adressen der Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3 ein.

Verbindungscode
Geben Sie einen Code für die Authentifizierungen zwischen Haupt- und Sekundäreinheit ein. Es können maximal 32 alphanumerische Zeichen verwendet werden.

Port-Nummer
Legen Sie die Portnummer fest, die für die Druckfreigabe in der Haupt- und Sekundäreinheit verwendet wird. Achten Sie darauf, dass Sie für Haupt- und Sekundäreinheit dieselbe Nummer eingeben. (Die Standard-Portnummer ist "53000" und es gibt keinen speziellen Grund, diese Nummer zu ändern.)
Werkseinstellungen: 53000

Erweiterte Einstellungen

Erweiterte Zielortgruppe

Sie können die Anzahl der Gruppen über die Erweiterung erhöhen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Voreingestellte Gruppe

Wählen Sie die Gruppe, die in den Gruppen 1 - 10 verwendet werden soll.
Sie können die ausgewählte Gruppe als Standardgruppe für die Verwendung in Druckfreigaben einstellen. Es bietet sich an, eine häufig verwendete Gruppe einzustellen, da sie dann immer für die ausgewählte Gruppe festgelegt wird.
Werkseinstellungen: Gruppe 1

Einstellung Zielgruppe

Legen Sie die Gruppe fest, für die eine Verbindung erstellt werden soll.

Gruppen 1 - 10
Diese Gruppe verwenden
Bei Auswahl von [Aktivieren] wird die Option [Diese Gruppe verwenden] im Druckbildschirm des Druckfreigabeauftrags eingestellt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Adressen der Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3, Verbindungscode, Portnummer
Legen Sie Adresse, Verbindungscode und Portnummer von Basiseinheit 1 bis 3 fest, die in der Gruppe verwendet werden.
Werkseinstellungen: Portnummer:53000

Einstellungen für E-Mail Druck

Wählen Sie diese Option, um den E-Mail-Druck zu verwenden.

E-Mail-Druck

Geben Sie an, ob der E-Mail-Druck ausgeführt werden soll oder nicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

POP3-Server

Stellen Sie den POP3-Server ein, der für die E-Mail verwendet wird.

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den E-Mail-Server ein.
Werkseinstellungen: 110

POP-Authentifizierung

Einstellung für die POP-Authentifizierung für die E-Mail.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzername

Geben Sie den E-Mail-Benutzernamen ein.

Kennwort

Stellen Sie das Passwort ein, das für die E-Mail verwendet wird.

Prüfungsintervall

Stellen Sie die Zeitspanne ein, in der E-Mails automatisch geprüft werden sollen (Abrufintervall).
Werkseinstellungen: 5 Minuten

SSL/TLS aktivieren

Benutzen, wenn SSL/TLS verwendet wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Direktdruck (FTP)

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, wenn Sie Dateien auf einem FTP-Server mittels Direktdruck drucken möchten. Anzeige einer Liste der verfügbaren FTP-Server. Um einen FTP-Server hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] und nehmen Sie die Einstellungen vor.

FTP-Serverregistrierung

Konfigurieren Sie die FTP-Servereinstellungen.

Name

Legen Sie den Namen fest, der beim Direktdruck verwendet wird.

FTP-Server

Geben Sie den Namen des FTP-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den FTP Server ein.
Werkseinstellungen: 21

Verzeichnis

Geben Sie das Verzeichnis des FTP-Servers ein, das die Dateien enthält.

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen für die Anmeldung beim FTP-Server ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort für die Anmeldung beim FTP-Server ein.

SSL/TLS aktivieren

SSL/TLS aktivieren
Werkseinstellungen: Deaktivieren

PASV-Modus benutzen

Zur Verwendung des PASV-Modus.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, wenn Sie Dateien eines Netzwerkordners mittels Direktdruck drucken möchten. Anzeige einer Liste der verfügbaren Netzwerkordner. Um einen Netzwerkordner hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] und nehmen Sie die Einstellungen vor.

Registrierung des Netzwerkordners

Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Netzwerkordner.

Name

Legen Sie den Namen fest, der beim Direktdruck verwendet wird.

Ordnerpfad

Geben Sie den Ordnerpfad an, der die Dateien enthält.

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen für die Anmeldung beim Netzwerkordner ein.

Passwort

Geben Sie das Passwort für die Anmeldung beim Netzwerkordner ein.

Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, um Dateien auf einem Computer oder Mobilgerät mittels Direktdruck zu drucken.

FTP-Druck

Geben Sie an, ob für den Direktdruck die FTP-Druckeinstellungen verwendet werden sollen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den Direktdruck ein.
Werkseinstellungen: 21

IPP-Druck (ohne Treiber)

Drucken Sie mithilfe des IPP-Protokolls über das Netzwerk, ohne einen Druckertreiber zu verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

geo URI (RFC 5870)

Sie können die Standortinformationen dieses Gerätes einstellen.
Werkseinstellungen: geo

Allgemeine Einstellungen

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (E-Mail, Internetfax usw.) konfiguriert werden. Die untenstehenden Betriebseinstellungen gelten für alle Bildsendefunktionen.

Einstellungen der Parameter

Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten

Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen nach Abschluss des Scanvorgangs beizubehalten (bis der Autolösch-Modus aktiviert wird).
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens

Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Übertragung automatisch gestartet wird, auch wenn das Original noch gescannt wird.
Werkseinstellungen: 60 Sekunden

Einstellung Standardanzeige

Beim erneuten Senden über die Dokumentenablage oder Neuversuch durch gespeicherte Programmeinstellungen, die keine Adresse enthalten, wählen Sie aus den folgenden 6 Arten von Startbildschirmen, die angezeigt werden.
- E-Mail
- Netzwerkordner
- FTP/Desktop
- Internetfax
- Fax
- Dateneingabe

Werkseinstellungen: E-Mail(Fax, wenn das Fax-Erweiterungsmodul installiert ist))

Default-Auswahl Adressbuch

Die Anzeige des Adressbuchs hat eine höhere Priorität.
Wenn der Dokumentsendemodus aktiviert ist, wird anstelle des Modus-Startbildschirms das Adressbuch angezeigt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn im "Einstellmodus" die Standardadresse über die Einstellungen [Einstellungen für System] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standard-Adresse] → [Standardadresse einstellen] konfiguriert wurde, kann die Funktion [Die Anzeige des Adressbuchs hat eine höhere Priorität.] nicht verwendet werden.

Nur Adressen von Sendemodi anwenden
Bei Auswahl einer Adresse aus dem Adressbuch werden nur die im Eingrenzungs-Modus angezeigten Adressen verwendet.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Als Vorgabe angezeigte Kategorie
Wählen Sie eine Kategorie aus, die mit dem Standard angezeigt werden soll.
- Kein
- Oft Verwend.
- Kategorie 1 bis 32

Werkseinstellungen: Ohne

Alle Adressen unabhängig vom zurzeit angezeigten Modus anzeigen.
Zeigt alle Zieladressen ohne Rücksicht auf den angezeigten Modus an, wenn diese Einstellung aktiviert ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Adressbuch vergrößern
Eine vergrößerte Adressbuch-Liste erscheint.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Bildausrichtung

Legt die Standardbildausrichtung fest.
Werkseinstellungen: Porträt

Einstellungsvorschau

Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen
Wählen Sie, ob eine Vorschau der empfangenen Faxe und Internetfaxe angezeigt werden soll. Dies wird angezeigt, wenn ein Fax-Erweiterungsmodul oder ein Internet-Fax-Erweiterungsmodul installiert wurde.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Fax/I-Fax-Empfangsdaten:
Fax/I-Fax-Empfangsdaten: Legen Sie fest, ob eingehende Faxe/I-Faxe standardmäßig als Liste oder Miniaturansicht angezeigt werden sollen.
Werkseinstellungen: Miniaturbild

Standard-Belichtungseinstellungen

Diese Einstellung dient zum Festlegen des standardmäßigen Belichtungspegels für das Scannen eines Dokuments im Dokumentensendemodus. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell]. Wenn Sie [Manuell] wählen, müssen Sie die Belichtung auf eine von 5 Stufen einstellen.
Werkseinstellungen: Auto



Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Standard Original-Bildart

Wählen Sie vorher den Originaltyp aus, um das Scannen mit einer Auflösung zu ermöglichen, die für das Original geeignet ist (nur im Scan-Modus und im USB-Speichergerätemodus).
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Werkseinstellungen: Text

Senden des im Fax-Modus gesendeten Bildes

Aktivieren Sie dies beim Senden einer Rundsendung im Fax- oder einem anderen Modus und Sie dasselbe Bild in allen Modi senden möchten. Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, wird ein Bild mit jeder Scan-Einstellung jeweils an E-Mail, FTP, Desktop und Netzwerkordner gesendet. Wenn eine Internet-Fax-Adresse in den Adressen enthalten ist, wird dasselbe Bild gesendet, unabhängig von dieser Einstellung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse" ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.

Stellen Sie ein, ob die Taste Nächste Adresse ([+]) gedrückt werden muss, bevor eine Adresse für einen Mehradressauftrag, wie eine Rundsendung, hinzugefügt wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Deaktiviert das Ändern der Anzeigereihenfolge (geordnet nach Suchnummer, aufsteigend, absteigend).
Nach dem Einstellen wird die Anzeigereihenfolge nicht mehr geändert. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

Diese Funktion hält empfangene Fax- und Internetfaxnachrichten im Speicher, ohne sie zu drucken. Die Faxnachrichten können gedruckt werden, nachdem ein Passwort (werksseitige Standardeinstellung: 0000) mit den Zifferntasten eingegeben wurde.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kennwort

Wenn die Option [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken] aktiviert ist, geben Sie das Passwort ein (4-stellige Zahl).

Diese Einstellungen können nur dann konfiguriert werden, wenn sich keine empfangenen Daten im Speicher des Geräts befinden (außer Daten in einem vertraulichen oder Rundsende-Postfach).

Standard-Prüfstempel

Diese Funktion dient zum Aktivieren oder Deaktivieren der Voreinstellung. Aktivieren Sie diese Funktion, um den Prüfstempel stets auf Originalen anzubringen, die bereits mit dem automatischen Dokumenteneinzug gescannt wurden. Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail/Scannen/Dateneingabe
- Fax/Internet-Fax

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Löschung an Rand und Mitte einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").
Werkseinstellungen: Seitenränder:10 mm (1/2"), Mittelabstand:10 mm (1/2")

Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt

Diese Funktion ist verfügbar, wenn die Einstellung "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde.
Dies wird angezeigt, wenn ein Fax-Erweiterungsmodul oder ein Internet-Fax-Erweiterungsmodul installiert wurde.
Ist "Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt" auf ☑ eingestellt, wird diese Einstellung abgeblendet.
Ist "Passwort ändern" oder "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" auf ☐ eingestellt, ist das Passworteingabefeld abgeblendet.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen ein/aus

Einst. z. Deakt. d. Registrierung

Das Speichern über das Gerät, über den "Einstellungsmodus (Webversion)" und über einen PC kann getrennt unterbunden werden.

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

Deaktiviert das Speichern von Zielen im "Einstellungsmodus (Webversion)".

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Kontakte

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Programmelemente zur Registrierung deaktivieren/Löschen

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Bildsendeeinstellungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speicherregistrierung deaktivieren

Deaktiviert alle Arten von Registrierungen im Postfach.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

Abrufspeicher, Vertraulich, Relais-Rundsendung (Direkteingabe), Relais-Rundsendung (Adressbuch)

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

E-Mail, Internetfax, Fax

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.

Deaktiviert die Adresssteuerung über Network Scanner Tool Lite.

Mit dieser Option können Sie das Speichern von Daten über das Eingangs-Routing des Adressbuchs auf einem anderen Gerät unterdrücken.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Weiterleitung über Netzwerk deaktivieren

Dies verhindert das Eingangs-Routing.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einst. z. Deakt.d. Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

Sendeverlauf deaktivieren

Dies verhindert das erneute Senden mithilfe des Sendeverlaufs.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (Einschl.Dir.SMTP)
- Fax

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Direkteingabe aus

Deaktiviert die Direkteingabe von Zieladressen und anderen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (Einschl.Dir.SMTP)
- Fax

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

PC-Scan aus

Unterbindet den Remote-PC-Scan.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren

Unterbindet das Speichern von Scandaten auf einem externen Speichergerät.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren

Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

PC-Fax-Übertragung deaktivieren

Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Meine Adresse finden deaktivieren

Damit wird "Meine Adresse finden" verhindert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung OCR

Unterbindet die Verwendung der OCR-Funktion beim Scannen.
Standardeinstellungen ab Werk: Deaktivieren

Eigener Name und Ziel eingestellt

Speichert die Internetfax- oder Faxabsenderinformationen.

Absenderdatenregistrierung

Verwenden Sie diese Funktion zum Speichern des Absendernamens für Faxe und Internetfaxe, die Absendernummer für Faxe und die Absenderadresse für Internetfaxe. Der gespeicherte Absendername und die Faxnummer des Absenders oder die Adresse des I-Fax-Absenders wird im oberen Bereich des empfangenen Faxes gedruckt.

Absendername

Geben Sie den Standard-Absendernamen ein.

Faxnummer Absender

Fax-Absendernummer speichern.

Um eine Pause zwischen den Stellen der Nummer einzugeben, berühren Sie die [-]-Taste.

Um ein Leerzeichen zwischen den Stellen der Nummer einzugeben, berühren Sie die [Leer]-Taste.

Eigene I-Fax-Adresse

Geben Sie die Standard-Quelladresse ein.

Registrierung der eigenen Namensauswahl

Speichert den verwendeten Absendernamen unter "Eigenen Namen Ausw." einer anderen Funktion. Es können bis zu 18 Absender gespeichert werden.

Neue hinzufügen

Speichern eines Absendernamens. Es können bis zu 20 Zeichen gespeichert werden.

Berühren Sie nach Eingabe des Absendernamens die Taste [Speichern].

Die niedrigste, noch nicht verwendete Registrierungsnummer zwischen 01 bis 18 wird automatisch dem Absendernamen zugewiesen. Diese Nummer kann nicht geändert werden.

Liste der Absendernamen

Zeigt eine Liste der gespeicherten Absendernamen an.

Wenn Sie einen Absendernamen auswählen, wird dieser gelöscht.

Einstellungen für Kategorie

Diese Einstellung kann für dieses Gerät festgelegt werden. Diese Einstellung ist identisch mit "Einstellungen für Kategorie (Seite 9-43)".

Einstellungen für Scannen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf den Scanner.

Anfangsstatus einstellen

Standard-Farbmodus einstellen

Wählen Sie eine Standard-Farbmoduseinstellung sowohl für Farbe als auch Schwarzweiß für E-Mail-Adressen, Netzwerkordner, FTP und Desktop. Geben Sie "Scanner Allgemein" an, außer wenn E-Mail angegeben ist.

Einstellungen

Auto (Mono2, Graustufen*), Vollfarbe, Graustufen, Mono2

* Beim Scannen eines Schwarzweißoriginals, wenn der Farbmodus auf [Auto] eingestellt ist

Werkseinstellungen: Mono2

Dateityp

Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Ausgangsdateiformat einstellen

Legen Sie das anfängliche Dateiformat zum Senden einer Datei in den Modi E-Mail, Netzwerkordner, FTP oder Desktop fest. Geben Sie "Scanner Allgemein" an, außer wenn E-Mail angegeben ist.

Dateiformat

(Scannerfunktion beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul oder das OCR-Erweiterungskit am BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.)

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG, Kompakt-PDF, Kompakt-PDF (Ultrafein), Kompakt-PDF/A-1a, Kompakt-PDF/A-1a (Ultrafein), Kompakt-PDF/A-1b, Kompakt-PDF/A-1b (Ultrafein), verschlüsselte PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF (Ultrafein), XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

Wenn [Deaktivierung OCR] eingestellt ist, können Sie das oben genannte Dateiformat nicht auswählen.
Das folgende Dateiformat "Wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 installiert ist" kann verwendet werden.

Wenn [Deaktivierung OCR] eingestellt ist, können Sie dieses Dateiformat nicht auswählen.
Das folgende Dateiformat "Wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 installiert ist" kann verwendet werden.

Wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 installiert installiert ist

PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, Kompakt-PDF, Kompakt-PDF (Ultrafein), Kompakt-PDF/A, Kompakt-PDF/A (Ultrafein), verschlüsselte PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF (Ultrafein), XPS

Standardbedingung für BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

PDF, TIFF, JPEG, verschlüsselte PDF, XPS

Werkseinstellungen: PDF

OCR-Einstellung*
Handelt es sich um ein PDF-Dateiformat, werden die Zeichen im gescannten Bild gelesen und die Zeichendaten werden der PDF-Datei hinzugefügt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Schwarzweiß
Komprimierungsmod.: Keine, MH (G3), MMR (G4)
Werkseinstellungen: MMR (G4)
Farbe/Grautöne
Komprimierungsrate: Niedrige Komprimierung, Mittlere Komprimierung, Hohe Komprimierung
Werkseinstellungen: Mittlere Komprimierung
Farben reduzieren
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Spezifizierte Seiten pro Datei
Erzeugt eine getrennte Datei für jede gescannte Seite, wenn mehrere Seiten gescannt werden.
Ist diese Option aktiviert, kann eine Anzahl der Seiten pro Datei eingestellt werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Anzahl Seiten
Als Seitenanzahl pro Datei kann eine beliebige Anzahl von Seiten festgelegt werden. Diese Einstellung kann festgelegt werden, wenn die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei] aktiviert wurde.
Werkseinstellungen: 1
OCR-Einstellung*
Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für OCR benötigt werden.
Schrift*
Stellen Sie die Schriftart ein, die für jede erkannte Sprache verwendet werden soll.
Werkseinstellungen: Westliche Sprachen:Arial, Japanisch:MS Gothic, Chinesisch(vrc):SimSun, Chinesisch(Taiwan):MingLiU, Koreanisch:Dotum
Bildrichtung erkennen*
Die Ausrichtung des gescannten Originals wird automatisch erkannt.
Werkseinstellungen: Aktivieren
Dateinamen-Extraktion*
Extrahieren Sie den Dateinamen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

* Scannerfunktion beim BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 oder wenn das Komprimierungs-Erweiterungsmodul oder das OCR-Erweiterungskit am BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 angeschlossen und die OCR-Funktion aktiviert ist.

Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, kann [Spezifizierte Seiten pro Datei] nicht gewählt werden.

Einstellungen Einfacher Scan

Stellen Sie den Standard-Farbmodus für den einfachen Scan ein.
Stellen Sie [Farbe] für das Drücken der Farb-Starttaste und [Schwarz & Weiß] für das Drücken der SW-Taste ein.

Einstellungselement	Einstellungen
Farbe	Auto Vollfarbe
Schwarz & Weiß	Graustufen Mono2

Werkseinstellungen: Farbe:Auto, Schwarz & Weiß:Mono2

Auflösungseinstellungen

Die folgenden Einstellungen können als Standardauflösung für den allgemeinen Scan-, E-Mail-, Internetfax- und Faxmodus gewählt werden.

Scanner Allgemein

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

E-mail

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.

Wird ein mittels Dokumentenablage gespeichertes Dokument verwendet, so werden die mit dem Dokument gespeicherten Auflösungseinstellungen verwendet.

Werkseinstellungen: Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.:Alle Ungültig, Auflösung:200×200dpi

Anpassung schiefes Original

Wird das Original geneigt oder ist das Bild im Original geneigt, wird diese Neigung automatisch korrigiert und die Daten werden gespeichert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen der Parameter

Standardantwortadresse einstellen

Die hier gespeicherten Informationen werden verwendet, wenn Sie keine [Antwort an] in den Sendeeinstellungen für die Ausführung von Scannen zu E-Mail festlegen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bcc-Einstellung

Bcc Aktivieren
Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie die Bcc-Zustellung nutzen möchten. Zeigt die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm für "Bild senden" an.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus
Zeigt die Bcc-Adressen im Auftragsstatusfenster und im Adressenlisten-Register an.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Faxes sofort nach dem Scannen der ersten Seite.
Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten.

PDF-Komprimierungsoptionen

Flate-Komprimierung
Beim Senden einer PDF-Datei kann die Dateigröße durch eine Flate-Komprimierung reduziert werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Auflösungseinstellung Compact PDF

Legen Sie beim Speichern als hochkomprimierte PDF-Datei die Auflösung fest.
Werkseinstellungen: 300 x 300 dpi

Komprimierungsmodus bei Rundsendung

Diese Einstellung dient zur Auswahl des Komprimierungsmodus, der bei Rundsendungen mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax verwendet wird. Der hier eingestellte Modus wird für alle Zieladressen, ungeachtet ihres individuell eingestellten Komprimierungsmodus, verwendet.
Schwarz & Weiß
MH (G3), MMR (G4)
Farbe/Grautöne
Niedrige Komprimierung, Mittlere Komprimierung, Hohe Komprimierung
Farben reduzieren
Reduzieren Sie die Dateigröße, indem Sie die Anzahl der verwendeten Farben und Schattierungen beschränken.
Werkseinstellungen: S/W:MH (G3), Farbe/Grautöne:Mittel, Farben reduzieren:Deaktivieren

Einstellungen für das Senden des Zielort-Links

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie nur die URL der gescannten Daten an das Ziel schicken möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen

Aktivieren Sie diese Option, um immer nur die URL der gescannten Daten an das Ziel zu schicken. Wenn diese Funktion aktiviert ist und Sie den einfachen Modus verwenden, wird nur die URL an die E-Mail-Adresse gesendet. Im normalen Modus wird das Kontrollkästchen [Zielort-Link senden] immer in dem Aktionsfeld angezeigt, das im Startbildschirm von Scannen zu E-Mail angezeigt wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Dateiaufbewahrungsdauer

Wenn Sie nur die URL an das Ziel versenden, legen Sie die Speicherungsdauer für gescannte Daten fest, die im Gerät gespeichert werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Dateien automatisch gelöscht.
Werkseinstellungen: 4

SSL/TLS aktivieren

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Dateien per SSL/TLS-Übertragung zu schützen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Scannen zu E-Mail zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 99 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.
Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.
Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Diese Einstellung ist verknüpft mit "Maximale Größe zu versendender Daten (Seite 9-124)" bei den Internetfax-Einstellungen.

Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.

Überschreitet eine E-Mail-Anlage die maximale Größe, wird sie in mehreren Dateien gesendet. Wenn eine der geteilten Dateien die maximale Größe überschreitet, wird sie automatisch mit niedrigerer Auflösung gesendet.
Wenn Sie Dateien im JPEG-Format senden, wird nur eine Datei pro E-Mail angehängt, unabhängig von der Dateigröße.
Wenn eine gescannte Datei im TXT(UTF-8)-, RTF-, DOCX-, XLSX- oder PPTX-Format die Dateigrößenbegrenzung überschreitet, wird die Datei verworfen, ohne gesendet zu werden, auch wenn diese Einstellung ausgewählt wurde.

- Wenn eine Datei in einem anderen Format als TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX oder PPTX die Größenbeschränkung überschreitet, reduziert diese Funktion die Dateigröße, so dass sie unter dieser Beschränkung liegt, indem die Auflösung reduziert wird oder durch andere Maßnahmen und ermöglicht dadurch das Senden ohne die Daten zu löschen.
- Bei Verwendung von Mehrfachzuschneiden, Bildzuschneiden, Senden des Zielort-Links und Scannen von Visitenkarten werden die gescannten Daten nicht geteilt. Wenn die E-Mail die eingestellte Größenbegrenzung überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

Maximale Größe zu versendender Daten (FTP/Desktop/Netzwerkordner)

Für Dateien, die per Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner gesendet werden können, kann ein Grenzwert für die Dateiengröße gesetzt werden. Als Grenzwert können 50 MB, 150 MB und 300 MB ausgewählt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.
Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.
Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Während Rundsendungen, die sowohl E-Mail- als auch Internetfax-Ziele enthalten, erhält der unter "Maximale Größe zu versendender Daten (Seite 9-124)" eingestellte Grenzwert Vorrang.

Einstellung Auto Scan

Konfigurieren Sie die automatische Scaneinstellung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bildorientierung automatisch einstellen
Die Ausrichtung der eingelegten Originale kann automatisch erkannt werden. Legen Sie fest, ob das Original ein- oder zweiseitig gescannt werden soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Auflösung automatisch einstellen
Das Gerät kann die Auflösung automatisch einstellen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Leere Seite überspringen
Legen Sie fest, ob leere Originalseiten automatisch während des Scanvorgangs übersprungen werden sollen.
Werkseinstellungen: Leere Seite überspringen

Mono2/Graustufen automatisch erkennen
Originale Automatische Erkennung von Mono2/Graustufen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Erkennungs-Standard
Automatische Erkennung von Mono2/Graustufen.
Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Schiefes Original automatisch anpassen
Die Neigung des Originals wird automatisch korrigiert.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Originalgröße von Dokumenteneinzug automatisch erkennen
Wenn das Original vom automatischen Originaleinzug gelesen wird, wird das Originalformat automatisch bestimmt.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Bei Erkennung einer Visitenkarte wird eine Visitenkarteninformationsdatei erstellt.
Wenn aufgrund des Originalformats festgelegt wird, dass es sich um eine Visitenkarte handelt, werden die Visitenkartendaten ebenfalls über die OCR-Funktion gespeichert.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Dateiformat des Kartentextes
Legen Sie das Dateiformat der Visitenkartendaten fest.
Werkseinstellungen: vCard (*.vcf)

Kompletten Namen von der Visitenkarte als Dateinamen verwenden
Der Name der Visitenkarte ist der Name der Datei, in der die Visitenkartendaten gespeichert sind.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Komprimierungsverhältnis automatisch einstellen
Wählt die beste Komprimierungsrate anhand des Originaldokuments aus.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Voreingestellte Begrenzung der E-Mail für direkte Eingabe

Aktivieren Sie diese Einstellung, um eine E-Mail-Übertragung an eine Adresse mit einer unpassenden Domäne zu verhindern. Die Datei wird nicht gesendet, wenn die E-Mail-Adresse direkt eingegeben wird und die Domäne eine der eingestellten Domänen ist.

Standard-Adresse

Standardadresse einstellen

Es kann eine Standardadresse gespeichert werden, die es ermöglicht, die Übertragung durch das Drücken der Taste [Farbe Start] bzw. [S/W Start] zu starten, ohne eine Adresse eingeben zu müssen.
Wenn [E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.] ausgewählt wurde, wird die E-Mail-Adresse des momentan angemeldeten Benutzers als Standardziel festgelegt. Wenn [Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden] ausgewählt wird, wird das Basisverzeichnis des angemeldeten Benutzers als Standardadresse verwendet.
Wenn sich der Benutzer über eine interne Authentifizierung (Authentifizierung durch das Gerät) anmeldet, werden die Basisverzeichniseinstellungen des angemeldeten Benutzers unter "Benutzer-Registrierung" im Bereich "Benutzerliste" in "Kontrolle der Benutzer" konfiguriert. Wenn sich der Benutzer über eine externe Authentifizierung (Netzwerkauthentifizierung) anmeldet, werden die Basisverzeichniseinstellungen in "Setup für das Globale Adressbuch" unter "LDAP-Setup" in "Einstellungen für Netzwerk" konfiguriert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Für Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen an Netzwerkordner kann nur eine einzige Standard-Adresse festgelegt werden.

Hinzufügen

Wählen Sie eine Adresse aus, die als Standard verwendet werden soll.
E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.
Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Standardadresse festgelegt.
Wählen Sie basierend auf der gewünschten Verwendung [Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben] aus.
Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden
Das Basisverzeichnis des angemeldeten Benutzers wird als Standardadresse festgelegt.
Wählen Sie basierend auf der gewünschten Verwendung [Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben] aus.
Aus Adressbuch auswählen
Schränken Sie für die Anzeige des gewünschten Adressbuchs die Suche nach Alphabet oder Kategorie mithilfe der [Index]-Liste ein. Die Anzahl der gleichzeitig angezeigten Adressen kann über [Einzelheiten anz.] ausgewählt werden.
Wenn Sie die gewünschte Adresse ausgewählt und die Taste [Speichern] berührt haben, kann die gewünschte Adresse als Standardadresse festgelegt werden.
Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben
Sie können die E-Mail-Adresse des Login-Benutzers, der automatisch eingegeben wird, abbrechen. Zum Abbruch berühren Sie die Taste [x] neben dem Adresseingabefeld.
Wenn diese Einstellung deaktiviert wird, ist die Wahl einer anderen Adresse als der eingegebenen Standardadresse nicht zulässig.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Ist für den angemeldeten Benutzer keine E-Mail-Adresse eingestellt, kann die Scannerübertragung nicht verwendet werden.

Login-Namen auf den Pfad des Netzwerkordners anwenden

Fügen Sie den Login-Namen des angemeldeten Benutzers zum Pfad des Netzwerkordners hinzu.

Hinzufügen eines Unterordnerpfads am Ende des Pfads des Basisverzeichnisses

Sie können dem festgelegten Basisverzeichnispfad weitere Ordner (Unterordner) hinzufügen und sie als Standardadresse festlegen.

Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn [Standardadresse einstellen] [Aktiviert] ist und [Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden] ausgewählt wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Unterordnerpfad

Geben Sie den Pfad des Unterordners ein.

Die hier getätigten Eingaben werden als Name des Unterordners verwendet und dieser Ordner wird als Standardadressordner festgelegt.

Durch die Eingabe von "\" können Sie zwei oder mehrere Ordnerebenen festlegen. Wenn kein Unterordner vorhanden ist, wird ein Ordner erstellt.

Wenn Sie z. B. \AAA\BBB eingeben, wird die Standardadresse zum Unterordner AAA\BBB des konfigurierten Basisverzeichnisses.

Auswahl anderer Adressen deaktivieren

Es ist nicht zulässig, an ein vom Standardziel abweichendes Ziel zu senden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Betreff einstellen

Standardbetreff

Legen Sie den Titel der E-Mail fest, z. B. Senden als E-Mail oder Senden als Internetfax.

Voreingestellte Registierung

Sie können einen voreingestellten Betreff für die übertragenen Dateien speichern. Klicken Sie auf die Taste [Hinzufügen] und legen Sie den Betreff fest.

Dateiname einstellen

Standardeinstellungen für Dateinamen

Dateinamensgebung
Sie können auswählen welche Informationen der Name der gescannten Dateien enthalten soll.
Geräte-Seriennummer
Sie können die Seriennummer des Geräts dem Dateinamen hinzufügen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Text
Sie können einen beliebigen Text dem Dateinamen hinzufügen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Absendername
Sie können den Absendernamen dem Dateinamen hinzufügen.
Werkseinstellungen: Aktivieren
Datum und Uhrzeit
Sie können das Datum und die Uhrzeit der Übertragung dem Dateinamen hinzufügen.
Werkseinstellungen: Aktivieren
Sitzung-Seitenzähler
Sie können Zählerinformationen dem Dateinamen hinzufügen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Eindeutige Bezeichnung
Für jede Datei kann eine ID-Nummer erstellt und dem Dateinamen hinzugefügt werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellung Direkteingabe/Auswahl voreingestellter Text

Datum/Zeit hinzufügen
Wenn der Name der zu sendenden Datei über die Direkteingabe oder die Auswahl eines festen Satzes festgelegt wird, fügen Sie am Ende des Dateinamens Datum und Uhrzeit hinzu.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Voreingestellte Registierung

Wenn der Name der zu sendenden Datei über die Direkteingabe oder die Auswahl eines festen Satzes festgelegt wird, fügen Sie am Ende des Dateinamens Datum und Uhrzeit hinzu.

Nachrichtentext einstellen

Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzufügen

Fügen Sie Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzu

Sie können Auftragsinformationen automatisch dem Textkörper der E-Mail hinzufügen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen

Sie können einen beliebigen Text als Fußzeile dem Textkörper der E-Mail hinzufügen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Mail-Fußnote anmelden

Wenn [Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen] aktiviert ist, legen Sie einen beliebigen Text zum Hinzufügen fest.

Nachrichtentext einstellen

Sie können einen voreingestellten E-Mail-Betreff und Textkörper (fester Text) speichern. Klicken Sie auf die Taste [Hinzufügen].

Fax-Einstellungen

Sie können bei den Faxfunktionen die Einstellungen für "Bild senden" auswählen

Einstellungen der Parameter

Die Faxeinstellungen können je nach Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes aktiviert oder deaktiviert werden.

Auflösungseinstellungen

Sie können die Auflösung für Faxe einstellen.

Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.

Wählen Sie diese Option, um die Auflösung, mit der die Faxe gesendet werden sollen, auzuwählen.
Wenn Sie [Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.] nicht auswählen, wird das Bild mit der Auflösung gespeichert, die im Pulldownmenü festgelegt wurde..
Werkseinstellungen: Deaktiviert, Auflösung: Standard, Halbton: Deaktiviert

Wählmodus einstellen

Wählen Sie den Leitungstyp aus der Liste aus.

Automatische Auswahl

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Telefonleitung angeschlossen haben, und das Gerät automatisch erkennen soll, ob es sich um eine Impuls- oder Tonwählleitung handelt. (Manuell festlegen, wenn ein 10 pps Drehschalter verwendet wird.)
Standardeinstellungen ab Werk: Ton

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] auf "AUS" gestellt ist (der Hauptstromschalter jedoch auf "EIN") und ein Fax empfangen wird, aktiviert diese Funktion das Gerät und druckt das Fax.
Ist diese Funktion nicht aktiviert, so werden empfangene Faxmitteilungen erst gedruckt, nachdem die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wurde.
Werkseinstellungen: Aktiviert

Pause einstellen

Ändert die Länge der in Faxnummern eingefügten Pausen.
Wird ein Bindestrich (-) beim dialling oder Speichern einer Faxnummer eingegeben, so wird eine Pause von 2 Sekunden eingefügt.
Die Dauer der Pause kann in Schritten von 1 s auf Werte von 1 bis 15 s eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 2 Sekunden (in Südafrika 4 Sekunden)

Fax-Ziel Bestätigung

Hier können Sie festlegen, ob beim Senden eines Faxes eine Bestätigungsmeldung für die Zieladresse angezeigt werden soll, um zu verhindern, dass die Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt.
Werkseinstellungen: Deaktiviert,Auf andere Adressen als Fax-Adressen anwenden:Deaktiviert,Erfordert erneute Eingabe bei Direkteingabe des Faxziels:Aktiviert

Remote-Empfangsnummer einstellen

Sie können das Gerät in den Faxempfangsmodus umschalten, indem Sie am angeschlossenen externen Telefon eine zweistellige Nummer eingeben und die Taste ⊛ berühren. Diese 2-stellige Nummer wird "Remote-Empfangsnummer" genannt und kann zwischen 0 und 9 liegen.

Werkseinstellungen: 5

Fax-Bildschirm bei Abnehmen des externen Telefons anzeigen

Wenn das externe Telefon abgeklemmt ist, wird auf dem Touch-Panel der Fax-Bildschirm angezeigt.

Werkseinstellungen: Aktiviert

Transaktionsbericht Druck einstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Vertraulicher Empfang

- Meldungsseite Drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung legt fest, ob im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "Originaldruck auf Transaktionsbericht (Seite 9-122)".

Werkseinstellungen: Einzeln senden: Nur Fehlerbericht drucken, Rundsendung: Gesamtbericht drucken, Empfangen: Kein gedruckter Bericht, Vertraulicher Empfang: Meldungsseite Drucken

Selbst wenn eine Druckeinstellung für "Empfangen" aktiviert ist, wird der Transaktionsbericht nicht gedruckt, wenn er von einer Nummer empfangen wird, die durch "Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen (Seite 9-117)" abgelehnt wird.

Aktivitätsbericht Druck einstellung

Sie können das Gerät so einstellen, dass es regelmäßig den im Speicher abgelegten Aktivitätsbericht druckt.
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 200 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag). (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)
Werkseinstellungen: Auto-Ausdruck bei vollem Speicher:Deaktiviert, Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit:Deaktiviert, Zeit:00:00

Wenn nur die Einstellung "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" gewählt ist und die Anzahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit 200 überschreitet, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
Der Übertragungsbericht kann bei Bedarf manuell ausgedruckt werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Liste für Administrator (Seite 9-35)".

Einstellung Super G3

Diese Einstellung wird festgelegt, falls das Ziel nicht Super G3 entspricht.
Werkseinstellungen: Aktivieren

ECM

Beim Senden eines Faxes können Störungen in der Leitung möglicherweise das Bild verzerren. Sie können den ECM (Fehlerkorrekturmodus) aktivieren, um nur den Teil des Bildes der verzerrt wurde, automatisch neu zu senden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Wenn das Empfangsgerät Super G3 unterstützt, wird ECM unabhängig von dieser Einstellung immer verwendet.

Digitalleitungsnetzwerk

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beträgt der Sendepegel 15 dB oder weniger, wenn Sie sich mit einer digitalen Leitung verbinden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Eindeutige Rufunterscheidung

Diese Einstellung kann nur in Kanada, Australien, Neuseeland und Hongkong aktiviert werden.
Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die gerufene Nummer duch den Klingelton unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie durch den Klingelton bereits erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer gerufen wird. Dazu müssen Sie den Klingelton einstellen, der Ihrer Faxnummer zugeordnet ist. (Beachten Sie, dass in Kanada sechs Optionen zur Auswahl stehen.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Amtsholung

Diese Einstellung kann nur in Frankreich und Deutschland aktiviert werden.
Wenn das Gerät über einen Nebenstellenanschluss verwendet wird, können Sie die Amtsholung aktivieren, damit das Gerät automatisch eine Verbindung zu einer Amtsleitung herstellt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird im Startfenster die Taste [R] angezeigt. Wird die Taste [R] berührt, werden die Amtsholungseinstellungen vorübergehend deaktiviert.
Wenn Ihre Telefonanlage das Flash-Verfahren zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die Option [Flash]. Wenn Ihre Telefonanlage eine ID-Nummer zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die ID-Nummer.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wählen Sie eine Zahl für die erste Stelle und dann eine Nummer oder einen Bindestrich "-" für die zweite und dritte Stelle.

Versandeinstellungen

Tätigen Sie die Einstellungen für die Fax-Übertragung.

Auto-Verkleinerung Bei Senden Einstellung

Stellen Sie je nach Diagrammpapierformat des Empfängers auf automatische Verkleinerung ein.
Wenn Sie diese Einstellung abbrechen, wird die tatsächliche Größe ohne automatische Verkleinerung gesendet. In diesem Fall werden ggf. Teile des Originals nicht gedruckt, da das Format vom Diagrammpapierformat des Empfängers abweicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Drehen b. Senden Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Werkseinstellungen: Alle aktivieren

Bilder in den Formaten A4R und 8-1/2" x 11"R werden nicht gedreht.

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Faxes sofort nach dem Scannen der ersten Seite.
Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Wenn das übertragene Dokument vom Empfangsgerät gedruckt wird, kann am oberen Rand jeder gedruckten Seite zusätzlich die Seitenzahl gedruckt werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Wechseln des Absenderzielnamens

Hiermit können Sie bei Bedarf den Zielnamen und die Absenderfaxnummer ändern.
Werkseinstellungen: Faxnummer

Druckpos. für Datum/eigene Nr. einstellen

Mit dieser Einstellung wird die Position des Datums und der Absenderinformationen festgelegt, die vom empfangenden Faxgerät auf den oberen Seitenrand gedruckt werden. Wenn diese Informationen außerhalb des übertragenen Originalbildes gedruckt werden sollen, berühren Sie die Taste [Ausserhalb des Originalbildes]. Wenn diese Informationen innerhalb des Originalbildes gedruckt werden sollen, berühren Sie die Taste [Innerhalb des Originalbildes].
Weitere Informationen zur Druckposition finden Sie unter "EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (SENDEN DER EIGENEN FAXNUMMER) (Seite 5-87)".
Werkseinstellungen: Ausserhalb des Originalbildes

Neuversuch bei besetzter Leitung

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Während der Wahlwiederholung können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Anzahl der Wählversuche nach Bereichen

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 : 10 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Kanada	1 bis 14 (Standard: 2)	
Australien, Neuseeland, Singapur, Thailand, Malaysia, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 : 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkter Übertragungen keine neuen Wählversuche durch.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler

Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt. Während der Wahlwiederholung können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 5 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Australien, Neuseeland, Kanada	1 Versuch	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkter Übertragungen keine neuen Wählversuche durch.

Faxrundsenden deaktivieren

Deaktiviert Fax-Rundsendungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Empfangseinstellungen

Die Einstellungen für das Senden von Faxmitteilungen können konfiguriert werden.

Anz. der Rufe bei Auto-Empfang

Mit dieser Einstellung kann die Anzahl der Rufsignale festgelegt werden, nach der das Gerät automatisch einen Anruf entgegennimmt und mit dem Faxempfang im Auto-Empfangsmodus beginnt.
In der folgenden Tabelle finden Sie die "Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang" für die einzelnen Regionen.
Werkseinstellungen: 2 Zeiten

Anzahl der Wählversuche nach Bereichen

	Anzahl der Rufzeichen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Thailand, Hongkong, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Philippinen, Indonesien	0 bis 9
Australien, Neuseeland	2 bis 4
Singapur	0 bis 3
Malaysien, Indien, Kanada, Taiwan	0 bis 15

Wenn für die Anzahl der Rufsignale die Zahl "0" eingegeben wurde, hebt das Gerät sofort ab und beginnt mit dem Faxempfang, ohne dass im Auto-Empfangsmodus ein Klingelton zu hören ist.

Umschalten auf automatischen Empfang

Beim Empfang eines Faxes im manuellen Empfangsmodus wechselt dieser automatisch in den automatischen Empfang. Stellen Sie zudem die Anzahl der erzeugten Ruftöne, die vor dem Wechsel in den automatischen Empfang ertönen sollen, auf 1 bis 9 Mal ein.
Werkseinstellungen: 9 Mal

2-seitiger Druck von empfangenen Daten

Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auto-Empangsreduzierung einstellen

Wird ein Fax empfangen, das gedruckte Informationen enthält, wie zum Beispiel Name und Adresse des Absenders, dann ist das empfangene Bild geringfügig größer als die Standardgröße. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Bild wird jedoch deutlicher klarer, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
Standardformate sind z. B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2").

Druckstil einstellen

Mit dieser Auswahl kann die Papierauswahl beim Drucken empfangener Faxe gesteuert werden. Sie haben die Wahl aus folgenden drei Bedingungen.

Druck volle Grösse(kein Abschneiden)

Das empfangene Faxbild wird im tatsächlichen Format ausgedruckt (ohne dass es auf verschiedene Blätter aufgeteilt wird). Wenn kein Papier im selben Format oder in einem größeren Format eingelegt ist, wird das Fax im Speicher empfangen und erst ausgedruckt, wenn Papier im passenden Format eingelegt wird.
Wenn jedoch das empfangene Fax länger ist als 11" x 17“ (A3), wird es sofort auf mehrere Seiten aufgeteilt.

Druck volle Grösse(Abschneiden)

Jedes empfangene Faxbild wird in voller Größe ausgedruckt. Bei Bedarf wird das Bild auf mehrere Blätter aufgeteilt.

Automatische Grösseneinstellung

Jedes empfangene Bild wird nach Möglichkeit in der tatsächlichen Größe gedruckt. Falls dies nicht möglich ist, wird das Bild vor dem Druck automatisch verkleinert.

Werkseinstellungen: Automatische Grösseneinstellung

Empfangene Daten im gewählten Papierformat drucken

Druckt die empfangenen Daten in einem Format, das für die empfangenen Daten geeignet ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Telefonnummer für Datenversand einstellen

Wenn ein Problem auftritt, das ein Ausdrucken der empfangenen Faxnachricht verhindert, kann das empfangene Fax an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Mit dieser Einstellung kann die Faxnummer des Ziel-Faxgerätes programmiert werden. Es kann jeweils nur eine Faxnummer (mit höchstens 64 Stellen) für die Weiterleitung programmiert werden.
Um eine Pause zwischen den Stellen der Nummer einzugeben, berühren Sie die [-]-Taste.
Wenn Sie im Zielgerät ein vertrauliches F-Code-Postfach festlegen möchten, berühren Sie die Taste [/], nachdem Sie die Faxnummer eingegeben haben, und geben Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) ein.

Letter-Format Empfangs verkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in den USA nicht verfügbar.
Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter-R (8-1/2" x 11"R) verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4R.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4R verkleinert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.
Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes].
Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.
Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn "Auto-Empangsreduzierung einstellen (Seite 9-115)" nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

A3-Empfangsverkleinerung

Dieses Programm ist in den USA verfügbar.
Wenn ein Fax im Format A3 empfangen wird, verkleinert diese Funktion das Fax auf das Ledger-Format (11" x 17").
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Ledger-Format (11" x 17") reduziert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Ausgabefach

Wählen Sie das Ausgabefach für empfangene Faxe.

Anzahl der Drucke

Stellen Sie die Anzahl Kopien der empfangenen Faxe, die zu drucken sind, auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 99 ein.
Werkseinstellungen: 1

Heftereinst.

Bei installiertem Finisher können Sie die Position einstellen, an der empfangene Faxe geheftet werden.
Werkseinstellungen: 1 Klammer hinten

- Diese Einstellung kann nur verwendet werden, wenn die Kontrollkästchen [Mehrfachsatz-Druck] und [Heftung] unter in "Fax-Einstellungen" aktiviert wurden.
- Es können bis zu 50 Seiten gescannt werden. (Bei horizontaler Papierausrichtung können bis zu 30 Seiten geheftet werden.) Bei klammerloser Heftung beträgt die maximale Anzahl an Heftungen 5.

Papierformat

Bei einem installierten Finisher wählen Sie das zum Ausdrucken empfangener Faxe verwendete Papier.
Werkseinstellungen: A4 oder A4R (8-1/2" x 11" oder 8-1/2" x 11"R)

Faltgrößeneinstellung

Legen Sie das Papierformat fest, das verwendet werden soll, wenn die empfangenen Daten beim Drucken gefaltet werden sollen.
Werkseinstellungen: Gültig, außer für A4R und Letter-R(8 1/2x11R)

Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob der Empfang von einer gespeicherten Nummer zugelassen oder abgelehnt wird.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird abgelehnt.
Empfang erlauben	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird zugelassen.
Alle Ungültig	Selbst wenn gespeicherte Nummern vorhanden sind, werden diese ignoriert und der Empfang von allen Nummern kann zugelassen werden.
Neue hinzufügen	Mit dieser Funktion können Sie eine neue Adresse oder Domäne (höchstens 50) hinzufügen, von denen ein Empfang zulässig oder nicht zulässig ist. Geben Sie die Nummer (maximal 20 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [Speichern].
Registrierungsnummernliste	Eine Liste der gespeicherten Nummern kann angezeigt werden. Wenn Sie einen Nummer in diesem Bildschirm auswählen, wird diese aus der Liste gelöscht.
Verst. Zahl ablehn.	Falls aktiviert, werden alle Anrufe von den Nummern mit der Einstellung "Unbekannte Anrufer abweisen" abgewiesen, ohne Rücksicht auf die Empfangseinstellungen für bestimmte Nummern.

Werkseinstellungen: Alle Ungültig

Verst. Zahl ablehn.

Weist einen Anrufer ab, wenn der Anrufer die Übermittlung der eigenen Rufnummer unterdrückt hat.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn keine Anti-Junk-Mail-Adressen oder Domains gespeichert sind, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] gewählt werden.

Sicherheit Fax-Abruf

Die folgenden Einstellungen gelten für den normalen Abrufspeicher im öffentlichen Fach.

Sicherheit für Faxabfrage einstellen.

Wenn die Speicherabfragefunktion verwendet wird, legt man mit dieser Einstellung fest, ob jedes fremde Gerät Ihr Gerät abfragen darf, oder ob dies nur Geräten erlaubt ist, die im eigenen Gerät gespeichert sind.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Neue hinzufügen

Wenn die Abrufsicherheitseinstellung aktiviert ist, können Sie mit dieser Einstellung die Faxnummern jener Geräte, die Ihr eigenes Gerät abfragen dürfen, speichern (oder löschen).
Es können bis zu 10 Faxnummern gespeichert werden. Jede Nummer darf höchstes 20 Ziffern lang sein.

Liste der Zugangscodenummern-Tasten

Zeigt eine Liste der gespeicherten Zugangscode-Nummern. Wählen Sie eine Nummer aus der Liste und löschen Sie diese.

Bitte beachten Sie, dass die hier eingestellten Inhalte nicht für die Übertragung per F-Code Pinnwand gültig sind.

F-Code Postfach

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Postfächern für unterschiedliche F-Code Kommunikationsarten.

Speichern eines Postfaches

Wenn Sie die Taste [Neu hnzuf.] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 100 F-Code-Postfächer für alle Funktionen gespeichert werden (Abrufspeicher, vertraulich und Relais-Rundsendung).

Postfach bearbeiten und löschen

Wenn Sie ein Postfach aus der Liste auswählen, erscheint der Bildschirm zum Bearbeiten für das Postfach. Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen".
Berühren Sie die Taste [Löschen], um das Postfach zu löschen.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Für alle Typen gültige Optionen	
Kästchenart	Wählen Sie die Postfachart aus. **Abrufspeicher:** Speichert ein Postfach für den F-Code-Abrufspeicher. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das von Ihrem Gerät mit F-Code-Kommunikation abruft (Anforderungsübertragung). **Vertraulich:** Speichert ein Postfach für die vertrauliche F-Code-Kommunikation. Speichern Sie darüber hinaus einen "Druck-PIN" im Postfach, um vertrauliche Faxmitteilungen zu drucken. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das über eine vertrauliche F-Code-Übertragung ein Fax an Ihr Gerät sendet. **Relais-Rundsendung:** Speichert ein Postfach für die Übertragung per F-Code Relais-Rundsendung.Relais-Rundsendung: Speichert ein Postfach für die Übertragung per F-Code Relais-Rundsendung. Es können bis zu 30 Zieladressen zum Speichern oder Weiterleiten der empfangenen Daten gespeichert werden. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das über eine F-Code-Relais-Anforderungsübertragung ein Fax an Ihr Gerät sendet. **Werkseinstellungen:** Kästchenart: Abrufspeicher
Postfachname	Geben Sie einen Namen (bis zu 18 Zeichen) für das Postfach ein.
Unteradresse / Zugangscode	Geben Sie eine Unteradresse und ein Passwort ein. Für jede Unteradresse und jedes Passwort können jeweils bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Trennen Sie Unteradresse und Zugangscode durch einen Schrägstrich ("/") voneinander.
Optionen, die beim Speichern eines vertraulichen Postfachs angezeigt werden	
Druck-PIN	Legen Sie einen "Druck-PIN" für den vertraulichen Empfang fest. Geben Sie dazu eine vierstellige Nummer ein.
Optionen, die beim Speichern eines Postfachs für Relais-Rundsendungen angezeigt werden	
Empfänger	Wählen Sie die Endempfänger der Relais-Rundsendung aus. Wählen Sie die Empfänger aus dem Adressbuch aus. **Zieladresse aus Adressbuch wählen:** Wählen Sie eine Adresse im Adressbuch aus. **Zieleingabe:** Eine nicht im Adressbuch gespeicherte Adresse kann direkt eingegeben werden. Geben Sie die Adresse in derselben Weise ein, wie Sie eine Adresse für einen Modus speichern.

Beim Programmieren eines neuen Postfachs kann keine Unteradresse verwendet werden, die bereits für ein anderes Postfach programmiert wurde. Sie können aber dasselbe Passwort für mehrere Postfächer verwenden. [ ] und [#] können in Unteradressen nicht verwendet werden.
Es muss kein Passwort gesetzt werden.
Vergessen Sie die Druck-PIN nicht. Wenn Sie die Druck-PIN vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreternearest authorised service representative.

Einstellungen für Internet-Fax

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Internet-Fax, Direkt-SMTP usw.) konfiguriert werden.

Einstellungen der Parameter

Konfiguriert die Standardeinstellungen für Internetfax.

Auflösungseinstellungen

Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.
Sie können die Auflösung, die bei der Speicherung der Datei verwendet wurde, für die Dateiübertragung übernehmen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Auflösung
Stellen Sie die Auflösung für die Dateiübertragung ein.
Werkseinstellungen: 200×100 dpi
Halbton
Aktivieren Sie Halbtöne.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Ausgangsdateiformat einstellen

Dateityp
Wird verwendet, um den Dateityp für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
- TIFF-S
- TIFF-F

Wenn eine der folgenden Funktionen eingestellt ist, wird das Bild im TIFF-F-Format gesendet, auch wenn TIFF-S eingestellt wurde.
- Dok.gem.Gr.
- Doppels.-Scan
- Buch teilen
- Kartenbeilage
- N-auf

Komprimierungsmodus
Wird verwendet, um den Komprimierungsmodus für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
- MH (G3)
- MMR (G4)

Werkseinstellungen: Dateityp:TIFF, Komprimierungsmodus:MH (G3)

[MMR (G4)] kann nicht gewählt werden, wenn [Dateityp] auf [TIFF-S] eingestellt ist.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] auf "Aus" gestellt ist (der Hauptstromschalter jedoch auf "Ein") und ein Internetfax empfangen wird, aktiviert diese Funktion das Gerät und druckt das Fax.
Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Internetfaxnachrichten erst gedruckt, nachdem die Taste [EIN/AUS] auf "Ein" gestellt wurde.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Diese Einstellung legt fest, ob im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.
- Stets Drucken
- Bei Fehler drucken
- Nicht drucken

Diese Einstellung ist nicht wirksam, wenn die nächste "Transaktionsbericht Druck einstellung (Seite 9-122)" auf "Nicht drucken" gesetzt ist.
Werkseinstellungen: Bei Fehler drucken

Transaktionsbericht Druck einstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden
- Stets Drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Nicht drucken

Rundsendung
- Stets Drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Nicht drucken

Empfangen
- Stets Drucken
- Bei Fehler drucken
- Nicht drucken

Diese Einstellung legt fest, ob im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "Originaldruck auf Transaktionsbericht (Seite 9-122)".
Werkseinstellungen: Einzeln senden:Nur Fehlerbericht drucken, Rundsendung:Stets Drucken, Empfangen:Nicht drucken

Aktivitätsbericht Druck einstellung

Druckt den im Gerät gespeicherten Bericht zu Bildsende-Aktivitäten in regelmäßigen Abständen aus.
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 200 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag). (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)

Werkseinstellungen: Auto-Ausdruck bei vollem Speicher: Deaktivieren, Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit: Deaktivieren, Gewählte Einstellung des Textkörper-Druckes: Deaktivieren

Wenn nur die Einstellung "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" gewählt ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit 200 überschreitet, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
Der Übertragungsbericht kann bei Bedarf manuell ausgedruckt werden.
Siehe "Liste für Administrator (Seite 9-35)"

Gewählte Einstellung des Textkörper-Druckes

An Internetfaxnachrichten angefügte Bilddateien werden normalerweise gedruckt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird auch der E-Mail-Text (Betreff und Nachricht) gedruckt.
Die Einstellung bewirkt auch das Drucken des Texts von E-Mail-Nachrichten ohne Anlagen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Es können maximal 5 Seiten Text gedruckt werden.

Versandeinstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der Einstellungen für den Internetfaxmodus.

I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus

Diese Einstellung dient zum Anfordern eines Empfangsberichts beim Senden einer Internetfaxnachricht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

I-Fax-Empfangsbericht Zeitüberschreitungs Einstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät auf einen Empfangsbericht vom Zielgerät wartet, kann auf einen beliebigen Wert zwischen 1 Minute und 240 Stunden in Schritten von 1 Minute eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 1 Stunde

Diese Einstellung wird nur bei aktivierter Option "I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus (Seite 9-124)" wirksam.

Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler

Die Anzahl der Sendeversuche bei Empfang einer Fehlermeldung von einem I-Fax-Empfänger kann auf einen beliebigen Wert zwischen 0 und 15 eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 2 Mal

Diese Einstellung wird nur bei aktivierter Option "I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus (Seite 9-124)" wirksam.

Maximale Größe zu versendender Daten

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Internetfax zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 99 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.
Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.
Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Diese Einstellung ist mit "Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail) (Seite 9-101)" in den Scaneinstellungen verknüpft.

Drehen b. Senden Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Bilder in den Formaten A4R und 8-1/2" x 11"R werden nicht gedreht.

Standard eigene Nummer senden

Sie können das Datum und Ihre Absenderinformationen (Absendername und Adresse) oben auf der Seite einfügen, wenn das Empfangsgerät ein von Ihnen gesendetes Bild druckt.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Wenn das übertragene Dokument vom Empfangsgerät gedruckt wird, kann am oberen Rand jeder gedruckten Seite zusätzlich die Seitenzahl gedruckt werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Neuversuch bei besetzter Leitung

(Diese Einstellung ist nur für Direkt-SMTP-Übertragungen wirkungsam.)
Mit dieser Einstellung können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung
Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Während der Wahlwiederholung können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen.
Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.
Werkseinstellungen: 2 Mal

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.
Werkseinstellungen: 3 Minute(n)

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

(Diese Einstellung ist nur für Direkt-SMTP-Übertragungen wirkungsam.)
Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler
Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt.
Während der Wahlwiederholung können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen.
Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.
Werkseinstellungen: 2 Mal

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.
Werkseinstellungen: 3 Minute(n)

Empfangseinstellungen

Konfiguriert die Standardeinstellungen für Internetfax.

Auto-Empangsreduzierung einstellen

Wird ein Fax empfangen, das gedruckte Informationen enthält, wie zum Beispiel Name und Adresse des Absenders, dann ist das empfangene Bild geringfügig größer als die Standardgröße. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt.
Das Bild wird jedoch deutlicher klarer, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
Standardformate sind z. B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2").

2-seitiger Druck von empfangenen Daten

Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Adresse für Datenweiterleitung

Wenn das Gerät ein empfangenes Fax nicht drucken kann, kann das Fax an ein anderes Gerät weitergeleitet werden. Diese Einstellung dient zum Konfigurieren der Adresse des anderen Geräts.

Übermitteln an

Geben Sie die Weiterleitungsadresse ein (maximal 64 Zeichen).

Direkte SMTP

Wählen Sie dies, um die Weiterleitung bei Verwendung von Direkte SMTP zu aktivieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen

Wählen Sie dies, um Hostname oder IP-Adresse getrennt einzugeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Hostname oder IP-Adresse

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn "Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen" aktiviert ist. Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse an (maximal 64 Zeichen).

Es kann nur eine Weiterleitungsadresse gespeichert werden.

Letter-Format Empfangs verkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in den USA nicht verfügbar
Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter-R (8-1/2" x 11"R) verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4R.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4R verkleinert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.
Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes].
Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.
Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn "Auto-Empangsreduzierung einstellen (Seite 9-126)" nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

A3-Empfangsverkleinerung

Dieses Programm ist in den USA verfügbar.
Wenn ein Fax im Format A3 empfangen wird, verkleinert diese Funktion das Fax auf das Ledger-Format (11" x 17").
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Ledger-Format (11" x 17") reduziert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät vor dem Abbrechen des Empfangs wartet, wenn der Mail-Server (POP3-Server) nicht reagiert, kann in Schritten von 30 Sekunden auf 30 bis 300 Sekunden eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 60 Sek.

Empfangsprüfungsintervalleinstellung

Diese Einstellung dient zum Festlegen des Intervalls, in dem das Gerät den Mail-Server (POP3-Server) automatisch auf den Empfang von Internetfaxnachrichten prüft. Das Intervall kann von 0 bis 8 Stunden in Schritten von 1 Minute eingestellt werden.
Wenn 0 Stunden 0 Minuten angegeben ist, erfolgt keine automatische Prüfung des Mail-Servers auf empfangene Internetfaxnachrichten durch das Gerät.
Werkseinstellungen: 0 Stunden 0 Minuten

Das Gerät überprüft den Mail-Server (POP3-Server) auch beim Einschalten des Netzschalters auf empfangene Internetfaxnachrichten. (Es sei denn, das Prüfungsintervall ist auf 0 Stunden 0 Minuten eingestellt.)

Einstellung I-Fax-Ausgabe

Diese Einstellung legt das Ausgabefach für empfangene Internetfaxe fest.
Die angezeigten Elemente variieren je nach Konfiguration des Geräts.

Einstellung der Mail oder Domainnamen zulassen/ablehnen

Erlaubt oder verweigert den Empfang von angegebenen Adressen/Domänen.

Option	Beschreibung
Option	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist nicht gestattet.
Empfang erlauben	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist gestattet.
Alle Ungültig	Alle ungültig
Neue hinzufügen	Mit dieser Funktion können Sie eine neue Adresse oder Domäne (höchstens 50) hinzufügen, von denen ein Empfang zulässig oder nicht zulässig ist. Geben Sie die Adresse/Domain (maximal 64 Zeichen) ein, und berühren Sie die Taste [Speichern]. Wenn das erste eingegebene Zeichen nicht "@" ist, wird der Eintrag als eine Adresse identifiziert. Wenn das erste Zeichen "@" ist, wird der Eintrag als eine Domäne identifiziert. (xxx@xx.xxx.□□□ wird als eine Adresse behandelt und @xx.xxx.□□□ wird als eine Domäne behandelt.) Durch das Speichern einer Adresse wird nur diese Adresse spezifiziert. Durch das Speichern einer Domäne werden alle in dieser Domäne enthaltenen Adressen spezifiziert.
Registrierte Adressen oder Domain-Liste	Zeigt eine Liste der gespeicherten Adressen und Domänen an. Eine gewählte Adresse oder Domäne kann aus der Liste gelöscht werden.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Wenn keine Anti-Junk-Mail-Adressen oder Domains gespeichert sind, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] gewählt werden.

Servereinstellungen

Empfangseinstellungen

Internet-Fax-Empfang
Geben Sie an, ob der Internetfaxempfang ausgeführt werden soll oder nicht.
Werkseinstellungen: Aktivieren
POP3-Server
Geben Sie den Namen des POP3-Servers an, der zu verwenden ist.
Port-Nummer
Geben Sie die Portnummer für den zu verwendenden POP3-Server ein.
Werkseinstellungen: 110
POP-Authentifizierung
Zur Verwendung der POP-Authentifizierung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Benutzername
Geben Sie maximal 64 Zeichen als Benutzernamen für den Zugriff auf den Server ein.
Passwort
Geben Sie maximal 32 Zeichen als Passwort für den Zugriff auf den Server ein.
Zeitüberschreitung bei POP3 Datenübertragung
Legen Sie ein Zeitüberschreitungsintervall für die Kommunikation mit dem POP3-Server fest.
Werkseinstellungen: 60 Sek.
Empfangsprüfungsintervalleinstellung
Geben Sie einen Bestätigungszyklus für den POP3-Server ein.
Werkseinstellungen: 0 Stunden 0 Minuten
SSL/TLS aktivieren
Ermöglicht die "POP über SSL/TLS"-Kommunikation oder die "POP über TLS"-Kommunikation mit dem Befehl STLS. Dazu muss der Server entweder die Kommunikation mittels "POP über SSL/TSL" oder den Befehl STLS unterstützen.
Um die "POP über SSL/TLS"-Kommunikation zu ermöglichen, stellen Sie die "Port-Nummer" auf die Kommunikations-Portnummer für "POP über SSL/TLS" ein.
Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Verbindungstest
Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum POP3-Server zu testen.

Standard einstellungen

Eig. Nummer und Name eingeben

Eigenen I-Fax-Namen eingeben

Geben Sie beim Senden eines Internetfaxes den Namen des Absenders ein.

Eigene I-Fax-Adresse eingeben

Geben Sie beim Senden eines Internetfaxes die Quelladresse ein.

Direkte SMTP-Einstellungen

Port-Nummer (Empfang), Port-Nummer (Versand)

Geben Sie die Portnummer ein, die für die Übertragung und den Empfang per Direkt-SMTP benutzt werden soll.

Werkseinstellungen: 25

Zeitüberschreitung

Stellen Sie die Wartezeit ein, nach der die Übertragung oder der Empfang abgebrochen werden soll, wenn während der Übertragung/des Empfangs per Direkt-SMTP keine Antwort vom Server empfangen wird.

Werkseinstellungen: 300 Sekunden

Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]

Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn das Fax-Erweiterungsmodul installiert ist.

Option	Beschreibung
Empfangseinstellungen	Legen Sie das Verfahren für den Faxempfang fest. **Auto-Empfang:** Bei einem eingehenden Anruf klingelt das Gerät und beginnt automatisch mit dem Faxempfang. **Manueller Empfang:** Dies ist möglich, wenn ein externes Telefon an das Gerät angeschlossen ist. Sie können zuerst einen Anruf der Gegenstelle annehmen und dann einen Faxempfang manuell starten. **Werkseinstellungen:** Auto-Empfang
Mehrfachsatz-Druck	Legen Sie fest, ob zwei oder mehr Kopien der empfangenen Faxmitteilungen gedruckt werden sollen oder nicht. Die Anzahl der Kopien können Sie unter "Anzahl der Drucke (Seite 9-116)" festlegen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Heftung	Geben Sie an, ob die Blätter geheftet werden sollen oder nicht. Legen Sie die Bindungsmethode über "Heftereinst. (Seite 9-116)" fest. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Faltung	Geben Sie an, ob die Blätter gefaltet werden sollen oder nicht. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Empfangene Daten weiterleiten	Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor gespeichertes Faxgerät weiterleiten.

- Falls keine Daten zum Weiterleiten vorhanden sind oder falls das Ziel nicht registriert ist, werden keine Daten weitergeleitet.
- Ist "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken (Seite 9-92)" aktiviert, werden Sie aufgefordert, ein Passwort einzugeben. Geben Sie das richtige Passwort über die Zifferntasten ein.
- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung cancelled oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
- Alle empfangenen Faxe werden weitergeleitet. Beachten Sie, dass die empfangenen Daten, die in einem vertraulichen F-Code-Postfach gespeichert wurden, nicht weitergeleitet werden.
- Bezüglich der Registrierungsnummer für das Ziel siehe "Telefonnummer für Datenversand einstellen (Seite 9-115)" .

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn das Internet-Fax-Erweiterungsmodul installiert ist.

Empfangsstart

Berühren Sie diese Taste, um unverzüglich eine Verbindung zu Ihrem Mail-Server (POP3-Server) herzustellen und zu prüfen, ob neue Internetfaxnachrichten vorhanden sind. Wenn Internetfaxnachrichten empfangen wurden, werden sie abgerufen und gedruckt.

Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm

Zeigt die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus an.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Empfangene Daten weiterleiten

Wenn das Gerät nicht drucken kann, weil der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist, können empfangene Faxnachrichten an ein anderes Internetfaxgerät weitergeleitet werden.

Abbrechen der Weiterleitung
Berühren Sie die Auftragsstatusanzeige und brechen Sie die Faxweiterleitung genauso ab wie bei einem Übertragungsauftrag.
Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsnummer programmiert wurde.

- Um die Funktion "Empfangsstart" verwenden zu können, müssen die POP3-Server-Einstellungen konfiguriert sein. Siehe [Applikations-Einstellungen] unter "Einstellungen" → [Internetfax-Einstellungen].
- Bezüglich der Registrierung einer Weiterleitungsadresse siehe "Adresse für Datenweiterleitung (Seite 9-126)" in "Einstellungen".
- Wenn die Weiterleitung fehlgeschlagen ist, weil die Übertragung cancelled wurde oder ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist, werden die zur Weiterleitung anstehenden Faxnachrichten in die Druckauftragswarteschlange im Gerät zurückgegeben.
- Wenn die ersten Seiten der Faxnachricht erfolgreich gedruckt worden sind, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Wenn Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Betriebseinstellungen] → [Standardeinstellungen] → "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktivieren, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das richtige Passwort über die Zifferntasten ein.
- Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)

Einstellungen Eingangs-Routing

Die über Fax und Internetfax empfangenen Daten können gemäß der gespeicherten Routingtabelle weitergeleitet werden.
Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie empfangene Internetfaxe an eine angegebene E-Mail-Adresse weiterleiten, ohne diese zu drucken.

Tabelle anmelden

Sie können die Weiterleitungstabelle mit den Einstellungen für die empfangenen Daten speichern oder bearbeiten.
Es können bis zu 50 Datenweiterleitungstabellen gespeichert werden.
Eine einzelne Weiterleitungstabelle kann bis zu 500 Kombinationen aus Absendernummer und Quelladresse speichern.
In allen Datenweiterleitungstabellen zusammen können bis zu 1000 Ziele gespeichert werden.

- Wenn Sie die Empfänger aus dem Adressbuch auswählen, es können bis zu 1.000 Empfänger für E-Mail und bis zu 400 Empfänger für Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.
- Wenn Sie die Empfänger direkt eingeben, können bis zu 100 Empfänger für E-Mail-Adresse, Netzwerkordner, FTP/Desktop, Internetfax und Fax registriert werden.

Option	Beschreibung
Tabellenbezeichnung	Geben Sie einen Namen für die Weiterleitungstabelle ein.
Empfangsleitung festlegen	Wählt eine Empfangsleitung für die Daten aus. **Werkseinstellungen:** Alle aktiviert
Absenderadresseinstellung	Wählen Sie die Absenderfaxnummer oder die Internetfax-Adresse. Bevor Sie eine Absendernummer oder -adresse wählen, speichern Sie die Zielnummer bzw. -adresse. Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten]. **Werkseinstellungen:** Alle empfangenen Daten weiterleiten
Bedingung weiterleiten 1/2/3	Sie können Datum und Ziel für die Weiterleitung einstellen. • Bedingung weiterleiten: Legen Sie die Weiterleitungsbedingungen für die Daten fest. • Wochentag: Wählen Sie einen Wochentag, an dem die Datenweiterleitung beginnen soll. • Zeit starten: Wählen Sie eine Zeit, zu der die Datenweiterleitung beginnen soll. • Bearbeitungszeit: Wählen Sie eine Zeit, zu der die Datenweiterleitung enden soll. • Weiterleitungsformat: Wählen Sie ein Format für die Datenweiterleitung. **Werkseinstellungen:** Bedingung weiterleiten: Nicht weiterleiten, Wochentag: Alle Ungültig, Weiterleitungszeit festlegen: Deaktivieren, Zeit starten: 00:00, Bearbeitungszeit: 0:00, Weiterleitungsformat: TIFF(Multi)
Weiterleitungs-Zielverzeichnis	Zeigt eine Liste der Adressen, die als Ziel verwendet werden können. Wählen Sie ein Ziel aus durch Einstellung auf .
Hinzufügen (aus Adressbuch auswählen)	Öffnen Sie das Adressbuch und geben Sie eine Weiterleitungsadresse ein.
Hinzufügen (Direkteingabe)	Geben Sie den Zielnamen direkt ein.
Löschen	Löscht die ausgewählte Adresse.

Registrierung Absenderadresse

Speichert neue Absendernummer oder -adresse zur Verwendung beim Eingangs-Routing.

Listenbezeichnung	Einstellungen
Adresse eingeben	Zeigt die eingegebene Absendernummer oder -adresse an.
Faxnummer	Geben Sie eine Faxnummer ein, die als Absender gespeichert werden soll. Wenn Sie mehrere Absendernummern eingeben, trennen Sie diese durch Semikolon (;) oder Komma (,). Wenn Sie die Taste [Globale Adresssuche] berühren, erscheint der Bildschirm zur globalen Adresssuche.
I-Fax-Adresse	Geben Sie eine Internetfax-Adresse ein, die als Absender gespeichert werden soll. Wenn Sie mehrere Absendernummern eingeben, trennen Sie diese durch Semikolon (;) oder Komma (,). Wenn Sie die Taste [Globale Adresssuche] berühren, erscheint der Bildschirm zur globalen Adresssuche.
Löschen	Löscht die ausgewählte Absendernummer oder -adresse.
Zur Liste hinzufügen	Fügt die eingegebene Absendernummer zur Liste hinzu.

Administration einstellen

Speichert die Administrationseinstellungen, die für das Eingangs-Routing verwendet werden sollen.

Listenbezeichnung	Einstellungen
Eingangs-Routing	Einstellen der Eingangsroutingfunktion. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Anmeldung der Sendeliste aus	Deaktiviert die Registrierung der Weiterleitungstabelle. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches	Deaktiviert eine Änderung der Weiterleitungstabelle. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Weiterleitungsbedingungsänderung deaktivieren	Deaktiviert eine Änderung der Datenweiterleitungsbedingungen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Druckstil einstellen	Legt einen Druckstil für die empfangenen Daten fest. Wenn Sie die Option [Stets drucken] oder [Nur bei Fehler sichern] gewählt haben, geben Sie einen Dateinamen ein. **Werkseinstellungen:** Bei Fehler drucken
Voreinstellung der Zeichen	Legt die Zeichen fest, die beim Speichern einer Datei zum Dateinamen hinzugefügt werden. Wenn "Zeichen 1" und "Zeichen 2" in "Dateinamensgebung Nr. 1 bis Nr. 7" festgelegt sind, werden die festgelegten Zeichen zum Dateinamen hinzugefügt. Sie können bis zu 64 vollbreite/halbbreite Zeichen eingeben.
Dateinamensgebung Nr. 1 bis Nr. 7	Legt die Informationen fest, die beim Speichern einer Datei zum Dateinamen hinzugefügt werden. **Werkseinstellungen:** Nr.1:Absendername, Nr.2:Datum und Uhrzeit, Nr.3~Nr.7:Keine
Kommt es von einem Kontakt, der im Adressbuch registriert ist, wird der Name des Absenders in den Namen des Kontakts geändert.	Wenn der Absender der Daten bereits im Adressbuch gespeichert ist, werden die Absenderinformationen auf den im Adressbuch gespeicherten Namen geändert. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

1 Aktivieren Sie die Funktion [Eingangs-Routing].

Berühren Sie im Menü die Option [Administration einstellen].
Aktivieren Sie im Einstellungsbildschirm die Funktion [Eingangs-Routing].

2 Speichern Sie die Absendernummer oder -adresse.

Berühren Sie im Menü die Option [Sendernummer /-adresse registrieren].
Geben Sie die Zielnummer bzw. -adresse ein, die Sie speichern möchten.

Wenn Sie alle empfangenen Daten weiterleiten möchten, müssen Sie die Absendernummer und -adresse nicht getrennt speichern.

3 Speichern Sie eine Weiterleitungstabelle.

Berühren Sie im Menü die Option [Einstellungen Eingangs-Routing].
Berühren Sie im angezeigten Bildschirm die Taste [Hinzufügen].
Wenn der Bildschirm [Tabelle anmelden] erscheint, speichern Sie die Weiterleitungstabelle.

4 Aktivieren Sie die gespeicherte Weiterleitungstabelle.

Berühren Sie im Menü die Option [Einstellungen Eingangs-Routing].
Legen Sie den Namen der Weiterleitungstabelle, die Sie aktivieren möchten, auf ☑ fest.
Um Weiterleitungsbedingungen festzulegen, wählen Sie [Weiterleiten basierend auf den Bedingungen des Weiterleitziels 1–3.] und zusätzlich [Immer weiterleiten] oder [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit]. Wenn Sie die Option [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit] gewählt haben, können Sie Datum und Uhrzeit für die Datenweiterleitung im Voraus einstellen.

Einstellungen Eingangs-Routing (speichern)

Einstellungen für die Speicherung von empfangenen Daten auf dem lokalen Laufwerk
Sie können externe Kontenanwendungen hinzufügen und steuern.
Konfiguriert die Einstellungen zum Speichern von empfangenen Faxen auf dem lokalen Laufwerk.

Option	Beschreibung
Autom. Speichern von empfangenen Daten im lokalen Laufwerk	Legt fest, ob die empfangenen Faxe auf dem lokalen Laufwerk gespeichert werden. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Die zu speichernden Dateien festlegen	Wählt aus, welche empfangenen Faxe gespeichert werden. Wählen Sie zwischen Leitung 1 und Internetfax aus. **Werkseinstellungen:** Alle ungültig
Gespeicherten Ordner festlegen	Legt den Ordner fest, in welchem die empfangenen Faxe gespeichert werden. Der eingegebene Ordnername darf maximal 32 vollbreite/halbbreite Zeichen enthalten.
Speicherordnereinstellungen für Sortieren nach Datum.	Konfigurieren Sie die Einstellungen, um die Datumsordner zu erstellen und die empfangenen Faxe nach Datum in den Ordnern abzulegen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Druckstil einstellen	Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen für empfangene Faxe. Auch bei erfolgreicher Speicherung drucken.: Speichert die empfangenen Faxe auf dem lokalen Laufwerk und druckt auch. Nur drucken bei Speicherfehler.: Die empfangenen Faxe werden gedruckt, sofern die Speicherung fehlgeschlagen ist. Bei Speicherfehler in Feld f. Weiterleitungsfehler speichern: Wenn die Speicherung fehlgeschlagen ist, wird das Fax im Fehlerpostfach gespeichert. **Werkseinstellungen:** Nur drucken bei Speicherfehler.
Dateiformat	Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing. **Werkseinstellungen:** PDF
Voreinstellung der Zeichen	Legt die Zeichen fest, die beim Speichern einer Datei zum Dateinamen hinzugefügt werden. Wenn unter "Dateinamensgebung Nr. 1 bis Nr. 7" die Optionen "Zeichen 1" und "Zeichen 2" festgelegt sind, werden die festgelegten Zeichen zum Dateinamen hinzugefügt. Sie können bis zu 64 vollbreite/halbbreite Zeichen eingeben.
Dateinamensgebung Nr. 1 bis Nr. 7	Legt die Informationen fest, die beim Speichern einer Datei zum Dateinamen hinzugefügt werden. **Werkseinstellungen:** Nr.1:Absendername, Nr.2:Datum und Uhrzeit, Nr.3~Nr.7:Aus
Kommt es von einem Kontakt, der im Adressbuch registriert ist, wird der Name des Absenders in den Namen des Kontakts geändert.	Ist der Absendername von "Dateinamensgebung" aktiviert, können Sie den Absendernamen durch einen Namen im Adressbuch ersetzen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Einstellungen Empfangsbenachrichtigung	Legt fest, ob beim Faxeingang eine E-Mail-Benachrichtigung versendet wird. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Adresse für die Zielbenachrichtigung	Zeigt die Adresse an, an die die Benachrichtigung versendet wird.
Direkteingabe	Geben Sie die Adresse für Benachrichtigungen ein. Sie können für die Adresse bis zu 1.500 halbbreite Zeichen eingeben.
Globale Adresssuche	Wählen Sie die Adresse aus den globalen Adressen aus.
Zur Liste hinzufügen	Eine direkt eingegebene oder über die globale Adresssuche gefundene Adresse wird als Adresse für Benachrichtigungen gespeichert.

Metadaten-Setup

Wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist, können Sie die Metadaten bestimmen, die in anderen Anwendungen verwendet werden.
Die gespeicherten Metadaten werden auf der Einstellungsseite für die Metadaten angezeigt.
Sie können Metadaten hinzufügen, sowie vorhandene Metadaten bearbeiten oder löschen.

- **Taste [Hinzufügen]**
  Fügt einen neuen Meta-Datensatz hinzu.
- **Listenanzeige**
  Listet die aktuell gespeicherten Meta-Datensätze auf.

Metadaten-Versand

Aktiviert oder deaktiviert die Funktion zum Metadaten-Versand.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Metadaten anmelden

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 10 Elemente gespeichert werden.
Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "Einstellungen (Seite 9-139)".

Meta-Datensatz bearbeiten oder löschen

Wenn Sie einen Titel in der Liste berühren, erscheint das Bearbeitungsfenster für den betreffenden Meta-Datensatz.
Berühren Sie die Taste [Löschen], um den Meta-Datensatz zu löschen.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Name des Metadatensatzes	Geben Sie einen Namen für die Metadaten ein.
Metadaten-Ziel	Wählen Sie ein Ziel, an das Sie das Bilder und Metadaten senden möchten.
Benutzerspezifische Dateinamen zulassen	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktion zum Bearbeiten der Namen von Bild- und XML-Dateien, die vom Metadaten-Versandauftrag gesendet werden. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten	Legen Sie die Zielinformation fest, die bei der Metadaten-Übertragung verwendet wird. **Werkseinstellungen:** Alle ungültig
Name	Geben Sie den Metadatennamen ein, der im Bedienfeld angezeigt werden soll.
XML-Markierungsname	XML-Tagname
Eingabetyp	Direkteingabe: Ermöglicht die direkte Eingabe aller Metadaten über die Softtastatur oder die Zifferntasten. Metadatenliste: Ermöglicht die Auswahl von Metadaten aus der zuvor eingegebenen Datenliste. Sie müssen optionale Werte zur Metadatenauswahl im Eingabebereich eingeben. Einträge müssen durch Semikolon oder Komma getrennt werden. Jede Option kann bis zu 70 Zeichen enthalten. Standard-Anfangseintrag: Verwendet einen Standardwert als ersten wert der eingegebenen Meta-Datenliste. **Werkseinstellungen:** Direkteingabe:Deaktivieren, Auswahlliste:Deaktivieren
Nehmen Sie die erweiterten Scaneinstellungen des Multifunktionsperipheriegeräts in die XML-Datei auf.	Wenn das Gerät Metadaten automatisch erzeugt, werden die Felder "metadataSetName", "userLoginId" (falls Benutzerauthentifizierung verwendet wird), "pageSize" und "imageMode" an die Metadaten angehängt. **Werkseinstellungen:** Aktivieren
Als Standard zu benutzen	Der aktuelle Meta-Datensatz wird als Voreinstellung verwendet. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

Einstellungen für Doku.ablage

Einstellungen der Parameter

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert.
Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Standardmodus einstellen

Mit dieser Einstellung kann der beim Speichern einer Datei verwendete Standardmodus – freigegeben oder vertraulich – festgelegt werden.
Wenn [Vertraulicher Modus] gewählt ist, wird das Kontrollfeld [Vertraulich] im Dateiinformationsbildschirm für die Ablage gewählt ☑.
Werkseinstellungen: Modus gemeinsame Benutzung

Sortiermethode einstellen

Wählt eine Reihenfolge zur Anzeige der Dateien im Hauptordner, dem Spezifischen Ordner oder der Offenen Ablage.
Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Dateiname
- Benutzername
- Datum

Werkseinstellungen: Datum

Administratorrechte Einstellung

Für Dateien und Benutzerordner mit Passwort kann mithilfe dieser Einstellung ein Administratorenpasswort eingegeben werden. Dadurch wird vermieden, dass beim Zugriff auf die Datei oder den Ordner ein Passwort eingegeben werden muss.
Sie können auch bei Bedarf das voreingestellte Verhältnis ändern.
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Dateien der offenen Ablage löschen

Löscht alle Dateien außer den geschützten Dateien aus dem Ordner der Offenen Ablage.
Löschen
Berühren Sie diese Taste, um alle Dateien unverzüglich zu löschen.
Beim Hochfahren alle Daten der offenen Ablage (ausser geschützte) löschen
Damit können automatisch alle Dateien im Ordner Offene Ablage gelöscht werden (mit Ausnahme geschützter Dateien), wenn die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wird.
Werkseinstellungen: Aktivieren

In einigen Fällen können die Gerätebedingungen das Löschen verhindern.

Bildausrichtung

Ändert die Bildausrichtung.
Werkseinstellungen: Hochformat

Standard-Farbmodus einstellen

Legt die Standardeinstellungen für Schwarzweiß und Farbe beim Scan auf Festplatte fest.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
- Auto
- Vollfarbe
- Graustufen
- Mono2

Werkseinstellungen: Auto, Mono2
Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.
Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Standard-Belichtungseinstellungen

Die Standard-Belichtungseinstellungen für die Dokumentablage können konfiguriert werden.
Wählen Sie [Auto] oder [Manuell].
Wenn Sie [Manuell] wählen, müssen Sie die Belichtung auf eine von 5 Stufen einstellen.
Werkseinstellungen: Auto

Standard Original-Bildart

Wählen Sie den Originaltyp aus, bevor Sie das Scannen mit einer dem Original angepassten Auflösung aktivieren.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.
- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Werkseinstellungen: Text

Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Ausgangseinstellungen Auflösung

Als Standardauflösung für die Übertragung kann eine der folgenden Auflösungen gewählt werden.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Werkseinstellungen: 200x200dpi

Standardausgabefach

Wählt das Standard-Ausgabefach zum Drucken von Dateien, die über Scan auf Festplatte gespeichert wurden.
Die angezeigten Elemente variieren je nach Konfiguration des Geräts.

Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren

Beim Aufrufen und Drucken gespeicherter Dateien sind die Druckfunktionen deaktiviert.
Diese Funktion verhindert unter anderem Inkonsistenzen bezüglich des Datums zwischen den Originaldaten und den Ausgabedaten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Stapeldruck

Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen.

Werkseinstellungen: Auswahl von [Alle Benutzer] ist nicht gestattet.:Aktivieren, Auswahl von [Unbek. Benutzer] ist nicht gestattet.:Aktivieren

Druckauftragseinstellung für Stapeldruck/Mehrdateiendruck

Legt fest, ob die Dateien nach Datum (aktuellere/ältere) oder nach Dateiname (aufsteigend/absteigend) sortiert werden.

Werkseinstellungen: Daten (Abs.)

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden.
Wählen Sie für die Löschung an Rand und Mitte einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").

Werkseinstellungen: Seitenränder:10 mm (1/2"), Breite des Abstands zur Mitte:10 mm (1/2")

Kartenbeilage Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion.
Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 1" (25 mm) bis 8-1/2" (216 mm) in Schritten von 1/8" (3 mm) eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Originalformat:X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

Auf Speichergröße anpassen

Zeigt stets die Taste [Auf Speichergröße anpassen] im Bildschirm für die Kartenbeilage an.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speichern/Löschen-Einst. nach Dateidruck

Wählen Sie aus, ob eine Datei nach dem Druck gespeichert oder gelöscht werden soll.
Werkseinstellungen: Speichern

Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen

Sie können das Ausgangsdateiformat für die öffentliche PDF-Datei oder die herunterzuladende Datei einstellen, die bei der Ausführung jedes Auftrags erzeugt wird.

S/W, Komprimierungsmodus

Legen Sie das Komprimierungsformat für SW und die Komprimierungsrate für Farbe/Grauschattierung fest.
Wählen Sie für SW aus nicht komprimiert, MH (G3), MMR (G4).
Wählen Sie für Farbe/Grauschattierung eine Komprimierungsrate aus Niedrig, Mittel und Hoch aus.

Einstellungen während der Auftragsausführung

Bei jeder Ausführung von Kopier-, Druck, Scan-, Internetfax-, Fax- oder Datenspeicheraufträgen können Sie angeben, dass eine öffentliche PDF-Datei erzeugt wird und die Auflösung für diese Datei einstellen.

Werkseinstellungen:SW:Komprimierungsmodus:MMR(G4)
Farbe/Grauschattierung :Komprimierungsrate:Mittel
Kopieren:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi
Drucker:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi
Scanner:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi
Internetfax:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi
FAX:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Standard
Scan an Festplatte:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi

Vorhandene Jobs für die Job-Einstellung

Die Verwendung einer gespeicherten Datei kann je nach Operationstyp und dem Modus, in dem die Datei gespeichert wurde, zugelassen oder untersagt werden.

Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.

Option	Beschreibung
Drucken	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien gedruckt werden dürfen oder nicht. **Werkseinstellungen:** Kopie: Aktivieren, Drucker: Aktivieren, Scannen senden: Deaktivieren, I-Fax Senden(inkl. PC-I-Fax): Deaktivieren, Fax Senden(inkl. PC-Fax): Aktivieren, Auf lokales Laufwerk scannen: Aktivieren
Scan senden	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Fax-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht. **Werkseinstellungen:** Kopie: Deaktivieren, Drucker: Deaktivieren, Scannen senden: Aktivieren, I-Fax Senden(inkl. PC-I-Fax): Deaktivieren, Fax Senden(inkl. PC-Fax): Deaktivieren, Auf lokales Laufwerk scannen: Aktivieren
I-Fax senden(Inkl. PC-I-Fax)	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Fax-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht. **Werkseinstellungen:** I-Fax Senden(inkl. PC-I-Fax): Aktivieren
Fax senden(Inkl. PC-Fax)	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Fax-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht. **Werkseinstellungen:** Kopie: Deaktivieren, Drucker: Deaktivieren, Scannen senden: Deaktivieren, I-Fax Senden(inkl. PC-I-Fax): Deaktivieren, Fax Senden(inkl. PC-Fax): Aktivieren, Auf lokales Laufwerk scannen: Deaktivieren

Spezifischen Ordner registrieren

Diese Einstellung kann für dieses Gerät festgelegt werden. Diese Einstellung ist identisch mit der Registrierungsmethode für "Spezifische Ordner (Seite 9-44)".

Autom. Löschen der Dateieinstellungen

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert. Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.
Sie können die Uhrzeit- und Ordnereinstellungen konfigurieren, um Dateien eines bestimmten Ordners (gespeichert mithilfe der Dokumentenablage) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit zu löschen. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.
Der Ablauf zur Verwendung dieser Funktion ist wie folgt:

(1) Wählen Sie [Einstellung 1], [Einstellung 2] oder [Einstellung 3].

(2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.

(3) Wählen Sie den gewünschten Ordner.

(4) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind.

(5) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen.

Option	Beschreibung
Ablauf	Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum. Wählen Sie zwischen [Löschen nach Zeitplan] und [Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind]. Löschen nach Zeitplan Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat. Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind Die Datei wird automatisch zum festgelegten Zeitpunkt gelöscht, nachdem die festgelegten Tage seit Speicherung der Datei verstrichen sind. Verstrichenes Datum und Uhrzeit: Legen Sie das verstrichene Datum und die Uhrzeit fest. Löschzeitpunkt: Die Löschung erfolgt zum spezifizierten Zeitpunkt. **Werkseinstellungen:** Löschen nach Zeitplan, Täglich
Ordner	Wenn Sie die einzelnen Ordner auswählen möchten, wählen Sie [Ordner ausw.], und wählen Sie einen beliebigen Ordner. Wenn Sie alle Ordner auswählen möchten, einschließlich dem aktuell erstellten Ordner, wählen Sie [Alle Ordner (Einschließlich der Ordner, die nachstehend registriert sind)].
Geschützte Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen. **Werkseinstellungen:** Aktivieren
Vertrauliche Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen. **Werkseinstellungen:** Aktivieren

Jetzt Entf.

Wenn dies für einen ausgewählten Ordner ausgeführt wird, werden alle im Ordner befindlichen Dateien sofort gelöscht, unabhängig von den Datum- und Uhrzeiteinstellungen.

Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.

(Ist diese Option nicht ausgewählt, werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.)
Automatische Löschung auch ausführen, wenn Automatische Abschaltung aktiviert ist. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert ( ), werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Sharp OSA-Einstellungen

Param.Ein Stellungen

Sharp OSA-Version

Zeigt die Version der Sharp OSA-Einstellungen dieses Systems an.

Cookie-Einstellung

Wählen Sie, wie Anwendungs-Cookies behandelt werden sollen, wenn Sie eine Anwendung in Sharp OSA benutzen.
Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, speichert das Gerät die in der Anwendung verwendeten Cookies.
Wenn "Cookie nicht behalten" ausgewählt wurde, werden Cookies nicht gehalten, wenn die Anwendung benutzt wird.
Werkseinstellungen: Cookie nicht behalten

Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, werden die Anmeldedaten des letzten Vorgangs ggf. gespeichert. Beachten Sie, dass bei deaktivierter Benutzerauthentifizierung und aktivierter fester Einstellung für Benutzeranmeldung, die in diesem Gerät gespeicherten Anmeldedaten von allen Benutzern eingesehen werden können.

Cookie löschen

Löschen Sie Cookies, die vom Gerät gehalten werden.

Automatisches Starten einer Anwendung beim Einschalten und Aufwachen

Wenn das Gerät ausgeschaltet oder nach einer automatischen Abschaltung wieder hochgefahren wurde, werden die registrierten Anwendungen automatisch gestartet.

Anwendung

Legen Sie die Anwendungen fest, die automatisch gestartet werden sollen.

Remote-Zugriffsanforderung von Anwendung akzeptieren

Prüfen Sie dies, wenn Sie eine Sharp OSA-Anwendung verwenden, auf die ein Remotezugriff erfolgt, der nicht von diesem Gerät ausgeht.

Anwendung darf zugreifen

Registrieren Sie die Anwendungs-URL der Sharp OSA-Anwendung, die den Remotezugriff auf das Gerät gewähren soll.

Remote-Zugriffsanforderung auf dem Bedienfeld genehmigen

Wenn Sie das Gerät über die Remotezugriffsfunktion starten, wird das Dialogfeld zur Genehmigung auf dem Bedienfeld des Hauptgeräts angezeigt.

Anforderung der Benutzeroberflächenbedienung von Anwendung akzeptieren

Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Anwendung verwenden, die die UI dieses Geräts steuert.

Zeigt Verbindungsdialog im Sharp-OSA-Modus an

Beim Remotezugriff wird das Dialogfeld für die Verbindung auf dem Bedienfeld des Hauptgeräts angezeigt.

Sekundäre Sendeanforderung von Sharp-OSA-Anwendungen akzeptieren

Akzeptieren Sie die sekundäre Sendeanfrage der Sharp OSA-Anwendung

Einstellungen der Standard Programme

Die Standard-Applikations-Einstellungen können ergänzt und gesteuert werden.

- Taste [Hinzufügen]
  Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, speichert das Gerät die in der Anwendung verwendeten Cookies.
- Listenanzeige
  Wenn "Cookie nicht behalten" ausgewählt wurde, werden Cookies nicht gehalten, wenn die Anwendung benutzt wird.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungs-Kommunikationsmodul erforderlich.

Registrierung der Standard-Anwendungsprogramme

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 64 Elemente gespeichert werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen".

Standardprogramm bearbeiten oder löschen

Wenn Sie einen Applikationsnamen in der Liste berühren, erscheint das Bearbeitungsfenster für die betreffende Standard-Applikation.
Berühren Sie die Taste [Löschen], um die Standard-Applikation zu löschen.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Name des Anwendungsprogramms	Geben Sie einen Applikationsnamen ein.
Adresse der Bedienungsoberfläche des Anwendungsprogramms	Geben Sie eine IP-Adresse oder einen Netzwerknamen für die Applikation an, um die Benutzeroberfläche des Geräts zu steuern.
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.
Erweiterte Plattform	Aktivieren Sie diese Option, um die Erweiterungsplattform zu verwenden.
Datengröße	Diese Option legt die Bildschirmgröße der Anwendung fest.
Individuelles Symbol verwenden*	Wählen Sie, ob das benutzerdefinierte Symbol verwendet werden soll oder nicht.
Dateiname*	Meldet den Dateinamen.
Datei auswählen*	Geben Sie den Dateinamen ein.

* Diese Funktionen können nur auf der Webseite eingestellt werden.

Einstellung für Anwendung empfangen

Die Fax- oder Internetfax-Funktionen können in den Sharp OSA-Anwendungen eingerichtet werden.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungs-Kommunikationsmodul erforderlich.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Weiterleitung an Anwendung	Die Fax- oder Internetfax-Funktionen können von Sharp OSA-Anwendungen gesteuert werden.
Name des Anwendungsprogramms	Geben Sie Applikationsnamen für den Empfang ein
Adresse für den Web-Dienst	Geben Sie die Webdienstadresse ein.
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.
E-Mail-Adresse	Geben Sie die Adressen ein, an die im Fall eines Anwendungsverbindungsfehlers eine Benachrichtigungs-E-Mail gesendet werden soll.
Textkörper	Geben Sie den Textkörper für die Benachrichtigungs-E-Mail im Fall von Verbindungsfehlern ein.

Einstellungen externe Programme für Abrechnung

Sie können externe Kontenanwendungen hinzufügen und steuern.
Stellen Sie den Servernamen ein, auf dem Sie das externe Zählanwendungsprogramm installiert haben.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das externe Kontomodul erforderlich.

Option	Beschreibung
Server 1-4	Einstellung, mit der alle Server aktiviert werden.
Name des Anwendungsprogramms	Geben Sie einen Applikationsnamen ein.
Eingebettete Anwendung verwenden	Legen Sie dies fest, wenn Sie eine eingebettete Anwendung verwenden.
Adresse der Bedienungsoberfläche des Anwendungsprogramms*	Geben Sie die URL des Anmeldebildschirms ein, auf den Sie beim Einschalten des Geräts zugreifen müssen.
Adresse für den Web-Dienst	Geben Sie die URL des Servers oder Computers ein, der Befehle und Ereignisse über das XML/SOAP-Protokoll sendet.
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.
Erweiterte Plattform	Aktivieren Sie diese Option, um die Erweiterungsplattform zu verwenden.
Datengröße*	Diese Option legt die Bildschirmgröße der Anwendung fest.
Meine Adresse finden	Damit wird "Meine Adresse finden" ausgeführt.

* Diese Einstellung kann in Server 1 festgelegt werden.

Einstellungen eingebettete Anwendung

Speichern und verwalten Sie die "eingebetteten Anwendungen", die im Gerät installiert sind.

- Taste [Hinzufügen]
  Fügt eine neue eingebettete Applikation hinzu.
- Liste
  Listet die aktuell installierten eingebetteten Applikationen auf.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungs-Kommunikationsmodul erforderlich.

Eingebettete Applikation installieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Sie können insgesamt bis zu 64 installieren.

- Wird die Installation über das Bedienfeld des Geräts ausgeführt, werden die Dateien, die sich auf dem angeschlossenen USB-Speicher befinden, installiert. Wird die Installation über die Webseite ausgeführt, werden die Dateien des Computers installiert.
- Der maximal für diese Anwendung verfügbare Speicherplatz beträgt 4 GB. Belegen bereits installierte Anwendungen 4 GB, kann keine neue Anwendung installiert werden.

Eingebettete Applikation speichern

Durch das Speichern einer bereits installierten eingebetteten Applikation als "Standard-Applikation", kann diese verwendet werden.
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Applikationsnamens und berühren Sie die Taste [Standardprogramme hinzufügen] .

Eingebettete Applikation löschen

Berühren Sie den Applikationsnamen in der Liste, um Informationen zu dieser Standard-Applikation anzuzeigen. Löschen Sie nach Überprüfung der Informationen die Standard-Applikation mit der Taste [Löschen].

Abruf-Einstellung

Im Fall einer Verknüpfung mit einer externen Applikation, können Sie Adressen speichern und verwalten, um einen Service mit einer Abruffunktion nutzen zu können.

Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungs-Kommunikationsmodul erforderlich.

Option	Beschreibung
Server 1 - Server 2	Einstellung, mit der alle Server aktiviert werden.
Abruf-Adresse	Geben Sie die URL des Servers oder Computers ein, der vom Gerät abgefragt wird.
Prüfungsintervall	Geben Sie das Überprüfungsintervall für den Server ein. Der Standardwert beträgt 1 Minute.
Zeitüberschreitung	Geben Sie die Überschreitungszeit ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.

Externer Serviceanschluss

Wählen Sie die gewünschte Cloud-Connector-Funktion.
Folgende Cloud-Connector-Funktionen können eingestellt werden.

- SharePoint Online Connector*
- OneDrive Connector*
- Google Drive Connector*
- Gmail Connector
- Exchange Connector

* Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungs-Kommunikationsmodul erforderlich.

Einstellung Authentifizierung

Einstellungen des Standards

Benutzer-Authentifizierung

Diese Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren die Benutzerauthentifizierung und legen die Authentifizierungsmethode fest.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird jeder Benutzer des Geräts registriert. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, gelten für ihn die getrennten Authentifizierungseinstellungen. Diese Funktion ermöglicht eine bessere Kontrolle von Sicherheit und Kostenverwaltung als bei bisherigen Geräten.
Selbst wenn die Benutzerinformationen nicht auf dem Gerät gespeichert sind, können Sie die in einem LDAP-Server gespeicherten Benutzerinformationen direkt eingeben und sich bei Bedarf am Gerät anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter "Werksseitig gespeicherte Benutzer (Seite 9-50)".
Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Das Speichern von Benutzern ist unter "Benutzerliste (Seite 9-49)" erläutert.
- Weitere Einzelheiten zum Anmeldevorgang bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-15)".

Benutzer-Authentifizierung
Bei aktivierter [Benutzer-Authentifizierung] öffnet sich in jedem Modus außer dem Auftragsstatusfenster* das Authentifizierungsfenster, bevor Arbeitsschritte durchgeführt werden.
Melden Sie sich als bereits registrierter Benutzer an.
Nach der Anmeldung können Sie ungehindert durch die Modi navigieren.

* Das Anmeldefenster erscheint, wenn eine Dokumentenablage-Datei verwendet oder erneut eine Rundsendung aus dem Auftragsstatus-Fenster versucht wird.

Authentifizierung einstellen

Stellen Sie den Ort ein, an dem die Benutzerauthentifizierung aktiviert werden soll.
Lokales Login: Auf diesem Gerät wird eine Benutzerauthentifizierung ausgeführt.
LDAP: Benutzerauthentifizierung durch den LDAP-Server.
Active Directory: Benutzerauthentifizierung durch Active Directory.
Sharp OSA: Zum Authentifizieren des Benutzers mithilfe der Sharp OSA-Anwendung.
Werkseinstellungen: Lokales Login

Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.

Zum Einstellen des standardmäßigen Netzwerkauthentifizierungsservers.
Wenn ein Benutzer sich vom "Einstellungsmodus (Webversion)" aus anmeldet oder einen Druckauftrag an das Gerät sendet und dabei Benutzerinformationen verwendet, die nicht im Gerät gespeichert sind, ist der Authentifizierungsserver nicht bekannt.
Diese Einstellung dient dazu, einen der im Gerät gespeicherten LDAP-Server als Authentifizierungsserver festzulegen.

Wenn die Anmeldung über die Netzwerkauthentifizierung mit nicht im Gerät gespeicherten Benutzerdaten erfolgt, ist der Benutzer für die Anmeldung der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere Informationen finden Sie unter "Werksseitig gespeicherte Benutzer (Seite 9-50)".

Netzwerkserver-Zugangssteuerung festlegen

Sie können Zugangskontrollinformationen für Seitenzahlbegrenzungen, Autorisierungen und bevorzugte Vorgänge im Voraus auf einem Netzwerk-Server registrieren. Indem Sie diesen Netzwerk-Server zur Netzwerkauthentifizierung nutzen, führen Sie die Benutzerauthentifizierung auf Grundlage der registrierten Zugangskontrollinformationen durch. Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Benutzerauthentifizierung über Netzwerkauthentifizierung mit einem LDAP-Server oder einem Verzeichnisdienst (Active Directory usw.) erfolgt.
Bevor Sie diese Funktion verwenden, konfigurieren Sie Einstellungen zur Authentifizierung über Netzwerk-Server, ermitteln Sie Kontrollnummern für die "Seitenbegrenzungsgruppe", "Authentifizierungsgruppe", "Bevorzugte Bedienergruppe" und "Mein Ordner" (einschließlich den Grundeinstellungen für jede Gruppe), und verknüpfen Sie diese mit den im Gerät registrierten Kontrollnummern.
Um diese Funktion zu verwenden, fügen Sie die Eigenschaften, die mit "Seitenbegrenzungsgruppe", "Authentifizierungsgruppe", "Bevorzugte Bedienergruppe" und "Mein Ordner" verknüpft sind, zu den Verzeichnisinformationen auf dem für die Benutzerauthentifizierung verwendeten Netzwerk-Server hinzu.
Die Informationen zu den Eigenschaften werden unten aufgeführt. Zuvor im Gerät gespeicherte Einstellungen können nicht geändert werden.

Eigenschaft	Name der Eigenschaft in der werkseitigen Standardeinstellung	Einstellungen
Seitenbegrenzungsgruppe	pagelimit	Registriernummer der im Gerät registrierten Seitenbegrenzungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Unlimited: ungebrenzt
Authentifizierungsgruppe	authority	Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Admin: admin Benutzer: Benutzer User: Gast
Bevorzugte Bedienergruppe	favourite	Registriernummer der im Gerät registrierten Bevorzugten Bedienergruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Sytemeinstellungen befolgen: systemsettings
Mein Ordner	myfolder	Ordnername des im Gerät gespeicherten Benutzerordners. Geben Sie hier nichts ein, wenn der Standardordner angegeben wird.

Die Eigenschaften, die das Gerät vom LDAP-Server erhält, können Sie wie folgt umbenennen. Wählen Sie unter "Einstellungen" [Einstellungen für Netzwerk] → [LDAP-Setup]. Wählen Sie im angezeigten Einstellungsbildschirm "Globales Adressbuch" [Verbindung zu Benutzerkontrollfunktion] und dann [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe], [Bevorzugte Bedienergruppe] und [Mein Ordner].

Die in jedem Gerät gespeicherten Informationen für [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe] und [Bevorzugte Bedienergruppe] legen die Berechtigungen und Einstellungen fest, die der Benutzer erhält. Um diese Funktion zu verwenden und sicherzustellen, dass Benutzer auf jedem Gerät die gleichen Berechtigungen und Einstellungen erhalten, registrieren Sie die Informationen für [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe] und [Bevorzugte Bedienergruppe] bei der gleichen Authentifizierungsstelle, damit sie auf jedem Gerät mit den gleichen Registriernummern angemeldet werden.

Registrieren Sie für [Mein Ordner] den Ordner auf jedem Gerät mit dem gleichen Namen unter [Spezifische Ordner].

Die verwendeten Verzeichnisinformationen vom Netzwerk-Server können nicht vom Gerät aus geändert werden. Wenden Sie sich hierzu an den Administrator des Netzwerk-Servers.

Wenn bereits 1000 Benutzer manuell registriert wurden, ist keine Anmeldung möglich. Wenden Sie sich hierzu an den Administrator des Geräts.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Wenn die Zugangskontrolle aktiviert ist und die Zugangskontrolldaten können nicht vom Authentifizierungsserver abgefragt werden, ist die Benutzerauthentifizierung nicht möglich.
- Wenn ein im Gerät registrierter Benutzer Netzwerkauthentifizierung verwendet, erhalten die Einstellungen in der Benutzerregistrierung im Gerät Vorrang in Bezug auf Seitenbegrenzungsgruppe, Authentifizierungsgruppe, Bevorzugte Bedienergruppe und Mein Ordner.
- Wenn die vom LDAP-Server erhaltene Zugangskontrolle nicht im Gerät registriert ist, gelten die werksseitig festgelegten Benutzerberechtigungen.
- Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist und der Benutzer über Netzwerkauthentifizierung als nicht registrierter Benutzer angemeldet wird, gelten die werksseitig festgelegten Benutzerberechtigungen.

Automatisch registrierte Benutzer

Wenn Sie sich durch Benutzerauthentifizierung anmelden, werden Ihre Benutzerdaten automatisch auf dem Gerät registriert.

Folgende Informationen werden gespeichert:

Option	Beschreibung
Benutzername	Diese Daten werden vom Authentifizierungsserver abgefragt.*
Initiale	1
Index	Ben.
Karten-ID	-
PIN-Code/Passwort	-
Authentifizierung Servereinstellungen	-
Authentifizierungsserver	Netzwerkauthentifizierung
E-Mail-Adresse	Wenn die Zugangskontrolle aktiviert ist, werden diese Daten vom Authentifizierungsserver abgefragt.
Mein Ordner	
Seitenbegrenzungsgruppe	
Authentifizierungsgruppe	
Bevorzugte Bedienergruppe	

* Wenn der Benutzername nicht vom Authentifizierungsserver abgefragt werden kann, werden die ersten 16 Zeichen der als Anmeldename für die Netzwerkauthentifizierung verwendeten Zeichenfolge angewandt.

Berechtigungsmethode einstellen

Damit wird die Berechtigungsmethode (Benutzer-Authentifizierung) eingestellt. Wird eine Benutzer-Authentifizierung verwendet, muss zuerst die Einstellung konfiguriert werden. Die für Benutzer konfigurierten Optionen, welche nach dem Aktivieren der Benutzer-Authentifizierung gespeichert werden, hängen von der gewählten Authentifizierungsmethode ab.

Benutzer mit Login-Name und Passwort authentifizieren

Standard-Authentifizierungsmethode mit Login-Name und Passwort.

Benutzer mit Login-Name, Passwort und Email-Adresse auth.

Diese Authentifizierungsmethode prüft neben dem Login-Namen und dem Passwort des Benutzers auch die E-Mail-Adresse.

Benutzer nur mit Benutzernummer authentifizieren

Verwenden Sie diese Option zur einfachen Authentifizierung, wenn Sie die Netzwerkauthentifizierung überspringen.

Werkseinstellungen: Benutzer mit Login-Name und Passw. auth. Gerätekontenmodus

- Der Anmeldebildschirm variiert je nach der gewählten Authentifizierungsmethode. Weitere Informationen finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-15)".
- Wenn "Benutzer nur mit Benutzernummer authentifizieren" als Authentifizierungsmethode gewählt wurde, kann die Netzwerkauthentifizierung nicht verwendet werden..

Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.

Legen Sie fest, ob für die Login-Namen für die Benutzerauthentifizierung nach Groß- und Kleinschreibung zu unterscheiden ist. Wenn das Kontrollkästchen ☑ aktiviert ist, werden Login-Namen mit derselben Schreibweise, jedoch mit abweichender Groß-/Kleinschreibung als verschiedene Login-Namen erkannt. Login-Namen mit gleicher Schreibweise, jedoch abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden als Benutzernamen verschiedener Benutzer erkannt. Wenn das Kontrollkästchen ☐ aktiviert ist, ist die Groß-/Kleinschreibung für Login-Namen deaktiviert. Login-Namen mit gleicher Schreibweise und abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden in diesem Fall als Benutzernamen desselben Benutzers erkannt.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Wird das Kontrollkästchen auf ☐ geändert und bestehen identische Benutzernamen, jedoch mit abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden die bereits registrierten Benutzernamen als Benutzernamen unterschiedlicher Benutzer erkannt.

Schnelle Anmeldung aktivieren

Aktivieren Sie "SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 8-20)".

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gerätekontomodus einstellen

Ein spezifischer Benutzer kann für die automatische Anmeldung gespeichert werden. Wenn diese Option aktiviert ist, kann sich der registrierte Benutzer automatisch am Gerät anmelden.
Diese Funktion erspart Ihnen, sich am Anmeldebildschirm anmelden zu müssen, erlaubt aber dennoch die Anwendung der Einstellungen für den gewählten Benutzer (z. B. Netzwerkauthentifizierung, bevorzugte Vorgänge usw.). Dadurch wird beispielsweise die Funktion "Authentifizierung nur für das Fax" aktiviert.
Außerdem können Sie sich temporär mit einem anderen Benutzerkonto als dem des automatisch angemeldeten Benutzers anmelden und das Gerät mit den Rechten dieses Benutzers bedienen. Um anderen Benutzern zu erlauben, sich vorübergehend anzumelden, wenn [Gerätekontenmodus] aktiviert ist, wählen Sie [Login mehrerer Benutzer zulassen].
Werkseinstellungen: Gerätekonto-Modus:Deaktivieren, Login mehrerer Benutzer zulassen:Deaktivieren, Startseiten-Bearbeitungs-Modus deaktivieren, wenn im Gerätektonto-Modus:Deaktivieren

- Wenn Sie sich als automatisch angemeldeter Benutzer angemeldet haben und wenn die automatische Anmeldung aus irgendwelchen Gründen fehlgeschlagen ist oder Sie über keine Administratorrechte verfügen, können Sie die allgemeinen Einstellungsmodi oder den "Einstellungsmodus" nicht verwenden. In diesem Fall sollte der Administrator die Taste [Administratorpasswort] im Bildschirm Systemeinstellungen berühren und sich erneut anmelden.
- Um sich als anderer als ein fester Benutzer anzumelden, wenn [Login mehrerer Benutzer zulassen] aktiviert ist, tippen Sie auf die Taste [Logout], um den Status der festen Benutzeranmeldung aufzuheben. Wenn der Bildschirm "Benutzer-Authentifizierung" erscheint, melden Sie sich als gewünschter Benutzer erneut an. Nachdem Sie die Verwendung des Geräts beendet haben, berühren Sie die Taste [Logout], um den aktuellen Benutzer abzumelden.

Benutzer Login

Diese Einstellung wird verwendet, um den automatisch angemeldeten Benutzer zu wählen, wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist.

Einstellungen für Verwendung von Authentifizierungsinformationen

Benutzerinformation speichern
Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht.
Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Passwort speichern
Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht. Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Speicherungszeitraum
Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht.
Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.
Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Offline-Authentifizierung mit gespeicherten Benutzerinformationen aktivieren
Ermöglicht, dass das Gerät im Falle einer Netzwerkstörung verwendet werden kann, selbst wenn die Netzwerk basierte Benutzerauthentifizierung verwendet wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Personalisierung bei externer Authentifizierung aktivieren
Selbst wenn Sie eine externe Authentifizierung, wie z. B. eine LDAP-Authentifizierung verwenden, können Sie diese pro Benutzer benutzerdefiniert einrichten.
Posten, die benutzerdefiniert eingerichtet werden können, sind:
Symbol Startseite, Textfarbe des Startbildschirms, benutzerdefiniertes Anzeigemuster, Anzeigesprache, großer Textmodus, Favoriten
Werkseinstellungen: Aktivieren

Authentifizierungsinformationen für externen Service-Anschluss zwischenspeichern

Legen Sie fest, ob Authentifizierungsdaten für die Verbindung mit der Cloud als Cache-Daten aufbewahrt werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden die Authentifizierungsdaten eines erfolgreich authentifizierten Benutzers aufbewahrt, um eine reibungslose Authentifizierung bei der nächsten Anmeldung des Benutzers sicherzustellen. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, werden die zuvor aufbewahrten Authentifizierungsdaten für die Cloud-Verbindung aller Benutzer gelöscht und die Authentifizierungsdaten werden nicht länger aufbewahrt.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellung der Karte

IC-Karte zur Authent. verwenden
Lässt zur Identifizierung des Benutzers die IC-Karte zu.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Berechtigungsmethode einstellen
Legen Sie das Authentifizierungsverfahren für die IC-Karte fest.
Werkseinstellungen: Nur Karten-Authentifizierung zulässig

Option	Beschreibung
Nur Kartenauthentifizierung zugelassen	Die Benutzerauthentifizierung gilt nur für IC-Karten.
Karten-/Bedienfeldbetriebs-Authentifizierung bestätigt	Die Benutzerauthentifizierung ist sowohl über die IC-Karte als auch über das Bedienfeld möglich.

Passwort bei IC-Kartenauthentifizierung abfragen
Dies kann eingerichtet werden, sofern "Authentifizierung einstellen" auf "Active Directory" lautet und "IC-Karte zur Authent. verwenden" aktiviert ist. Wenn die Option aktiviert ist, geben Sie das Passwort bei jeder Authentifizierung mit der IC-Karte ein. Ist die Option deaktiviert, geben Sie das Passwort bei der ersten Anmeldung mit der IC-Karte ein. Die Passwortdaten werden dann an den Active Directory Server gesendet. Bei der zweiten und weiteren Anmeldungen müssen Sie kein Passwort mehr eingeben.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Automatisches Ausloggen mit einer Karte
Wenn Sie die IC-Karte aus dem IC-Karten-Lese-/Schreibgerät entfernen, werden Sie abgemeldet. (Sie können sich auch durch Tippen auf die [Logout]-Taste abmelden.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Administration einstellen

Kein Druck bei ungültigem Benutzer

Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdaten in diesem Gerät nicht registriert wurden, z. B. Aufträge, für die im Druckertreiber keine entsprechenden Benutzerdaten eingegeben wurden oder wenn im Einstellungsmodus (Administrator) "DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER (Seite 4-93)" eingegeben wurde, sind nicht zulässig.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Automatische Abmeldeeinstellung

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob die automatische Logout-Funktion aktiviert werden soll.

Die Zeit bis zum Logout kann in Schritten von 10 Sekunden auf bis zu 240 Sekunden eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Warnung bei fehlgeschlagenem Login

Bei der Eingabe von Passwörtern, auch bei Administrator-Passwörtern, während der Benutzerauthentifizierung wird die Anzahl der Versuche, ein falsches Passwort einzugeben, gezählt. Wenn die Anzahl der Versuche eine bestimmte Anzahl (3) erreicht, wird das Benutzerkonto gesperrt und der Benutzer kann keine weiteren Versuche zur Authentifizierung seines Kontos vornehmen, bis fünf Minuten vergangen sind. Die Anzahl der Fehlversuche wird für jeden Benutzer einzeln gezählt und der Zähler wird zurückgesetzt, wenn das korrekte Passwort eingegeben wurde. Sie verhindert, dass eine unbefugte Person versucht, das Passwort zu erraten. (Die Zahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche bleibt auch nach dem Ausschalten der Stromzufuhr gespeichert.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Die Sperrung erfolgt nur für den Benutzer, dessen Anmeldung fehlgeschlagen ist, nicht für alle Benutzer. Auch wenn der Benutzer gesperrt wurde, können sich andere Benutzer immer noch anmelden.
- Wenn die LDAP oder Active Directory-Netzwerk-Authentifizierung benutzt wurde, erfolgt die Sperrung durch den Server, nicht durch das Gerät. Wählen Sie die geeigneten Sperreinstellungen auf dem Server.
- Wenn derselbe Benutzer gesperrt wurde, wird die Taste [Sperre f. Verriegelungsstatus freigeben] im Bildschirm "Benutzer-Registrierung" für diesen Benutzer angezeigt. Ein Administrator kann diese Taste berühren, um die Sperrung manuell aufzuheben.

Vor dem Login Benutzung des Remote-Scanners erlauben

Diese Einstellung legt fest, ob der Scanvorgang im Remote-Betrieb vor der Anmeldung des Benutzers ausgeführt werden kann.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jobstatus in die Benutzerauthentifizierung einbeziehen

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob der Auftragsstatus des Benutzers beim Login angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bildschirm mit Systeminformationen vor der Anmeldung anzeigen

Legen Sie fest, ob die Systeminformationen vor der Anmeldung angezeigt werden können.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

IPP-Authentifizierung außer für Druckertreiber aktivieren

Aktivieren Sie die IPP-Authentifizierung eines Nicht-Druckertreibers.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Betriebseinstellung nach der Authentifizierung

Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabeaufträgen

Diese Einstellung legt fest, ob ein Auftrag fertiggestellt wird oder nicht, wenn während seiner Bearbeitung das Seitenlimit erreicht wird.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Drucken bis Auftragsende
- Auftrag anhalten
- Auftrag beim Empfang abbrechen/löschen

Werkseinstellungen: Umschalten bei Auftragsende

Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken

Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer anmeldet, der die Aufbewahrung aktiviert hat.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zähler nach Senden des E-Mail-Status zurücksetzen

Nachdem der Status als E-Mail gesendet wurde, wird der Zähler zurückgesetzt.
Wird nur angezeigt, wenn E-Mail-Alarm und Status aktiviert sind.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Die Anzeige/die Änderung der Informationen anderer Benutzer im Auftragsstatus deaktivieren

Dies kann eingerichtet werden, wenn der Auftragsstatus Gegenstand der Benutzerauthentifizierung ist.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird nur der Auftrag des angemeldeten Benutzers auf dem Auftragsstatusbildschirm angezeigt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Den Login-Namen auf den Benutzernamen des Netzwerkordners anwenden

Den Login-Namen auf den Benutzernamen des freigegebenen Ordners anwenden.

Anzeige Anmeldename

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, legen Sie fest, ob der Anmeldenamen oder Sternchen angezeigt werden sollen.
Werkseinstellungen: Anmeldenamen anzeigen

Option	Beschreibung
Anmeldenamen anzeigen	Der Anmeldenamen wird angezeigt.
Anmeldenamen anzeigen mit "*"	Der Anmeldenamen wird mithilfe von Sternchen ausgeblendet.

Verbrauchsstatus nach Login anzeigen

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob der Seitenzähler des Benutzers beim Login angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Hilfeanzeige des Anmeldebildschirms bearbeiten

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, die im Login-Bildschirm angezeigt werden.

Einstel. Kartenleser

Einstellungen der Parameter

Kartenscantest
Führen Sie den Lesetest für die zu verwendende Karte aus.
Berecht. zur Registr./Änder.Karten-ID
Legen Sie fest, ob der angemeldete Benutzer die Karten-ID-Daten am Gerät registrieren/ändern/löschen kann.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Systemcode nur im FeliCa-Benutzerbereichsmodus prüfen
Prüfen sie den Systemcode nur im FeliCa Benutzerbereichsmodus.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Einrichtungscode im HID-Modus prüfen
Legen Sie fest, ob bei Verwendung einer HID-Karte der Anlagencode geprüft werden soll.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird der Anlagencode (bis zu 128 Einzelbyte-Zeichen) registriert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Aus Setup-Datei importieren
Wenn Sie den Namen der Konfigurationsdatei eingeben und die Taste [Ausführen] berühren, werden die Kartenbereichseinstellungen aus der Konfigurationsdatei gelesen. Wenn Sie die Taste [Löschen] berühren, werden alle Dateien, die mit den aktuellen Suchbedingungen übereinstimmen, gelöscht.
Einrichtungscodes
Den Anlagencode einer HID-Karte eingeben. Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, wird der Anlagencode gespeichert.

Registrierung Kartenlesegerät

Stellen Sie dies beim Anschluss eines Karten-Lese-/Schreibgeräts ein.

Diese Einstellung kann im Einstellungsmodus dieses Geräts festgelegt werden.

Papiereinstellungen

Einstellungen für Papierfach

Die Einstellungen für Papierfach und Papierart werden in diesem Abschnitt erklärt.
Diese Einstellungen legen die Papierart, das Papierformat sowie die zulässigen Funktionen für die einzelnen Papierfächer fest.
Wird die Taste [Einstellungen für Papierfach] berührt, erscheint eine Liste mit den Fächern und deren aktuellen Einstellungen.

Automatischer Fachwechsel

Wenn während des Druckens der Papiervorrat eines Fachs erschöpft wird, legt diese Einstellung fest, ob ein Fach mit demselben Papierformat/derselben Papierart automatisch gewählt und der Druckvorgang fortgesetzt wird oder nicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Papierfacheinstellungen anzeigen, wenn das Bypass-Fach Papier erkennt.

Die Papierfacheinstellungen können automatisch angezeigt werden, wenn Papier im manuellen Einzug erkannt wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstell. Papiergew.

Mit diesen Einstellungen können Sie die Toner-Fixiertemperatur gemäß dem Papiergewicht steuern.
Diese Einstellungen sind gültig für Recyclingpapier, gelochtes Papier, vorgedrucktes Papier, Briefköpfe, farbiges Papier und benutzerdefiniertes Papier.
Geben Sie "/" ein.
Sie können "60g/m^2 bis 89g/m^2" oder "90g/m^2 bis 105g/m^2" ("16 bis 24 lbs." oder "24+ bis 28 lbs.") wählen.
Werkseinstellungen: 60 - 89g/m^2 (16 - 24 lbs)

Einstellungen der einzelnen Fächer

Wenn die Taste [Ändern] berührt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Art	Wählen Sie eine Papierart, die in das Fach geladen werden soll. Die wählbaren Papierarten variieren je nach verwendetem Papierfach und Modell. Weitere Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen (Seite 9-166)". Bezüglich eines benutzerdefiniertes Typs siehe "Papierart angeben (Seite 9-169)".
Format	Wählen Sie das Papierformat aus der Liste aus. Die wählbaren Papierformate hängen vom jeweiligen Papierfach ab. Die wählbaren Papierformate können auch durch die oben ausgewählte Papierart beschränkt werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen (Seite 9-166)". Findet sich das gewünschte Papierformat nicht in der Liste, so wählen Sie [Spezif. Grösse] und geben das Format direkt ein (nur für den manuellen Einzug möglich). Weitere Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen (Seite 9-166)".
Job mit Papierzufuhr	Wählen Sie die zur Verfügung stehenden Modi aus. Wenn eine Funktion für das ausgewählte Papierfach nicht zur Verfügung stehen soll, deaktivieren Sie diese Funktion. Wurde eine andere Papierart als Normalpapier, Recyclingpapier, Farbpapier oder ein anwenderspezifisches Format festgelegt, kann die Option [Fax] und [Internet-Fax] nicht verwendet werden.

- Wenn sich das hier festgelegte Papierformat von dem in ein Fach eingelegten Format unterscheidet, können beim Drucken Papierstaus oder andere Probleme auftreten.
- Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie unter "WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER (Seite 1-13)".
- Papiereigenschaften wie "Fixierte Papierseite" werden beim Auswählen der Papierart automatisch festgelegt. Die Papierfacheigenschaften können in diesem Fenster nicht geändert werden.
- [Einstellungen] → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Standardeinst.] → [Facheinstellung aus], [Deaktivieren der Großraum-Papierkassette], [Deaktivierung optionales Magazin]. Wenn dies eingestellt ist, kann die Papierzufuhreinheit (ausgenommen manueller Einzug) nicht eingestellt werden.

Papierfacheinstellungen

Papierfach	Papierart	Format
Kassette 1	Normal1/2, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Dickes Papier 1-4*1, Umschlag, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R) 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5, A5R, A6R 8K, 16K, 16KR Wenn als Papierart [Umschlag] ausgewählt wurde COM9 und Monarch können ausgewählt werden.
Kassette 2 (Wenn ein Stand/550 Blatt Papierfach/Stand/2x550 Blatt Papierfach/Stand/3x550 Blatt Papierfach/Stand/550&2100 Blatt Papierfach installiert)	Normal1/2, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Dickes Papier 1-4*1, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R), 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5R, 8K, 16K, 16KR
Fach 3 (wenn Stand/Papierfach 2x550 Blatt (Papierfach/3x550 Blatt installiert wurde)		
Fach 4 (wenn Stand/Papierfach/3x550 Blatt installiert wurde)		
Fach 3 (wenn Stand/Papierfach/550&2100 Blatt installiert wurde)	Normal1/2, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, benutzerdefinierter Typ	A4, 8-1/2"x11"
Fach 4 (wenn Stand/Papierfach/550&2100 Blatt installiert wurde)	Normal1/2, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, benutzerdefinierter Typ	A4, 8-1/2"x11", B5
Fach 5 (wenn ein Großraummagazin installiert wurde)	Normal1/2, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Dickes Papier 1-2*1, benutzerdefinierter Typ	A4, 8-1/2"x11", B5

Papierfach	Papierart	Format
Manueller Einzug	Zusätzlich zu den Papiertypen in den Fächern 1 bis 4, Dünnes Papier*1, Umschlag, Folien, Etikettenbögen, RegKart. Papier, Glanzpapier	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R*2, A6R*2, *3, A5R*2, B5, B5R, 11" × 17", 8-1/2" × 11", 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216mm × 343mm(8-1/2" × 13-1/2")*2 Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm)*2, 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) Formateingabe-AB (X=140 mm bis 457 mm, Y=90 mm bis 305 mm) Formateingabe-Zoll (X=5-1/2" bis 18", Y=3-5/8" bis 12") 8K, 16K, 16KR, A5, Benutzerdefiniert1 bis Benutzerdefiniert7

*1 Schweres Papier 1: 28 lbs Hartpostpapier bis 65 lbs Deckblatt (106 g/m^2 bis 176 g/m^2)
Dickes Papier 2: 65 lbs Deckblatt bis 80 lbs Deckblatt (177 g/m2 bis 220 g/m^2)
Dickes Papier 3: 80 lbs Deckblatt bis 140 lbs Index (221 g/m^2 bis 256 g/m^2)
Dickes Papier 4: 140 lbs Index bis 110 lbs Deckblatt (257 g/m^2 bis 300 g/m^2)
Dünnes Papier: 13 lbs Hartpostpapier bis 16 lbs. Hartpostpapier (55 g/m^2 bis 59 g/m^2)

*2 Das Format, das automatisch erkannt wird, wird unter "Papierformate für autom.Erkennung wählen" in den Einstellungen des manuellen Einzugs festgelegt.

*3 Dünnes Papier im Format A6R kann nicht verwendet werden.

Fach anmelden

Papierformate für autom.Erkennung wählen

Die Option "Papierformate für autom.Erkennung wählen" im Einstellungsbildschirm des manuellen Einzugs wird verwendet, um das Papierformat auszuwählen, das automatisch aus ähnlichen Formaten erkannt wird, sofern die automatische Papierformaterkennung ausgeführt wird.
Wenn Sie in den manuellen Einzug Papier einlegen, dessen Format dem in den Einstellungen festgelegten Papierformat entspricht, wird das in den Einstellungen ausgewählte Format automatisch erkannt.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Auto-AB	A4R, A5, 216 mm x 330 mm (8-1/2” x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)

Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)

Falls Sie häufig im manuellen Einzug Papier in einem Nicht-Standardformat verwenden, können Sie dieses Papierformat im Voraus registrieren.
Durch das Speichern von Papierformaten können Sie vermeiden, die Formate immer wieder erneut eingeben zu müssen.
Es können bis zu sieben Papierformate registriert werden.
Berühren Sie die Taste ([Kundenspez. 1] bis [Kundenspez. 7]), für die Sie das Papierformat speichern oder ändern möchten, woraufhin der Bildschirm zur Registrierung angezeigt wird.
Wählen Sie, ob Sie das Format in mm ("Größeneingabe-AB") oder Zoll ("Größeneingabe-Inch") eingeben möchten, und stellen Sie dann die X- und Y-Abmessung des Papiers ein.

"Größeneingabe-AB"

Die X-Richtung kann zwischen 140 mm und 457 mm eingestellt werden.
Die Y-Richtung kann zwischen 90 mm und 305 mm eingestellt werden.
Werkseinstellungen: X: 420 mm, Y:297 mm

"Größeneingabe-Inch"

Die X-Richtung kann zwischen 5-1/2“ und 18" eingestellt werden.
Die Y-Richtung kann zwischen 3--5/8" und 12“ eingestellt werden.
Werkseinstellungen: X: 17" Y: 11"

Papierart angeben

Speichern Sie eine Papierart, wenn die gewünschte Papierart nicht aus Auswahloption angezeigt wird oder wenn Sie eine neue Papiereigenschaftengruppe erstellen möchten.
Es können bis zu 7 benutzerdefinierte Papierarten gespeichert werden.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Typenname	Sie können beliebige Namen speichern. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Benutzertyp 1" - "Benutzertyp 7".
Fixierte Papierseite	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Papier mit einer Vorder- und Rückseite verwendet wird. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Duplex deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Papier eingelegt haben, das nicht beidseitig bedruckt werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Hefter deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht geheftet werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Klammerlose Heftung deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht klammerlos geheftet werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Locher deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht gelocht werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Falten aus	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht gefaltet werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Betriebs Einstellungen

Einstellungen der Parameter

Anzeigemodus vergrößern

Zeigt große Zeichen auf dem Bildschirm an.
erscheint im Systembereich, wenn der Modus für große Zeichen aktiviert ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Meldungszeitdauer einstellen

Die Zeitdauer, für die Meldungen im Sensorbildschirm angezeigt werden (die Zeitdauer, nach der eine Meldung automatisch gelöscht wird), kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 12 Sekunden eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 6 Sekunden

Spracheinstellung

Die im Sensorbildschirm angezeigte Landessprache kann auf eine beliebige Sprache geändert werden.
Werkseinstellungen: Variiert je nach Land und Region

Ist die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und wurde eine Anzeigesprache in der bevorzugten Bedienergruppe festgelegt, dann haben diese Einstellungen Priorität.

Einstellung Standardanzeige

Legen Sie den Bildschirm fest, der nach dem Rückstellen und dem Login angezeigt wird.
Einfache Kopie, Einfacher Scan, Einfaches Fax, Kopieren, Druckfreigabe, E-Mail, Netzwerkordner/FTP/Desktop, Internetfax, Fax, Adressbuch, Adressbuch (Einfacher Scan), Adressbuch (Einfaches Fax), Dokumentenablage, Im Startbildschirm auswählen, Sharp OSA-Bildschirm, Exchange (E-Mail) und Gmail.
Werkseinstellungen: Startseite

Bildschirm mit Systeminformationen standardmäßig anzeigen

Wenn Sie zwischen den Modi umschalten, legen Sie zunächst fest, ob die "Systeminformationen" angezeigt werden sollen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

IP-Adresse auf dem Bildschirm Systeminformationen anzeigen

Diese Einstellung legt fest, ob die IP-Adresse des Geräts unter "Systeminformationen" angezeigt werden soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Favoritenmenü als Standard anzeigen

Sie können festlegen, dass bei der Moduswahl zunächst die "Favorit" angezeigt werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Aktionsfeld standardmäßig anzeigen.

Legen Sie fest, ob die Anzeige auf dem Bildschirm zusammen mit dem Aktionsfeld erfolgen soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Symbol wird angezeigt, wenn das Netzwerkkabel nicht angeschlossen ist.

Ein Symbol anzeigen, wenn das LAN-Kabel nicht angeschlossen ist.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Bestätigungsdialog anzeigen, wenn der Auftrag abgebrochen wird.

Legen Sie fest, ob nach Abschluss eines Auftrags eine Benachrichtigung angezeigt werden soll.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Statusbenachrichtigungsmeldung anzeigen

Zeigen Sie ein Bestätigungsdialogfeld an, wenn ein Auftrag abgebrochen wird.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Anzeige Gesamtzahl beschränken

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird beim Prüfen der Gesamtanzahl über die Startseite die Gesamtanzahl ausgeblendet.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln

Stellen Sie ein, ob die Anzahl der verbleibenden Sätze oder die endgültige Anzahl Sätze im Auftragsstatus angezeigt werden soll.
Werkseinstellungen: Fortschritt

Geschätzte Startzeit des Auftrags anzeigen

Geben Sie an, ob im Auftragsstatus die geschätzte Startzeit des Auftrags angegeben werden soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Nummernreihenfolge der 10er-Tastatur

Stellen Sie ein, ob die Zifferntasten in aufsteigender Reihenfolge mit "1" in der oberen linken oder "1" in der unteren linken Ecke angeordnet werden sollen.
Werkseinstellungen: Aufsteigende Reihenfolge von oben links

Anzeige von Haupteinheit einstellen

Wählen Sie die Einstellungen für die Pfadinformationen des Einstellungsziels, das angezeigt werden soll, wenn sich das Gerät im Einstellungsmodus befindet.

Aktuellen Pfad anzeigen

Wählen Sie, ob die aktuellen Einstelloptionen in den Pfadinformationen angezeigt werden sollen oder nicht.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Link des aktuellen Pfads aktivieren

Wählen Sie, ob der Link oben aktiviert werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellung Display-Muster

Stellen Sie die Hintergrundfarbe für das Touch-Panel ein. Jedes Mal, wenn Sie das Muster ändern, ändert sich das Touch-Panelbild unten auf dem Bildschirm.

Werkseinstellungen: Muster 2

Tastenbedienung einstellen

Rückstellautomatik

Die Zeit bis zum Aktivieren der Rückstellautomatik kann in Schritten von 10 Sekunden auf einen beliebigen Wert von 10 bis 240 Sekunden eingestellt werden.

Wenn das Gerät für die hier festgelegte Zeitdauer nicht verwendet wird, löscht die Rückstellautomatik alle gewählten Einstellungen und schaltet die Anzeige zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus oder zum Auftragsstatusbildschirm um.

Werkseinstellungen: 60 Sekunden

Timer abbrechen

Dient zum Deaktivieren der automatischen Löschfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Tastenbedienung einstellen

Annahmezeit für Tastatureingaben

Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Taste im Bedienfeld berührt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.

Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Berühren einer Taste vermieden werden. Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Berühren einer Taste auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.

Werkseinstellungen: 0,0 Sekunden

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren

Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.

Zeit für Annahme der Langberührungs-Tasteneingabe

Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.

Werkseinstellungen: 0,5 Sekunden

Einstellung für Doppel-Antippintervall

Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.

Werkseinstellungen: 0,5 Sekunden

Bypassdruck ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Priorität von Druckaufträgen

Legen Sie die Priorität pro Auftrag fest und starten Sie den Druckvorgang mit dem Auftrag, der die höchste Priorität hat.

Werkseinstellungen: Alle niedrig

Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus

Deaktiviert die Funktion für Deckblätter/Trennblätter.

Kürzliche Aufträge werden deaktiviert

Die Verwendung von [Kürzliche Aufträge] verhindern.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.

Hier können Sie festlegen, ob "Orig.-Zählung" in den Sonderfunktionen für alle Funktionen aktiviert werden soll.

Kopie

- Kopie

Bild Senden

- Scannen
- Internet-Fax
- Fax
- Dateneingabe

Dokumentenablage

- Scan an lokales Laufwerk

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Einstellungsvorschau

Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen

Wählen Sie, ob eine Vorschau der empfangenen Faxe und Internetfaxe angezeigt werden soll. Dies wird angezeigt, wenn ein Fax-Erweiterungsmodul oder ein Internet-Fax-Erweiterungsmodul installiert wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen:

- Fax/I-Fax-Empfangsdaten:
  Legen Sie fest, ob eingehende Faxe/I-Faxe standardmäßig als Liste oder Miniaturansicht angezeigt werden sollen.

Werkseinstellungen: Miniaturbild

- Datei aus Hauptordner/offene Ablage abrufen:
  Wählen Sie, ob das Standardformat der Bildschirme für den Dokumentenablage-Hauptordner und den temporären Ordner als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Liste

- Datei aus spezifischem Ordner abrufen:
  Wählen Sie, ob das Standardformat des Bildschirms für den anwenderspezifischen Ordner der Dokumentenablage als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.
  Werkseinstellungen: Liste
- Dateiabruf des Direktdrucks:
  Wählen Sie, ob der Ordnerbildschirm für den Direktdruck die Ordner als Liste oder Miniaturbilder anzeigen soll.
  Werkseinstellungen: Liste

Einstellung Fernbedienung

Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für einen Remote-Betrieb des Geräts über einen PC innerhalb desselben Netzwerks erforderlich sind.

Software-Fernbedienung

- Betriebsberechtigung:
  Dies wird verwendet, wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software benutzt wird.
- Passworteingabebildschirm ansehen:
  Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Verboten, Passworteingabebildschirm anzeigen: In PC und MPF anzeigen

Betrieb über Festgelegten PC

- Betriebsberechtigung:
  Dies wird verwendet, um einen Remote-Betrieb des Geräts mithilfe eines bestimmten PCs zuzulassen.
- Passworteingabebildschirm ansehen:
  Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Verboten, Passworteingabebildschirm anzeigen: In PC und MPF anzeigen

Bedienung durch Passworteigentümer

- Betriebsberechtigung:
  Dies wird verwendet, um einem Benutzer mit Passwort die Fernbedienung des Geräts zu genehmigen. Weitere Informationen über das Kennwort erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
- Passworteingabebildschirm ansehen:
  Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Unzulässig, Passworteingabebildschirm ansehen:In PC und MPF anzeigen

Datenliste

Legen Sie fest, ob die Datenliste als 1-seitiger oder 2-seitiger Druck erfolgen soll.
Werkseinstellungen: 1-seitiger Druck

Tandemverbindung einstellen

Wenn zwei Geräte als Netzwerkdrucker über das TCP/P-Protokoll verwendet werden, können Sie mit dieser Einstellung die Portnummer und IP-Adresse für das Gerät konfigurieren, das als Tandem-Sekundäreinheit verwendet wird.
Werkseinstellungen: Portnummer:50001

Deaktivierung des Primäre-Einheit-Modus

Aktivieren Sie diese Einstellung, um die Tandemübertragung zu verhindern. (Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Sekundäreinheit-Modus

Aktivieren Sie diese Einstellung, um den Tandemempfang zu verhindern. (Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren



Um die Tandemfunktion bei aktivierter Benutzerauthentifizierung zu verwenden, muss auf der Haupt- und Sekundäreinheit die gleiche Kombination aus Anmeldename und Passwort verwendet werden. Falls nicht der gleiche Login-Name und das gleiche Passwort verwendet werden, kann entweder der Seitenzähler für das entsprechende Benutzerkonto nicht aktualisiert werden, oder es kann sein, dass nur die Haupteinheit drucken kann.
Solange keine Probleme bestehen, verwenden Sie stets dieselbe Portnummer.

Einstellungen Einfacher Modus

Stellen Sie die Optionen ein, die in Einfache Kopie und anderen Einfach-Modi gewählt werden können.
Die Optionen erscheinen auf dem Bildschirm beginnend mit der Option, die für Nr. 1 festgelegt wurde.

Optionen, die bei Einfache Kopie eingestellt werden können

Papierwahl, 2-seitige Kopie, Zoomfaktor Heftung/Lochung, Original, Belichtung, N-Up, Kartenbeilage Auftragsaufbau, Leere Seite überspringen, Doppelseiten-Kopie

Werkseinstellungen: Nr.1:Papierauswahl, Nr.2:2-seit. Kopie, Nr.3:Zoomfaktor, Nr.4:Heftung / Lochung, Heftung (Für Modelle ohne Lochfunktion), Nr.5:Bildausrichtung, Nr.6:Belichtung, Nr.7:N-Up

Optionen, die bei Einfacher Scan eingestellt werden können

Adressbuch, Verlauf, Globale Adresssuche, Lokales Laufwerk/USB, Original, Auflösung, Dateiformat, Leere Seite überspringen und Kartenbeilage, Auftragsaufbau, 2-seitig Scannen, Dateiname, Mobiles Adressbuch

Werkseinstellungen: Nr.1:Adressbuch, Nr.2:Verlauf, Nr.3:Globale Adresssuche, Nr.4:Lokales Laufwerk/USB, Nr.5:Original, Nr.6:Auflösung, Nr.7:Dateiformat, Nr.8:Leere Seite überspringen

Optionen, die bei Einfaches Fax eingestellt werden können

Adressbuch, Verlauf, Direkteingabe, Original, Belichtung und Auflösung, Versandleitung, Auftragsaufbau, Mobiles Adressbuch

Werkseinstellungen: Nr.1:Adressbuch, Nr.2:Verlauf, Nr.3:Direkteingabe, Nr.4:Keine, Nr.5:Original, Nr.6:Belichtung, Nr.7:Auflösung, Nr.8:Versandleitung

Die Optionen, die eingestellt werden können, variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Bevorzugte Tasteneinstellung

Stellen Sie die Informationen ein, die angezeigt werden sollen, wenn bevorzugte Tasten im Normalmodus berührt werden.
Klicken Sie auf die Registerkarten Kopie, Scan, Internetfax, Fax und Dateneingabe, um die Einstellungen für die bevorzugten Bildschirmtasten zu konfigurieren, die in allen Normalmodi angezeigt werden.

Favoritentastennummer

Stellt die Nummer der bevorzugten Taste ein.
Die Optionen erscheinen auf dem Bildschirm beginnend mit der Option, die für Nr. 1 festgelegt wurde.

Schlüsselname

Sie können bis zu 20 Zeichen für den Namen der bevorzugten Taste eingeben.

Funktionsmenü

Um Funktionen wie "Sonstige Funktionen" einzustellen, wählen Sie diese im Pulldownmenü aus.

Programm

Um ein Programm einzustellen, wählen Sie eines der voreingestellten Programme aus der Programmliste aus.

Nicht anzeigen

Sie können eine Taste im Bildschirm mit den bevorzugten Tasten ausblenden.

Einstellung der Modustaste anzeigen

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Anzeige der Modustasten oben auf dem Bildschirm.

Modi zum Anzeigen

Wählen Sie die Modustasten aus, das Sie anzeigen möchten.

Werkseinstellungen: Einfache Kopie: Aktiviert, Kopieren: Deaktiviert, Einfacher Scan: Aktiviert, Einfaches Fax: Aktiviert, Bild Senden: Deaktiviert, Dokumentenablage: Deaktiviert, Sharp OS: Aktiviert (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das Anwendungsintegrationsmodul oder das Anwendungs- Kommunikationsmodul erforderlich.)

Betriebsartschlüssel auf Home anzeigen

Sie können die Anzeige der Modustasten auch im Startbildschirm aktivieren.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Tastatureinstellungen

Einstellung Standardtastatur

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Tastatur, die zur Texteingabe verwendet wird.

Tastatur Auswahl

Ändern Sie die Tastenanordnung und Anzeige entsprechend der eingestellten Sprache.

Werkseinstellungen: Variiert je nach Land und Region

Priorität der Tastatur einstellen

Ist eine externe Tastatur angeschlossen, stellen Sie ein, ob die externe Tastatur oder die Tastatur des Touch-Panels (Bildschirmtastatur) Priorität hat.

Werkseinstellungen: Bildschirmtastatur

Einstellung Softtastatur Vorlage

Speichern Sie einen Text vorab, den Sie bei der Eingabe von Adressen oder Domänennamen häufig verwenden.

Benutzerlinks

Festgelegte Webadressen können im Anzeigefeld des Einstellungsmenüs angezeigt werden.
Mit Klick auf einen Benutzerlink können Sie zur Website der jeweiligen Adresse springen.

Gerätesteuerung

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.

Einstellungen der Parameter

Einstellung für Erkennung der Originalformate

Eine der unten gezeigten 8 Gruppen von Standard-Originalformaten kann für die Erkennung durch die Formaterkennungsfunktion gewählt werden.

Auswahloptionen	Erkennbare Originalformate	
	Vorlagenglas	Originaleinzugfach (automatischer Originaleinzug)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2"	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4

* Kann mit dem BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 verwendet werden

Werkseinstellungen: AB-1

Erkennung am Vorlagenglas abbrechen

Die Originalformaterkennung am Vorlagenglas kann deaktiviert werden. Danach werden alle auf das Vorlagenglas gelegte Originale als Originale in Spezialformaten behandelt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Original Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung in den Modi Kopieren, Bild senden, Scan an Festplatte gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung in einem anderen Modus auswählen zu müssen.

- Dok.gem.Gr. Gleiche Breite
- Unterschiedliche Dokumentengröße; andere Breite
- Langsamer Scan*
- Leere Seite überspringen
  Wenn Sie Leere Seite überspringen auswählen, wählen Sie [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.].

* Nicht im Fax- und Internetfaxmodus.
Werkseinstellungen: Ohne

Bestätigungsmeldung für leere Seite überspringen anzeigen

Legen Sie fest, ob beim Erkennen einer leeren Seite im automatischem Originaleinzug eine Meldung angezeigt werden soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Maßnahmen, wenn die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, erreicht wird

Legen Sie fest, ob eine Meldung zum Wählen einer Behebungsmaßnahme angezeigt werden soll, wenn die maximale Anzahl von Heftklammern erreicht wurde.
Werkseinstellungen: Meldung Auftrag anhalten und Bestätigung anzeigen

Doppelzuführungs-Kontrolle

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn der BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 und das Doppeleinzugserkennung-Modul installiert sind.
Wenn sich mehrere Originale überschneiden und Sie versuchen, diese gleichzeitig einzulegen, wird dies als Papierstau erkennt und der Ladevorgang wird unverzüglich angehalten.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Autom. Sattelheftung

Wenn die Buchbindungsfunktion festgelegt ist, wird automatisch die Sattelheftung aktiviert.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Position der Sattelfaltung/-heftung anpassen

Passen Sie bei der Sattelheftung die Position der Falten und Heftungen an.
Werkseinstellungen: Alle 0 mm

Papiertyp für auto. Papierauswahl

Die von der Funktion "Auto-Papierwahl" ausgewählten Papierarten* können festgelegt werden. Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Normal 1
- Normal 2
- Normales und Recyclingpapier
- Recycling

Die Auto-Papierwahlfunktion wählt nur die von dieser Einstellung festgelegten Papiersorten.

* Die Papierart, die für jedes Papierfach durch die Wahl von [Einstellungen für System] im "Einstellungen" → [Einstellungen für Papierfach] eingestellt wurde.

Werkseinstellungen: Normal1, Normal2

Kompatibilitätseinstellungen für Normalpapier

Stellen Sie das Grundgewicht von Normalpapier ein, das Sie üblicherweise benutzen.
Wählen Sie Normal1 oder Normal2.
Das Gewicht von Normalpapier 1 ist 60 bis 89 g/m^2 (16 bis 24 lbs Hartpostpapier). Das Gewicht von Normalpapier 2 ist 90 bis 105 g/m^2
(24 bis 28 lbs Hartpostpapier).
Werkseinstellungen: Normal1

Standard im automatischen Farbmodus erfassen

Wenn der Farbmodus im Sendemodus auf automatisch gesetzt wurde, kann der Unterscheidungspunkt zur Erkennung, ob Originale in Farbe oder Schwarz/Weiß sind, auf eine von fünf Ebenen eingestellt werden. Mit der Einstellung [(näher an S/W)] können Originale einfacher als Schwarzweiß erkannt werden. Mit der Einstellung [Näher an Farbe] können Originale einfacher als Farbe erkannt werden.
Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Gesamteinst. f. Fertigst.

Wählen Sie die Finisher-Einstellung. Stellen sie ein, ob sich die Finisher-Positionen auf dem angegebenen Papier oder dem Original befinden.
Werkseinstellungen: Legen Sie die Endposition gemäß dem ausgewählten Papier fest.

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Versatzes

Deaktivieren Sie die Ausgabe mit Versatz.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Hefter

Diese Einstellung soll die Verwendung von Heftungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion des Finishers oder des Heft-Finishers.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Lochers

Diese Einstellung soll die Verwendung von Lochungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion der Lochungseinheit von Finisher oder Heft-Finisher.

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Großraum-Papierkassette

Diese Einstellung soll die Verwendung des Großraummagazins verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung optionales Magazin

Diese Einstellung soll die Verwendung des optionalen Papierfachs verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Facheinstellung aus

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Finisher

Diese Einstellung soll die Verwendung des Finishers oder des Heft-Finishers verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Falteinheit

Wird verwendet, wenn die Verwendung der Papierfalteinheit unzulässig ist oder bei einer Störung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstell.Statusanzeige

Einstellung Datenanzeige

Legen Sie den Betrieb der Datenanzeige fest. Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "DATENANZEIGE (Seite 1-9)".

Werkseinstellungen: Muster 1

Einstellung Datenanzeige

• Datenanzeige blinkt bei Datenempfang

Legen Sie fest, ob die Datenlampe beim Eingang von Faxdaten blinken soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

• Anzeigebildschirm für empfangene Daten hat Priorität vor Anzeigebildschirm für Fehler

Wenn Faxdaten empfangen werden, muss die Priorität auf das Leuchten der Fehleranzeige eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Fehlersignaleinstellung

Legt den Betrieb der Fehlerleuchte fest. Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "DATENANZEIGE (Seite 1-9)".

Werkseinstellungen: Leuchten und blinken

Kommunikationsanzeige verwenden

Legen Sie fest, ob die Datenlampe verwendet werden soll. Auch wenn diese Einstellung deaktiviert ist, werden Faxe empfangen und die Lampe leuchtet bzw. blinkt, wenn ein Fehler auftritt.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Anzeigeneinstellung Dokumentenzuführung

(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

Original-Erkennungslicht für Dokumenteneinzug verwenden

Legen Sie fest, ob die Lampe für die Originaleinstellung am automatischen Dokumenteneinzug verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Warnlicht verwenden (weist auf zurückgelassene Originaldokumente hin)

Legen Sie fest, ob die Lampe zur Verhinderung der Entfernung des Originals am automatischen Dokumenteneinzug verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellungen Geräteidentifikation

Geben Sie einen Namen oder Code zur Identifizierung des Geräts ein.

Uhrzeit einstellen

Stellen Sie hier Datum und Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr ein.

Option	Beschreibung
Zeitzone festlegen	Wenn Ihre Region östlich der Zone der WEZ (Westeuropäische Zeit) liegt, wählen Sie [+]. Liegt Ihre Region westlich der Zone der WEZ, wählen Sie [-]. Geben Sie als Nächstes den Zeitunterschied zwischen der Zeit Ihrer Region und der WEZ in Stunden und Minuten an. (Beispiel: Wenn Sie sich in England befinden, -1 Stunde 00 Minuten.)
Datum & Uhrzeit einstellen	Stellen Sie das Jahr, das Monat, den Tag, die Stunde und die Minute ein.

Einstellung für Sommer-/Winterzeit

Aktivieren Sie die Sommerzeit.

Option	Beschreibung
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Wählen Sie, ob die Einstellung für Sommer-/Winterzeit aktiviert werden soll. Im deaktivierten Zustand sind die nachfolgenden Einstellungen nicht verfügbar. **Werkseinstellungen:** In Großbritannien, Europa und Australien: Aktiviert, Sonstige: Deaktiviert
Einstell.-Art auswählen	Legen Sie fest, ob die Einstellung für den Anfang und das Ende der Sommerzeit über den Wochentag oder das Datum erfolgen soll.
Zeit starten	Stellen Sie den Zeitpunkt für den Sommerzeitbeginn ein. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Wochentag" ausgewählt haben, stellen Sie die Woche des Sommerzeitbeginns ein und dann den Tag. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Datum" gewählt haben, stellen Sie das Beginndatum ein. Wählen Sie die Stunde und die Minute und die Einstellung UTC (Koordinierte Weltzeit).
Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitpunkt des Sommerzeitendes gleich wie jenen des Beginns ein.
Anpassungszeit	Legen Sie die Uhrzeit fest, zu der beim Beginn der Sommer-/Winterzeit die Uhr umgestellt werden soll.

Bereich	Standardzeit → Sommerzeit	Sommerzeit → Standardzeit
Europa*	Letzter Sonntag im März, von 1:00 Uhr auf 2:00 Uhr	Letzter Sonntag im Oktober, von 01:00 Uhr auf 00:00 Uhr
Australien, Neuseeland	Letzter Sonntag im Oktober, von 2:00 Uhr auf 3:00 Uhr	Letzter Sonntag im März, von 3:00 Uhr auf 2:00 Uhr
Sonstige Länder oder Regionen	Wählen Sie das Kontrollfeld [Einstellung für Sommer-/Winterzeit], sodass das Häkchen ☑ angezeigt wird. Die Uhreinstellung wird auf Normalzeit plus eine Stunde eingestellt. Wenn Sie ☑ auswählen, wird die Uhr auf Normalzeit zurückgesetzt.	

Datumsformat

Das Format, in dem das Datum auf Listen und andere Ausgabedokumente gedruckt wird, kann verändert werden.

Option	Beschreibung
Aktuelle Einstellung	Die aktuelle Zeit wird in dem Format angezeigt, das in den Datumsformateinstellungen festgelegt wurde.
Format	Legen Sie die Reihenfolge der Darstellung für Jahr, Monat und Tag fest (JJJJ/MM/TT). **Werkseinstellungen:** TT/MM/JJJJ
Trennzeichen	Wählen Sie als Trennzeichen im Datum eines von drei verschiedenen Symbolen oder ein Leerzeichen. **Werkseinstellungen:** /
Wochentags Position	Legen Sie fest, ob der Wochentag vor oder nach dem Datum angezeigt werden soll. **Werkseinstellungen:** Variiert je nach Land und Region
Zeitanzeige	Wählen Sie das 12- oder 24-Stundenformat für die Zeitanzeige aus. • 24-Stundenanzeige: 00:00 bis 24:00 • 12-Stundenanzeige: 00:00 Uhr bis 11:59 Uhr/00:00 Uhr bis 23:59 Uhr **Werkseinstellungen:** 24 Stunden

Einstellungen ein/aus

Die folgenden Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren bestimmte Funktionen.
Die zulässigen Einstellungselemente in den Einstellungen der jeweiligen Funktionen, z. B. Kopiereinstellungen und Elemente in diesen zulässigen Einstellungen, sind verknüpft.

Einstellung Authentifizierung

Startseiten-Bearbeitungs-Modus deaktivieren, wenn im Gerätektonto-Modus
Deaktivieren Sie den Modus "Startbildschirm bearbeiten", wenn Sie sich im Gerätekontomodus befinden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern
Das Drucken durch Benutzer, die nicht im Gerät gespeichert sind, wie z. B. das Drucken ohne Eingabe einer gültigen Benutzerinformation im Druckertreiber oder das Drucken einer Datei auf einem FTP-Server aus dem "Einstellungsmodus (Webversion)" heraus, kann verhindert werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kopiereinstellungen

Kopie in anderem Format/andere Richtung deaktivieren
Wenn die Ausrichtung des Kopierpapiers und des Originals unterschiedlich ist oder ein nicht optimales Kopierpapierformat eingelegt ist, kann nicht kopiert werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Dies ist gültig, wenn "Drehen bei Kopie-Einst. (Seite 9-71)" abgebrochen wird.

Registrierung deaktieren/Programm löschen
Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.
Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs beim 2-seitigen Kopieren.
Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien verwendet, die nicht zweiseitig kopiert werden können. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Deaktivierung automatischen Papierauswahl
Deaktiviert die automatische Papierwahlfunktion.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren
Deaktiviert das Speichern benutzerdefinierter Bilder.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Senden beim Kopieren deaktivieren
Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Kopieren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Drucken

Kein Drucken der Meldungsseite
Deaktiviert das Drucken einer Meldungsseite.
Werkseinstellungen: Aktivieren
Kein Drucken der Testseite
Deaktiviert das Drucken der Testseite.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Datenliste] → [Liste für Benutzer] → [Druckertestseite] keine Testseiten drucken.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Bypass-Fach von automischen Papierauswahl ausschließen
Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der manuelle Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Deaktivieren Direktdruck USB-Speicher
Deaktiviert die Funktion zum direkten Drucken einer Datei auf einem USB-Speichergerät.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner
Deaktiviert das direkte Drucken aus einem Netzwerkordner.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Senden beim Drucken deaktivieren
Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Drucken.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Drucken leerer Seiten unterbinden
Deaktiviert das Drucken einer leeren Seite.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Bild senden

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.
Deaktiviert eine Änderung der Anzeigereihenfolge (nach Suchnummer, aufsteigen, absteigend) im Adressbuch und anderswo.
Bei dieser Einstellung wird die Anzeige selbst dann nicht sortiert, wenn Sie das Register auf dem Adressbuchbildschirm berühren.
Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Faxrundsenden deaktivieren
Deaktiviert Fax-Rundsendungen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Scanfunktion ausschalten
PC-Scan
Mit dieser Einstellung deaktivieren Sie die Nutzung der Scanfunktion vom PC aus.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren
Legen Sie dies fest, wenn Sie die Datenspeicherung auf einem externen Speichergerät, z. B. einem USB-Speichergerät, verhindern möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren
Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
• Gruppe (Direkteingabe)
• Gruppe (Adressbuch)
• Kontakte
Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.
Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Einst. z. Deakt. d. Registrierung

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren
Deaktiviert das Speichern von Zielen im "Einstellungsmodus (Webversion)".
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
• Gruppe (Direkteingabe)
• Gruppe (Adressbuch)
• Kontakte
Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.
Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Programmelemente zur Registrierung deaktivieren/Löschen
Deaktiviert die Verwendung des Adressbuchs bei der Speicherung eines Programms.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speicherregistrierung deaktivieren
Deaktiviert alle Arten von Registrierungen im Postfach.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
Abrufspeicher, Vertraulich, Relais-Rundsendung (Direkteingabe), Relais-Rundsendung (Adressbuch)
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren
Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
E-Mail, Internetfax, Fax
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.
Deaktiviert die Adresssteuerung über Network Scanner Tool Lite.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Weiterleitung über Netzwerk deaktivieren
Dies verhindert das Eingangs-Routing.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

Sendeverlauf deaktivieren

Dadurch wird die Verwendung von [Verlauf wird ges.] deaktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- FTP
- Internet-Fax (Einschl.Dir.SMTP)
- Fax
- Desktop
- Netzwerkordner

Alle auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Direkteingabe aus

Deaktiviert die Direkteingabe von Zieladressen und anderen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (Einschl.Dir.SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren

Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

PC-Fax-Übertragung deaktivieren

Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Meine Adresse finden deaktivieren

Damit wird "Meine Adresse finden" verhindert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung OCR

Unterbindet die Verwendung der OCR-Funktion beim Scannen.

Werksseitige Standardeinstellung: Deaktivieren

Einstellungen für Doku.ablage

Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren
Beim Aufrufen und Drucken gespeicherter Dateien sind die Druckfunktionen deaktiviert.
Diese Funktion verhindert unter anderem Inkonsistenzen bezüglich des Datums zwischen den Originaldaten und den Ausgabedaten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Stapeldruck
Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen, ob die Dateien nach Datum sortiert werden sollen bzw. in welcher Reihenfolge und ob die Dateinamen in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden sollen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Die Einstellungen Ein/Aus regeln dieselben Parameter wie die Ein-/Aus-Einstellungen in anderen Bereichen. Die Einstellungen stehen in wechselseitigem Bezug zueinander (das Ändern einer Einstellung ändert die andere).

Betriebs Einstellungen

Auto-Lösch-Timer löschen
Deaktiviert den automatischen Löschmodus.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Vorgangsprioritäts Betrieb deaktivieren
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).*
* Diese Option wird ignoriert, wenn das Papier während des Auftrags ausgeht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren
Deaktiviert die automatische Tastenwiederholfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus
Deaktiviert die Funktion für Deckblätter/Trennblätter.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kürzliche Aufträge werden deaktiviert
Die Verwendung von [Kürzliche Aufträge] verhindern.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Geräte Steuerung

Deaktivierung Originaleinzug
Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Duplex
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Großraum-Papierkassette
Diese Einstellung soll die Verwendung des Großraummagazins verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung optionales Magazin
Diese Einstellung soll die Verwendung des optionalen Papierfachs verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Facheinstellung aus
Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Finisher
Diese Einstellung soll die Verwendung des Finishers oder des Heft-Finishers verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Offset ausschalten
Deaktivieren Sie die Ausgabe mit Versatz.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Hefter
Diese Einstellung soll die Verwendung von Heftungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion des Finishers oder des Heft-Finishers.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Lochers
Deaktivieren der Falteinheit.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Falteinheit
Wird verwendet, wenn die Verwendung der Papierfalteinheit unzulässig ist oder bei einer Störung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Deaktivierung des Primäre-Einheit-Modus
Deaktiviert den Haupteinheitsmodus für den Tandemdruck.
(Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren
Deaktivierung des Sekundäreinheit-Modus
Deaktiviert den Sekundäreinheitsmodus für den Tandemdruck.
(Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Sicherheit

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Funktionen für gesteigerte Sicherheit.
Einstellung Druck des verborgenen Musters
Deaktiviert die Direkteingabe von Hintergrundmustern und anderen.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer

Geben Sie den Produktschlüssel und die Anwendungsnummer ein, um die nachfolgenden Erweiterungen zu verwenden.

Seriennummer
Barcode-Kit
PS3-Modul
I-Fax-Erweiterungs-Kit
E-Mail-Alarm und Status
Anwendung Integrationsmodul
Anwendung Kommunikationsmodul
Externes Kontomodul
Direktdruckerweiterungskit
OCR-Erweiterungskit
Kit Zur PDF-Komprimierung
Viruserkennungsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel und die Anwendungsnummer für die oben genannten Funktion ein.

Je nach Aktivierungsstatus der erweiterten Gerätefunktionen werden unterschiedliche Elemente angezeigt. Bitte wenden Sie sich bezüglich des einzugebenden Produktschlüssels an Ihren Händler.

Toneinstellungen

Konfiguriert die Benachrichtigungstöne und ihre Lautstärke.

Einstellung Piepton (allgemein)

Ton bei Tastendruck

Steuert die Lautstärke des Tastenberührungstons oder schaltet diesen ab.
Werkseinstellungen: Mitte

Piepton bei ungültiger Eingabe

Steuert die Lautstärke des Tons oder schaltet den Ton bei ungültiger Einstellung ab, z. B. wenn eine Zahl eingegeben wird, die nicht festgelegt werden kann.
Werkseinstellungen: Mitte

Referenzton

Diese Funktion schaltet den Ton beim Ändern des Zoomfaktors oder der Belichtung ein, und die Einstellung erhält den Standardwert (Zoomfaktor 100 %, Belichtung 3). Steuert die Lautstärke des Referenztons oder schaltet den Ton ab.
Werkseinstellungen: Kein Ton

Ton bei Kopie fertig

Steuert die Lautstärke für die Meldung, dass der Kopiervorgang beendet ist oder schaltet den Ton ab.
Werkseinstellungen: Kein Ton

Ton bei Scan fertig (Bild senden)

Steuert die Lautstärke der Meldung, dass der Fax- oder Scanvorgang abgeschlossen ist oder schaltet den Ton ab.
Werkseinstellungen: Mitte

Ton bei Ausschalten

Steuert die Lautstärke des Bestätigungstons für das Ausschalten des Geräts oder schaltet diesen ab.
Werkseinstellungen: Mitte

Warntoneinstellungen

Legen Sie fest, ob ein Benachrichtigungston abgegeben werden soll, wenn das Gerät folgenden Status hat:
Papier leer, Kein Original, Stau, Toner leer (schwarz), Abfall-Tonerbehälter voll, Ausgabefach voll, Klammereinheit leer, Maximale Anzahl der Seiten, die geheftet werden können
Werkseinstellungen: Warnton: Mittel, Papier leer: Aktivieren, ungültig außer Papier leer

Einstellungen Piepton (Bild senden)

Passen Sie die Lautstärke der Funktionen an, die für den Fax- und Scanbetrieb verwendet werden.

Sie können den Einstellungston im Einstellungsmodus dieses Geräts überprüfen.

Fax

Stellen Sie den vom Lautsprecher erzeugten Ton für den Lautsprecher, die Klingellautstärke, die Leitungsüberwachung, das Fax-Empfangssignal, den Ton Übertr. erfolgreich und den Faxkommunikation-Fehlerton ein.

Werkseinstellungen: Lautsprecher: Lautsprecherlautstärkeeinstellung:5, Ruftonlautstärke: Einstellung der Lautsprecherlautstärke: 3, Leitungsmonitor: Einstellung der Lautsprecherlautstärke: Keine, Signal „Faxempfang abgeschlossen“: Einstellung der Lautsprecherlautstärke: 3, Tonmuster: Muster 3, Tonzeiteinstellung „Übertragung abgeschlossen“: 3,0 s, Signal „Fax senden abgeschlossen“: Einstellung der Lautsprecherlautstärke: 3, Tonmuster: Muster 3, Tonzeiteinstellung „Übertragung abgeschlossen“: 3,0 Sek., Faxkommunikationsfehlersignal: Lautsprecherlautstärkeeinstellung: 3, Tonmuster: Muster 3, Tonzeiteinstellung „Übertragung abgeschlossen“: Alle 0,3 Sekunden

Internet-Fax

Passen Sie die Einstellung der Lautstärke für den Faxkommunikation-Fehlerton und das Fax-Empfangssignal an.

Werkseinstellungen: Kommunikationsfehlersignal: Mitte, Signal „Faxempfang abgeschlossen“: Mitte

Einstellungen für Netzwerk

Schnelle Einstellungen

Wählt die minimal erforderlichen Einstellungen zum Anschluss des Geräts an das Netzwerk.

Drahtlos-Einstellungen

Dies wird angezeigt, wenn bei Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 der Adapter für kabellose Verbindung angeschlossen ist.

Verbindungstyp

Wechseln Sie zwischen [Nur verkabelt], [Verkabelter + kabelloser (Access-Point)], [Kabellos (Infrastruktur-Modus)] oder [Verkabelter + kabelloser (WLAN-Direktmodus)] je nach Netzwerkverbindungsstatus.

Werkseinstellungen: Verkabelter + kabelloser (Access-Point)

Wireless Access Point aktiviert lassen

Dies kann nur eingestellt werden, wenn "Verbindungstyp" auf "Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)" lautet.
Wenn diese Option aktiviert ist, kann das Gerät üblicherweise ein WLAN-Netzwerk verwenden.
Wenn die Option deaktiviert ist, wird WLAN aktiviert, sobald der Berührungspunktbereich auf einem mobilen Gerät angetippt oder die Taste [Einfache Verbindung einrichten (QR-Code)] im Startbildschirm gedrückt wird.
Liegt eine der untenstehenden Bedingungen vor, wird die WLAN-Verbindung automatisch getrennt.

- Wenn für eine bestimmte Zeitdauer keine Verbindung zum Zugriffspunkt besteht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wenn unter "Verbindungstyp" "Kabellos (Infrastruktur-Modus)" ausgewählt wurde

Zugriffspunktsuche
Klicken Sie hier, um die Access Points zu suchen. Wenn die Suchergebnisse angezeigt werden, wählen Sie den gewünschten Access Point aus und klicken Sie auf [OK]. [SSID], [Sicherheitstyp], und [Verschl.] werden automatisch angewandt.

SSID
Geben Sie die SSID ein.

Sicherheitstyp
Wählen Sie einen Sicherheitstyp aus.
Werkseinstellungen: Kein Ton

Verschl.
Wählen Sie einen Verschlüsselungstyp aus.
Werkseinstellungen: Kein Ton

Sicherheitsschlüssel
Geben Sie einen Sicherheitsschlüssel ein.

Sicherheitstyp	Sicherheitsschlüssel
Ohne WEP WPA/WPA2-mixed Personal WPA/WPA2-mixed Enterprise WPA2 Personal WPA2 Enterprise WPA2/WPA3-mixed Personal WPA3 Personal WPA2/WPA3-mixed Enterprise WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 Zeichen oder 10-stellige Hexadezimalzahl WEP128bit: 13 Zeichen oder 26-stellige Hexadezimalzahl WPA/WPA2/WPA3: 8 bis 63 Zeichen oder 64-stellige Hexadezimalzahl

Sicherheitsschlüssel anzeigen
Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Sicherheitsschlüssel angezeigt.
Werkseinstellungen: Kein Ton

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

DHCP

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) bzw. BOOTP (Bootstrap Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Bei Verwendung von DHCP/BOOTP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

IPv4-Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Subnetzmaske

Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

Standard-Gateway

Geben Sie die Standard-Gatewayadresse ein.

Netzwerkname einstellen

Gerätename

Geben Sie einen Gerätenamen ein.

Domänenname

Geben Sie den Domänennamen ein.

Werkseinstellungen: Sharp-Drucker

DNS Einstellungen

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

Domänenname

Geben Sie den Namen der Domäne für den ausgewählten DNS-Server ein.

SMTP-Setup

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein.

Absendeadresse

Falls die Datenübertragung fehlschlägt, wird die nicht zugestellte E-Mail eventuell vom Server zurückgeschickt. Geben Sie eine E-Mail-Adresse (nur eine einzelne Adresse) an, um derartige nicht zugestellte Mails zu empfangen. Üblicherweise sollten Sie die E-Mail-Adresse des Systemadministrators angeben.

SSL/TLS aktivieren

Wenn ☑ ausgewählt wurde, kann die verschlüsselte Kommunikation mittels SMTP-over-TLS mit dem STARTTLS-Befehl gestartet werden.

Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.

Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

SMTP-Authentifizierung

Wenn ☑ aktiviert ist, wird die SMTP-Server-Authentifizierung durchgeführt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort ein.

Änderung des PIN-Code/Passwortes

Zum Ändern des Passworts wählen Sie ☑.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.

LDAP-Setup

Name

Geben Sie den Adressbuchnamen ein.

Standardadresse einstellen

Geben Sie die Suchvoreinstellungen zur Suche nach einem bestimmten Bereich im Informationsbaum des LDAP-Verzeichnisses ein.
Beispiel: o = ABC, ou = NY, cn = Jeder
Einträge müssen durch Semikolon oder Komma getrennt werden.

LDAP-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des LDAP-Servers ein.

Benutzername

Geben Sie den Kontennamen für die LDAP-Einstellung ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort ein.

Änderung des PIN-Code/Passwortes

Zum Ändern des Passworts wählen Sie .

Authentifizierungstyp

Wählen Sie den Authentifizierungsserver aus der Dropdown-Liste aus.
Werkseinstellungen: Anonym

KDC-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Kerberos-Authentifizierungs-Servers ein.

Bereich

Geben Sie den Kerberos Realm ein

SSL/TLS aktivieren

Bei dieser Einstellung ist die verschlüsselte SSL/TLS-Kommunikation aktiviert.

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum LDAP-Server zu testen.

Einstellung Netzwerkname

Gerätename

Geben Sie einen Gerätenamen ein.

Domänenname

Geben Sie den Domänennamen ein.
Werkseinstellungen: Sharp-Drucker

Kommentar

Geben Sie einen Kommentar ein.

Schnittstelleneinstellungen

Richten Sie hauptsächlich Elemente für TCP/IP ein.

Verbindungstyp

Wechseln Sie zwischen [Nur verkabelt], [Verkabelter + kabelloser (Access-Point)], [Kabellos (Infrastruktur-Modus)] oder [Verkabelter + kabelloser (WLAN-Direktmodus)] je nach Netzwerkverbindungsstatus.
Werkseinstellungen: Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)

Wireless Access Point aktiviert lassen

Dies kann nur eingestellt werden, wenn "Verbindungstyp" auf "Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)" lautet.
Wenn diese Option aktiviert ist, kann das Gerät üblicherweise ein WLAN-Netzwerk verwenden.
Wenn die Option deaktiviert ist, wird WLAN aktiviert, sobald der Berührungspunktbereich auf einem mobilen Gerät angetippt oder die Taste [Einfache Verbindung einrichten (QR-Code)] im Startbildschirm gedrückt wird.
Liegt eine der untenstehenden Bedingungen vor, wird die WLAN-Verbindung automatisch getrennt.

- Wenn für eine bestimmte Zeitdauer keine Verbindung zum Zugriffspunkt besteht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

DHCP

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Bei Verwendung von DHCP/BOOTP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

IPv4-Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Subnetzmaske

Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

Standard-Gateway

Geben Sie die Standard-Gatewayadresse ein.

IPv6 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv6) verwendet wird.

IPv6

Aktivieren Sie diese Einstellung.
Werkseinstellungen: Aktivieren

DHCPv6

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6 zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Manuelle Adresse / Präfix-Länge

Geben Sie die IP-Adresse und die Präfixlänge (0 bis 128) für das Gerät ein.
Werkseinstellungen: 0

Standard-Gateway

Geben Sie das Standard-Gateway ein.

Bei Verwendung von DHCPv6 kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

MTU-Einstellungen

Stellen Sie die maximale Größe der Übertragungsdaten ein, die weitergeleitet werden können.
Werkseinstellungen:1500

Ping-Befehl

Dient zur Prüfung, ob das Gerät mit dem PC mit Netzwerk kommunizieren kann.
Geben Sie die IP-Adresse des gewünschten PCs ein und berühren Sie das Feld [Ausführen]. Es wird eine Meldung bezüglich der erfolgten bzw. ausbleibenden Antwort vom PC angezeigt.

DNS Einstellungen

IPv4 Einstellungen

Primärer Server
Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server
Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

IPv6 Einstellungen

Primärer Server
Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server
Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

Domänenname
Geben Sie den Namen der Domäne für den ausgewählten DNS-Server ein.

DNS-Update
Aktivieren Sie diese Option, um die dynamische Aktualisierung der DNS-Serverinformationen zu verwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellung IEEE802.1X

IEEE802.1X kann dazu verwendet werden, einen Benutzer für die Verwendung des Geräts zu authentifizieren.
Das IEEE802.1X-Protokoll definiert die Port-basierte Authentifizierung für LAN- und WLAN-Netzwerke.
Verwenden Sie die IEEE802.1X-Authentifizierung, um nur autorisierten Geräten den Zugriff auf das Netzwerk zu erlauben und das Netzwerk gegen Missbrauch durch Dritte zu schützen.
Je nach den Einstellungen für die Webseiten ist der Zugriff auf das Gerät u. U. nicht zugelassen, oder die Einstellungen lassen das Drucken, das Scannen oder die Anzeige des "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht zu. Deaktivieren Sie in diesem Fall diese Einstellung und ändern Sie die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)".

IEEE802.1X Authentifizierung/IEEE802.1X Authentifizierung (verkabelt)

Legen Sie fest, ob Sie eine Authentifizierung mit IEEE802.1X verwenden möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

EAP Authentifizierungsmethode

Stellen Sie die EAP-Authentifizierungsmethode in IEEE802.1X ein.
Werkseinstellungen: EAP-TLS

EAP Benutzername

Geben Sie bei der Authentifizierung den EAP-Benutzernamen ein.

Passwort

Geben Sie für die Authentifizierung das EAP-Passwort ein.

Server-Authentifizierung

Legen Sie fest, ob die Server-Authentifizierung verwendet werden soll.
Werkseinstellungen: Aktivieren

EAP Timeout

Stellen Sie die EAP-Zeitüberschreitung ein.
Werkseinstellungen: 10 Sekunden

Anzahl der EAP-Wiederholungen

Stellen Sie die Anzahl der erneuten EPS-Zugriffsversuche bei einem Kommunikationsfehler ein.
Werkseinstellungen: 3 Mal

Status des Zertifikats

Zeigt den Status des Zertifikats an, das für die Übertragung mittels IEEE802.1X benötigt wird. Klicken Sie zur Installation eines Zertifikats auf [Installieren].

Status des CA-Zertifikats

Zeigt den Status des CA-Zertifikats an, das für die Übertragung mittels IEEE802.1X benötigt wird. Klicken Sie zur Installation eines Zertifikats auf [Installieren].

Dienste-Setup

Legen Sie die Einstellungen für SMTP, Kerberos-Authentifizierung, SNTP, mDNS, SNMP und SMB fest.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

SMTP

SMTP-Setup

Primärer Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Sekundärer Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Port-Nummer
Geben Sie eine Portnummer ein.
Werkseinstellungen: 25

Zeitüberschreitung
Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Dieser Wert wird verwendet, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und eine Datenübertragung gemäß den Spezifikationen im E-Mail-System durchzuführen.
Werkseinstellungen: 20 Sekunden

Absendername
Geben Sie den Absendernamen ein.

Absenderadresse
Geben Sie die Adresse des Absenders ein

SSL/TLS aktivieren
Ist ☑ SSL aktiviert, kann die verschlüsselte Kommunikation mittels SMTP-over-TLS mit dem STARTTLS Befehl gestartet werden.
Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.
Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

SMTP-Authentifizierung
Führt ☑ die Authentifizierung beim SMTP-Server durch.
Bei Verwendung von Authentifizierung über Kerberos stellen Sie auf der Einstellungsseite für Kerberos-Authentifizierung den KDC-Server, die Portnummer und den sog. "Realm" ein.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzername
Geben Sie den Benutzernamen ein.

Kennwort
Geben Sie das Passwort ein.
Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.

POP vor SMTP
Bei der Einstellung auf ☑ werden Sie zunächst beim POP-Server authentifiziert, bevor die SMTP-Kommunikation verwendet wird.

- POP3-Server: Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Portnummer: Geben Sie die POP3-Portnummer für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Die Standardeinstellung ist Port 110.

Werkseinstellungen:110

- POP-Authentifizierung: Bei der Einstellung ☑ wird das Authentifizierungsprotokoll (einschließlich APOP) zur Authentifizierung beim POP3-Server verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Benutzername: Geben Sie den Benutzernamen für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein.
- Passwort: Geben Sie das erforderliche Passwort für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.
- SSL/TLS aktivieren:Bei der Einstellung ☑ ist die Kommunikation mittels "POP über SSL" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl aktiviert. Dazu muss der Server entweder die Kommunikation mittels "POP über SSL/TSL" oder den Befehl STLS unterstützen. Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, stellen Sie die "Port-Nummer" auf die Kommunikations-Portnummer für "POP über SSL" ein. Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verbindungstest
Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.

Kerberos

Setup von Kerberos-Authentifizierung

KDC-Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Kerberos-Authentifizierungs-Servers ein.

Port-Nummer
Geben Sie die Portnummer für den Kerberos-Authentifizierungs-Server ein.
Werkseinstellungen: 88

Bereich
Geben Sie den Kerberos Realm ein

SNTP

SNTP-Einstellungen

SNTP
Aktivieren Sie diese Option, um das SNTP-Protokoll zu verwenden
Werkseinstellungen: Deaktivieren

SNTP-Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des SNTP-Servers ein.

Port-Nummer
Geben Sie eine Portnummer ein.
Werkseinstellungen:123

Zeitüberschreitung
Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.
Werkseinstellungen: 5 Sekunden

Interval synchronisieren
Geben Sie ein Intervall zur Synchronisation mit dem SNTP-Server ein.
Werkseinstellungen: 6 Stunden

Bei Start synchronisieren
Zum Durchführen einer Synchronisation während des Gerätestarts wählen Sie ☑.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jetzt synchronisieren
Beim Berühren dieser Taste wird das Gerät mit der SNTP-Serverzeit synchronisiert.

mDNS

mDNS-Einstellungen

mDNS
Aktivieren Sie diese Option, um die mDNS-Einstellungen zu verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Name Service
Geben Sie einen Dienstnamen ein.

Domänenname
Zeigen Sie den Domänennamen an.

Service mit höchster Priorität
Wählen Sie einen Dienst zur Verwendung mit der Priorität.
Werkseinstellungen: LPD

SNMP

SNMP v1-Einstellungen

SNMP v1-Einstellungen
Aktivieren Sie diese Option, um die SNMPv1-Einstellungen zu verwenden
Werkseinstellungen: Aktivieren

Zugriffsverfahren
Legen Sie eine Zugriffsmethode fest.
Werkseinstellungen: Schreibberechtigung

GET-Community
Geben Sie den Namen für die GET Community zum Abfragen der Geräteinformationen über SNMP ein.
Werkseinstellungen: public

SET Community
Geben Sie den Namen der SET Community ein, der zum Durchführen von SNMP-Einstellungen erforderlich ist.
Werkseinstellungen: privat

SET Community ändern
Zum Ändern der SET Community wählen Sie ☑.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

TRAP Community
Geben Sie den Community-Namen ein, der zum Empfang der vom Gerät gesendeten SNMP-TRAPS verwendet werden soll.
Werkseinstellungen: public

TRAP-Zieladresse
Geben Sie die IP-Adresse des Zielcomputers für die SNMP-TRAP-Kommunikation ein.

SNMP v3-Einstellungen

SNMP v3-Einstellungen
Aktivieren Sie diese Option, um die SNMPv3-Einstellungen zu verwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzername
Geben Sie den Benutzernamen ein.

Authentifizierungsschlüssel
Geben Sie den Authentifizierungsschlüssel ein.
Werkseinstellungen: Algorithmus:MD5

Privatschlüssel
Geben Sie den privaten Schlüssel ein.
Werkseinstellungen: Algorithmus

Kontextname
Zeigen Sie den Kontextnamen an.

SMB

SMB-Einstellungen (Server)

Stellen Sie die Version des SMB-Protokolls ein, das für Funktionen wie öffentliche Ordner/NAS verwendet wird. Verwenden Sie diese Einstellung, um mit einem Gerät eine Verbindung herzustellen, das nicht automatisch die SMB-Protokollversion ändern kann, oder wenn ein Verbindungsproblem mit einem anderen Gerät aufgrund unterschiedlicher Versionen auftritt.
Stellen Sie die Version auf SMBv1, SMBv2 oder SMBv3 ein.

Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Verwenden Sie verschlüsselte Kommunikation

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird verschlüsselte Kommunikation verwendet, wenn Dateien vom angeschlossenen Terminal an den öffentlichen Ordner/NAS des Geräts gesendet werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

SMB-Einstellungen (Client)

Legen Sie die Version des SMB-Protokolls fest, die für Funktionen wie Scan an Netzwerkordner verwendet wird. Verwenden Sie diese Einstellung, um mit einem Gerät eine Verbindung herzustellen, das nicht automatisch die SMB-Protokollversion ändern kann, oder wenn ein Verbindungsproblem mit einem anderen Gerät aufgrund unterschiedlicher Versionen auftritt.
Stellen Sie die Version auf SMBv1, SMBv2 oder SMBv3 ein.

Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Einstellungen für Direktdruck

LPD

LPD-Setup

LPD
Aktivieren Sie diese Option, um LPD zu verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Zeitüberschreitung
Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.
Werkseinstellungen: 90 Sekunden

Benutzer-Banner
Aktivieren Sie diese Option, um das Banner zu verwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

RAW

Setup von Rohdatendruck

Rohdatendruck
Aktivieren Sie diese Option, um RAW-Druck zu verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Port-Nummer
Geben Sie eine Portnummer ein.
Werkseinstellungen: 9100

Zeitüberschreitung
Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.
Werkseinstellungen: 90 Sekunden

Bi-Direktional verwenden
Um bidirektionale Kommunikation zu nutzen, verwenden Sie die Einstellung ☑.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

WSD

WSD-Einstellungen

WSD-Druck
Aktivieren Sie diese Option, um WSD-Druck zu verwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gruppenruferkennung benutzen
Aktivieren Sie diese Option, um Multicast Discovery zu verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellungen externe Druckdienste

AirPrint-Einstellungen

Weitere Informationen zu den AirPrint Einstellungen finden Sie im "Handbuch für AirPrint".

Einstellungen von Universal Print

Universal Print

Legt fest, ob der Universal Print-Dienst verwendet wird.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Die Aktivierung dieser Einstellung führt automatisch dazu, dass IPP INFRA für Client-Port in Port-Steuerung aktiviert wird.

Status

Zeigt den aktuellen Status des Universal Print-Dienstes an.

Druckername

Legen Sie den Drucknamen fest, der für den Universal Print-Dienst des Geräts verwendet werden soll.
Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Gerät nicht für den Universal Print-Dienst registriert ist.

Bei Universal Print registrieren

Diese Option ist verfügbar, wenn der Universal Print-Dienst noch nicht registriert ist.

Registrierungscode

Es wird ein Code zur Registrierung für den Universal Print-Dienst angezeigt.

URL für die Code-Registrierung

Durch das Klicken auf die URL gelangen Sie zu einem separaten Fenster, in dem Sie den Code für die Registrierung eingeben können.

Aus Universal Print löschen

Dieser dient dazu, das Gerät vom Universal Print-Dienst abzumelden.

LDAP-Setup

Im Folgenden werden die LDAP-Einstellungen erläutert.
Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, werden die LDAP-Einstellungen mit Ihren Eingaben aktualisiert.
Das Standard-Adressbuch ist eingestellt auf .

Hinzufügen

Zum Hinzufügen eines globalen Adressbuchs berühren Sie die Hinzufügen-Taste.

Löschen

Um das globale Adressbuch zu löschen, wählen Sie das Element aus berühren Sie die Taste [Löschen].

Einstellungen

Einstellungselement	Einstellungen
Name	Geben Sie den Adressbuchnamen ein.
Suchpfad	Geben Sie die Suchvoreinstellungen zur Suche nach einem bestimmten Bereich im Informationsbaum des LDAP-Verzeichnisses ein. Beispiel: o = ABC, ou = NY, cn = Jeder Einträge müssen durch Semikolon oder Komma voneinander getrennt werden.
LDAP-Server	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des LDAP-Servers ein.
Servertyp	Wählen Sie in der Liste der Diensttypen Standard oder Benutzerdefiniert. **Werkseinstellungen:** Standard
Benutzeridentitätsattribut	Stellen Sie die Eigenschaft der Benutzer-ID ein. **Werkseinstellungen:** uid
Suchattribut	Legen Sie die LDAP-Sucheigenschaft fest. **Werkseinstellungen:** cn
E-Mail-Adresse empfangen von	Richten Sie die Suche nach E-Mail-Adressen ein. **Werkseinstellungen:** mail
i-Fax-Adresse empfangen von	Richten Sie die Suche nach Internet-Fax-Adressen ein. **Werkseinstellungen:** mail
Fax-Adresse empfangen von	Richten Sie die Suche nach Faxnummer ein. **Werkseinstellungen:** FaxTelefonnummer
Suche Öffnet. Schlüssel	Legt die Suche nach dem offenen Schlüssel fest. **Werkseinstellungen:** Benutzerzertifikat
Seitenbegrenzungsgruppe	Legt die Suche nach der Seitenbegrenzungsgruppe fest. **Werkseinstellungen:** pagelimit
Authentifizierungsgruppe	Legt die Suche nach der Authentifizierungsgruppe fest. **Werkseinstellungen:** authority
Bevorzugte Bedienergruppe	Legt die Suche nach der Bevorzugten Bedienergruppe fest. **Werkseinstellungen:** favourite
Mein Ordner	Legt die Suche nach "Mein Ordner" fest. **Werkseinstellungen:** myfolder
Karten-ID	Legt die Suche nach Karten-IDs fest. **Werkseinstellungen:** Karten-ID
Basisverzeichnis	Geben Sie den Pfad zum Basisverzeichnis ein. **Werkseinstellungen:** Basisverzeichnis
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für die Authentifizierung Ihres Pfades zum Basisverzeichnis ein.

Einstellungselement	Einstellungen
Passwort	Geben Sie maximal 255 numerische Ziffern für das Passwort zur Authentifizierung des Basisverzeichnispfads ein.
Benutzerdefinierte Eigenschaft 1-10	Geben Sie die einzelnen benutzerdefinierten Eigenschaften ein.
Port-Nummer	Geben Sie eine Portnummer ein. **Werkseinstellungen:** 389
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. **Werkseinstellungen:** 5 Sekunden
Benutzername	Geben Sie den Kontennamen für die LDAP-Einstellung ein. **Werkseinstellungen:** Anonym
Passwort	Geben Sie das Passwort ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.
Authentifizierungstyp	Wählen Sie den Authentifizierungsserver aus der Dropdown-Liste aus.
Vorwahl festlegen	Stellen Sie das Bild-Präfix ein. **Werkseinstellungen:** uid
Servernutzung	Stellen Sie die Serveranwendung ein. Stellen Sie das Adressbuch und die Benutzerauthentifizierung ein. **Werkseinstellungen:** Alle aktiviertLPD
Anwendbarer Ziel-Typ	Wählen Sie den zutreffenden Zieltyp aus E-Mail-Adresse, Faxnummer oder Internetfax. **Werkseinstellungen:** E-Mail-Adresse
Auswahl auf dem Bedienfeld ermöglichen.	Geben Sie an, ob das globale Adressbuch am Bedienfeld des Geräts ausgewählt werden kann. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Als Standard zu benutzen	Gibt an, ob das gewählte globale Adressbuch als Voreinstellung verwendet werden soll. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Authentifizieren Sie einen Benutzer in der Globalen Adresssuche	Gibt an, ob Benutzer bei der globalen Adressensuche authentifiziert werden sollen. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
SSL/TLS aktivieren	Es wird eine verschlüsselte Kommunikation über SSL/TLS ausgeführt. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Verbindungstest	Berühren Sie die Taste [Ausführen]. Der Test wird ausgeführt und das Ergebnis angezeigt.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Zum Neustart des Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Einstellungen Active Directory

Dieser Abschnitt beschreibt die Elemente, die in den Active Directory Einstellungen der Systemeinstellungen eingerichtet werden, wenn Active Directory für dieses Gerät verwendet wird.

Suchattribut

Legen Sie Suchattribute fest.

Werkseinstellungen: cn

Verbindung zu Benutzerkontrollfunktion

Seitenbegrenzungsgruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der Gruppe mit Nutzungsbeschränkungen ein.

Werkseinstellungen: pagelimit

Authentifizierungsgruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der Genehmigungsgruppe ein.

Werkseinstellungen: authority

Bevorzugte Bedienergruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der bevorzugten Bedienergruppe ein.

Werkseinstellungen: favourite

Mein Ordner

Geben Sie dies ein, um die Einstellungen für "Mein Ordner" festzulegen.

Werkseinstellungen: myfolder

Konto für Geräteregistrierung

Benutzername

Geben Sie den gewünschten Benutzernamen ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort ein.

Einstellung Öffentl. Ordner / NAS

Setzen Sie jede Option auf [Unzulässig], falls das Speichergerät nicht verwendet wird.

Werkseinstellungen: Verw. des Speichers:Alle zulassen

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Einstellungen für Proxy

Greifen Sie über einen Proxyserver auf das Netzwerk zu.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Einstellungen für Proxy	Greifen Sie über einen Proxyserver auf das Netzwerk zu. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Adresse Proxy-Server	Geben Sie die Adresse des Proxyservers ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen für den Zugriff auf den Proxyserver ein.
Passwort	Geben Sie ein Passwort für den Zugriff auf den Proxyserver ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer des Proxyservers ein. **Werkseinstellungen:**8080
Adresse ohne Proxy-Verwendung	Legen Sie die Ausnahmeadresse des Proxy fest, die von der externen Verbindungsfunktion oder Sharp OSA verwendet wird. [Eingabemethode] 1) Kann so eingestellt werden, dass ein Hostname oder eine IP-Adresse verwendet wird. 2) Wenn Sie einen Hostnamen verwenden, können Sie einen Platzhalter (*) am Anfang des Domainnamens verwenden. (Beispiel: "*beispiel.□□□" (entspricht "beispiel.□□□", "weiteresbeispiel.□□□", "weiteresbeispiel.□□□" usw.) 3) Wenn Sie eine IP-Adresse verwenden, können Sie einen Platzhalter (*) am Ende der Adresse verwenden. (Beispiel: "10*" (entspricht 100.nnn.nnn.nnn bis 109.nnn.nnn.nnn) Wenn die Sharp OSA-Anwendung mit dem "HTML Browser 3.5" auf eine Ausnahmeadresse eingestellt ist, kann Regel (3) nicht verwendet werden. 4) Sie können ein Trennzeichen (Semikolon (;)) benutzen, um mehrere Adresse einzugeben. (Beispiel: "99.99.99.99;beispiel.□□□")

Drahtlos-Einstellungen

Werden verwendet, um das drahtlose LAN zu aktivieren oder zu deaktivieren, und um den Status des drahtlosen LAN anzuzeigen.

Dies wird angezeigt, wenn bei Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 der Adapter für kabellose Verbindung angeschlossen ist.

Verbindungstyp

Wechseln Sie zwischen [Nur verkabelt], [Verkabelter + kabelloser (Access-Point)], [Kabellos (Infrastruktur-Modus)] oder [Verkabelter + kabelloser (WLAN-Direktmodus)] je nach Netzwerkverbindungsstatus.
Werkseinstellungen: Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)

Wireless Access Point aktiviert lassen

Dies kann nur eingestellt werden, wenn "Verbindungstyp" auf "Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)" lautet.
Wenn diese Option aktiviert ist, kann das Gerät üblicherweise ein WLAN-Netzwerk verwenden.
Wenn die Option deaktiviert ist, wird WLAN aktiviert, sobald der Berührungspunktbereich auf einem mobilen Gerät angetippt oder die Taste [Einfache Verbindung einrichten (QR-Code)] im Startbildschirm gedrückt wird.

- Liegt eine der untenstehenden Bedingungen vor, wird die WLAN-Verbindung automatisch getrennt.
- Wenn für eine bestimmte Zeitdauer keine Verbindung zum Zugriffspunkt besteht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Aktuelle Einstellung

Zeigt Einstellungen wie z. B. die SSID und den Sicherheitstyp eines drahtlosen LAN an. Wenn das drahtlose LAN deaktiviert ist, wird "--" angezeigt.

Aktuell. Drahtlos-Status

Hier werden der Empfangspegel (Max. 100) und die IP-Adressen des drahtlosen LAN angezeigt.

Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen anzeigen

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup].
Auf dem Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen können Sie die SSID eines drahtlosen LAN, den Sicherheitstyp, die Verschlüsselung und den Sicherheitsschlüssel konfigurieren.

Drahtlos-Einstellungen initialisieren

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Initialisier].
Die Einstellungen für SSID, Sicherheitstyp, Verschlüsselung und Sicherheitsschlüssel werden initialisiert.

Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen (Zugriffspunkt-Modus)

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Setup] klicken, während [Verbindungstyp] auf [Verdrahtet und drahtlos (Access-Point-Modus)] oder [Nur verkabelt] eingestellt ist, wird der Bildschirm für die WLAN-Einstellungen (Zugangspunktmodus) angezeigt.
Konfigurieren Sie die SSID eines drahtlosen LAN, den Sicherheitstyp, die Verschlüsselung und den Sicherheitsschlüssel.
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln], um die Einstellungen zu speichern.

Frequenzbereich

Stellen Sie das Frequenzband für WLAN ein.
Werkseinstellungen: Kein Ton

SSID

Geben Sie die SSID ein.

Sicherheitstyp

Wählen Sie einen Sicherheitstyp aus.
Werkseinstellungen: WPA/WPA2-mixed Personal

Verschl.

Wählen Sie einen Verschlüsselungstyp aus.
Werkseinstellungen: AES

Sicherheitsschlüssel

Geben Sie einen Sicherheitsschlüssel ein.

Sicherheitstyp	Sicherheitsschlüssel
WEP WPA/WPA2-mixed Personal WPA2 Personal WPA2/WPA3-mixed Personal WPA3 Personal WPA2/WPA3-mixed Enterprise WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 Zeichen oder 10-stellige Hexadezimalzahl WEP128bit: 13 Zeichen oder 26-stellige Hexadezimalzahl WPA/WPA2/WPA3: 8 bis 63 Zeichen oder 64-stellige Hexadezimalzahl

Sicherheitsschlüssel anzeigen

Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Sicherheitsschlüssel angezeigt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

IP-Adresse des Geräts

Geben Sie die IP-Adresse ein.

Zu benutzender Kanal

Wählen Sie den Kanal, der für drahtloses LAN verwendet werden soll.
Werkseinstellungen: Wenn das Frequenzband 2,4GHz ist: 1, wenn das Frequenzband 5GHz ist: 36

Einstell. IP-Adressen-Verteilungsbereich

Konfigurieren Sie den Bereich, der für die IP-Adresse zu verwenden ist.
Werkseinstellungen: Start-IP-Adresse:11, End-IP-Adresse:15

Lease-Dauer

Legen Sie die Gültigkeitsdauer der IP-Adresse fest, die von DHCP zugewiesen wurde.
Werkseinstellungen: 15 Min.

Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen (Infrastruktur-Modus)

Wenn Sie auf die Taste [Setup] klicken, während [Verbindungstyp umschalten] auf [Kabellos (Infrastruktur-Modus)] eingestellt ist, wird der Bildschirm für die Drahtlos-Einstellungen (Infrastruktur-Modus) angezeigt.
Konfigurieren Sie die SSID eines drahtlosen LAN, den Sicherheitstyp, die Verschlüsselung und den Sicherheitsschlüssel. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln], um die Einstellungen zu speichern.

Zugriffspunktsuche

Klicken Sie hier, um die Access Points zu suchen. Wenn die Suchergebnisse angezeigt werden, wählen Sie den gewünschten Access Point aus und klicken Sie auf [OK]. [SSID], [Sicherheitstyp], und [Verschl.] werden automatisch angewandt.

WPS: Tastenmethode

Verwenden Sie WPS für die Verbindung zum Zugriffspunkt. Stellen Sie das Signal am Zugriffspunkt auf Standby und klicken Sie dann auf die Taste, um eine Verbindung herzustellen.

WPS: PIN-Code-Methode

Geben Sie zur Herstellung einer Verbindung den PIN-Code des Zugriffspunkts ein.

SSID

Geben Sie die SSID ein.

Sicherheitstyp

Wählen Sie einen Sicherheitstyp aus.
Werkseinstellungen: Ohne

Verschl.

Wählen Sie einen Verschlüsselungstyp aus.
Werkseinstellungen: Ohne

Sicherheitsschlüssel

Geben Sie einen Sicherheitsschlüssel ein.

Sicherheitstyp	Sicherheitsschlüssel
WEP WPA/WPA2-mixed Personal WPA/WPA2-mixed Enterprise WPA2 Personal WPA2 Enterprise WPA2/WPA3-mixed Personal WPA3 Personal WPA2/WPA3-mixed Enterprise WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 Zeichen oder 10-stellige Hexadezimalzahl WEP128bit: 13 Zeichen oder 26-stellige Hexadezimalzahl WPA/WPA2/WPA3: 8 bis 63 Zeichen oder 64-stellige Hexadezimalzahl

Sicherheitsschlüssel anzeigen

Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Sicherheitsschlüssel angezeigt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellung Einfache Verbindung

Stellen Sie dies bei Verwendung der einfachen Verbindung ein.

NFC

Stellen Sie dies ein, wenn Sie mithilfe des NFC Touch Point-Bereichs ein mobiles Gerät an dieser Einheit anschließen möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

NFC-Signal

Schaltet auf den Modus des NFC-Ausgangssignals um.
Werkseinstellungen: In den USA und in Europa: Modus2, sonstiges: Modus1

QR-Code

Sie können die benötigte Anwendung vorab auf einem Mobilfunkgerät installieren, den angezeigten QR-Code scannen, die Verbindungseinstellungen an das Mobilfunkgerät senden und registrieren.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Ziel

Legen Sie das Verbindungsziel für die Verbindung und das Verbindungsziel für die Registrierung im QR-Code fest.
Um eine Verbindung mit diesem Gerät herzustellen, wählen Sie [Mit dem Gerät verbinden]. Die Daten, die für die Verbindungsherstellung mit diesem Gerät benötigt werden, werden in der Anwendung registriert.
Um ein vom Gerät abweichendes Verbindungsziel auszuwählen, wählen Sie [Mit dem folgenden Access Point verbinden].
Für die manuelle Einstellung müssen die Netzwerkdaten des Verbindungsziels im Voraus eingeholt werden.
Wenn Sie [Mit dem folgenden Access Point verbinden] auswählen, können Sie folgende Einstellungen vornehmen.
Werkseinstellungen: Mit dem Gerät verbinden

Zugriffspunktsuche
Klicken Sie hier, um die Access Points zu suchen. Wenn die Suchergebnisse angezeigt werden, wählen Sie den gewünschten Access Point aus und klicken Sie auf [OK]. [SSID], [Sicherheitstyp], und [Verschl.] werden automatisch angewandt.

Name
Geben Sie den Namen des Verbindungsziels ein.

SSID
Geben Sie die SSID ein.

Sicherheitstyp
Wählen Sie einen Sicherheitstyp aus.
Werkseinstellungen: WPA2 Personal
Verschl.
Wählen Sie einen Verschlüsselungstyp aus.
Werkseinstellungen: AES
Sicherheitsschlüssel
Geben Sie einen Sicherheitsschlüssel ein.

Sicherheitstyp	Sicherheitsschlüssel
WEP WPA/WPA2-mixed Personal WPA2 Personal WPA2/WPA3-mixed Personal WPA3 Personal WPA2/WPA3-mixed Enterprise WPA3 Enterprise	WEP64bit: WEP64bit: 5 Zeichen oder 10-stellige Hexadezimalzahl WEP128bit: 13 Zeichen oder 26-stellige Hexadezimalzahl WPA/WPA2/WPA3: 8 bis 63 Zeichen oder 64-stellige Hexadezimalzahl

Sicherheitsschlüssel anzeigen
Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Sicherheitsschlüssel angezeigt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bluetooth-Einstellung

Stellen Sie dies ein, wenn Sie dieses Gerät per Bluetooth mit einem Mobilfunkgerät verbinden.

Bluetooth

Sie können für dieses Gerät die Bluetooth-Funktion verwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellung Geräte-Webseite

Im Folgenden werden die Zugangseinstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)" erläutert.

Einstellungen für HTTP Zugriff

Anzahl der Benutzer, die sich gleichzeitig anmelden können

Geben Sie eine Anzahl von Benutzern ein, die gleichzeitig auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" zugreifen dürfen.
Werkseinstellungen:32

Automatische Abmeldezeit

Geben Sie eine Wartezeit ein, nach der automatisch eine Abmeldung erfolgt, wenn keine Kommunikation mit dem Gerät stattfindet.
Werkseinstellungen: 60 Min.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Angemeldete Benutzer anzeigen lassen

Der oder die Benutzer werden angezeigt, die aktuell am Gerät angemeldet sind.

Aktuell angemeldete Benutzer

Zeigt den aktuell angemeldeten Benutzer und die IP-Adresse an.

Alle Benutzer abmelden

Die aktuell angemeldeten Benutzer werden abgemeldet.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Einstellungen für Sicherheit

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

Passwort einstellen

Richtlinien-Einstellungen Passwort

Diese Einstellung wird verwendet, wenn Sie ein noch sicheres Passwort festlegen möchten oder wenn Benutzer, die sich über einen festgelegten Zeitraum nicht angemeldet haben, gelöscht werden sollen.

Richtlinien-Einstellungen Passwort

Aktiviert diese Option, wenn Sie die aktuellen Passwort-Einstellungen sicherer machen möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Administratorpasswort

Ändert die Einstellungen des Administratorpassworts.

Mindestlänge für Passwort
Legt die Anzahl an Zeichen für das einzugebende Passwort fest.
Werkseinstellungen: 5

Regeln für die Passworterstellung aktivieren
Achten Sie beim Festlegen eines Passworts darauf, dass es mindestens eine Zahl, Groß- und Kleinbuchstaben und Symbole enthält.
Folgende Zeichen können eingegeben werden.
- Zahlen: 0 bis 9
- Großbuchstaben: A bis Z
- Kleinbuchstaben: a bis z
- Symbole: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ und Leerstellen

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, müssen Sie mindestens vier Zeichen eingeben: je eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe und ein Symbol. Selbst wenn Sie "Mindestlänge für Passwort" auf 3 oder weniger einstellen, müssen Sie dennoch 4 Zeichen eingeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wiederverwendung des aktuellen Passworts verbieten
Prüfen Sie, ob das vor der Änderung festgelegte Passwort mit dem nach der Änderung übereinstimmt. Falls es dasselbe ist, können Sie es nicht registrieren. (Wenn jedoch "Mindestlänge für Passwort" gleich 0 ist, kann diese Einstellung nicht verwendet werden.)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzerpasswort

Ändert die Einstellungen des Benutzerpassworts.

Mindestlänge für Passwort

Legt die Anzahl an Zeichen für das einzugebende Passwort fest.

Werkseinstellungen: 5

Regeln für die Passworterstellung aktivieren

Achten Sie beim Festlegen eines Passworts darauf, dass es mindestens eine Zahl, Groß- und Kleinbuchstaben und Symbole enthält.

Folgende Zeichen können eingegeben werden.

- Zahlen: 0 bis 9
- Großbuchstaben: A bis Z
- Kleinbuchstaben: a bis z
- Symbole: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ und Leerstellen

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, müssen Sie mindestens vier Zeichen eingeben: je eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe und ein Symbol. Selbst wenn Sie "Mindestlänge für Passwort" auf 3 oder weniger einstellen, müssen Sie dennoch 4 Zeichen eingeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wiederverwendung des aktuellen Passworts verbieten

Prüfen Sie, ob das vor der Änderung festgelegte Passwort mit dem nach der Änderung übereinstimmt. Falls es dasselbe ist, können Sie es nicht registrieren. (Wenn jedoch "Mindestlänge für Passwort" gleich 0 ist, kann diese Einstellung nicht verwendet werden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Löschen von Benutzern, die sich über einen bestimmten Zeitraum nicht angemeldet haben

Löscht Benutzer, die während des festgelegten Zeitraums nicht am Gerät angemeldet waren, aus der Benutzerliste des Geräts.

Zählen der Tage

- Meldet sich der Benutzer an, bevor diese Einstellung aktiviert ist, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag gezählt, an dem die Einstellung registriert wurde.
- Meldet sich der Benutzer an, nachdem diese Einstellung aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag nach der letzten Anmeldung gezählt.
- Wird ein neuer Benutzer registriert, nachdem diese Einstellung aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag nach der Benutzerregistrierung gezählt.
- Benutzer, die über den Backup importiert wurden, werden ab dem Tag nach dem Import gezählt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Termin zum Löschen

- Benutzer werden zum Zeitpunkt des Datumwechsels (0:00) gelöscht, nachdem der festgelegte Zeitraum abgelaufen ist.
- Wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet oder ausgeschaltet ist, wird der Benutzer gelöscht, sobald das Gerät wiederhergestellt oder eingeschaltet wird.
- Wenn die Anzahl an Tagen für diese Einstellung gekürzt wird, wird der entsprechende Benutzer gelöscht, nachdem diese Einstellung registriert wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren, Zeitraum:365

- Auf Benutzer, die als feste Benutzer eingerichtet sind, ist diese Einstellung nicht zutreffend.
- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren und dann die Einstellung so ändern, dass sie deaktiviert ist, wird die Zählung der Tage zurückgesetzt.

Wiederverwendung des Namens eines gelöschten Benutzerkontos verbieten

Verhindert die erneute Registrierung von Benutzerkonten (Login-Namen), nachdem diese gelöscht wurden. Diese Einstellung kann verwendet werden, um für einen bestimmten Zeitraum oder keinen Zeitraum eine erneute Registrierung zu verhindern.
Nachdem die Einstellung aktiviert wurde, legen Sie den Zeitraum so fest, dass eine erneute Registrierung unzulässig ist. Wenn Sie "Nicht definiert" wählen, können Sie eine erneute Registrierung verhindern, ohne einen Zeitraum festzulegen.
Wenn in den Authentifizierungseinstellungen [Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.] aktiviert ist, wird nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Ist diese Option deaktiviert, wird nicht nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
Beispiel: Login-Name gelöscht: ABC, Login-Name, der registriert werden soll: Abc
Wenn in den Authentifizierungseinstellungen [Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.] aktiviert ist, kann der Login-Name Abc registriert werden, da bc klein geschrieben ist. Ist diese Option deaktiviert, kann Abc nicht registriert werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren, Zeitraum:365

- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die seit dem Zeitpunkt der Aktivierung dieser Einstellung gelöscht wurden, werden in der Liste protokolliert, bis maximal 2000. Wenn die Anzahl der Benutzerkonten 2000 übersteigt, werden die Login-Namen der ältesten Benutzerkonten gelöscht.
- Wird diese Einstellung aktiviert und dann deaktiviert, wird das Login-Name-Protokoll des gelöschten Benutzerkontos gelöscht.
- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die gelöscht werden, während diese Einstellung deaktiviert ist, werden nicht aufgezeichnet.
- Die Löschung erfolgt am ersten Tag, und die Login-Namen von Benutzerkonten, die den festgelegten Zeitraum überschritten haben, werden aus der Liste entfernt.
- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die über [Alle Benutzer löschen] in der Benutzerliste gelöscht wurden, werden in der Liste nicht aufgeführt und sind von dieser Einstellung nicht abhängig.

Passwort-Änderung

Beschränken Sie den Zugang der Gerätewebseite mit einem Passwort

Verwenden Sie diese Einstellung, um den Anmeldebildschirm anzuzeigen und melden Sie sich an, um auf den Webserver zuzugreifen.

Passwort ändern

Das Administratorpasswort kann geändert werden.
Prägen Sie sich das geänderte Passwort gut ein.
(Es wird empfohlen, das Administratorpasswort regelmäßig zu ändern.)

- Geben Sie das Passwort (5 bis 255 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [Speichern]. Ihre Einstellung ist erst wirksam, wenn das Gerät wieder eingeschaltet wird.
  Das Passwort zur Authentifizierung auf Benutzerebene ist erforderlich, um Ziele hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen. Geben Sie bei der Anmeldung als Benutzername "users" ein. Geben Sie dann das Benutzerpasswort ein, dass Sie für diese Option gespeichert haben.
  Das Passwort zur Authentifizierung auf Administratorebene ist erforderlich zur Auswahl aller Einstellungen und der gleichen Funktionen, die auch mit dem Passwort auf Benutzerebene verfügbar sind. Geben Sie bei der Anmeldung als Benutzername "admin" ein. Geben Sie dann das Administratorpasswort ein, dass Sie für diese Option gespeichert haben.
- Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, ohne ein Passwort einzugeben, wird der zuvor eingestellte Wert verwendet. Der Passwortschutz ist in der Voreinstellung aktiviert.

Im werkseitigen Standardzustand muss das Passwort eingegeben werden.
(Angaben zum werkseitigen Standardadministratorpasswort finden Sie in der Starthandbuch.)

Einstellungen der Parameter

Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird

Sie können Einstellungen wählen, um Druckaufträge, die keine gehaltenen Druckaufträge sind, abzubrechen oder eine Zurückhaltung der Druckaufträge zu erzwingen.
Ist [Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird] eingeschaltet, können die Einstellungen unten gewählt werden..

Option	Beschreibung
Erzwingen der Speicherung	Mit dieser Einstellung wird eine Zurückhaltung aller Druckaufträge auch derjenigen, für die keine Zurückhaltung gewählt ist, erzwungen.
Auftrag deaktivieren	Andere Druckaufträge als gehaltene Druckaufträge sind unzulässig.

Werkseinstellungen: Erzwingen der Speicherung

Automatisches Löschen von angehalenen Druckaufträgen

Wenn ein Auftrag aufgrund eines Papierstaus oder ähnlichem unterbrochen wird, wird der Auftrag automatisch gelöscht, nachdem der unter "Zeit bis zur automatischen Löschung" festgelegte Zeitpunkt überschritten ist.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zeit, bis angehaltene Druckaufträge automisch gelöscht werden

Legen Sie die Zeit fest, nach der nach Anhalten des Auftrags dieser automatisch gelöscht wird.
Werkseinstellungen: 5 Min.

Anfragen von externen Seiten ablehnen

Sie können die Anfrage von externen Sites ablehnen.
Werkseinstellungen: Aktiviert

Stellen Sie fehlerhafte Firmware wieder her

Beim Start des Geräts wird die Firmware überprüft. Bei einem erkannten Schaden wird automatisch der Zustand vor dem Schaden wiederhergestellt.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Sicherheitsrichtlinie anwenden

Der Standardadministrator wird beim Anmelden angezeigt. Legen Sie fest, ob Sie die Sicherheitsrichtlinie auf diesem Gerät anwenden möchten.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verpflichtende Zugriffssteuerung

Legen Sie fest, ob Sie die erzwungene Zugriffssteuerung durchführen möchten. Sobald diese Option eingestellt ist, wird der Zugriff auf alle Dateien im Gerät erzwungen kontrolliert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jobstatus Anzeigeeinstellung abgeschlossene Jobs

Legen Sie fest, dass die Anzeige abgeschlossener Aufträge im Auftragsstatusbildschirm angezeigt/ausgeblendet wird.
Werkseinstellungen: Alle deaktivieren

Einstellung Auftragsstatusanzeige

Legt den Inhalt fest, der im Auftragsstatus angezeigt werden soll. Sie können beim Drucken auswählen, ob der Dateiname angezeigt oder ausgeblendet werden soll. Beim Bild senden kann das Ziel angezeigt oder ausgeblendet werden.
Werkseinstellungen: Alle deaktivieren

Port-Steuerung

Legen Sie für die wichtigsten Ports im System Verbot/Genehmigung und Portnummer fest, und berühren Sie die Taste [Speichern].
Ports, die eingerichtet werden können, sind:

Server-Port	Standardeinstellungen ab Werk		Client-Port	Standardeinstellungen ab Werk	
	Port-Kontrolle	Aktivieren / Deaktivieren		Port-Kontrolle	Aktivieren / Deaktivieren
HTTP	80	Aktiviert	HTTP		Aktiviert
HTTPS	443	Aktiviert	HTTPS		Aktiviert
FTP-Druck	21	Aktiviert	FTP		Aktiviert
Raw-Druck	9100	Aktiviert	FTPS		Aktiviert
LPD	515	Aktiviert	SMTP		Aktiviert
IPP	631	Aktiviert	SMTP-SSL/TLS		Aktiviert
IPP-SSL/TLS	443	Deaktiviert	POP3		Aktiviert
Tandemausgabe bei Empfangen	50001	Aktiviert	POP3-SSL/TLS		Aktiviert
PC-Scan	52000	Aktiviert	SNMP-TRAP	162	Aktiviert
Bedienfeld für Fernbedienung	5900	Aktiviert	Benachrichtigung bei Auftragsende		Aktiviert
SNMPD	161	Aktiviert	LDAP		Aktiviert
SMB		Deaktivieren	LDAP-SSL/TLS		Aktiviert
SMTP		Aktiviert	SMB		Aktiviert
WSD		Aktiviert	SNTP		Aktiviert
Druckfreigabe	53000	Aktiviert	mDNS		Aktiviert
Sharp OSA (Erweiterungsplattform)			Tandemausgabe bei Senden		Aktiviert
• HTTP	10080	Aktiviert	Sicherungskopie der Daten (Senden)		Aktiviert
• HTTPS	1443	Aktiviert	Druckfreigabe		Aktiviert
			IPP INFRA		Aktiviert
			syslog	514	Aktiviert
			syslog-SSL/TLS	6514	Aktiviert

Einstellungen für Filter

Sie können den Filter mit einer IP- oder MAC-Adresse einstellen, um einen unberechtigten Zugriff auf das Gerät über ein Netzwerk zu verhindern.
Stellen Sie den Filter für die IP- oder MAC-Adresse ein und berühren Sie die Taste [Speichern].
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Konfiguration IP-Filter

Mit dieser Option wird eine IP-Adresse eingestellt.
Sie können festlegen, ob der Zugriff auf das Gerät über die eingestellte IP-Adresse erlaubt oder untersagt ist.
Werkseinstellungen: Aktivieren

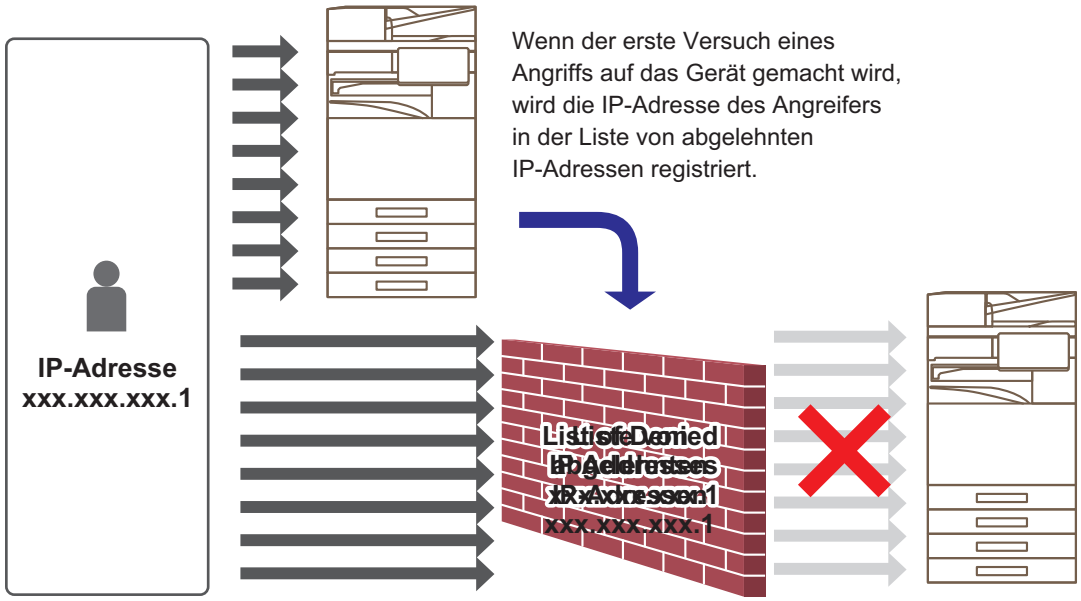
Konfiguration MAC-Adressenfilter

Mit dieser Option wird eine MAC-Adresse eingestellt.
So kann mit der eingestellten MAC-Adresse auf das Gerät zugegriffen werden.

Einbruch-/Angriffserkennung

Dieser Abschnitt erläutert, wie das Gerät bei einem Angriffsversuch über ein Netzwerk durch teilweises Blockieren der Kommunikation geschützt werden kann.
Wenn das Multifunktionsgerät innerhalb des festgelegten Zeitraums mehr Kommunikationen von derselben IP-Adresse erhält als festgelegt, wird die Kommunikation von dieser IP-Adresse unzulässig.
IP-Adressen, deren Kommunikation unzulässig ist, werden im Audit-Protokoll aufgezeichnet und in einer Empfangsverweigerungsliste registriert.
Außerdem werden diese IP-Adressen per E-Mail den Adressen in der E-Mail-Alarm-Nachrichtenliste 1/2 und in der E-Mail-Alarm-Nachrichtenliste des Händlers gemeldet.
Das Entfernen einer IP-Adresse aus der Verweigerungsliste wird auch im Audit-Protokoll vermerkt.
Es können maximal 100 IP-Adressen in der Empfangsverweigerungsliste registriert werden. Sind die 100 Adressen erreicht, werden keine externen Verbindungsanfragen für Multifunktionsgeräte akzeptiert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Die Einstellungen für die Einbruch-/Angriffserkennung und die Empfangsverweigerungsliste bleiben auch beim Ein-/Ausschalten des Geräts erhalten.
  Wenn Sie [NIC zurückstellen] oder [Werkseinstellungen Wiederherstellen] ausführen, werden die Einstellungen für die Einbruch-/Angriffserkennung und die Empfangsverweigerungsliste initiiert.
- Wenn Sie eine E-Mail zu der E-Mail-Alarm-Adressenliste oder E-Mail-Alarm-Händleradressenliste senden wollen, aktivieren Sie [Sicherheitsalarm] in [Warnmeldung].



Wenn der erste Versuch eines Angriffs auf das Gerät gemacht wird, wird die IP-Adresse des Angreifers in der Liste von abgelehnten IP-Adressen registriert.

Da die IP-Adresse des Angreifers in der Liste von abgelehnten IP-Adressen enthalten ist, erreicht der Angriff das Gerät nicht.

Liste von abgelehnten IP-Adressen

Option	Beschreibung
IP-Adresse	Zeigt die abgewiesene IP-Adresse an. Die Standardeinstellung ist „AUS“.
Startzeit der Ablehnungen eingehender Pakete	Zeigt Datum und Uhrzeit des Beginns der Empfangsverweigerung an.
Gesamt	Zeigt die in der Empfangsverweigerungsliste registrierte Anzahl an. **Werkseinstellungen:** Erlauben

Virenscan-Einstellung

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Viruserkennungsmodul installiert ist. Legt die Einstellungen für die Viruserkennung fest.

Wenn Sie Virenscan-Einstellung erstmals öffnen oder Virenscan-Einstellung öffnen und Sie zuvor der Software-Lizenz noch nicht zugestimmt haben, wird der Software-Lizenz-Bildschirm angezeigt. Prüfen Sie den Inhalt und wenn Sie keine Einwände zur Verwendung der Software haben, wählen Sie [Ich stimme zu].

Virenscan

Legt fest, ob die Virenprüfung verwendet werden soll.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virenscan-Einstellungen

Durchführen eines Virenscans für Eingabe-/Ausgabedaten

Wenn die Ein-/Ausgabedaten des Geräts generiert werden, werden die entsprechenden Daten auf Viren geprüft.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virenscan zum angegebenen Zeitpunkt durchführen

Sucht zum festgelegten Datum und Uhrzeit nach Viren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virenscan jetzt durchführen

Führen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie unmittelbar eine Virenprüfung durchführen möchten.

Terminplan

Legt den Zeitplan für die Virenprüfung fest.

Täglich
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird eine tägliche Virenprüfung ausgeführt.
(Startzeit)
Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.
Werkseinstellungen:12:00

Wöchentlich
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird am festgelegten Tag und Uhrzeit eine wöchentliche Virenprüfung ausgeführt.
(Wochentag)
Legt den Wochentag für den Start der Prüfung fest.
Werkseinstellungen: Montag

(Startzeit)
Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.
Werkseinstellungen:12:00

Wird das Gerät an dem unter "Terminplan" festgelegten Tag und Uhrzeit nicht eingeschaltet, wird die Virenprüfung ausgeführt, sobald das Gerät das nächste Mal eingeschaltet wird.

Jeden Monat
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird am festgelegten Tag und Uhrzeit eine Virenprüfung ausgeführt.
(Datum)
Legt das Datum fest, an dem die Überprüfung starten wird.
In Monaten, die nicht vorhandene Tage haben (z. B. Februar und April, wenn 31 eingestellt ist), findet die Überprüfung am Monatsende statt.
Werkseinstellungen:1
(Startzeit)
Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.
Werkseinstellungen:12:00

Wird das Gerät an dem unter "Terminplan" festgelegten Tag und Uhrzeit nicht eingeschaltet, wird folgender Vorgang ausgeführt.

- Selbst wenn das Audit-Protokoll aktiviert ist, werden fehlgeschlagene Virenprüfungen nicht protokolliert.
- Wenn Sie "Täglich" einstellen, wird die Virenprüfung erst zur selben Uhrzeit am nächsten Tag ausgeführt.
- Wenn Sie "Wöchentlich" oder "Jeden Monat" einstellen, wird die Virenprüfung nach dem ersten Starten des Geräts ausgeführt, nach dem Zeitpunkt, zu dem die Virenprüfung nicht ausgeführt wurde. Selbst wenn es mehrere Gelegenheit gibt, die Virenprüfungen während eines Zeitraums auszuführen, in dem das Gerät nicht eingeschaltet ist, wird die Virenprüfung erst ausgeführt, wenn das Gerät gestartet wird.

Virenscan-Ziel

Wählen Sie das Datum, an dem eine Virenprüfung stattfinden soll.

- Systemdatei (Firmware)
- Eingebettete Anwendung
- Auf dem NAS gespeicherte Daten

Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Einstellung für das Update der Virendefinitionsdatei

Update jetzt durchführen

Führen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie die Definitionsdatei für die Virenprüfung sofort aktualisieren möchten

Einstellungen SSL/TLS

SSL/TLS kann für die Datenübertragung über ein Netzwerk verwendet werden.
SSL ist ein Protokoll zur Verschlüsselung von Informationen, die über ein Netzwerk übertragen werden. Die Datenverschlüsselung ermöglicht das sichere Übertragen und Empfangen vertraulicher Daten.
Die Datenverschlüsselung kann für die folgenden Protokolle eingestellt werden.

SSL/TLS einstellen

Server-Port

• HTTPS: SSL-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• IPP-SSL/TLS: SSL-Verschlüsselung auf die IPP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
• HTTP auf HTTPS unter Geräte-Webseitenzugang umleiten: Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, werden sämtliche Versuche, auf das Gerät per HTTP zuzugreifen, auf HTTPS umgeleitet.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Client-Port

• HTTPS:
SSL-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• FTPS:
FTP-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• SMTP-SSL/TLS:
SMTP-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• POP3-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf die POP3-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• LDAP-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf die LDAP-Kommunikation anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• syslog-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf das Senden von Audit-Protokollen anwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• Signatur des Serverzertifikats der Gegenpartei prüfen:
Validieren Sie das Zertifikat des Servers, mit dem Sie kommunizieren.
Werkseinstellungen: Deaktivieren
• TLS1.2: Nur TLS1.2 verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren
• TLS1.3: Nur TLS1.3 verwenden.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Verschlüsselungsgrad

Die Verschlüsselungsstärke kann auf drei verschiedene Ebenen eingestellt werden.
Werkseinstellungen: Niedrige Komprimierung

Gerätezertifikat

Status des Zertifikats
Zeigt den Status des Zertifikats, das für eine SSL / TLS-Kommunikation erforderlich ist. Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um das Zertifikat zu installieren.

Informationen zum Zertifikat
Wenn das Gerätezertifikat installiert ist, klicken Sie auf die Taste [Anzeigen], um die Zertifikatinformationen anzuzeigen.

Gerätezertifikat wählen
Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um die bereits registrierten Gerätezertifikate anzuzeigen. Wählen Sie aus diesen aus.

Einstellungen S/MIME

Einstellungen S/MIME

Legt fest, ob S/MIME für Scannen zu E-Mail verwendet wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gerätezertifikat

Status des Zertifikats
Zeigt den Status des Zertifikats an, das für das Senden mittels S/MIME benötigt wird. Wenn Sie das Zertifikat installieren möchten, klicken Sie auf die Taste [Auswählen].

Signatureinstellungen

E-Mail unterzeichnen
Aktivieren Sie "E-Mail unterzeichnen", um eine Signatur zu verwenden.
Werkseinstellungen: Immer aktivieren

Signaturalgorithmus
Stellen Sie den Algorithmus für die Signatur ein.
Werkseinstellungen: SHA-1

Verschlüsselungseinstellungen

Mail verschl.
Legt die Verwendung einer Verschlüsselung fest.
Werkseinstellungen: Immer aktivieren

Verschlüsseln
Wählen Sie die für die Verschlüsselung zu verwendende Methode.
Werkseinstellungen: AES-128

An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren.
Unterbinden Sie die Übertragung an Adressen, die nicht verschlüsselt werden können.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Informationen zum Zertifikat
Wenn das Gerätezertifikat installiert ist, klicken Sie auf die Taste [Anzeigen], um die Zertifikatinformationen anzuzeigen.

Gerätezertifikat wählen
Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um die bereits registrierten Gerätezertifikate anzuzeigen. Wählen Sie aus diesen aus.

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

IPsec-Einstellungen

IPsec kann für die Übertragung/den Empfang von Daten in einem Netzwerk verwendet werden.
Bei Verwendung von IPsec können Daten sicher versendet und empfangen werden, ohne Einstellungen für eine IP-Paket-Verschlüsselung in einem Webbrowser oder eine andere übergeordnete Anwendung konfigurieren zu müssen.
Beim Aktivieren dieser Einstellungen sollten Sie Folgendes beachten.

- Es kann einige Zeit dauern, bis die Einstellungen auf dem Gerät wirksam werden, und in der Zwischenzeit können Sie sich nicht mit dem Gerät verbinden.
- Wenn die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht korrekt ausgewählt wurden, ist u. U. keine Verbindung mit dem Gerät zugelassen, oder die Einstellungen lassen das Drucken, das Scannen oder die Anzeige des "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht zu. Deaktivieren Sie in diesem Fall diese Einstellung und ändern Sie die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)".

Einstellungen der Parameter

Einstellungen Ipsec

Legt fest, ob für die Übertragung IPsec verwendet wird.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

IKEv1-Einstellungen

Pre-Shared Key
Geben Sie den vorinstallierter Schlüssel für IKEv1 ein.

SA Lebensdauer (Zeit)
Stellen Sie die SA Gültigkeitsdauer ein.
Werkseinstellungen: 28800 Sekunden

SA Lebensdauer (Größe)
Stellen Sie die Größe der SA Gültigkeitsdauer ein.
Werkseinstellungen: 28800 KB

IKE Lebensdauer
Stellen Sie die IKE Gültigkeitsdauer ein.
Werkseinstellungen: 30 Sekunden

IPsec Regeln

Es werden die registrierten IPsec Regeln angezeigt.
Um eine neue Regel hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].
Wählen Sie zum Löschen einer Regel die entsprechende Regel aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

IPsec Regelregistrierung

Regelbezeichnung
Geben Sie einen Namen für die IPsec Regel ein.

Priorität
Stellen Sie die Prioritätsstufe ein.
Werkseinstellungen:1

Regelbezeichnung als Registrierungsmodel wählen
Ist eine bereits registrierte Regel vorhanden, die der zu erstellenden Regel ähnelt, können Sie die neue Regel basierend auf der registrierten Regel erstellen.

Geräteadresse
Stellen Sie den IP-Adressentyp, der im Gerät verwendet werden soll und die Portnummer ein (stellen Sie für IPv6 die Portnummer/Präfixlänge ein).

Client-Adresse
Stellen Sie den IP-Adressentyp des Zielsund die Portnummer ein (stellen Sie für IPv6 die Portnummer/Präfixlänge ein).

Protokoll
Legen Sie das zu verwendende Protokoll fest.
Werkseinstellungen: TCP

Filter-Modus
Konfigurieren Sie die Einstellungen für die IPsec Authentifizierungsmethode.
Werkseinstellungen: IPsec

IPsec-Verschlüsselung
Konfigurieren Sie die Einstellungen für die IPsec Authentifizierungsmethode.

ESP
Zur Verwendung der ESP-Authentifizierung.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Kommunikation ohne ESP zulassen
Legen Sie fest, ob eine Kommunikation ohne ESP erlaubt ist oder nicht.
Werkseinstellungen: Aktivieren

AH
Zur Verwendung der AH-Authentifizierung.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kommunikation ohne AH zulassen
Legen Sie fest, ob eine Kommunikation ohne AH erlaubt ist oder nicht.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verwaltung Dokumente

Alle übertragenen Dokumente (die über Fax oder E-Mail-Übertragung gesendet oder empfangen wurden) können zu beliebigen Zielen weitergeleitet werden.

Listenbezeichnung	Einstellungen
Weiterleitungsziel einstellen (Daten weiterleiten)	
Gesendete Daten weiterleiten	Wählen Sie ein Ziel für die Weiterleitung der Sendedaten. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
E-mail/Netzwerkordner/FTP/Desktop	Wählen Sie einen Weiterleitungstyp für die gesendeten oder empfangenen Bilddaten. Nach erfolgter Einstellung, wählen Sie die Zieladresse im Adressbuch aus. E-Mail-Adressen können Sie direkt eingeben. • Format: Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing.
Einstellung löschen	Gibt die Zieleinstellungen frei.
Dateiformat	Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing.
Weiterleitungsziel einstellen (Empfangene Daten)	
Empfangene Daten weiterleiten	Wählen Sie ein Ziel für die Weiterleitung der Empfangsdaten. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
E-mail/Netzwerkordner/FTP/Desktop	Wählen Sie einen Weiterleitungstyp für die gesendeten oder empfangenen Bilddaten. Nach erfolgter Einstellung, wählen Sie die Zieladresse im Adressbuch aus. E-Mail-Adressen können Sie direkt eingeben. • Dateiformat: Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing.
Einstellung löschen	Gibt die Zieleinstellungen frei.
Dateiformat	Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing. **Werkseinstellungen:** TIFF(Multi)

Selbst wenn Sie die Scannerfunktion "SKEW SCAN DATEN AUTOMATISCH ANPASSEN (ORIGINAL SKEW ADJUSTMENT) (Seite 6-155)" verwenden, werden die Korrekturergebnisse nicht widergespiegelt.

Einstellung Druck des verborgenen Musters

Einstellung Druck des verborgenen Musters.
Die Funktion für verborgene Muster ist ein wirksamer Schutz gegen nichtautorisierte Kopien, da der angegebene Text im Hintergrund von ausgegebenen Seiten sichtbar ist.

Anfangsstatus einstellen

Standardeinstellungen

Option	Beschreibung
Einstellung Druck des verborgenen Musters	Mit diesen Einstellungen kann ein Musterdruck erstellt werden. **Werkseinstellungen:** Alle ungültig
Belichtung	Wählen Sie die Belichtung. **Werkseinstellungen:** -----
Schriftgröße	Wählen Sie eine Schriftgröße. **Werkseinstellungen:** 48Punkt
Winkel	Wählen Sie einen Zeichenwinkel. **Werkseinstellungen:** 0°
Schriftartstil	Wählen Sie die Zeicheneinstellung normal/kursiv. **Werkseinstellungen:** -----
Camouflage-Muster	Stellen Sie ein Tarnmuster ein. **Werkseinstellungen:** Muster 1
Druckverfahren	Wählen Sie ein Zeichenanzeigemuster. • Zeichen hervorheben. • Der Hintergrund wird hervorgehoben. **Werkseinstellungen:** Positiv

Einstellung Druckinhalt

Option	Beschreibung
Voreing. Wort	Hier können Sie eine voreingestellte Zeichenkette auswählen. Die folgenden Zeichenketten können ausgewählt werden. • KOPIEREN VERBOTEN, Kopiersperre, Nur zur internen Verwendung, Vorsichtig behandeln, VERTRAULICH, Ungültige Kopie, WICHTIG, KOPIE **Werkseinstellungen:** Aktivieren, Kopierer
Voreigestellter Text	Wählen Sie eine gespeicherte vorgegebene Zeichenkette. Diese Einstellung wird bei aktivierter Option [Direkteingabe] ignoriert. • KOPIEREN VERBOTEN, Kopiersperre, Nur zur internen Verwendung, Vorsichtig behandeln, VERTRAULICH, Ungültige Kopie, WICHTIG, KOPIE
Informationsausdruck	Ermöglicht den gleichzeitigen Ausdruck der folgenden Informationssätze. • Seriennummer, Konto-Auftrags-ID, Login-Name/Benutzernummer, Kopienanzahl-Steuerung, Datum und Uhrzeit **Werkseinstellungen:** Alle ungültig
Direkteingabe aus	Legen Sie fest, ob Sie in den einzelnen Modi für den Farbblockdruck die Direkteingabe von Druckzeichen aktivieren möchten. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren

Kontrast

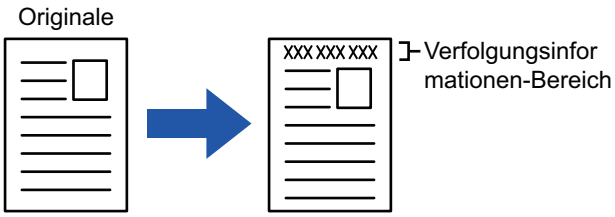
Stellen Sie den Zeichenkontrast ein.
Schwarz können in 9 Stufen beliebig eingestellt werden.
Werkseinstellungen: 5

Benutzerspezifische Textregistrierung

Speichert vom Benutzer erzeugte Druckzeichen. Es können bis zu 30 Zeichen gespeichert werden.

Information für Verfolgung drucken

Druckt bei Kopier- oder Druckaufträgen die Verfolgungsinformationen oben oder unten auf den ausgegebenen Seiten. Mithilfe dieser Funktion wird das Drucken der zuvor festgelegten nachverfolgbaren Informationen erzwungen, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.



Option	Beschreibung
Einstellung Verfolgungsinformationen drucken	Mit dieser Option können Sie die Verfolgungsinformationen drucken. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Druckinformationen	Die folgenden Informationen können gedruckt werden. • Seriennummer, Zeichen, Konto-Auftrags-ID, Login-Name/Benutzernummer, Datum und Uhrzeit **Werkseinstellungen:** Seriennummer: Aktivieren, Text: Deaktivieren, Kontoauftrags-ID: Aktivieren, Anmeldename/Benutzernummer: Aktivieren, Datum/Uhrzeit: Aktivieren
Position	Wählen Sie eine Druckposition für jede Seite **Werkseinstellungen:** Oberseite des Papiers bedrucken: Deaktivieren, Unterseite des Papiers drucken: Aktivieren, linke Seite des Papiers drucken: Aktivieren, rechte Seite des Papiers drucken: Deaktivieren, Positionseinstellung: 1 (außen)
Schriftgröße	Legen Sie die Größe der zu druckenden Zeichen fest. **Werkseinstellungen:** Mitte
Auswahl des zu druckenden Jobs	Wählen Sie aus, dass bei einem Auftrag die Verfolgungsinformationen gedruckt werden. **Werkseinstellungen:** Alle aktiviert

- Wenn diese Funktion gemeinsam mit einer anderen Bildkompositionsfunktion verwendet wird, werden oben die Verfolgungsinformationen gedruckt.
- Die beim Drucken hinzugefügten Informationen oder das Vorschaubild der Kontoauftrags-ID und des Datums/der Uhrzeit werden wie im Folgenden angezeigt.
  Kontoauftrags-ID: 00000
  Datum/Uhrzeit: TT/MM/JJJJ hh:mm

Audit-Protokoll

Es werden Protokolle erstellt und für verschiedene Ereignisse im Bezug auf Sicherheitsfunktionen und Einstellungen gespeichert.
Prüfprotokolle werden erstellt und in Englisch gespeichert. Einstellwerte wie z. B. Dateinahmen, die von externen Quellen eingegeben wurden, werden jedoch im selben Zustand gespeichert.
Prüfprotokolle, die im internen Speicher gespeichert wurden, können durch einen Administrator zu einem PC als TSV-Dateien exportiert werden.
Sie können entweder den internen Speicher oder einen externen Server als Ziel für die Speicherung der Prüfprotokolle wählen.

Wenn der Speicherplatz für die Prüfprotokolle intern nicht mehr ausreicht, werden die Protokolle, angefangen mit dem ältesten, überschrieben.

Audit-Protokoll

"Audit-Protokoll" kann wie folgt ausgeführt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll]
Wählen Sie "Sicherheitskontrolle", "Einstellungen speichern/senden" oder "Audit-Protokoll speichern/löschen" aus.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen speichern/senden

"Einstellungen speichern/senden" kann wie folgt ausgeführt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll]→ [Einstellungen speichern/senden]
Nehmen Sie dann die Speicher- und Übertragungseinstellungen vor.
Werkseinstellungen: Lokales Laufwerk speichern:Aktivieren, Server Senden:Deaktivieren, Aktivieren SSL/TLS:Deaktivieren, Portnummer:514, Portnummer (SSL/TLS verwenden):6514

Audit-Protokoll speichern/löschen

"Audit-Protokoll speichern/löschen" kann wie folgt ausgeführt werden.
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll]→ [Audit-Protokoll speichern/löschen]
Wählen Sie "Audit-Protokoll speichern" oder "Audit-Protokoll löschen".

- "Audit-Protokoll speichern" kann nur auf der Website ausgeführt werden.
- Wenn Sie eine hohe Sicherheitsstufe haben, wird dies nicht angezeigt, wenn Audit-Protokoll oder Speicher deaktiviert ist.

Technische Daten für das Audit-Protokoll

Wenn das Audit-Protokoll auf einem externen Server gespeichert wird, wird das Audit-Protokoll vorübergehend in einem auf dem internen Speicher reservierten Zwischenspeicher gespeichert, bis die Übertragung an den externen Server erfolgreich abgeschlossen ist.

- Audit-Protokolle, die erfolgreich an den externen Server gesendet wurden, werden aus dem Zwischenspeicher gelöscht.
- Falls die Übertragung an den externen Server fehlschlägt, wird im Bedienfeld und dem Website-Bildschirm eine Warnmeldung angezeigt. Die Übertragung wird dann in regelmäßigen Abständen erneut an den externen Server gesendet, bis sie erfolgreich abgeschlossen ist.

Die Audit-Vorgänge und die im Audit-Protokoll gespeicherten Daten werden in folgender Tabelle angezeigt.

Wird das Gerät anders als im Benutzerhandbuch beschrieben abgeschaltet oder ist die Abschaltung durch einen Stromausfall bedingt, wird der Vorgang [Audit beenden] möglicherweise nicht aufgezeichnet. Stellen Sie sicher, dass die Stromzufuhr dieses Geräts stets ordnungsgemäß getrennt wird. Zudem empfehlen wir die Verwendung einer unterbrechungsfreien Stromversorgung (USV), die im Falle eines unvorhersehbaren Ereignisses, wie z. B. Stromausfall, entsprechend vorbeugt.

Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Audit starten	Ja	n/v	n/v	Ja	Gründe für den Start Normaler Start: Hauptstromzufuhr eingeschaltet, Bedienfeld SW gedrückt, Neustart, Timer, Fax, Netzwerk, Faxpapier aus dem Altpapierfach entfernen, sonstiges Sonstiges: Sicherheit löschen
Audit beenden	Ja	n/v	n/v	Ja	n/v
Auftragsabschluss	Ja	Ja	Auftragseigentümer (SYSTEM)	Ja	Name des abgeschlossenen Auftrags
I&A erfolgreich	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	IP-Adresse der Login-Quelle 127.0.0.1 für das Bedienfeld
I&A Fehler	Ja	Ja	Die als Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	IP-Adresse der Login-Quelle 127.0.0.1 für das Bedienfeld
Benutzer hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer, der hinzugefügt hat	Ja	Hinzugefügter Login-Name
Anmeldung abgeschlossen	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	Aktiver Abschluss/ Zeitüberschreitung
Passwort ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Login-Name des Benutzers, dessen Passwort geändert wurde
Login-Name ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Login-Name nach Änderung
Benutzer löschen	Ja	Ja	Benutzer, der gelöscht hat	Ja	Gelöschter Login-Name (ALLE falls alle Benutzer gelöscht wurden)
Auth.Gruppe hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer, der hinzugefügt hat	Ja	Hinzugefügter Name der Authentifizierungsgruppe
Rolle ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	• Login-Name des Benutzers, dessen Authentifizierungsgruppe geändert wurde • Geänderter Name der Authentifizierungsgruppe

Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Einstellung der Authentifizierungsgruppe ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Geänderte Einstellungen für Rechte Gruppenname
Seitenbegrenzungsgruppe hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer mit zusätzlichen Funktionen	Ja	Name der zusätzlichen Seitenbegrenzungsgruppe
Seitenbegrenzungsgruppe löschen	Ja	Ja	Benutzer, deren Funktionen gelöscht wurden	Ja	Name der gelöschten Seitenbegrenzungsgruppe
Einstellungen für die Seitenbegrenzungsgruppe ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellungen geändert haben	Ja	Name der geänderten Seitenbegrenzungsgruppe
Einstellungen der Uhrzeit ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	n/v
Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat (“GemäßRichtlinie” wenn AD-Richtlinie zur Anwendung kommt)	Ja	• Einstellungselemente, deren Einstellwerte geändert wurden • Wert nach Änderung festlegen
Firmware wiederherstellen	Ja	n/v	n/v	Ja	• Bezeichnung der Firmware • Firmware-Version nach Wiederherstellung
Ausführung ablehnen	Ja	n/v	n/v	Ja	Unterschiedliche Bezeichnung für Firmware oder eingebettete OSA-App
TLS, IPsec Kommunikationsfehler (Komm.fehler) * Kommunikationspartner ist nicht identisch mit dem Audit-Server	Ja	n/v	Benutzer, die kommunizieren	n/v	• IP-Adresse desjenigen, der Kommunikation startet • IP-Adresse des Kommunikationspartners • Kommunikationsrichtung • Fehlerursache
AdrBuch ändern	Ja	Ja	Benutzer, der aktualisiert hat	Ja	• Zum Zeitpunkt des Hinzufügens: Interne Management-ID und Zielname des hinzugefügten Eintrags • Beim Löschen / Ändern: Interne Management-ID des gelöschten / geänderten Eintrags
Firmware aktualisieren	Ja	Ja	Benutzer, der aktualisiert hat	Ja	• Bezeichnung der Firmware • Firmware-Version vor der Aktualisierung • Firmware-Version nach der Aktualisierung
Einbruch/Angriff erkannt	Ja	n/v	n/v	Ja	• IP-Adressen, die gesperrt wurden • Wenn die maximale Anzahl an Erkennungen erreicht ist, wird "Limit erreicht" hinzugefügt.
Abgelehnte Adr freigeben	Ja	Ja	Benutzer, die freigegeben wurden	Ja	Freigegebene IP-Adresse

Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
EAM-App aufrufen	Ja	n/v	n/v	Ja	Starten des externen Sharp OSA Kontomoduls Zusatzinformationen: IP-Adresse und Anwendungsname des externen Sharp OSA Kontoservers
CSRF Test	Ja	Net	n/v	n/v	Angriff auf IP-Adresse
Aktivieren von eingebetteten OSA-Anwendungen	Ja	Ja (n/v für Firmware-Aktualisierungen)	Benutzer, die die Funktion aktiviert haben (Standardadministrator für Installation und Aktualisierung über Application Portal, System für Firmware-Aktualisierung) für Installation und Aktualisierung über Application Portal, "System" für Firmware-Aktualisierung)	Ja	• Applikationsname • Verbindungsdetails (IP-Adresse, wenn Aktivierung durchgeführt wurde) (127.0.0.1 für das Bedienfeld))
Externes Ziel senden	Ja	Ja	Benutzer, die gesendet haben	Ja	Ziel-E-Mail-Adresse/IP-Adresse/SMB-Ordnerpfad
Web Push Print	Ja	Ja	Benutzer dieser Funktion	Ja	IP-Adresse, über die die Datei heruntergeladen wurde
Dienst-Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellungen geändert haben	Ja	Geänderte Einstellungen und deren Werte
In den Dienstmodus umschalten	Ja	Ja	Dienst	Ja	n/v
Ausführen im Dienst-Modus	Ja	Ja	Dienst	Ja	Geänderte Einstellwerte
Benutzerauthentifizierung für externes Sharp OSA Konto	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	Ja	n/v
Geplante Virenprüfung	Ja	n/v	n/v	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund • Unterbrechung der Ausführung, da während der Überprüfung die Stromzufuhr getrennt wurde • Es trat ein anderer Grund auf als die oben genannten, weshalb es zu einer Unterbrechung der Überprüfung kam • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten

Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Virenprüfung nach Bedarf	Ja	Ope/Web	Benutzer, die die Überprüfung angeordnet haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund • Unterbrechung der Ausführung, da während der Überprüfung die Stromzufuhr getrennt wurde • Es trat ein anderer Grund auf als die oben genannten, weshalb es zu einer Unterbrechung der Überprüfung kam • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Viruserkennung	Ja	n/v	n/v	Immer "Erfolgreich"	Einer der Folgenden • Firmware • Eingehende Daten • Ausgehende Daten • Gespeicherte Daten • OSA-App Daten-Identifizierungsname (Dateiname usw., sofern abrufbar. n/v wenn nicht möglich) Identifizierungsname des Virus
Muster automatisch aktualisieren	Ja	n/v	n/v	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund • Verbindungsfehler zum Server • Download der Musterdatei ist fehlgeschlagen • Falsche Uhrzeit in den Systemeinstellungen • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Muster nach Bedarf aktualisieren	Ja	Ope/Web	Benutzer, die die Implementierung der Aktualisierung angefordert haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund • Verbindungsfehler zum Server • Download der Musterdatei ist fehlgeschlagen • Falsche Uhrzeit in den Systemeinstellungen • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellwerte geändert haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Einstellungselemente und Werte für Website (Virenscan-Einstellung)

* 1 Datum und Uhrzeit, zu der das Ereignis stattgefunden hat, werden im erweiterten Format von ISO 8601 angezeigt.
* 2 Als Bedienschnittstelle wird Ope/Web/sNet angezeigt. Wenn in der Tabelle jedoch "N / V" auftaucht, wird dies in Form von "N / V" geschrieben.
* 3 Als Ergebnis des Ereignisses wird entweder Erfolgreich oder Fehlgeschlagen angezeigt.

Zertifikateverwaltung

Gerätezertifikatverwaltung

Importieren

Importieren Sie das Zertifikat/den privaten Schlüssel.

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Exportieren

Exportieren Sie das Zertifikat/den privaten Schlüssel.

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.

Zertifikat und privaten Schlüssel erstellen

Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Allgemeiner Name (Erforderlich)
Geben Sie den gewünschten Namen ein.

Organisation
Geben Sie den Namen der Organisation ein.

Organisationseinheit
Geben Sie den Namen der Einheit innerhalb der Organisation ein.

Stadt/Ort
Geben Sie die Stadt oder den Standort ein.

Staat/Bezirk
Geben Sie das Bundesland oder die Provinz ein.

Land/Region (Erforderlich)
Geben Sie den Ländercode ein.

Absendeadresse
Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein.

Beginn des Zertifikats
Geben Sie das Startdatum und die Uhrzeit für das Zertifikat ein.

Gültigkeitsdauer des Zertifikats
Geben Sie das Ablaufdatum des Zertifikats ein.

Informationen zum Zertifikat
Geben Sie die Zertifikatinformationen ein.

Verwaltung Zertifikatsignierungsanforderung (CSR)

Installieren

Installieren Sie das Zertifikat.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.

Erstellung der Aufford. zur Unterz. des Zertifikats (CSR)

Allgemeiner Name (Erforderlich)
Geben Sie den gewünschten Namen ein.

Organisation
Geben Sie den Namen der Organisation ein.

Organisationseinheit
Geben Sie den Namen der Einheit innerhalb der Organisation ein.

Stadt/Ort
Geben Sie die Stadt oder den Standort ein.

Staat/Bezirk
Geben Sie das Bundesland oder die Provinz ein.

Land/Region (Erforderlich)
Geben Sie den Ländercode ein.

Absendeadresse
Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein.

Beginn des Zertifikats
Geben Sie das Startdatum und die Uhrzeit für das Zertifikat ein.

Gültigkeitsdauer des Zertifikats
Geben Sie das Ablaufdatum des Zertifikats ein.

Informationen zum Zertifikat
Geben Sie die Zertifikatinformationen ein.

CA-Zertifikateverwaltung

Importieren

Importieren Sie das Zertifikat.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.

Stromsparmodus

Eco-Einstellung

Der Stromverbrauch des Geräts kann durch die Einstellung Eco-Modus reduziert werden. Obgleich jede Funktionseinstellung separat geändert werden kann, verfügt das Gerät über einen "Benutzerdefiniert" und einen "Eco-Modus", damit mehrere Einstellungen gleichzeitig geändert werden können.

Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen

Sie können umweltfreundliche Funktionen, wie den zweiseitigen Druck und N-Up während des Kopiervorgangd, dem Dokumentenablagedruck und Direktdruck anzeigen.
Die Einstellwerte in jedem Modus sind wie folgt.

Stromsparmodus	Benutzerdefinierter Modus	Eco-Modus
Einstellung Vorwärmmodus	1 Min.	1 Min.
Panelanzeige während Vorwärmmodus ausschalten	Ein	Ein
Einstellung für automatische Abschaltung	Übergangszeit fixieren.: 11 Min. (für Europa) 1 Min. (außerhalb von Europa)	Übergangszeit fixieren.: 1 Min.
Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.	Ein	Ein
Ruhemodus-Strompegel	Geringer Strom	Geringer Strom
Einstellungen für Eco-Scan	Ein	Ein (Alle Modi außer Kopieren)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Die Energiespareinstellungen in den Systemeinstellungen werden nicht wirksam, wenn der Modus Benutzerdefiniert/Eco verwendet wird.

Meldung für zeitliche Verzögerung des Umschaltens in den Vorwärmmodus anzeigen / Automatische Abschaltung

Legen Sie fest, ob 15 Sekunden vor Eingabe der Modi Vorwärmen oder Automatische Abschaltung eine Meldung angezeigt werden soll.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Moduseinstellung

Mit dieser Funktion können Sie unmittelbar die Eco-Funktion einstellen. Es gibt "Benutzerdefinierter Modus" und "Eco-Modus".

Option	Beschreibung
Benutzerdefinierter Modus	Ermöglicht den einfachen Betrieb des Geräts bei reduziertem Stromverbrauch.
Eco-Modus	Minimiert den Stromverbrauch des Geräts.

Einstellung Vorwärmmodus

Es dauert 1 bis 60 Minuten, in Einheiten von 1 Minute, bis der Vorwärmmodus startet (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45), Legen Sie einen Bereich von 1 bis 120 Minuten fest (BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65).
Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn die definierte Zeit nach Beendigung des Druckvorgangs verstrichen ist. Anschließend werden keine weiteren Vorgänge ausgeführt. Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.
Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.
Die Bedienfeldanzeige kann im Vorwärmmodus abgeschaltet werden.
Werkseinstellungen: 1 Min.

Der Vorwärmmodus kann nicht deaktiviert werden.

Panelanzeige während Vorwärmmodus ausschalten

Stellen Sie ein, ob die Anzeigen des Bedienfeld im Vorwärmmodus erlöschen sollen.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.

Diese Funktion arbeitet im Modus "Automatische Abschaltung". Sobald das Gerät einen vom PC empfangenen Druckauftrag abgeschlossen hat oder empfangene Faxdaten ausgegeben hat, kehrt das Gerät sofort in den automatischen Ausschaltmodus zurück.
Werkseinstellungen: Aktivieren

Übergangszeit fixieren.

Die Übergangszeit für die automatische Abschaltung kann nicht geändert werden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] deaktiviert.
Werkseinstellungen: Aktivieren, Einstellung für automatische Abschaltung:1 Minute

In Europa ist diese Einstellung nicht verfügbar und der automatische Abschaltmodus ist immer aktiviert.

Übergangszeit nach Tageszeit ändern.

Diese Funktion regelt den Übergang in den Modus "Automatische Abschaltung" für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem Zeitraum von 4 Wochen analysiert wird.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit fixieren.] deaktiviert.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Die Einstellungen zur Steuerung des Bildtransfers werden nicht geändert.
- Dies ist keine Verknüpfung zum Zeitplan für das Ein-/Ausschalten. Falls beide Einstellungen aktiviert sind, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Seiten werden für jedes Papierformat separat gezählt.
- Wenn die Stromversorgung des Geräts ausgeschaltet war, gab es während dieser Zeit keine Aufträge.

Übergang zu den Modi Energiesparen und automatische Abschaltung.

Muster	Übergangszeit	Durchschnittliche Ausgabe pro Stunde*
Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)	Nach 1 Stunde	700 oder mehr
Modus 2 (Auftragsstartpriorität 2)	Nach 30 Minuten	150 bis 699
Modus 3 (Energiesparpriorität 1)	Nach 5 Minuten	40 bis 149
Modus 4 (Energiesparpriorität 2)	Nach möglichst kurzer Zeit	0 bis 39

* Werksseitige Standardeinstellung

Auto

Diese Funktion regelt den Stromverbrauch für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem bestimmten Zeitraum analysiert wird.

Falls das Gerät keine Auftragsprotokollinformationen für 4 Wochen enthält, wechselt das Gerät zu Vorlage2 (Modus3 (Energiesparpriorität1) zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr). Danach wechselt es in den Modus4 (Energiesparpriorität2).

Manuell

Sie können für jeden Zeitraum ein Muster einstellen.
Das Gerät verwendet bereit eine Vorlage mit 3 Mustern. Das Energiesparmuster kann zu den "Original-Eco-Mustern 1 bis 4" hinzugefügt werden.

Vorlage mit drei Mustern

Vorlage	Muster	Beschreibung des Modus
Vorlage 1	Ganztätig "Energiesparpriorität 2"	Das Gerät läuft die ganze Zeit im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2))".
Vorlage 2	8:00-18:00 "Energiesparpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 3 (Energiesparpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.
Vorlage 3	8:00-18:00 "Auftr.-Startpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.

Ruhemodus-Strompegel

Geringer Strom: Das Gerät schaltet in den Energiesparmodus und braucht etwas länger, um wieder betriebsbereit zu sein.
Schnelles Aufwachen: Verglichen mit Strom sparen erhöht sich der Stromverbrauch etwas, dafür ist das Gerät schnell wieder betriebsbereit.
Bewegungssensor-Modus (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)
Aktivierung des Energiesparmodus durch den Bewegungssensor.
Werkseinstellungen: Strom sparen

Einstellungen für Eco-Scan

Bei dieser Einstellung bleibt die Fixiereinheit ausgeschaltet, wenn Sie einen Vorgang ohne Drucken ausführen, z. B. Versenden eines gescannten Originals.
Legen Sie für "Einstellungen für Eco-Scan" die Option fest, und wählen Sie einen Modus oder Bildschirm, in dem Sie die Eco-Scan Einstellung aktivieren können.
Folgende Modi und Bildschirme können eingestellt werden.

- Startseite
- Kopie
- Bild Senden
- Dokumentenablage
- Einstellungen für System
- SharpOSA

Werkseinstellungen: Aktivieren, Startseite: Deaktivieren, Kopie: Deaktivieren, Bild Senden: Alle aktiviert, Dokumentenablage: Alle aktiviert, Einstellungen für System: Aktivieren, Sharp OSA: Alle aktiviert

Energiesparmusterliste

Diese Funktion analysiert die Gerätenutzung und steuert die Aktivierung des automatischen Abschaltmodus basierend auf der Nutzungsfrequenz. Wenn Sie die Geräteleistung durch die Verwendung einer Liste mit Energiesparmustern verwenden möchten, wählen Sie [Manuell] unter [Einstellungen für System] - [Eco-Einstellung] - [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] und wählen Sie ein automatisches Aktualisierungsmuster in der Pulldownliste oder eines der Original-Eco-Muster 1 bis 4.
Stellen Sie das automatische Aktualisierungsmuster ein, wenn Sie die Gerätenutzung automatisch analysieren und das Muster nach Bedarf aktualisieren möchten.

Muster bearbeiten

Stellen Sie das Original-Eco-Muster ein.

Option	Beschreibung
Mustername ändern	Wenn Sie den Musternamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie das gespeicherte Muster, an das Sie das neue Muster anpassen möchten. Wählen Sie [Ausgewähltes Muster kopieren.], um die Einstellungen des gewählten Musters zu kopieren.
Energiespareinst.	Stellen Sie die Zeiträume für die Gerätemodi ein. Wählen Sie einen Modus von 1 bis 4, den Wochentag, die Start- und Endzeit.
Wochentag	Stellen Sie den Wochentag, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.
Zeit starten/Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitraum, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.

Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum

Wenn Sie an einem bestimmten Datum außergewöhnlich viele Druckaufträge oder eine spezielle Bedienung durchführen müssen, kann dieser Tag als "genaues Datum" festgelegt werden. Sie können dann auch für dieses Datum ein Energiesparmuster festlegen.

Der Vorgang wird dann an dem als genaues Datum festgelegten Tag ausgeführt, unabhängig von den Einstellungen der Übergangszeit für die automatische Abschaltung (aktiviert oder deaktiviert).

Registerkarte "Genaues Datum"

Für das genaue Datum kann ein Zeitraum von bis zu 7 Tagen eingestellt werden. Stellen Sie das genaue Datum, das anzuwendende Energiesparmuster und den Vorgang ein, der ausgeführt werden soll, wenn das bestimmte Datum auf einen Tag fällt, an dem nicht gearbeitet wird.

Option	Beschreibung
Datum	Konfigurieren Sie das Datum, an dem Sie ein bestimmtes Muster auf dem Gerät ausführen möchten. Wählen Sie einen Tag zwischen dem 1. und 31. jeden Monats oder Monat.
Angewandter Energiesparvorgang	Wählen Sie das gewünschte Energiesparmuster. Wählen Sie die Registerkarte "Registerkarte "Muster" (Seite 9-257)", um die Details des Energiesparmusters festzulegen.
Vorgang für Urlaub	Konfigurieren Sie die Gerätebedienung, falls das voreingestellte genaue Datum in die Urlaubszeit fällt. Legen Sie in der Registerkarte "Registerkarte "Urlaub" (Seite 9-258)" den Tag als Urlaubstag fest.

- Falls sich ein ursprünglich festgelegtes genaues Datum mit dem Datum überschneidet, das aufgrund der Urlaubszeit verschoben wurde, erhält die Einstellung des vorherigen Datums Vorrang.
- Falls ein genaues Datum für dieselben Tage konfiguriert wurde, werden diese in aufsteigender Reihenfolge von 1 bis 7 verwendet (Nummern genaues Datum).

Registerkarte "Muster"

Verwenden Sie diese Registerkarte, um die Details eines Energiesparmusters zu konfigurieren.

Option	Beschreibung
Energiesparvorgang	Wählen Sie ein genaues Datumsmuster, das Sie festlegen möchten.
Musternamen ändern	Wenn Sie den Namen eines bestimmten Datumsmusters ändern möchten, geben Sie einen Musternamen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie ein Quellmuster, um ein Muster mithilfe eines gespeicherten oder voreingestellten Musters zu erstellen.
Neuen Zeitplan hinzufügen	Fügen Sie einen Zeitplan hinzu.

Registerkarte "Urlaub"

Legen Sie den Urlaub fest. Der von Ihnen als Urlaub festgelegte Tag wird kein bestimmtes Datum sein.

Option	Beschreibung
Urlaubsliste	Durch Berühren dieser Optionen werden Datum und Wochentage angezeigt, die für zwei Jahre als Urlaub festgelegt wurden.
Tag der Woche	Legen Sie mit dieser Option den Urlaub als Wochentag an.
Zeitraum einstellen	Legen Sie mit dieser Funktion den Urlaub als Zeitraum an. Die Option "Endgültig registrierte Zeit" zeigt an, wann der Urlaub über "Zeitraum einstellen" gespeichert wurde.

Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.

Das Bedienfeld des Geräts kann zu einer festgelegten Zeit ein- oder ausgeschaltet werden. Es können bis zu drei (3) Muster eingestellt werden. "Einstellung 1", "Einstellung 2" und "Einstellung 3" werden in dieser Reihenfolge ausgeführt, wenn sie auf den gleichen Wochentag oder auf die gleiche Uhrzeit eingestellt sind.

- Die Planungsfunktion unterstützt nicht die Energieverwaltungseinstellungen für den Vorwärmmodus und den automatischen Abschaltmodus.
- Für die voreingestellte Ausschaltzeit gelten folgende Einschränkungen:
  - Wenn das Gerät aufgrund der aktuellen Auftragsausführung oder aus anderen Gründen zu Zeiten in Betrieb ist, wird es erst nach Abschluss des Auftrags abgeschaltet.
  - Das Gerät kann keine Druckaufträge empfangen.
  - Das Gerät kann Ausgabeaufträge empfangen, z. B. Datenausgaben des Faxempfangs.
  - Wenn die Einstellung "Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt" aktiviert ist, werden diese beim nächsten Einschalten des Geräts ausgegeben.
- Falls die Energieverwaltungseinstellung ebenfalls aktiviert ist, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Falls die gleiche Zeit festgelegt ist, gelten die Einstellungen in der Reihenfolge „Einstellung 1", „Einstellung 2" und „Einstellung 3".
- Das Gerät wird in den folgenden Fällen nicht ausgeschaltet:
  - "Parallelschnittstel len-ECP-Einstellung" ist in Bearbeitung.
  - Während der optimierung des lokalen laufwerks oder während eines laufenden Neustarts nach dem Ändern des Einstellungsmodus.
  - Die voreingestellte Ein-/Ausschaltzeit liegt innerhalb einer Minute nach dem Akzeptieren der Einstellung.

Tonersparmodus

Dieser Modus dient zur Reduzierung des Tonerverbrauchs.
Der Tonerverbrauch kann für die einzelnen Druckaufträge unter "Kopie", "Drucker" und "Drucke (Dokumentenablage)" eingestellt werden.
Der Tonerverbrauch kann auf drei verschiedene Stufen eingestellt werden.

- Tonersparen 1 (Tonerverbrauch: Hoch)
- Tonersparen 2 (Tonerverbrauch: Mittel)
- Tonersparen 3 (Tonerverbrauch: Gering)

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Je nach Land und Region werden manche Elemente möglicherweise nicht angezeigt.

Systemsteuerung

Auftragsprotokoll

Protokoll ansehen

Zeigt das Protokoll eines auf dem Gerät ausgeführten Auftrags an.
Wählen Sie ein Element und einen Zeitraum und berühren Sie die Taste [Anzeigen].
Werkseinstellungen: Auftragsprotokoll:Alle aktiviert

Protokoll bearbeiten

Löscht oder speichert das Protokoll eines auf dem Gerät ausgeführten Auftrags.
Stellen Sie die Anzahl der Aufträge für [Anzahl der Auftragsprotokolle für die E-Mail-Benachrichtigung] ein und klicken Sie auf [Speichern].
Berühren Sie die Taste [Löschen], um das Auftragsprotokoll zu löschen.
Werkseinstellungen: Anzahl der Auftragsprotokolle für die E-Mail-Benachrichtigung:50000

Sie können das Auftragsprotokoll speichern, in dem Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" die Option [Auftragsprotokoll] wählen.

Daten-Import/Export (CSV-Format)

Sie können Daten importieren oder exportieren.

Einstellungen exportieren

Einstellungsarten exportieren

Wählen Sie die zu exportierenden Daten im Adressbuch oder den Informationen über registrierte Benutzer aus. Nachdem Sie die Daten ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Ausführen]. Die Daten werden im CSV-Format exportiert.
Werkseinstellungen: Adressbuch:Aktiviert, Benutzerregistrierungsdaten:Deaktiviert

Einstellungen importieren

Einstellungen aus Datei importieren

Sie können Daten, die im CSV-Format exportiert wurden, in das Gerät importieren.

Backup

Die auf dem Gerät gespeicherten Adressbuch- und Benutzerdaten können auf einem USB-Speichergerät gesichert und von dort abgerufen werden.
Um das Gerät für die Bearbeitung einer Datei nutzen zu können, müssen Sie erst den USB-Speicher in das Gerät stecken. Müssen Sie Einstellungen auf der Webseite auswählen, verwenden Sie Ihren Computer, um die Datei zu bearbeiten.

Exportieren der Einstellungen

Exportiert Daten.
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Importieren der Einstellungen

Importiert Daten in das Gerät.

Wenn [Richtlinien-Einstellungen Passwort] aktiviert ist, sind die folgenden Benutzerkonten nicht für den Import vorgesehen.

- Benutzerkonten, deren Passwortlänge nicht den Mindestanforderungen entspricht.
- Wenn [Regeln für die Passworterstellung aktivieren] aktiviert ist, gibt es Benutzerkonten, die nicht vollständig mit dieser Einstellung übereinstimmen.
- Benutzerkonten, die für eine erneute Registrierung vorgesehen sind, wenn [Wiederverwendung des Namens eines gelöschten Benutzerkontos verbieten] aktiviert ist.

Gerät klonen

Speichert die Informationen zu Geräteeinstellungen im XML-Format und kopiert die Informationen auf ein anderes Gerät.
Mit dieser Funktion können Sie vermeiden, dieselben Einstellungen in mehreren Geräten konfigurieren zu müssen.
Um das Gerät für die Bearbeitung einer Datei nutzen zu können, müssen Sie erst den USB-Speicher in das Gerät stecken. Müssen Sie Einstellungen auf der Webseite auswählen, verwenden Sie Ihren Computer, um die Datei zu bearbeiten.

Exportieren der Einstellungen

Exportiert Daten.
Werkseinstellungen: Alle ungültig

Importieren der Einstellungen

Importiert Daten in das Gerät.

- Für Modelle, die importiert werden können, wenden Sie sich bitte an den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.
- Während dem Geräte-Cloning werden folgende Daten nicht kopiert:
  - Listendruck und Fax-Weiterleitungsobjekte.
  - Anzeigeobjekte für Zähler- und Gerätestatus.
  - IP-Adresse des Geräts, Gerätename, Administratorenpasswort, Absendername für gesendetes Bild und sonstige spezielle Geräteinformationen.
  - Anpassungswerte, die individuell pro Hardware sind, z. B. Anpassung von Bildschirmkontrast/Sattelheftungsposition

Adressbuch weiterleitung

Leiten Sie die im Adressbuch des Geräts gespeicherten Daten an ein anderes Gerät weiter.
Um die Inhalte des Adressbuchs weiterzuleiten, geben Sie die IP-Adresse des Zielgeräts und das Kennwort des Administrators des Geräts ein, und berühren Sie die Taste [Ausführen].

Sicherungskopie der Daten ablegen

Über die Dokumentenablage können Sie eine Sicherungskopie der gespeicherten Datei anfertigen und die Sicherungsdatei auf dem Gerät wieder herstellen.

Die Sicherung der Ablagedaten findet im Einstellungsmodus statt (Web-Version).

Einstellungen exportieren

Wählen Sie den gewünschten Ordner für die Sicherungskopie aus und klicken Sie auf [Ausführen]. Die Dateien werden auf dem Computer gespeichert.

Option	Beschreibung
Index	Die angezeigten Ordnernamen können nach Index gefiltert werden.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Einstellungen importieren

Sie können eine Datei, die mit "Einstellungen exportieren" gespeichert wurde, im Gerät wieder herstellen. Geben Sie unter "Einstellungen aus Datei importieren" maximal 200 Zeichen für den Pfad der gespeicherten Datei ein und klicken Sie auf [Ausführen].

Einstellungen zurücksetzen

Werkseinstellungen wiederherstellen

Setzt die aktuelle Einstellungen (die Sie im Einstellungsmodus gewählt haben) auf die werksseitigen Standardeinstellungen zurück. Falls Sie vor der Wiederherstellung eine Aufzeichnung der aktuellen Einstellungen erstellen möchten, können Sie die aktuellen Einstellungen durch die Wahl von [Status] in "Einstellungen (Administrator)" → [Datenliste] → [Liste für Administrator]" drucken.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Zum Neustart des Geräts siehe "STROM EINSCHALTEN (Seite 1-11)".

NIC zurückstellen

Damit werden alle "Einstellungen für Netzwerk" auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Optimierung des lokalen Laufwerks

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.
Diese Funktion optimiert das lokale Laufwerk des Geräts anhand der Datendefragmentierung. Falls ein Auftrag ausgeführt wird, wird eine Meldung angezeigt und die Optimierung beginnt erst, wenn der Auftrag abgeschlossen ist.
Während der Optimierung sind die folgenden Vorgänge nicht möglich:

- Zugriff auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" und Empfang von Druckdaten
- Verwendung der Tasten des Bedienfelds
- Abschalten der Stromzufuhr mit dem Hauptstromschalter des Geräts.
- Automatische Abschaltung

Nachdem die Optimierung abgeschlossen ist, wird das Gerät automatisch neu gestartet.



Wenn die Dokumentenablagefunktion häufig verwendet wird und die Dateiausgabe langsam scheint, kann durch das Optimieren der Festplatte möglicherweise eine bessere Leistung erzielt werden.

E-Mail-Alarm und Status

Statusmeldung

Aktiviert die Einstellungen für die Funktion Standard-E-Mail-Status oder Erweiterter-E-Mail-Status.
Die Funktion E-Mail-Status kann in regelmäßigen Abständen Informationen zum Gerätestatus an die gespeicherte Adresse übertragen.

Standard

Ermöglicht die separate Einstellung der E-Mail-Status-Adressenliste 1, der E-Mail-Status-Adressenliste 2 und der E-Mail-Status-Händleradressenliste.

Option	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse zur Übertragung von Gerätestatusinformationen ein. Wenn Sie mehrere Absenderadressen eingeben, trennen Sie diese durch Semikolon (;) oder Komma (,).
Jetzt senden	Beim Berühren dieser Taste wird die Statusmeldung an die Ziele in der E-Mail-Adressenliste gesendet.
Senden an Zeitplan 1	Falls aktiviert ☑, wird in regelmäßigen Abständen eine E-Mail an die voreingestellte Liste gesendet.
Senden an Zeitplan 2	Falls aktiviert ☑, wird in regelmäßigen Abständen eine E-Mail an die voreingestellte Liste gesendet.
Terminplan	Wählen Sie einen Zeitplan zum E-Mail-Versand.

Erweitert

Statusmeldung durch E-Mail-Anfrage-Setup

Option	Beschreibung
Statusmeldung durch E-Mail-Anfrage	Statusmeldung durch E-Mail-Anfrage kann aktiviert werden.
POP3-Server	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des POP3-Servers ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer für den POP3-Server ein. **Werkseinstellungen:**110
POP-Authentifizierung	Das Authentifizierungsprotokoll (einschließlich APOP) wird zur Authentifizierung beim POP3-Server verwendet. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein. Das spezielle Benutzerkonto ist für die bidirektionale E-Mail-Statusübertragung erforderlich.
Passwort	Geben Sie das Passwort ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.
Prüfungsintervall	Geben Sie das Abfrageintervall für den POP3-Server ein. Die Standardeinstellung beträgt fünf Minuten.
SSL/TLS aktivieren	Wenn SSL/TLS aktiviert ist ☑, erfolgt die verschlüsselte Kommunikation als "POP über SSL/TLS" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl. Deshalb muss der Server "POP über SSL/TLS" mit dem STLS-Befehl unterstützen. Stellen Sie für "POP über SSL/TLS" die Portnummer für "POP über SSL/TLS" in "Port-Nummer" ein. Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation. **Werkseinstellungen:** Deaktivieren
Verbindungstest	Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum POP3-Server zu testen.

Warnmeldung

Wählt die Einstellungen der E-Mail-Warnfunktion.
Die E-Mail-Warnfunktion kann Probleme am Gerät über E-Mail an den Administrator oder den Händler melden.
Ermöglicht die separate Einstellung der E-Mail-Warnmeldungsliste 1, der E-Mail-Warnmeldungsliste 2 und der Händler E-Mail-Warnmeldungsliste.

E-Mail-Adresse

Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse für Warnmeldungsübertragungen ein. Sie können mehrere Adressen, getrennt durch Semikolon oder Komma eingeben.
Beispiel: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
In folgenden Situationen wird ein Bericht per E-Mail gesendet. Sie können den Status zum Senden von Alarmen für jede Adressliste individuell einstellen. Wenn die Einheit das Ziel des Alarms ist, wird an die eingestellte Adresse eine E-Mail gesendet.
Stau, Toner niedrig, Toner leer, Papier leer, Dienstanforderung, PM-Anforderung, Tonerabfall fast voll, Toner-Sammelbehälter voll, Job-Protokoll fast voll, Sicherheitsalarm
Werkseinstellungen: Alle aktivieren, außer Sicherheitsalarme

SMTP-Setup

SMTP-Server verwenden in [Einstellungen für Netzwerk].

Legen Sie die SMTP-Server-Einstellungen für den E-Mail-Status und E-Mail-Warnungen entsprechend der SMTP-Setup (Seite 9-198) der Netzwerkeinstellungen fest.

SMTP-Setup

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn "SMTP-Server verwenden in [Einstellungen für Netzwerk]." nicht verwendet wird.

Primärer Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Sekundärer Server
Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Port-Nummer
Geben Sie eine Portnummer ein. Die Standardeinstellung ist Port 25.

Zeitüberschreitung
Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden. Dieser Wert wird verwendet, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und eine Datenübertragung gemäß den Spezifikationen im E-Mail-System durchzuführen.

Absendername
Geben Sie maximal 20 Zeichen normaler/halber Breite als Absendernamen ein.

Absendeadresse
Sie können für die Absenderadresse maximal 64 Zeichen halber Breite eingeben.

SSL/TLS aktivieren
Wenn SSL ☑ aktiviert ist, kann die SMTP-over-TLS-Verschlüsselungskommunikation mit dem STARTTLS-Befehl verwendet werden.
Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.
Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.

SMTP-Authentifizierung
Führt die Authentifizierung beim SMTP-Server durch.
Bei Verwendung von Authentifizierung über Kerberos stellen Sie auf der Einstellungsseite für Kerberos-Authentifizierung den KDC-Server, die Portnummer und den sog. "Realm" ein.

Benutzername
Geben Sie den Benutzernamen ein.

Passwort
Geben Sie das Passwort ein.
Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.

POP vor SMTP
Bei der Einstellung auf ☑ werden Sie zunächst beim POP-Server authentifiziert, bevor die SMTP-Kommunikation verwendet wird.

- POP3-Server: Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.
- Port-Nummer: Geben Sie die POP3-Portnummer für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Die Standardeinstellung ist Port 110.
- POP-Authentifizierung: Bei der Einstellung ☑ wird das Authentifizierungsprotokoll (einschließlich APOP) zur Authentifizierung beim POP3-Server verwendet.
- Benutzername: Geben Sie den Benutzernamen für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein.
- Kennwort: Geben Sie das erforderliche Passwort für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf ☑.
- SSL/TLS aktivieren:Bei der Einstellung ☑ ist die Kommunikation mittels "POP über SSL/TLS" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl aktiviert.

Dazu muss der Server entweder die Kommunikation mittels "POP über SSL/TSL" oder den Befehl STLS unterstützen.
Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, stellen Sie die "Port-Nummer" auf die Kommunikations-Portnummer für "POP über SSL" ein.
Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation.

Verbindungstest
Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.

Bildqualitätsanpassung

Der Reinigungsmodus der Fixiereinheit unter [Allgemeine Anpassung], und die allgemeinen Funktionen können nur im Einstellungsmodus des Geräts ausgeführt werden.

Allgemeine Anpassung

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.

Fixierreinigungsmodus

Verwenden Sie diese Funktion, um die Fixiereinheit des Geräts zu reinigen, wenn Flecken oder andere Verschmutzungen auf der Druckseite des Papiers auftreten. Beim Ausführen dieser Funktion wird mit "V" bedrucktes Papier ausgegeben und die Fixiereinheit gereinigt.

Wenn nach der ersten Verwendung der Funktion keine Verbesserung eintritt, führen Sie diese erneut aus.

Schwarzer Buchstabe/Schwarze Linie Breitenkorrektur

Stellen Sie schwarzen Text und die Breite des schwarzen Linien ein. Führen Sie nach der Einstellung [Einstellungen für System] - [Allgemeine Funktionen] - [Autom. Kalibrierung (Kopie)], [Autom. Kalibrierung (Druck)] aus.
Werkseinstellungen:0

Reduzierung von dunklen Streifen

Legen Sie fest, ob die schwarzen Streifen reduziert werden sollen oder nicht.
Die Reduzierung von schwarzen Streifen kann für die Funktionen Original scannen, Kopieren, Bild senden und Zu lokalem Laufwerk scannen verwendet werden.
Wenn die Reduzierung schwarzer Streifen aktiviert ist, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.
Dünne schwarze Streifen behandeln: Verwenden Sie diese Einstellung, damit dünne schwarze Streifen weniger sichtbar sind. (Niedrige Stufe)
Normal: Verwenden Sie diese Einstellung, damit schwarze Streifen weniger sichtbar sind. (Mittlere Stufe)
Dicke schwarze Streifen behandeln: Verwenden Sie diese Einstellung, damit dicke schwarze Streifen weniger sichtbar sind. (Hohe Stufe)
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Die Erhöhung der Behandlungsstufe für schwarze Streifen kann zu blassen Texten und einer schlechten Linienwiedergabe führen.

Warnmeldung anzeigen für Erkennung schwarzer Streifen.

Aktivieren Sie diese Option, wenn eine Warnmeldung angezeigt werden soll, wenn im Dokumenteinzug schwarze Streifen erkannt werden.
Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bildqualität Kopie

Schnelle Anpassung Bildqualität

Sie können die Kopiequalität einfach im Standardzustand einstellen.
Sie können die Standardeinstellung ([2]) in [1 (Glattt)] oder [3 (Scharf)] ändern.
Werkseinstellungen:2

Graubalance

Sie können die Abstufung und die Dichte von Kopien anpassen.
Die Dichte ist in drei Bereiche unterteilt für die Sie jeweils den Grad einstellen können.
Werkseinstellungen: Alle 0

Dichtenkorrektur, wenn [Auto] für die Belichtung ausgewählt wurde

Konfigurieren Sie Einstellungen für Schwarzweißkopien, wenn [Auto] für die Kopiebelichtung ausgewählt wurde. Die Belichtung kann getrennt für das Kopieren mit dem Vorlagenglas und durch das Kopieren mit dem automatischen Originaleinzug eingestellt werden.
Werkseinstellungen: Vorlagenglas, Dokumenteneinzug:5 (Normal)

Schärfe

Sie können die kopierten Bilder im Standardzustand schärfer oder weicher einstellen.
Werkseinstellungen:2

Priorität der Bildqualität

Legen Sie die Bildqualitätspriorität fest. Wählen Sie diese Option für die Einstellungen Kopieren mit Belichtungswert Auto und Text/gedruckte Fotos.
Werkseinstellungen: Alle 0

Bildqualität Drucken

Schnelle Anpassung Bildqualität

Führen Sie die Schnelleinstellung der Bildqualität durch.
Sie können die Standardeinstellung ([2]) in [1 (Glattt)] oder [3 (Scharf)] ändern.
Werkseinstellungen: Alle 2

Graubalance

Sie können die Abstufung und die Dichte von Kopien anpassen.
Die Dichte ist in drei Bereiche unterteilt für die Sie jeweils den Grad einstellen können.
Werkseinstellungen: Alle 0

Belichtungskorrektur

Stellen Sie die Dichte für den Druck ein.
Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Linienstärke

Wenn Linien in speziellen Anwendungen wie CAD nicht richtig gedruckt werden, können Sie die Linien dicker machen.
Werkseinstellungen:5

Bildqualität Scan

RGB-Einstellung

Stellen Sie den Farbton (RGB) für das Scannen ein.
Werkseinstellungen: Alle 0

Schärfe

Verwenden Sie diese Einstellung, um das Bild beim Scannen eines Originals schärfer zu stellen.
Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Kontrast

Sie können den Kontrast der gescannten Bilder einstellen.
Werkseinstellungen:3 (Normal)

Allgemeine Funktionen

Autom. Kalibrierung (Kopie)/Autom. Kalibrierung (Druck)/Rasterkalibrierung (Kopie)/Druckerkalibrierung per Raster

Führt die automatische Graustufenkorrektur durch.
Benutzen Sie die Einstellung [Autom. Kalibrierung (Kopie)] für das Kopieren. Benutzen Sie die Einstellung [Autom. Kalibrierung (Druck)] für den Druck. Sie können [Rasterkalibrierung (Kopie)] und [Druckerkalibrierung per Raster] für eine präzisere Einstellung in jedem Modus verwenden.
Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt dieses und korrigiert automatisch die Graustufen.
Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkalibrierung zu starten.
Folgen Sie für die Graustufenanpassung den Anweisungen in der Meldung.

Wenn Sie immer noch eine Abweichung der Graustufe feststellen, nachdem die Kalibrierung der Graustufen durchgeführt wurde, kann das nochmalige Durchführen der Kalibrierung der Graustufen möglicherweise die Graustufen verbessern.

Anpassung der Dichte

Ist die Dichte auf einer Kopie und anderen Materialien unregelmäßig verteilt, glätten Sie die Dichte mit dieser Funktion. Die unregelmäßige Dichte wird durch das Scannen und den Druck eines Testmusters automatisch korrigiert.
Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkalibrierung zu starten.
Folgen Sie für die Dichteglättung den Anweisungen in der Meldung.
Treten nach der Einstellung keine Probleme auf, führen Sie "Autom. Kalibrierung (Kopie)" und "Autom. Kalibrierung (Druck)" durch.
Berühren Sie [Anpassung der Dichte auf Standard zurücksetzen], um die eingestellten Werte auf die werkseitigen Einstellungen zurückzusetzen. Haben Sie [Zurück auf Standard] berührt, stellen Sie die neu einzustellende Dichte (mittlere Dichte im Standardmodus) ein.
Werkseinstellungen: Mitte

Werden die Intensitätsabweichungen nicht durch die Korrektur für die Intensitätsabweichung behoben, wiederholen Sie die Korrektur. Hierdurch werden die Abweichungen möglicherweise unterdrückt. Um die Korrektur zu wiederholen, starten Sie mit dem ersten Schritt des Verfahrens oder berühren Sie die Schaltfläche [Zurück], nachdem Sie den Vorgang abgeschlossen haben.

Urspr. Installationseinstellungen

Während der Erstinstallation des Geräts ist eine Reihe von Einstellungen erforderlich. Die ursprünglichen Installationseinstellungen entsprechen den regulären Einstelloptionen mit demselben Namen. Informationen zu den Einstelloptionen finden Sie unter den Erklärungen der regulären Optionen.

Option	Beschreibung
Param.Ein Stellungen	
Name	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Einstellungen Geräteidentifikation (Seite 9-182)
Gerätecode	
Gerätestandort	
Memo	
Uhrzeit einstellen	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Uhrzeit einstellen (Seite 9-183)
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	
Einstellung Vorwärmmodus	Systemeinstellungen - Stromsparmodus - Eco-Einstellung (Seite 9-252)
Automatisches Abschalten	
Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird	
Ruhemodus-Strompegel	
Schnelleinstellungen Netzwerk	Systemeinstellungen - Netzwerkeinstellungen - Schnelle Einstellungen (Seite 9-195)
Papierfacheinstellungen	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Papiereinstellungen- Einstellungen für Papierfach (Seite 9-164)
Prod.Schlüss.	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer (Seite 9-192)

FEHLERSUCHE

Q&A

ALLGEMEINE PROBLEME 10-2
CHECKLISTE 10-2
KOPIERPROBLEME 10-23
CHECKLISTE 10-23
DRUCKPROBLEME 10-28
CHECKLISTE 10-28
FAXPROBLEME 10-37
CHECKLISTE 10-37
PROBLEME BEIM SENDEN VON DOKUMENTEN 10-46
CHECKLISTE 10-46
PROBLEME MIT DER DOKUMENTENABLAGE 10-55
CHECKLISTE 10-55

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS 10-59

Q&A

ALLGEMEINE PROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
ICH KANN EINE BESTIMMTE FUNKTION ODER EIN PERIPHERIEGERÄT NICHT VERWENDEN.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-6
ICH KANN DIE GESAMTZAHL DER VERWENDETEN SEITEN NICHT PRÜFEN.	Halten Sie die [Startseite]-Taste gedrückt.	10-6
	Dies können Sie im Zustand des Einstellungsmodus prüfen.	10-6
DAS BEDIENFELD KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Leuchtet die Hauptstromanzeige?	10-6
	Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?	10-6
	Blinkt die Hauptstromanzeige?	10-6
	Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?	10-6
	Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?	10-7
	Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?	10-7
	Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*." im Touch-Panel?	10-7
DER BEWEGUNGSSENSOR REAGIERT NICHT ORDNUNGSGEMÄSS (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	Ist der Bewebungssensor deaktiviert?	10-7
	Gibt es ein Problem mit dem Installationsort oder der Installationsumgebung?	10-8
	Ist der Erkennungsbereich richtig festgelegt?	10-8
DAS DRUCKEN SCHLÄGT FEHL ODER STOPPT WÄHREND EINES DRUCKAUFTRAGS	Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?	10-8
	Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?	10-8
	Ist ein Papierstau aufgetreten?	10-8
	Ist das Ausgabefach voll?	10-8
	Ist der Tonersammelbehälter voll?	10-8
	Gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopieren, Drucken, Bild senden und Dokumentenablage)?	10-8

Problem	Prüfen	Seite
DAS ORIGINALFORMAT WURDE NICHT AUTOMATISCH GEWÄHLT ODER DAS FALSCHE FORMAT WURDE GEWÄHLT	Ist das Original gewellt oder gefaltet?	10-9
	Haben Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?	10-9
	Haben Sie im Originaleinzug ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A6 (oder A5 bei Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (oder 5-1/2" x 8-1/2“ für Zolleinstellungen))?	10-9
	Wurde ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen) auf dem Vorlagenglas als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet?	10-9
	Wurde im Originaleinzug ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt? (Bei Verwendung des BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-9
	Ist der Originaleinzugssensor verschmutzt? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-9
DAS ANGEZEIGTE PAPIERFORMAT IM MANUELLEN EINZUG IST FALSCH	Sind Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Breite des geladenen Papiers eingestellt?	10-9
PAPIERSTAU BEIM ORIGINAL (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)	Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?	10-10
	Handelt es sich um ein langes Original?	10-10
	Ist das Original aus dünnem Papier?	10-10
	Ist das Original aus dickem Papier? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-10
	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	10-10
ES WERDEN MEHRERE ORIGINALE GLEICHZEITIG EINGEZOGEN UND SIE KÖNNEN NICHT KORREKT GELADEN WERDEN (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)	Sind die Originale verformt oder gefaltet? Benutzen Sie zusammengeklebte Originale?	10-10
DIE AUSGEWORFENEN MANUSKRIPTE WERDEN NICHT ORDENTLICH AUSGERICHTET (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)	Wurde das Manuskript ordnungsgemäß eingestellt? Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet.	10-11
PAPIERSTAU	Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?	10-11
	Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	10-11
	Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?	10-11
	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	10-11
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	10-11
	Ist die Erweiterung des manuellen Einzugs herausgezogen?	10-11
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	10-11
	Ist Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") eingelegt?	10-11
	Ist das Papierformat angegeben?	10-12
	Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach eingelegt?	10-12
	Verwenden Sie gelochtes Papier?	10-12
	Verwenden Sie Etikettenbögen, die nicht unterstützt werden?	10-12
	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-12
	Haben Sie einen Umschlag eingelegt?	10-12

Problem	Prüfen	Seite
DAS PAPIER WIRD NICHT AUS DEM PAPIERFACH EINGEZOGEN	Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?	10-12
	Wurde die Funktion des Fachs in einigen Modi verhindert (Kopieren, Drucken, Fax, Bild Senden, Dokumentenablage)?	10-12
WIE ÄNDERE ICH DAS PAPIERFORMAT?	Stellen Sie das Papierformat für jedes Fach in den Facheinstellungen ein.	10-13
DIE AUSGABE IST AUFFALEND GEWELLT UND UNEBEN	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-13
DAS BILD AUF DEM PAPIER IST SCHIEF.	Ist zu viel Papier im manuellen Einzug?	10-13
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	10-13
	Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?	10-13
	Scannen Sie Originale mit verschiedenen Breiten? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	10-14
	Das Original wird schief gescannt.	10-14
IM BILD ERSCHEINEN STREIFEN	Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?	10-14
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	10-14
	Haben Sie in den Systemeinstellungen Reduzierung von dunklen Streifen ausgeführt?	10-14
AUF DER DRUCKAUSGABE SIND SCHMIERFLECKEN	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	10-15
	Drucken Sie auf gelochtem Papier?	10-15
	Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?	10-15
	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-15
BEIM DRUCK AUF DICKEM PAPIER IST DAS DRUCKERGEBNIS AB DER ZWEITEN SEITE SCHMUTZIG.	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	10-15
WIE ÄNDERE ICH DAS AUSGABEFACH?	Haben Sie das Ausgabefach geändert?	10-16
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Ist die richtige Papierart eingestellt?	10-16
	Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?	10-16
ES WIRD AUF DIE FALSCHE SEITE DES PAPIERS GEDRUCKT	Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?	10-16
EIN DECK- ODER TRENNBLATT WIRD NICHT AUF DEM FESTGELEGTEN PAPIER GEDRUCKT	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	10-17
DAS ANGESCHLOSSENE USB-GERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?	10-17
	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	10-17
	Ist das USB-Speichergerät als FAT32 oder NTFS formatiert?	10-17
	Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit einer Kapazität größer 32 GB?	10-17
DER FINISHER/HEFT-FINISHER FUNKTIONIERT NICHT	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortierer entfernen müssen?	10-17
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-17

Problem	Prüfen	Seite
DAS HEFTEN FUNKTIONIERT NICHT (EINSCHLIESSLICH SATTELHEFTUNG)	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Heftereinheit zu prüfen?	10-18
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?	10-18
	Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?	10-18
	Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?	10-18
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?	10-18
	Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?	10-18
DAS LOCHEN SCHLÄGT FEHL	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Lochungseinheit zu prüfen?	10-18
	Sind verschiedene Papierformate vermischt eingelegt?	10-18
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht gelocht werden kann?	10-18
	Ist das im Druckertreiber ausgewählte Fach auf eine Papierart eingestellt, die nicht gelocht werden kann?	10-19
DIE HEFT- ODER LOCHPOSITION IST FALSCH	Ist die Heftposition richtig eingestellt?	10-19
	Sind die Lochungspositionen richtig eingestellt?	10-19
DAS FALTEN FUNKTIONIERT NICHT	Hat der Administrator die Einstellung [Deaktivierung Duplex] aktiviert?	10-19
	Verwenden Sie Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten?	10-19
FALSCHE FALTPOSITION	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-19
VORSCHAUBILDER ODER MINIATURANSICHTEN WERDEN NICHT ANGEZEIGT	Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?	10-20
DIE ANZEIGE DES TOUCH-PANEL IST SCHWER ZU ERKENNEN	Ist die Helligkeit richtig eingestellt?	10-20
SIE WURDEN ABGEMELDET, OHNE SICH SELBST ABGEMELDET ZU HABEN	Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?	10-20
ICH FINDE DIE IP-ADRESSEINSTELLUNG NICHT.	Die IP-Adresse ist in den Netzwerkeinstellungen des Einstellungsmodus definiert.	10-20
WIE KANN ICH DIE HINTERGRUNDFARBE DES STARTBILDSCHIRMS ÄNDERN?	Sie können die Hintergrundfarbe in "Einstellung Display-Muster" ändern.	10-21
WIE FÜGE ICH EINE VERKNÜPFUNG HINZU, UND WIE LÖSCHE ICH EINE VERKNÜPFUNG VOM STARTBILDSCHIRM?	Sie können eine Verknüpfung unter "Startseite bearbeiten" ändern.	10-21
WIE STELLE ICH DIE GROSSE TEXTEINSTELLUNG WIEDER AUF DEN URSPRÜNGLICHEN WERT UM?	Ist ein großer Textmodus auf dem Startbildschirm aktiviert?	10-21
WIE PASSE ICH DIE ZEIT FÜR DAS GERÄT AN, IN WELCHER DER STROMSPARMODUS AKTIVIERT WIRD?	Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein.	10-22
ICH HABE DAS ADMINISTRATORPASSWORT VERGESSEN.	Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?	10-22
AN WEN KANN ICH MICH FÜR WARTUNG UND SERVICE WENDEN?	LESEN SIE DIE KUNDEN-SUPPORT-INFORMATION.	10-22

ICH KANN EINE BESTIMMTE FUNKTION ODER EIN PERIPHERIEGERÄT NICHT VERWENDEN.

Prüfen	Lösung
Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.

ICH KANN DIE GESAMTZAHL DER VERWENDETEN SEITEN NICHT PRÜFEN.

Prüfen	Lösung
Halten Sie die [Startseite]-Taste gedrückt.	■ Wenn Sie die Taste [Startseite] gedrückt halten, wird eine Meldung zur Gesamtzahl der verwendeten Seiten und zum Toner-Füllstand angezeigt.
Dies können Sie im Zustand des Einstellungsmodus prüfen.	■ [Gesamtzählung] erscheint im [Status] des Einstellungsmodus. Sie können die Gesamtzahl der Seiten prüfen, die von diesem Element verwendet wurden.

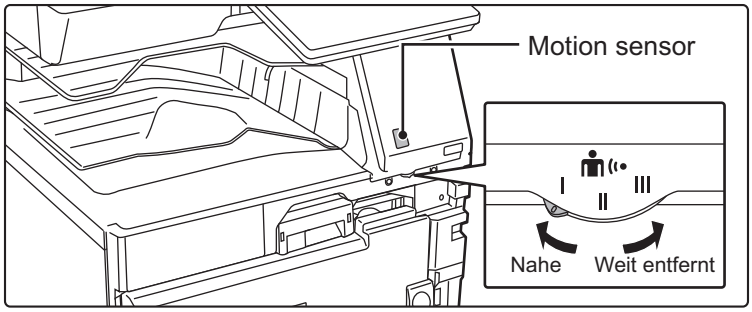
DAS BEDIENFELD KANN NICHT VERWENDET WERDEN

Prüfen	Lösung
Leuchtet die Hauptstromanzeige?	■ Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, schalten Sie das Gerät ein. Achten Sie darauf, dass der Stecker fest in der Steckdose sitzt, und schalten Sie den Hauptschalter in die Position " | ".
Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?	■ Warten Sie, bis eine Meldung die Bereitschaft des Geräts anzeigt. Nachdem die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wurde, benötigt das Gerät eine Zeit lang, um den Aufwärmvorgang abzuschließen. Während des Aufwärmvorgangs können Funktionen ausgewählt, aber kein Auftrag ausgeführt werden.
Blinkt die Hauptstromanzeige?	■ Die automatische Abschaltung wurde aktiviert. Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], damit das Gerät wieder den normalen Betrieb aufnimmt. Weitere Informationen finden Sie unter ECO (Seite 8-2).
Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?	■ Lesen Sie die Warnmeldung, und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus. Wenn ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt oder eine Abdeckung offen ist, wird eine Warnmeldung angezeigt.

Prüfen	Lösung
Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?	■ Nachdem der Betrieb entsperrt ist, können Sie sich mit den richtigen Benutzerinformationen anmelden. Wenn [Warnung bei fehlgeschlagenem Login] im Einstellungsmodus aktiviert ist und die Anmeldung dreimal in Folge fehlschlägt, wird eine Warnung angezeigt und die Benutzerauthentifizierung für 5 Minuten gesperrt. (Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie Ihre Benutzerdetails nicht kennen.) ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Authentication Settings] → [Standard einstellungen] → [Warnung bei fehlgeschlagenem Login]
Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Die Automatische Anmeldung ist aufgrund von Netzwerk- oder anderen Problemen fehlgeschlagen. Wenn Sie der Administrator sind, berühren Sie die Taste [Administrator Passwort], melden Sie sich als Administrator an und nehmen Sie eine vorübergehende Änderung im Einstellungsmodus vor. (Setzen Sie die geänderten Einstellungen nach Beheben der Probleme wieder auf die ursprünglichen Werte zurück.)
Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*." im Touch-Panel? *xx-xx entspricht Buchstaben und Zahlen.	■ Schalten Sie das Gerät erneut ein. ■ Stellen Sie sicher, dass die Auftragsstatusanzeige oben rechts auf dem Touch-Panel grau unterlegt ist, drücken Sie die Schaltfläche [EIN/AUS] und stellen Sie dann den Hauptschalter auf " ⏻ ". Warten Sie mindestens 10 Sekunden und stellen Sie dann den Hauptschalter auf " | ". ■ Wenn die gleiche Nachricht nach mehrmaligem Aus- und Einschalten des Hauptschalters und der Taste [EIN/AUS] immer noch angezeigt wird, ist vermutlich ein Fehler aufgetreten, der vom Kundendienst behoben werden muss. Benutzen Sie in diesem Fall das Gerät nicht weiter, ziehen Sie den Netzstecker ab und kontaktieren Sie Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. (Teilen Sie dem Händler oder der nächstgelegenen autorisierten Servicevertretung den angezeigten Fehlercode mit.)

DER BEWEGUNGSSENSOR REAGIERT NICHT ORDNUNGSGEMÄSS (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

Prüfen	Lösung
Ist der Bewebungssensor deaktiviert?	■ Wählen Sie [Bewegungssensor-Modus] unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen]→[Stromsparmodus]→[Eco-Einstellung]→[Ruhemodus-Strompegel] oder "Einstellungen (Administrator)" - [Urspr. Installationseinstellungen]→[Ruhemodus-Strompegel].

Prüfen	Lösung
Gibt es ein Problem mit dem Installationsort oder der Installationsumgebung?	■ Überprüfen Sie den Installationsort oder die Installationsumgebung. Unter nachfolgenden Bedingungen funktioniert der Bewegungssensor möglicherweise nicht ordnungsgemäß. • Vor dem Bewegungssensor befindet sich ein Gegenstand • Auf der Abdeckung des Bewegungssensors sind Kratzer oder Verschmutzungen • Der Bewegungssensor ist direktem Sonnenlicht oder Luftzufuhr ausgesetzt • Der Bewegungssensor ist beschädigt • Es sind Wärmequellen, z. B. eine Heizung in der Nähe • Im Erkennungsbereich bewegt sich ein Objekt
Ist der Erkennungsbereich richtig festgelegt?	■ Passen Sie den Erkennungsbereich an. 

DAS DRUCKEN SCHLÄGT FEHL ODER STOPPT WÄHREND EINES DRUCKAUFTRAGS

Prüfen	Lösung
Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?	■ Legen Sie entsprechend der Meldung auf dem Touch-Panel Papier ein.
Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?	■ Wechseln Sie die Tonerpatrone. ERSETZEN DER TONERPATRONE (Seite 1-80)
Ist ein Papierstau aufgetreten?	■ Befolgen Sie die Meldungsanweisungen im Touch-Panel und beheben Sie den Papierstau.
Ist das Ausgabefach voll?	■ Entfernen Sie die Ausdrucke aus dem Fach, und fahren Sie mit dem Drucken fort. Wenn das Ausgabefach voll ist, wird ein Sensor aktiviert und der Druckvorgang angehalten.
Ist der Tonersammelbehälter voll?	■ Wechseln Sie entsprechend den Meldungsanweisungen im Touch-Panel den Tonersammelbehälter aus.
Gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopieren, Drucken, Bild senden und Dokumentenablage)?	■ Überprüfen Sie die Einstellungen in [Einstellungen für Papierfach] und stellen Sie fest, ob in den Kontrollkästchen der einzelnen Modi ([Job mit Papierzufuhr]) Häkchen erscheinen. Funktionen ohne Häkchen können für das Drucken über dieses Fach nicht verwendet werden. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]

DAS ORIGINALFORMAT WURDE NICHT AUTOMATISCH GEWÄHLT ODER DAS FALSCHE FORMAT WURDE GEWÄHLT

Prüfen	Lösung
Ist das Original gewellt oder gefaltet?	■ Glätten Sie das Original. Das Originalformat kann nicht erkannt werden, wenn das Original gewellt oder gefaltet ist.
Haben Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?	■ Wählen Sie das Originalformat manuell. Originalformate, die kleiner sind als A5 (5-1/2" x 8-1/2") können nicht automatisch erkannt werden. Wenn Sie ein kleines Original auf dem Vorlagenglas scannen, wird empfohlen, ein leeres Blatt Papier mit dem gleichen Format (wie z. B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2")), welches die Kopie haben soll, über das Original zu legen.
Haben Sie im Originaleinzug ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A6 (oder A5 bei Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (oder 5-1/2" x 8-1/2“ für Zolleinstellungen))?	■ Wählen Sie das Originalformat manuell. Originalformate, die kleiner sind als A6 (oder A5 bei Verwendung des BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (oder 5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)), können nicht automatisch erkannt werden.
Wurde ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen) auf dem Vorlagenglas als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet?	■ Wenn ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet wurde, wird dieses nicht automatisch erkannt. Das Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") in Hochformatausrichtung (A5 (5-1/2" x 8-1/2")) einstellen.
Wurde im Originaleinzug ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt? (Bei Verwendung des BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Wenn ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt wurde, wird es nicht automatisch erkannt. Das Original im Format A6 in Querformatausrichtung (A6R) einstellen.
Ist der Originaleinzugssensor verschmutzt? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Reinigen Sie den Sensor mit einem feuchten Lappen oder einem Feuchttuch.

DAS ANGEZEIGTE PAPIERFORMAT IM MANUELLEN EINZUG IST FALSCH

Prüfen	Lösung
Sind Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Breite des geladenen Papiers eingestellt?	■ Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein. Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug einlegen, müssen Sie die Verlängerung herausziehen, damit das Papierformat korrekt erkannt wird.

PAPIERSTAU BEIM ORIGINAL (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)

Prüfen	Lösung
Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?	■ Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie. AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)
Handelt es sich um ein langes Original?	■ Wenn Sie den automatischen Originaleinzug zum Scannen langer Vorlagen verwenden, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] stellen. (Beachten Sie, dass lange Originale nicht mithilfe der Kopierfunktion kopiert werden können.)
Ist das Original aus dünnem Papier?	■ Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals [Langsamer Scan] unter [Sonstiges].
Ist das Original aus dickem Papier? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals [Scannen von schwerem Papier] unter [Sonstiges].
Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	■ Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des Originaleinzugs. REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS (Seite 1-79)

ES WERDEN MEHRERE ORIGINALE GLEICHZEITIG EINGEZOGEN UND SIE KÖNNEN NICHT KORREKT GELADEN WERDEN (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)

Prüfen	Lösung
Sind die Originale verformt oder gefaltet? Benutzen Sie zusammengeklebte Originale?	■ Beseitigen Sie alle Verformungen oder Falten des Originals. Fächern Sie das Papier gut auf und legen Sie es im automatischen Originaleinzug ein. Richten Sie die Ränder des Originals aus und legen Sie das Originalformat fest. Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur und -feuchtigkeit im Anwendungsbereich des Geräts werden möglicherweise mehrere Blätter gleichzeitig zugeführt und nicht ordnungsgemäß geladen oder die ausgeworfenen Originale werden nicht ordentlich ausgerichtet. Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden. • Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein • Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau" AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

DIE AUSGEWORFENEN MANUSKRIPTE WERDEN NICHT ORDENTLICH AUSGERICHTET (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)

Prüfen	Lösung
Wurde das Manuskript ordnungsgemäß eingestellt? Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet.	■ Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet. Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden. • Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein • Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau" AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (Seite 1-34)

PAPIERSTAU

Prüfen	Lösung
Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?	■ Folgen Sie den Anweisungen auf dem Touch-Panel, um das Papier vollständig zu entfernen.
Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	■ Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13)
Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?	■ Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen.
Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	■ Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. ⇒ – "VERSORGUNGSMATERIALIEN" im Starthandbuch Informationen zu unzulässigem oder nicht empfohlenem Papier finden Sie unter WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER (Seite 1-13).
Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	■ Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie die Seiten des Papiers leicht berühren. EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)
Ist die Erweiterung des manuellen Einzugs herausgezogen?	■ Ziehen Sie beim Einlegen großer Papierformate die Erweiterung des manuellen Einzugs aus. EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-25)
Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	■ Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs. REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS (Seite 1-79)
Ist Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") eingelegt?	■ Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") muss mit horizontaler Ausrichtung (A5R/A6R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingelegt werden. (Bei A5 können Fach 1 oder der manuelle Einzug in Hochformatausrichtung (A5) eingestellt werden.)

Prüfen	Lösung
Ist das Papierformat angegeben?	■ Wenn Sie ein Nicht-Standardformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein. Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]
Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach eingelegt?	■ Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzug, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen. Legen Sie Papier nur im manuellen Einzug ein.
Verwenden Sie gelochtes Papier?	■ Stellen Sie bei Verwendung von gelochtem Papier die Papierart Gelocht ein. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]
Verwenden Sie Etikettenbögen, die nicht unterstützt werden?	■ Etiketten ohne Trägerpapier neigen dazu, an der Übertragungsfläche zu verkleben und einen Papierstau zu verursachen.
Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	■ Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13)
Haben Sie einen Umschlag eingelegt?	■ Legen Sie keine Umschläge ein, außer in Fach 1 und das Bypass-Fach. ■ Wenn Sie Umschläge in Fach 1 einlegen, überschreiten Sie die Markierungslinie nicht. ■ Legen Sie als Papierart "Umschlag" fest und geben Sie als Papiergröße die von Ihnen festgelegte Papiergröße an.

DAS PAPIER WIRD NICHT AUS DEM PAPIERFACH EINGEZOGEN

Prüfen	Lösung
Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?	■ Passen Sie die Führungen an das Format des Papiers an. Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13)
Wurde die Funktion des Fachs in einigen Modi verhindert (Kopieren, Drucken, Fax, Bild Senden, Dokumentenablage)?	■ Überprüfen Sie die Einstellungen in [Einstellungen für Papierfach] und stellen Sie fest, ob in den Kontrollkästchen der einzelnen Modi ([Job mit Papierzufuhr]) Häkchen erscheinen. Funktionen ohne Häkchen können für das Drucken über dieses Fach nicht verwendet werden. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]

WIE ÄNDERE ICH DAS PAPIERFORMAT?

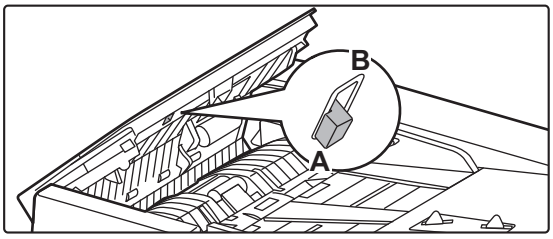
Prüfen	Lösung
Stellen Sie das Papierformat für jedes Fach in den Facheinstellungen ein.	■ Die Taste "Fach einstellungen" befindet sich auf dem Startbildschirm. Berühren Sie diese Taste, um das Fenster für die Fächerauswahl anzuzeigen. Berühren Sie das Fach, dessen Papierformat sie ändern wollen, wählen Sie das Papierformat, und berühren Sie dann die Registerkarte [Format] . Wählen Sie das Papierformat aus, und berühren Sie die Taste [OK] . Beim Einlegen eines speziellen Papierformats in den manuellen Einzug, berühren Sie die Taste [Direkteingabe], nachdem Sie die Registerkarte [Format] berührt haben. Geben Sie danach das Papierformat manuell ein, und berühren Sie die Taste [OK].

DIE AUSGABE IST AUFFALEND GEWELLT UND UNEBEN

Prüfen	Lösung
Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	■ Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13)

DAS BILD AUF DEM PAPIER IST SCHIEF.

Prüfen	Lösung
Ist zu viel Papier im manuellen Einzug?	■ Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie. Die maximale Anzahl an Papierblättern hängt von der Papierarteinstellung ab.
Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	■ Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie die Seiten des Papiers leicht berühren.
Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?	■ Richten Sie die Originalführungen an der Papierbreite aus.

Prüfen	Lösung
Scannen Sie Originale mit verschiedenen Breiten? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	■ Wenn das gedruckte Bild beim Einscannen von Originalen mit verschiedenen Breiten schief ist, öffnen Sie die Originaleinzug-Abdeckung, ändern Sie die Position und legen Sie die Originale ein. Position A auf dem Schalter ist für normales Scannen geeignet. Position B ist für das Scannen von gemischten Originalen vorgesehen. Achten Sie darauf, nach Abschluss eines Auftrags mit gemischten Originalen den Schalter wieder in die Position A umzuschalten. 
Das Original wird schief gescannt.	■ Die Einstellung "Einfacher Scan" in den automatischen Einstellungen kann dieses Problem beheben.

IM BILD ERSCHEINEN STREIFEN

Prüfen	Lösung
Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?	■ Reinigen Sie die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs. REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS (Seite 1-75)
Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	■ Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs. REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS (Seite 1-78)
Haben Sie in den Systemeinstellungen Reduzierung von dunklen Streifen ausgeführt?	■ Führen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Allgemeine Anpassung] → [Reduzierung von dunklen Streifen] aus. Um dunkle Streifen zu erkennen, aktivieren Sie [Warnhinweis bei Erkennung von Streifen anzeigen]. Reduzierung von dunklen Streifen (Seite 9-268)

AUF DER DRUCKAUSGABE SIND SCHMIERFLECKEN

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	■ Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. ⇒ – "VERSORGUNGSMATERIALIEN" im Starthandbuch ■ Setzen Sie die Papierart auf eine etwas schwerere oder etwas leichtere Papierart als die, die normal wäre. (Wechseln Sie bei Normalpapier von Normalpapier 1 zu Normalpapier 2 bzw. von Normalpapier 2 zu Normalpapier 1.) Je nach Papierart kann sich dadurch die Druckqualität verbessern. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler oder dem nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.
Drucken Sie auf gelochtem Papier?	■ Achten Sie darauf, dass das Bild nicht die Löcher überlagert. Wenn das Druckbild die Löcher überlagert, kann dies bei 1-seitigem Drucken zu Schmierflecken auf der Rückseite führen. Bei 2-seitigem Drucken kann dies zu Schmierflecken auf beiden Seiten führen.
Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?	■ Wenden Sie sich so schnell wie möglich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	■ Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13), EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-32)

BEIM DRUCK AUF DICKEM PAPIER IST DAS DRUCKERGEBNIS AB DER ZWEITEN SEITE SCHMUTZIG.

Prüfen	Lösung
Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	■ Stellen Sie in den Papierfacheinstellungen die richtige Papierart ein. Achten Sie besonders auf Folgendes: • Bei der Verwendung von dickem Papier ändern Sie die Papierart in der Facheinstellungen auf dickes Papier. (Das Bild lässt sich abreiben.) • Es wird kein dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist dickes Papier ausgewählt. (Möglicherweise entstehen Falten oder ein Papierstau.) ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]

WIE ÄNDERE ICH DAS AUSGABEFACH?

Prüfen	Lösung
Haben Sie das Ausgabefach geändert?	■ Beim Kopieren können Sie das Ausgabefach im normalen Modus auswählen. Berühren Sie [Ausgabe] im Ausgangsbildschirm des normalen Modus. Sie können das Ausgabefach in den Bildschirmen einstellen. Beim Drucken können Sie das Ausgabefach im Druckertreiber auswählen. Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing] im Druckertreiber, und wählen Sie das Ausgabefach in [Ausgabefach] aus. Das Ausgabefach ist festgelegt und kann bei der Auswahl mancher Kopier- und Druckeinstellungen nicht geändert werden. Manche Kopier- oder Druckeinstellungen können bei Änderung des Ausgabefachs abgebrochen werden.

EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN

Prüfen	Lösung
Ist die richtige Papierart eingestellt?	■ Wenn Sie ein Nicht-Standardformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein. Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]
Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?	■ Legen Sie bei Verwenden des Vorlagenglases das Original immer in die hintere linke Ecke ein. EINLEGEN VON PAPIER (Seite 1-13), EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-32)

ES WIRD AUF DIE FALSCHE SEITE DES PAPIERS GEDRUCKT

Prüfen	Lösung
Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?	■ Stellen Sie sicher, dass die Druckseite des Papiers in die korrekte Richtung weist. • Fach 1 bis 4: Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.* • Manueller Einzug, Fach 5: Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.* * Wenn die Papierart auf "Vorgedruckt" oder "Briefkopf" eingestellt ist, legen Sie das Papier umgekehrt ein. (Außer, wenn im Einstellungsmodus (Administrator) [Deaktivierung Duplex] festgelegt wurde. Für weitere Informationen über den Einstellungsmodus wenden Sie sich an den zuständigen Administrator.)

EIN DECK- ODER TRENNBLATT WIRD NICHT AUF DEM FESTGELEGTEN PAPIER GEDRUCKT

Prüfen	Lösung
Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	■ Stellen Sie die richtige Papierart für das Fach ein, welches das für das Deck- oder Trennblatt vorgesehene Papier enthält. Wenn die für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papierart nicht der Papierart entspricht, die für das Fach eingestellt wurde, wird das Papier aus einem anderen Fach zugeführt. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]

DAS ANGESCHLOSSENE USB-GERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN

Prüfen	Lösung
Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?	■ Fragen Sie Ihren Händler, ob das Peripheriegerät mit Ihrem Modell kompatibel ist. USB-Geräte, die mit dem Druckergerät nicht kompatibel sind, können nicht verwendet werden.
Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	■ Wenn ein USB-Gerät an das Gerät angeschlossen ist und korrekt erkannt wird, erscheint ein Symbol ( ) oben auf dem Touch-Panel. Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.
Ist das USB-Speichergerät als FAT32 oder NTFS formatiert?	■ Prüfen Sie das Dateiformat des USB-Speichergeräts. Falls das USB-Speichergerät nicht als FAT32, NTFS oder exFAT formatiert wurde, ändern Sie mithilfe eines Computers das Format zu FAT32, NTFS oder exFAT.
Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit einer Kapazität größer 32 GB?	■ Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

DER FINISHER/HEFT-FINISHER FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortierer entfernen müssen?	■ Entfernen Sie das verbleibende Papier aus dem Hefter/Sortierer.
Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert.

DAS HEFTEN FUNKTIONIERT NICHT (EINSCHLIESSLICH SATTELHEFTUNG)

Prüfen	Lösung
Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Heftereinheit zu prüfen?	■ Entfernen Sie den Heftklammerstau. PERIPHERIEGERÄTE (Seite 1-42)
Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?	■ Setzen Sie die Heftklammernpatrone wieder ein. Vergessen Sie nicht, den Heftklammernkasten wieder einzusetzen. PERIPHERIEGERÄTE (Seite 1-42)
Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?	■ Zum Heften von Originalen verschiedener Größen müssen Sie Papier derselben Breite verwenden und anschließend die Einstellung [Gleiche Breite] auswählen. Das Heften ist nicht möglich, wenn Papier verschiedener Breite eingelegt ist. Wählen Sie beim Kopieren [Gleiche Breite] für [Dokument gem. Größe] unter [Sonstiges] aus.
Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?	■ Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter TECHNISCHE DATEN (Seite 11-2).
Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?	■ Informationen über Papierformate, die geheftet werden können, finden Sie unter TECHNISCHE DATEN (Seite 11-2).
Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?	■ Sie müssen die Papierarten prüfen, die im Gerät eingestellt sind, und das Papierfach auswählen, in dem das Papier* für das Heftklammerdrucken eingestellt ist. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus] unter [Papierzufuhr] auf der Registerkarte im Druckereigenschaften-Fenster, und prüfen Sie die Papierarteinstellung der einzelnen Fächer. *Etiketten, Tab.-Papier, Glanzpapier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht geheftet werden. Wenn unter Benutzertyp zusätzlich "Hefter deaktivieren" ausgewählt wurde, ist das Heften nicht möglich.

DAS LOCHEN SCHLÄGT FEHL

Prüfen	Lösung
Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Lochungseinheit zu prüfen?	■ Entfernen Sie die Lochabfälle. LOCHERMODUL (Seite 1-68)
Sind verschiedene Papierformate vermischt eingelegt?	■ Es kann nicht gelocht werden, wenn verschieden breite Seiten Papier gemischt werden. Zum Lochen von Originalen verschiedener Größen müssen Sie Papier derselben Breite verwenden und dann die Einstellung [Gleiche Breite] auswählen. Wählen Sie beim Kopieren [Gleiche Breite] für [Dokument gemischter Größe] unter [Sonstiges] aus.
Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht gelocht werden kann?	■ Informationen über die Papierformate, die gelocht werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Starthandbuch.

Prüfen	Lösung
Ist das im Druckertreiber ausgewählte Fach auf eine Papierart eingestellt, die nicht gelocht werden kann?	■ Prüfen Sie die Papierarteinstellung des Geräts, und wählen Sie ein Fach mit Papier aus, das gelocht werden kann*. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus] unter [Papierzufuhr] auf der Registerkarte im Druckereigenschaften-Fenster, und prüfen Sie die Papierarteinstellung der einzelnen Fächer. *Etiketten, Tab.-Papier, Glanzpapier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht gelocht werden. Wenn unter Benutzertyp zusätzlich "Locher deaktivieren" ausgewählt wurde, ist das Lochen nicht möglich.

DIE HEFT- ODER LOCHPOSITION IST FALSCH

Prüfen	Lösung
Ist die Heftposition richtig eingestellt?	■ Prüfen Sie die Heftposition im "VORSCHAUFENSTER".
Sind die Lochungspositionen richtig eingestellt?	■ Prüfen Sie die Lochposition im "VORSCHAUFENSTER".

DAS FALTEN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Ist dies ein Papierformat, das gefaltet werden kann?	■ Prüfen Sie das Papierformat, das gefaltet werden kann. GEEIGNETE PAPIERARTEN (Seite 1-15)
Hat der Administrator die Einstellung [Deaktivierung Duplex] aktiviert?	■ Die Papierfaltfunktion kann nicht verwendet werden, wenn [Deaktivierung Duplex] im Einstellungsmodus aktiviert wurde. Wenden Sie sich an den Administrator. ⇒ Unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Deaktivierung Duplex].
Verwenden Sie Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten?	■ Die Faltfunktion kann bei vorgedrucktem Papier, Briefköpfen oder anderem Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten nicht verwendet werden. Verwenden Sie zum Falten von Papier einen Papiertyp wie z. B. Normalpapier, der gleiche Vorder- und Rückseiten hat.

FALSCHE FALTPOSITION

Prüfen	Lösung
Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	■ Prüfen Sie die Ausrichtung für das Einlegen des Originals oder das zu faltende Papier, und führen Sie die entsprechenden Schritte durch. Weitere Informationen finden Sie unter FALTEINSTELLUNG (Seite 3-41) oder FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN (FALTEN) (Seite 4-73).

VORSCHAUBILDER ODER MINIATURANSICHTEN WERDEN NICHT ANGEZEIGT

Prüfen	Lösung
Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?	■ Warten Sie, bis einige dieser Aufträge ausgeführt wurden.

DIE ANZEIGE DES TOUCH-PANEL IST SCHWER ZU ERKENNEN

Prüfen	Lösung
Ist die Helligkeit richtig eingestellt?	■ Berühren Sie im Startbildschirm die Taste [Helligkeits einstellung] ( ), um die Helligkeit anzupassen.

SIE WURDEN ABGEMELDET, OHNE SICH SELBST ABGEMELDET ZU HABEN

Prüfen	Lösung
Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?	■ Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der aktuell angemeldete Benutzer automatisch abgemeldet, wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird. Melden Sie sich erneut an. Wenn Sie der Administrator sind, können Sie die Zeiteinstellung für die automatische Rückstellung ändern oder diese in [Rückstellautomatik] deaktivieren. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Rückstellautomatik]

ICH FINDE DIE IP-ADRESSEINSTELLUNG NICHT.

Prüfen	Lösung
Die IP-Adresse ist in den Netzwerkeinstellungen des Einstellungsmodus definiert.	■ Um eine dauerhafte IP-Adresse einzustellen, fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator nach der IP-Adresse, die dem Gerät zugewiesen wurde, und nach anderen Informationen, die für die Netzwerkeinstellungen nötig sind. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] → [Schnittstelleneinstellungen]

WIE KANN ICH DIE HINTERGRUNDFARBE DES STARTBILDSCHIRMS ÄNDERN?

Prüfen	Lösung
Sie können die Hintergrundfarbe in "Einstellung Display-Muster" ändern.	■ Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Einstellung Display-Muster]. Geben Sie das Administratorpasswort ein, und wählen Sie die gewünschte Farbe aus den Mustern 1 bis 5. Weitere Informationen finden Sie unter BEARBEITEN DER STARTSEITE (Seite 2-20).

WIE FÜGE ICH EINE VERKNÜPFUNG HINZU, UND WIE LÖSCHE ICH EINE VERKNÜPFUNG VOM STARTBILDSCHIRM?

Prüfen	Lösung
Sie können eine Verknüpfung unter "Startseite bearbeiten" ändern.	■ Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten]. Geben Sie das Administratorpasswort ein, berühren Sie den gewünschten Standort, und fügen Sie eine Verknüpfung hinzu. Oder berühren Sie eine Verknüpfung, und löschen Sie diese. Weitere Informationen finden Sie unter BEARBEITEN DER STARTSEITE (Seite 2-20).

WIE STELLE ICH DIE GROSSE TEXTEINSTELLUNG WIEDER AUF DEN URSPRÜNGLICHEN WERT UM?

Prüfen	Lösung
Ist ein großer Textmodus auf dem Startbildschirm aktiviert?	■ Wenn das Symbol für den großen Textmodus  ist, dann ist der große Textmodus aktiviert. Berühren Sie das Symbol für den großen Textmodus, um es auf zu ändern und den großen Textmodus zu beenden.

WIE PASSE ICH DIE ZEIT FÜR DAS GERÄT AN, IN WELCHER DER STROMSPARMODUS AKTIVIERT WIRD?

Prüfen	Lösung
Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein.	■ Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein. Stellen Sie die Zeit ein, in der Vorwärmmodus des Geräts aktiviert wird. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung Vorwärmmodus] ■ Stellen Sie die Zeit für das Automatische Abschalten ein. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung für automatische Abschaltung]

ICH HABE DAS ADMINISTRATORPASSWORT VERGESSEN.

Prüfen	Lösung
Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?	■ Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. Informationen zum Administratorpasswort der Werkseinstellungen sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR" im Starthandbuch enthalten. Achten Sie darauf, das Kennwort nach der Änderung keinesfalls zu vergessen.

AN WEN KANN ICH MICH FÜR WARTUNG UND SERVICE WENDEN?

Prüfen	Lösung
LESEN SIE DIE KUNDEN-SUPPORT-INFORMATION.	■ Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

KOPIERPROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
2-SEITIGES KOPIEREN FUNKTIONIERT NICHT	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Kopieren verwendet werden kann?	10-24
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	10-24
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die 2-seitiges Kopieren nicht ermöglichen?	10-24
DREHEN DER KOPIE FUNKTIONIERT NICHT	Haben Sie das Kopierverhältnis manuell ausgewählt?	10-24
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die das Drehen der Kopie nicht ermöglichen?	10-24
	Wurde im Einstellungsmodus "Drehen bei Kopie-Einst." aktiviert?	10-24
VERGRÖSSERN/VERKLEINERN FUNKTIONIERT NICHT	Sind die Original-, Papier- und Verhältniseinstellungen korrekt?	10-24
DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL	Ist das Bild zu hell?	10-25
	Ist das Bild zu dunkel?	10-25
	Ist ein geeigneter Belichtungsmodus für das Original ausgewählt?	10-25
	Ist die Gesamtdichte der Kopien zu hell?	10-25
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?	10-25
	Verwenden Sie eine Original im AB-Format (Zoll)?	10-26
DIE KOPIEN SIND LEER	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-26
ICH MÖCHTE MEHRERE A4-SEITEN AUF EIN A4-BLATT KOPIEREN.	Verwenden Sie N-Up.	10-26
ORIGINALE IN GEMISCHTER GRÖSSE KÖNNEN NICHT GESCANNT WERDEN	Werden Originale mit gemischter Größe verwendet?	10-26
	Wird eine nicht unterstützte Kombination an Größen verwendet?	10-26
	Ist das Original korrekt ausgerichtet?	10-26
DÜNNES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN	Ist die Papierdicke anwendbar?	10-27
DICKES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN	Ist die Papierdicke anwendbar?	10-26

2-SEITIGES KOPIEREN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Kopieren verwendet werden kann?	■ Überprüfen Sie die "Einstellungen für Papierfach" im Einstellungsmodus. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr] Überprüfen Sie die [Fach einstellungen] auf dem Startbildschirm. Berühren Sie das ausgewählte Fach, und berühren Sie auf dem anschließend angezeigten Bildschirm die Taste [Papiereigenschaften]. Wenn auf dem Papiereigenschaften-Bildschirm das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] ist, kann das Fach nicht für den zweiseitigen Druck verwendet werden. Legen Sie bei die Papierart eine Papiersorte fest, die für den zweiseitigen Druck verwendet werden kann.
Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	■ Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Kopieren verwendet werden können, finden Sie im Starthandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".
Kopieren Sie mit Einstellungen, die 2-seitiges Kopieren nicht ermöglichen?	■ Das 2-seitige Kopieren kann normalerweise mit weiteren Modi kombiniert werden, einige Kombinationen sind allerdings unzulässig. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.

DREHEN DER KOPIE FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Haben Sie das Kopierverhältnis manuell ausgewählt?	■ Verwenden Sie zum Kopieren die automatische Verhältnisauswahl.
Kopieren Sie mit Einstellungen, die das Drehen der Kopie nicht ermöglichen?	■ Das Drehen der Kopie ist mit den meisten anderen Modi kombinierbar, allerdings nicht mit allen. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.
Wurde im Einstellungsmodus "Drehen bei Kopie-Einst." aktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn Sie selbst der Administrator sind, aktivieren Sie [Drehen bei Kopie-Einst.]. ⇒ Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Drehen bei Kopie-Einst.] → [Kopie drehen].

VERGRÖSSERN/VERKLEINERN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Sind die Original-, Papier- und Verhältniseinstellungen korrekt?	■ Prüfen Sie, ob das Originalformat, das auf dem Bildschirm erscheint, korrekt ist. Prüfen Sie danach, ob das richtige Papier ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste [Verhältnis] und anschließend die Taste [Auto-Image]. Es erscheint das passende Verhältnis für das Original und das Papier.

DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL

Prüfen	Lösung
Ist das Bild zu hell? **Ist das Bild zu dunkel?**	■ Wählen Sie den entsprechenden Belichtungsmodus für das zu kopierende Original und passen Sie die Belichtungsstufe manuell an.
Ist ein geeigneter Belichtungsmodus für das Original ausgewählt?	■ Wählen Sie abhängig vom Original einen der folgenden Belichtungsmodi. (Dies kann im normalen Modus eingestellt werden.) • Text Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente. • Text/Fotoabzug Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge. • Text/Foto Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos. • Gedrucktes Foto Dieser Modus eignet sich am besten für das Kopieren gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog. • Foto Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos. • Landkarte Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und feinem Text, die auf den meisten Landkarten verwendet werden. • Helles Original Verwenden Sie diesen Modus für Originale mit heller Bleistiftschrift.
Ist die Gesamtdichte der Kopien zu hell?	■ Ändern Sie die Gesamtdichte der Kopien mit einer der folgenden Methoden. • Ändern der Standardeinstellung Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Bildqualität Kopie] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glattt)], um die Gesamtdichte zu verringern. • Temporäres Ändern der Einstellung Wählen Sie den normalen Modus aus (die Einstellung kann nicht in den leichten Modus geändert werden). Setzen Sie in [Sonstiges] → [Schnelle Anpassung Bildqualität] die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glattt)], um die Gesamtdichte zu verringern. Die Einstellung wird automatisch zurückgesetzt, wenn Sie zum Startbildschirm zurückkehren.

EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN

Prüfen	Lösung
Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?	■ Wählen Sie eine geeignete Verhältniseinstellung.

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie eine Original im AB-Format (Zoll)?	■ Wenn Sie ein Original im Zoll- oder AB-Format kopieren, geben Sie die Originalgröße manuell ein.

DIE KOPIEN SIND LEER

Prüfen	Lösung
Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	■ Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.

ICH MÖCHTE MEHRERE A4-SEITEN AUF EIN A4-BLATT KOPIEREN.

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie N-Up.	■ N-Up verkleinert Bilder von bis zu acht A4-Seiten, um sie auf ein A4-Blatt zu kopieren. Berühren Sie die Taste [N-auf]. Im normalen Modus können Sie den N-Up-Kopien Ränder hinzufügen.

ORIGINALE IN GEMISCHTER GRÖSSE KÖNNEN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen	Lösung
Werden Originale mit gemischter Größe verwendet?	■ Führen Sie die Einstellung für Dokument gemischter Größe aus.
Wird eine nicht unterstützte Kombination an Größen verwendet?	■ Prüfen Sie die unterstützten Kombinationen.
Ist das Original korrekt ausgerichtet?	■ Legen Sie das Original gemäß der Grafikanleitung für den Bildschirm für ein Dokument gemischter Größe ein.

DÜNNES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen	Lösung
Ist die Papierdicke anwendbar?	■ Prüfen Sie die anwendbare Papierdicke.

DICKES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen	Lösung
Ist die Papierdicke anwendbar?	■ Prüfen Sie die anwendbare Papierdicke.

DRUCKPROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
ES WIRD NICHT GEDRUCKT	Ist Ihr PC richtig an das Gerät angeschlossen?	10-29
	Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie Ihr PC?	10-29
	Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)	10-29
	Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows)	10-30
	Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	10-30
	Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?	10-30
	Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?	10-30
	Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?	10-30
	Wurde eine Meldungsseite gedruckt?	10-30
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-30
	Haben Sie unter "Parametereinstellungen" Einstellungen gespeichert, die mit der aktuellen Optionskonfiguration nicht verwendet werden können?	10-30
ICH WEISS NICHT, WELCHEN DRUCKERTREIBER ICH INSTALLIEREN MUSS	Überprüfen Sie die Funktionen von jedem Druckertreiber vor der Installation.	10-31
ICH WEISS NICHT, WIE ICH DEN DRUCK ABBRECHEN KANN	Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um den Druck abzubrechen	10-31
ICH WEISS NICHT, WIE ICH AUF SPEZIALMEDIEN DRUCKEN KANN (UMSCHLÄGE USW.)	Verwenden Sie für Umschläge* Fach 1 oder den manuellen Einzug und für Spezialpapiere wie dünnes Papier den manuellen Einzug.	10-31
2-SEITIGES DRUCKEN FUNKTIONIERT NICHT	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Drucken verwendet werden kann?	10-32
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	10-32
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-32
DIREKTDRUCK EINER DATEI AUS EINEM GEMEINSAM VERWENDETEN ORDNER VON EINEM COMPUTER IST NICHT MÖGLICH	Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?	10-32
EIN FACH, FINISHER ODER EIN ANDERES AM GERÄT INSTALLIERTES PERIPHERIEGERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?	10-33
DAS DRUCKBILD IST KÖRNIG	Sind die Druckertreibereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?	10-33
DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL	Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	10-33
	Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)	10-33
TEXT UND LINIEN SIND BLASS UND NUR SCHWER ZU ERKENNEN	Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	10-34
	Befinden sich feine Linien in den Originaldaten?	10-34

Problem	Prüfen	Seite
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?	10-34
	Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?	10-34
	Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?	10-34
DAS BILD STEHT AUF DEM KOPF	Verwenden Sie eine Papiersorte (Briefumschläge, Lochstreifenpapier usw.), das nur mit einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann?	10-35
	Ist für das 2-seitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?	10-35
VIELE ENTSTELLTE ZEICHEN WERDEN GEDRUCKT	Befinden sich der Computer oder das Gerät in einem instabilen Zustand?	10-35
NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH NICHT MEHR MIT DEM GERÄT DRUCKEN	Ist Ihr Computer mit dem Gerät verbunden?	10-36

ES WIRD NICHT GEDRUCKT

Prüfen	Lösung
Ist Ihr PC richtig an das Gerät angeschlossen?	■ Vergewissern Sie sich, dass das Kabel fest am LAN-Anschluss Ihres PCs und des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie sich mit einem Netzwerk verbinden, prüfen Sie auch die Anschlüsse zum Hub. SEITE UND RÜCKSEITE (Seite 1-7)
Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie Ihr PC?	■ Das Gerät muss mit dem gleichen Netzwerk verbunden sein wie Ihr PC. Wenn Sie nicht wissen, mit welchem Netzwerk das Gerät verbunden ist, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.
Haben Sie Ihre Netzwerkumgebung durch den Austausch eines Computers oder das Hinzufügen eines neuen Routers geändert?	■ Möglicherweise ist die Verbindung zum Computer aufgrund einer geänderten IP-Adresse falsch, was durch den Austausch eines Computers oder eine Änderung in der Netzwerkumgebung verursacht wurde. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um sicherzustellen, dass die Einstellungen zwischen Ihrem Gerät und Computer oder der Netzwerkumgebung richtig sind.
Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)	■ Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung. Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert. Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber. ⇒ "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus] Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows)	■ Prüfen Sie die PC-Einstellungen. Wenn ein mit Standard TCP/IP Port unter Windows erstellter Anschluss verwendet wird und das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf ☑ gesetzt wurde, kann u. U. nicht ordnungsgemäß gedruckt werden. Setzen Sie das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf ☐. Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch
Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	■ Starten Sie den Computer neu. Das Drucken ist gelegentlich nicht möglich, wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden oder nicht genug Speicherplatz oder lokaler Festplattenspeicher verfügbar ist. Starten Sie den Computer neu.
Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?	■ Prüfen Sie, ob der Druckertreiber für das Gerät im Druckfenster des Programms ausgewählt ist. Wenn der Druckertreiber nicht in der Liste der verfügbaren Druckertreiber angezeigt wird, ist er möglicherweise nicht richtig installiert. Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn erneut. Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch
Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?	■ Vergewissern Sie sich, dass die Router und weitere Netzwerkverbindungsgeräte korrekt funktionieren. Wenn ein Gerät ausgeschaltet oder fehlerhaft ist, finden Sie Angaben zur Lösung dieses Problems im Handbuch des jeweiligen Geräts.
Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die eingestellte Zeit für die E/A-Zeitüberschreitung zu kurz ist, können Fehler während des Schreibens an den Drucker auftreten. Der Geräteadministrator muss in "E/A-Zeitüberschreitung" einen entsprechenden Zeitraum festlegen. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken] → [Param.Ein Stellungen] → [E/A-Zeitüberschreitung].
Wurde eine Meldungsseite gedruckt?	■ Prüfen Sie die Meldungsseite. Eine Meldungsseite wird gedruckt. Diese Seite enthält die Ursache für das Problem, wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt ausgeführt werden kann und die Ursache nicht in der Anzeige erscheint. Lesen Sie die Seite und führen Sie die geeigneten Schritte aus. In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt. • Der Druckauftrag ist zu groß für den Speicher. • Es wurde eine Funktion festgelegt, die vom Administrator verboten wurde. In der werksseitigen Standardeinstellung ist die Meldungsseite deaktiviert.
Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Haben Sie unter "Parametereinstellungen" Einstellungen gespeichert, die mit der aktuellen Optionskonfiguration nicht verwendet werden können?	■ Initiieren Sie die Parametereinstellungen. Wenn Sie die Optionskonfiguration ändern, nachdem Sie die Parametereinstellungen geändert haben, wird ggf. der Bildschirm "Druckeinstellungen" nicht angezeigt. Kehren Sie zur ursprünglichen Optionskonfiguration zurück oder initiieren Sie die Parametereinstellungen.

ICH WEISS NICHT, WELCHEN DRUCKERTREIBER ICH INSTALLIEREN MUSS

Prüfen	Lösung
Überprüfen Sie die Funktionen von jedem Druckertreiber vor der Installation.	■ Jeder Druckertreiber hat bestimmte Funktionen. Installieren und verwenden Sie die Druckertreiber, die zu Ihren Bedürfnissen passen. • PCL6-Druckertreiber Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6-Druckersteuersprachen. Druckt schnell und eignet sich für normale Druckaufträge. • PS-Druckertreiber Der PS-Druckertreiber unterstützt die von Adobe Inc. entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3. Ausgezeichnete Reproduktion von Bildern mit feinen Grafiken. (Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.) • PPD-Treiber Der PPD-Treiber ermöglicht das Drucken mit dem Windows-PS-Standardtreiber.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH DEN DRUCK ABBRECHEN KANN

Prüfen	Lösung
Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um den Druck abzubrechen	■ Wenn die Druckdaten nicht an das Gerät gespoolt wurden, finden Sie weitere Anweisungen im Handbuch Ihres Betriebssystems oder der Anwendung. Wenn die Druckdaten an das Gerät gespoolt wurden, berühren Sie die [Auftragsstatus]-Taste, dann die [Spulen]- oder [Auft.Wschla]-Taste und wählen Sie anschließend den Auftrag aus, den Sie aus der Liste löschen möchten. Öffnen Sie das Aktionsfeld und berühren Sie [Stoppen/Löschen]. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Abbrechen].

ICH WEISS NICHT, WIE ICH AUF SPEZIALMEDIEN DRUCKEN KANN (UMSCHLÄGE USW.)

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie für Umschläge* Fach 1 oder den manuellen Einzug und für Spezialpapiere wie dünnes Papier den manuellen Einzug.	■ Legen Sie bei Umschlägen die Umschläge in Fach 1 oder den manuellen Einzug. Legen Sie für Spezialpapier wie dünnes Papier das Papier in den manuellen Einzug. Nachdem Sie die Medien geladen haben, stellen Sie Papierformat und das Papier auf der Startseite unter [Fach einstellungen] ein. Prüfen Sie zusätzlich die Einstellung von Papier, Papierart und -format, z. B. Umschlag usw. Nachdem Sie die Einstellungen am Gerät vorgenommen haben, stellen Sie das entsprechende "Originalformat" und "Papierformat" auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers ein. * Je nach Land oder Region sind Umschläge ggf. nicht verfügbar.

2-SEITIGES DRUCKEN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Drucken verwendet werden kann?	■ Überprüfen Sie die "Einstellungen für Papierfach" im Einstellungsmodus. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr] Überprüfen Sie die [Fach einstellungen] auf dem Startbildschirm. Berühren Sie das ausgewählte Fach, und berühren Sie auf dem anschließend angezeigten Bildschirm die Taste [Papiereigenschaften]. Wenn auf dem Papiereigenschaften-Bildschirm das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] ☑ ist, kann das Fach nicht für den zweiseitigen Druck verwendet werden. Legen Sie bei die Papierart eine Papiersorte fest, die für den zweiseitigen Druck verwendet werden kann.
Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	■ Prüfen Sie die Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Kopieren verwendet werden können.
Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

DIREKTDRUCK EINER DATEI AUS EINEM GEMEINSAM VERWENDETEN ORDNER VON EINEM COMPUTER IST NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die [IPsec-Einstellungen] im Einstellungsmodus aktiviert wurden, ist der Direktdruck einer Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, möglicherweise nicht möglich. Für weitere Informationen über die [IPsec-Einstellungen] wenden Sie sich an den zuständigen Administrator. ⇒ "Einstellungen" → [Einstellungen für Sicherheit] → [IPsec-Einstellungen]

EIN FACH, FINISHER ODER EIN ANDERES AM GERÄT INSTALLIERTES PERIPHERIEGERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN

Prüfen	Lösung
Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?	■ Öffnen Sie das Dialogfeld Druckereigenschaften und klicken Sie auf der Registerkarte [Automatische Konfiguration] auf die Schaltfläche [Optionen]. (Windows) Wenn die automatische Konfiguration nicht ausgeführt werden kann, finden Sie weitere Hinweise im Softwareeinrichtungshandbuch.

DAS DRUCKBILD IST KÖRNIG

Prüfen	Lösung
Sind die Druckertreibereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?	■ Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers. Wenn Sie die Druckeinstellungen auswählen, können Sie zwischen den Druckmodi [600dpi], [600dpi (Hohe Qualität)] oder [1200dpi]* auswählen. Wenn Sie ein sehr klares Bild benötigen, sollten Sie [1200dpi]* auswählen. Windows: Sie können die Auflösung auf der Registerkarte [Bildqualität] des Fensters "Druckertreibereigenschaften" auswählen. macOS: Die Auflösungseinstellung wird im Menü [Druckerfunktionen] des Druckfensters konfiguriert. * Beim BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, kann "1200 dpi" nicht verwendet werden.

DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL

Prüfen	Lösung
Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	■ Verwenden Sie die folgende Einstellung, um die Gesamtdruckdichte zu ändern. Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Bildqualität Drucken] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glattt)], um die Gesamtdichte zu verringern.
Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)	■ Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers. Korrigieren Sie Helligkeit und Kontrast in der Registerkarte [Bildanpassung] des Druckertreibers unter [Bildqualität]. Mit diesen Einstellungen können Sie einfache Korrekturen ausführen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

TEXT UND LINIEN SIND BLASS UND NUR SCHWER ZU ERKENNEN

Prüfen	Lösung
Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	■ Verwenden Sie die folgende Einstellung, um die Gesamtdruckdichte zu ändern. Wählen Sie unter "Einstellungen (Webversion)" - [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Bildqualität Drucken] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glattt)], um die Gesamtdichte zu verringern.
Befinden sich feine Linien in den Originaldaten?	■ Ändern Sie die Breite bestimmter Drucklinien. Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Bildqualität Drucken] → [Linienstärke]. Erhöhen Sie den Wert der Standardeinstellung [5], um die Linien zu verstärken oder verringern Sie den Wert, um die Linien dünner zu machen. (Text und Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.)

EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN

Prüfen	Lösung
Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?	■ Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung des Papierformats dem Format des im Fach eingelegten Papiers entspricht. Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Papierzufuhr] des Druckertreibers aus. Wenn [Papierkassette] ausgewählt wurde, prüfen Sie das eingelegte Papier und die Einstellung des Papierformats. macOS: Wählen Sie die Einstellung im Menü [Papierformat] aus.
Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?	■ Stellen Sie die Druckausrichtung dem Bild entsprechend ein. Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers aus. macOS: Wählen Sie die Einstellung im Menü [Papierformat] aus.
Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?	■ Wählen Sie in den Layout-Einstellungen der Anwendung die entsprechende Papiergröße und die Ränder aus. Wenn der Rand des Bildes über den druckbaren Bereich des Geräts hinausragt, wird dieser möglicherweise abgeschnitten.

DAS BILD STEHT AUF DEM KOPF

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie eine Papiersorte (Briefumschläge, Lochstreifenpapier usw.), das nur mit einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann?	■ Drehen Sie das Bild vor dem Drucken um 180 Grad. Wenn Bildgröße und Papierformat gleich sind, aber die Ausrichtung verschieden ist, wird die Bildausrichtung automatisch so gedreht, dass sie dem Papier entspricht. Wenn das Papier jedoch nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann, wird das Bild möglicherweise verkehrt herum gedruckt. Drehen Sie in diesem Fall das Bild vor dem Drucken um 180 Grad. Windows: Wählen Sie die Einstellung "Ausrichtung" auf der Registerkarte "[Allgemein]" des Druckertreibers aus. macOS: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Layout] aus.
Ist für das 2-seitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?	■ Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtige Bindungsposition eingestellt haben. Beim zweiseitigen Drucken wird jede zweite Seite umgekehrt gedruckt, wenn Kalender als Bindungsposition ausgewählt wird. Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers aus. macOS: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Layout] aus.

VIELE ENTSTELLTE ZEICHEN WERDEN GEDRUCKT

Prüfen	Lösung
Befinden sich der Computer oder das Gerät in einem instabilen Zustand?	■ Brechen Sie den Druckvorgang ab, starten Sie den PC und das Gerät neu, und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Wenn nur noch wenig freier Platz im Speicher oder auf der lokalen Festplatte des PCs vorhanden ist, oder sich viele Druckaufträge in der Warteschlange des Geräts befinden und nur noch wenig Speicherplatz frei ist, kann gedruckter Text aus unsinnigen Zeichen bestehen. So brechen Sie den Druckvorgang ab: • Windows: Doppelklicken Sie auf das im unteren rechten Bereich der Taskleiste angezeigte Druckersymbol und klicken Sie auf "Alle Druckaufträge abbrechen" (oder "Druckaufträge löschen") im Menü [Drucker]. • macOS: Doppelklicken Sie in der Druckerliste auf den Gerätenamen, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen. • Am Gerät: Berühren Sie nacheinander die Auftragsstatusanzeige am Bedienfeld, die Registerkarte [Drucken], um den Bildschirm zu wechseln, die Taste des Druckauftrags, den Sie löschen möchten und schließlich die Taste [Stoppen/Löschen]. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Abbrechen]. Wenn nach dem Neustart weiterhin entstellte Zeichen gedruckt werden, wenden Sie sich an den Administrator, damit dieser die Zeitüberschreitungseinstellung von [E/A-Zeitüberschreitung] im Einstellungsmodus verlängert. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken] → [Param.Ein Stellungen] → [E/A-Zeitüberschreitung]. Wenn nach den oben beschriebenen Aktionen weiterhin entstellte Zeichen gedruckt werden, entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie diesen neu.

NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH NICHT MEHR MIT DEM GERÄT DRUCKEN

Prüfen	Lösung
Ist Ihr Computer mit dem Gerät verbunden?	■ Die Netzwerkverbindung zwischen dem Gerät und Ihrem Computer funktioniert vermutlich nicht korrekt. Überprüfen Sie die IP-Adresse des Geräts und die IP-Adresse Ihres Computers und stellen Sie sicher, dass Ihr Computer sich mit dem Gerät verbinden kann. Überprüfen Sie auch, ob der richtige "Druckanschluss" in den Druckertreibereinstellungen Ihres Computers festgelegt wurde. • Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung. Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert. Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber. ⇒ "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus] Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] • Überprüfen Sie, ob der richtige Druckanschluss auf dem Computer eingestellt ist. Windows: Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus. (Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].) (Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker] aus).) (Klicken Sie unter Windows 7/Windows Server 2008 auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Geräte und Drucker] aus.) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie [Druckereigenschaften]→ [Port] aus. macOS: Löschen Sie den Drucker und installieren Sie ihn neu.

FAXPROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT	Ist die Telefonleitung sicher angeschlossen?	10-38
	Wird ein Besetztzeichen empfangen?	10-38
	Ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten?	10-39
	Erscheint eine Meldung, die auf einen vollen Speicher hinweist?	10-39
	Erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, dass das Originalformat nicht erkannt wurde?	10-39
	Zeigt das Auftragsstatusfenster (abgeschlossene Aufträge) oder ein Übertragungsbericht an, dass die Übertragung nicht erfolgreich war?	10-39
	Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?	10-39
	Stimmen die Unteradresse und der Zugangscode? (Bei Verwendung der F-Code-Kommunikation)	10-39
BEIM EMPFÄNGER WIRD EINE LEERE SEITE AUSGEDRUCKT	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-39
	Wenn das Empfangsgerät Thermopapier benutzt, wurde das Thermopapier beim Empfangsgerät richtig eingelegt?	10-40
DAS ÜBERTRAGENE FAX WIRD VOM EMPFANGSGERÄT VERKLEINERT	Wurde die Einstellung Drehen bei Senden ausgewählt?	10-40
DIE ÜBERTRAGUNG BEGINNT NICHT ZUR FESTGELEGTEN ZEIT	Wurde die Uhr im Gerät richtig eingestellt?	10-40
	Läuft eine Übertragung?	10-40
NACH DEM EMPFANG ERFOLGT KEIN AUSDRUCK	Erscheint ein Bildschirm zur Kennworteingabe?	10-40
	Wurde Abschneiden beim Drucken in den Systemeinstellungen deaktiviert (Administrator)?	10-41
	Wurde Weiterleiten (Eingangs-Routing) für eingehende Faxe aktiviert?	10-41
	Wurde das Papier außer der Größe, die bei Faxerhalt gedruckt werden kann, eingelegt?	10-41
MANUELLER EMPFANG/ABRUFEMPFANG SIND NICHT MÖGLICH	Ist nur noch wenig freier Speicherplatz vorhanden?	10-41
DAS EMPFANGENE BILD IST ZU BLASS	War das gesendete Original ebenso blass?	10-41
DAS GERÄT STARTET DEN FAX-EMPFANG NICHT	Wurde der Empfangsmodus im Einstellungsmodus auf [Manueller Empfang] gesetzt?	10-42
	Ist nur noch wenig freier Speicherplatz vorhanden?	10-42
ES KANN NICHT GEWÄHLT WERDEN	Ist das Durchwahltelefon angeschlossen?	10-42
	Ist die Leitung besetzt?	10-42
KEINE SPRACHVERBINDUNG ZUM ANDEREN TEILNEHMER	Haben Sie mit aktivem Lautsprecher gewählt?	10-42
SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	10-42

Problem	Prüfen	Seite
BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	10-43
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-43
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	10-43
ICH MÖCHTE den SENDE-/EMPFANGSVERLAUF PRÜFEN	Drücken Sie die Taste [Verlauf wird ges.]. (nur Sendeverlauf)	10-43
	Überprüfen Sie die Einstellung mit der [Auftragsstatus]-Taste.	10-43
ICH WEISS NICHT, WIE ICH EMPFANGENE FAXE WEITERLEITEN KANN	Verwenden Sie dazu im Einstellungsmodus die Weiterleitungseinstellungen für empfangene Faxe.	10-43
ICH WEISS NICHT, WIE ICH EMPFANGENE FAXE IN DER VORSCHAU ANZEIGEN KANN	Aktivieren Sie die Vorschaubildeinstellung für empfangene Faxe im Einstellungsmodus.	10-44
BENACHRICHTIGUNGSTÖNE SIND ZU LAUT ODER ZU WEICH ODER NICHT HÖRBAR (LAUTSTÄRKEREGELUNG)	Haben Sie die Lautstärke in den Lautsprechereinstellungen des Einstellungsmodus festgelegt?	10-44
	Sie können die Lautstärke des Original-Scanabschlusstons im Einstellungsmodus einstellen.	10-44
ICH WEISS NICHT, WIE ICH ABSENDERINFORMATIONEN SPEICHERN ODER DRUCKEN KANN	Sie können Absenderinformationen im Einstellungsmodus unter "Eigener Name und Ziel eingestellt" speichern.	10-44
DIE RUNDSENDUNG FUNKTIONIERT NICHT	Wurde die Rundsendungsfunktion in den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert?	10-45
DIE DATENANZEIGE SCHALTET SICH NICHT AUS	Haben Sie ein empfangenes Fax abgerufen, das gedruckt wurde?	10-45
	Verhindert ein Fehler eventuell, dass empfange Faxe gedruckt werden können?	10-45
ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES FAX DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN	Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].	10-45
	Ist die Option "Faxzieladresse Bestätigungsmodus" im Einstellungsmodus aktiviert?	10-45

ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT

Prüfen	Lösung
Ist die Telefonleitung sicher angeschlossen?	■ Prüfen Sie den Telefonanschlussstecker, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen. SEITE UND RÜCKSEITE (Seite 1-7)
Wird ein Besetztzeichen empfangen?	■ Wenn ein Besetztzeichen empfangen wird, wird die Übertragung vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. Werksseitige Standardeinstellung: Zwei Versuche in Abständen von 3 Minuten. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei besetzter Leitung] Um die Übertragung abzubrechen, berühren Sie nacheinander die Auftragsstatusanzeige am Bedienfeld, die Taste des Druckauftrags, den Sie löschen möchten und schließlich die Taste [Stoppen/Löschen] auf dem Aktionsfeld. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Prüfen	Lösung
Ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten?	■ Wenn ein Fehler die Übertragung verhindert, wird diese vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. ■ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Neuversuch bei Kommunikationsfehler] Um die Übertragung abzubrechen, berühren Sie nacheinander die Auftragsstatusanzeige am Bedienfeld, die Taste des Druckauftrags, den Sie löschen möchten und schließlich die Taste [Stoppen/Löschen] auf dem Aktionsfeld. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Abbrechen]. Das Gerät unterstützt den Fehlerkorrekturmodus (ECM) und ist so eingestellt, dass für Teile eines Faxes, die durch Leitungsstörungen verzerrt ausgegeben wurden, eine automatische Wahlwiederholung stattfindet. "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [ECM]
Erscheint eine Meldung, die auf einen vollen Speicher hinweist?	■ Teilen Sie die Originale in Sätze auf, und faxen Sie die einzelnen Sätze, oder verwenden Sie den direkten Übertragungsmodus. Wenn der Speicher voll ist, wird die Übertragung abgebrochen.
Erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, dass das Originalformat nicht erkannt wurde?	■ Legen Sie das Original erneut ein. Wenn das Originalformat immer noch nicht erkannt wird, legen Sie das Originalformat manuell fest.
Zeigt das Auftragsstatusfenster (abgeschlossene Aufträge) oder ein Übertragungsbericht an, dass die Übertragung nicht erfolgreich war?	■ Führen Sie die Übertragung erneut durch. War die Übertragung nach dem wiederholten Anruf, wie er in [Neuversuch bei besetzter Leitung] oder [Neuversuch bei Kommunikationsfehler] eingestellt ist, erneut erfolglos, wird der Übertragungsfehler im Auftragsstatusfenster und im Übertragungsbericht angezeigt.
Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?	■ Folgen Sie den angezeigten Anweisungen, und entfalten Sie das Original, legen Sie es wieder in den automatischen Originaleinzug ein und scannen Sie es erneut. Wenn ein gefaltetes Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, tritt ein Fehler auf und der Scanvorgang wird abgebrochen, sobald das tatsächliche Originalformat beim Scannen erkannt wird.
Stimmen die Unteradresse und der Zugangscode? (Bei Verwendung der F-Code-Kommunikation)	■ Überprüfen Sie mit dem Bediener des anderen Geräts, ob die Unteradresse und der Zugangscode richtig sind.

BEIM EMPFÄNGER WIRD EINE LEERE SEITE AUSGEDRUCKT

Prüfen	Lösung
Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	■ Legen Sie das Original erneut in der korrekten Ausrichtung ein und senden Sie erneut. Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein. Legen Sie das Original richtig ein und senden Sie das Fax erneut.

Prüfen	Lösung
Wenn das Empfangsgerät Thermopapier benutzt, wurde das Thermopapier beim Empfangsgerät richtig eingelegt?	■ Fragen Sie beim Bediener des anderen Geräts nach.

DAS ÜBERTRAGENE FAX WIRD VOM EMPFANGSGERÄT VERKLEINERT

Prüfen	Lösung
Wurde die Einstellung Drehen bei Senden ausgewählt?	■ Aktivieren Sie vor der Übertragung die "Drehen b. Senden Einstellung". Wenn [Drehen b. Senden Einstellung] nicht aktiviert ist (und das Bild nicht gedreht wird), kann ein vertikal eingelegtes Original vom Empfangsgerät verkleinert werden. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Drehen b. Senden Einstellung] → ☑ Wenn die Option "Dokument gemischter Größe" unter "Sonstiges" aktiviert ist und ein Original mit einer abweichenden Breite gesendet wurde, wird die Funktion zum Drehen bei Senden deaktiviert.

DIE ÜBERTRAGUNG BEGINNT NICHT ZUR FESTGELEGTEN ZEIT

Prüfen	Lösung
Wurde die Uhr im Gerät richtig eingestellt?	■ Stellen Sie die Uhr richtig. ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Uhrzeit]
Läuft eine Übertragung?	■ Wenn bei Erreichen der festgelegten Zeit gerade eine andere Übertragung läuft, beginnt die zeitversetzte Übertragung, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.

NACH DEM EMPFANG ERFOLGT KEIN AUSDRUCK

Prüfen	Lösung
Erscheint ein Bildschirm zur Kennworteingabe?	■ Geben Sie das richtige Kennwort über die Zifferntasten ein. [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken] ist aktiviert. Wenn Sie das Kennwort nicht kennen, fragen Sie Ihren Administrator. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken]

Prüfen	Lösung
Wurde Abschneiden beim Drucken in den Systemeinstellungen deaktiviert (Administrator)?	■ Legen Sie Papier von der gleichen Größe wie das empfangene Fax ein. Wenn im Einstellungsmodus (Administrator) unter [Druckstil einstellen] [Druck volle Grösse(kein Abschneiden)] aktiviert ist und ein Fax eingeht, das breiter ist als alle eingelegten Papiersorten, wird das Fax gespeichert, ohne gedruckt zu werden. (Wenn allerdings ein Fax länger als A3 (11" x 17") empfangen wird, wird es auf mehreren Blättern Papier ausgedruckt.) ⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Empfangseinstellungen] → [Druckstil einstellen]
Wurde Weiterleiten (Eingangs-Routing) für eingehende Faxe aktiviert?	■ Wenn ein empfangenes Fax gedruckt werden soll, fragen Sie Ihren Administrator. Wenn die Funktion Eingangs-Routing aktiviert ist, werden eingehende Faxe automatisch an eine festgelegte Adresse weitergeleitet. Wenn bei aktiviertem Eingangs-Routing [Drucken bei Fehler] ausgewählt ist, werden empfangene Faxe nur gedruckt, wenn ein Fehler auftritt. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen] → [Einstellungen Eingangs-Routing]
Wurde das Papier außer der Größe, die bei Faxerhalt gedruckt werden kann, eingelegt?	■ Wenn Papier außer der Größe A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R) in das Gerät eingelegt wird, startet der Druck nicht, selbst wenn ein Fax eingeht. Legen Sie Papier der oben angegebenen Größe ein.

MANUELLER EMPFANG/ABRUFEMPFANG SIND NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Ist nur noch wenig freier Speicherplatz vorhanden?	■ Wenn einer der nachfolgenden Punkte zutrifft, drucken oder löschen Sie empfangene Faxe, um verfügbaren freien Speicherplatz für das Empfangen von Faxnachrichten zu schaffen. • Im Speicher befinden sich Daten, die mit aktivierter Einstellung Empfangenes Bild prüfen empfangen wurden. • Im Speicher befinden sich Daten, die mit vertraulicher Empfang empfangen wurden oder passwortgeschützt sind. • Ein Fax ist im Postfach gespeichert.

DAS EMPFANGENE BILD IST ZU BLASS

Prüfen	Lösung
War das gesendete Original ebenso blass?	■ Bitten Sie den anderen Teilnehmer, das Fax mit einer geeigneten (dunkleren) Belichtungseinstellung erneut zu senden.

DAS GERÄT STARTET DEN FAX-EMPFANG NICHT

Prüfen	Lösung
Wurde der Empfangsmodus im Einstellungsmodus auf [Manueller Empfang] gesetzt?	■ Setzen Sie den Empfangsmodus auf [Auto-Empfang]. Wenn der Empfangsmodus auf [Manueller Empfang] gesetzt wurde, empfängt das Gerät Faxnachrichten nicht automatisch. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Datenempfang/Weiterleiten [Manuell]] → [Empfangseinstellungen]
Ist nur noch wenig freier Speicherplatz vorhanden?	■ Vergrößern Sie den freien Speicher. • Im Speicher befinden sich Daten, die mit aktivierter Einstellung Empfangenes Bild prüfen empfangen wurden. • Im Speicher befinden sich Daten, die mit vertraulicher Empfang empfangen wurden oder passwortgeschützt sind. • Ein Fax ist im Postfach gespeichert.

ES KANN NICHT GEWÄHLT WERDEN

Prüfen	Lösung
Ist das Durchwahltelefon angeschlossen?	■ Prüfen Sie die Anschlüsse. Prüfen Sie den Telefonanschlussstecker, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen.
Ist die Leitung besetzt?	■ Warten Sie, bis die Kommunikation abgeschlossen ist.

KEINE SPRACHVERBINDUNG ZUM ANDEREN TEILNEHMER

Prüfen	Lösung
Haben Sie mit aktivem Lautsprecher gewählt?	■ Verwenden Sie das Durchwahltelefon. Wenn Sie beim Wählen den Lautsprecher verwenden, können Sie die Stimme des anderen Teilnehmers hören, er hört Ihre Stimme aber nicht. Verwenden Sie das Durchwahltelefon. (Wenn kein Durchwahltelefon installiert ist, können Sie nicht mit der Gegenseite sprechen.)

SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	■ Passen Sie die Anzahl der gespeicherten Tasten an. Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.

BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	■ Warten Sie, bis die Übertragung beendet ist, oder stornieren Sie die gebuchte Übertragung und ändern oder löschen Sie die Taste anschließend.
Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert.
Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie [Einstellungen Eingangs-Routing] aktiviert hat, können Tasten nicht bearbeitet oder gelöscht werden. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Einstellungen Eingangs-Routing]

ICH MÖCHTE den SENDE-/EMPFANGSVERLAUF PRÜFEN

Prüfen	Lösung
Drücken Sie die Taste [Verlauf wird ges.]. (nur Sendeverlauf)	■ Berühren Sie die [Verlauf wird ges.]-Taste (Einfacher Faxmodus), um den Sendeverlauf anzuzeigen. Berühren Sie im normalen Modus im Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.].
Überprüfen Sie die Einstellung mit der [Auftragsstatus]-Taste.	■ Berühren Sie die [Auftragsstatus]-Taste und anschließend die Registerkarte [Fax], um den Status der Faxaufträge zu überprüfen. Berühren Sie die [Abgeschl.]-Taste, um die vorherigen Sende- und Empfangsverläufe zu prüfen. Öffnen Sie das Aktionsfeld und berühren Sie [Aktivitätsbericht „Bild senden" drucken], um die Kommunikationsergebnisse zu überprüfen.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH EMPFANGENE FAXE WEITERLEITEN KANN

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie dazu im Einstellungsmodus die Weiterleitungseinstellungen für empfangene Faxe.	■ Sie können empfangene Faxe an ein im Voraus eingestelltes Weiterleitungsziel senden. Aktivieren Sie [Einstellungen Eingangs-Routing] unter "Einstellungen (Administrator)"→ [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen Eingangs-Routing (weiterleiten/speichern)] → [Administration einstellen]. Berühren Sie [Hinzufügen] und legen Sie das Weiterleitungsziel und die Weiterleitungsbedingungen fest. Nachdem die Einstellungen vorgenommen wurden, werden empfangene Faxe entsprechend der festgelegten Bedingungen weitergeleitet.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH EMPFANGENE FAXE IN DER VORSCHAU ANZEIGEN KANN

Prüfen	Lösung
Aktivieren Sie die Vorschaubildeinstellung für empfangene Faxe im Einstellungsmodus.	■ Sie können empfangene Faxe an ein im Voraus eingestelltes Weiterleitungsziel senden. Aktivieren Sie [Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen] unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen]. Berühren Sie während des Empfangs eines Fax das Symbol neben der [Auftragsstatus]-Taste oben auf dem Bildschirm. Wählen Sie in den Systeminformationen die Registerkarte [Ereignis-Information] und berühren Sie die Taste [Fax-Empfangsbild überprüfen]. Berühren Sie die Taste des empfangenen Fax, das Sie überprüfen möchten und berühren Sie dann auf dem Aktionsfeld [Bild prüfen], um eine Vorschau des Fax anzuzeigen.

BENACHRICHTIGUNGSTÖNE SIND ZU LAUT ODER ZU WEICH ODER NICHT HÖRBAR (LAUTSTÄRKEREGELUNG)

Prüfen	Lösung
Haben Sie die Lautstärke in den Lautsprechereinstellungen des Einstellungsmodus festgelegt?	■ Stellen Sie die Stationslautstärke, Ruftonlautstärke, Leitungsüberwachungslautstärke, Senden/Empfangen-Abschluss-Lautstärke und Sende-/Empfangsfehlerlautstärke unter "Einstellungen (Administrator)" ein. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellungen Piepton (Bild senden)]
Sie können die Lautstärke des Original-Scanabschlusstons im Einstellungsmodus einstellen.	■ Nach Abschluss des Scans des Originals ist ein Abschlusston zu hören. Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Scan fertig (Bild senden)], um die Lautstärke einzustellen.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH ABSENDERINFORMATIONEN SPEICHERN ODER DRUCKEN KANN

Prüfen	Lösung
Sie können Absenderinformationen im Einstellungsmodus unter "Eigener Name und Ziel eingestellt" speichern.	■ Zum Speichern von Absenderinformationen wählen Sie "Einstellungen (Administrator]-[Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eigener Name und Ziel eingestellt].

DIE RUNDSENDUNG FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen	Lösung
Wurde die Rundsendungsfunktion in den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert?	■ Wenn unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Versandeinstellungen] → [Faxrundsenden deaktivieren] deaktiviert ist, kann die Rundsendung nicht ausgeführt werden.

DIE DATENANZEIGE SCHALTET SICH NICHT AUS

Prüfen	Lösung
Haben Sie ein empfangenes Fax abgerufen, das gedruckt wurde?	■ Die Datenbenachrichtigungsanzeige blinkt, bis empfangene Faxe abgerufen wurden.
Verhindert ein Fehler eventuell, dass empfange Faxe gedruckt werden können?	■ Die Datenanzeige blinkt weiß, bis der empfangene Faxdruck entfernt wird. Beheben Sie den Fehler, der das Drucken verhindert.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES FAX DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN

Prüfen	Lösung
Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].	■ Berühren Sie die [Adressprüfung]-Taste, um eine Liste der Adressen anzuzeigen.
Ist die Option "Faxzieladresse Bestätigungsmodus" im Einstellungsmodus aktiviert?	■ Aktivieren Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Fax-Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Fax-Ziel Bestätigung]. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird beim Senden eines Fax eine Adressbestätigungsmeldung angezeigt, um eine fehlerhafte Übertragung zu verhindern.

PROBLEME BEIM SENDEN VON DOKUMENTEN

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT	Haben Sie das richtige Ziel (Zielinformationen) gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serverdaten) für die Zieladresse gespeichert?	10-47
	Überschreitet die Bilddatei die im Einstellungsmodus (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?	10-47
	Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers?	10-47
	Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können?	10-48
	Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?	10-48
	Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?	10-48
	Wurden sowohl direkte SMTP-Adressen als auch sonstige Adressen als Ziele eingerichtet?	10-48
DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG	Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt?	10-48
DIE EMPFANGENE BILDDATEI KANN NICHT GEÖFFNET WERDEN	Wenn Farbe nicht ausgewählt ist:	10-49
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?	10-49
ICH WEISS NICHT, WIE ICH DIE ORIGINAL-/SENDEGRÖSSE ANGEBEN KANN	Verwenden Sie den einfachen Modus?	10-49
ÜBERTRAGUNG DAUERT SEHR LANGE	Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?	10-49
EIN ZIEL IST VOREINGESTELLT	Wurde im Einstellungsmodus [Standardadresse einstellen] aktiviert?	10-50
DAS GESCANNTE BILD IST ABGESCHNITTEN	Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?	10-50
DIE BILDQUALITÄT DES GESCANNTEN BILDES IST SCHLECHT	Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?	10-50
	Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt?	10-50
	Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	10-51
	Ist die Auflösungseinstellung zu niedrig?	10-51
	Ist das Komprimierungsverhältnis zu hoch?	10-51
DAS GESCANNTE BILD IST LEER	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-51
DAS GESCANNTE BILD STEHT AUF DEM KOPF ODER IST SEITLICH GEDREHT	Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	10-51
DER DATEITYP JPEG IST AUSGEWÄHLT, ABER DIE DATEI WURDE ALS TIFF-DATEI ERSTELLT	Haben Sie unter Farbmodus [Mono2] ausgewählt?	10-52

Problem	Prüfen	Seite
DIE DATEIGRÖSSE IST GROSS	Wurde der Farbmodus beim Scannen eines monochromen Originals auf [Grautöne] eingestellt?	10-52
	Ist die Auflösungseinstellung zu hoch?	10-52
	Ist das Komprimierungsverhältnis zu niedrig?	10-52
SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	10-52
BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	10-53
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	10-53
ICH MÖCHTE DAS FORMAT ODER DIE KOMPRIMIERUNG EINES GESCANNTEN BILDS ÄNDERN	Verwenden Sie dazu die [Format]-Taste.	10-53
ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES BILDS DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN	Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].	10-53
NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH SCANNEN ZU NETZWERKORDNER ODER SCANNEN NICHT MEHR BENUTZTEN	Hat sich die IP-Adresse des Geräts geändert?	10-54

ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT

Prüfen	Lösung
Haben Sie das richtige Ziel (Zielinformationen) gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serverdaten) für die Zieladresse gespeichert?	■ Vergewissern Sie sich, dass die richtigen Informationen für die Zieladresse gespeichert sind und die richtige Zieladresse ausgewählt ist. Wenn die Zustellung per E-Mail (Scannen zu E-Mail) fehlschlägt, kann eine Fehlermeldung, z. B. "Nicht zugestellte Nachricht", an die zuvor festgelegte E-Mail-Adresse des Administrators gesendet werden. Dies kann dabei helfen, die Problemursache festzustellen.
Überschreitet die Bilddatei die im Einstellungsmodus (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn der Administrator eine Begrenzung für die Größe der übertragenen Dateien festgelegt hat, kann eine Datei, die den Grenzwert überschreitet, nicht übertragen werden.
Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers? (Wenn Scannen zu E-Mail verwendet wird)	■ Reduzieren Sie die Größe des Dateianhangs (die Anzahl gescannter Seiten) je E-Mail-Übertragung. Die Dateigröße kann auch verringert werden, indem Sie mit einer geringeren Auflösungseinstellung scannen. Fragen Sie Ihren Mailserver-Administrator (oder Internetdienstanbieter) nach der maximalen Dateigröße pro gesendeter E-Mail. ■ Bei Auswahl von [Senden des Zielort-Links] werden die Daten auf der lokalen Festplatte des Geräts gespeichert und ein URL-Link zu den gespeicherten Daten wird per E-Mail an das Ziel gesendet. Der Empfänger kann die Datei über den Link herunterladen. Da dieses Verfahren nicht durch Mail-Server-Einschränkungen beeinträchtigt wird, können Sie es in allen Fällen anwenden, wo eine Reduzierung der Dateigröße nicht möglich ist.

Prüfen	Lösung
Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner)	■ Wenn der Zielordner nicht als freigegebener Ordner konfiguriert ist, wählen Sie in den Ordnereigenschaften "Gem. Nutzung". Wenn der Ordner verschoben oder geändert wurde, ist möglicherweise die Einstellung "Gem. Nutzung" gelöscht worden.
Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner)	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die [IPsec-Einstellungen] im Einstellungsmodus aktiviert sind, kann es in manchen Computerumgebungen vorkommen, dass ein Scan nicht in einem freigegebenen Ordner gespeichert werden kann. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [IPsec-Einstellungen]
Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?	■ Folgen Sie den angezeigten Anweisungen, und entfalten Sie das Original, legen Sie es wieder in den automatischen Originaleinzug ein und scannen Sie es erneut. Wenn ein gefaltetes Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, tritt ein Fehler auf und der Scanvorgang wird abgebrochen, sobald das tatsächliche Originalformat beim Scannen erkannt wird.
Wurden sowohl direkte SMTP-Adressen als auch sonstige Adressen als Ziele eingerichtet?	■ Rundsendungen an sowohl direkte SMTP-Adressen und sonstige Adressen sind nicht möglich. Versenden an direkte SMTP-Adressen und sonstige Adressen muss separat erfolgen.

DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG

Prüfen	Lösung
Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt? **Wenn Schwarz & Weiß nicht ausgewählt ist:** • Enthält das Papier Farben oder Farbtöne? **Wenn Farbe nicht ausgewählt ist:** • Ist die Farbe im Original sehr hell? • Ist die Farbe im Original sehr dunkel oder fast schwarz? • Ist nur ein sehr kleiner Bereich des Originals in Farbe?	■ Legen Sie den Farbmodus manuell fest. Ist der Farbmodus auf [Auto] eingestellt, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [Farbe Start] berührt wird. In den links beschriebenen Fällen kann die automatische Erkennung jedoch möglicherweise fehlschlagen.

DIE EMPFANGENE BILDDATEI KANN NICHT GEÖFFNET WERDEN

Prüfen	Lösung
Unterstützt das Ansichtsprogramm des Empfängers das Format der empfangenen Bilddaten?	■ Verwenden Sie eine Anwendung, die den gewählten Dateityp und entsprechende komprimierte Dateien öffnen kann. Der Empfänger kann die Datei möglicherweise öffnen, wenn Sie die zum Zeitpunkt der Übermittlung gewählte Dateiart und die Komprimierungsmethode ändern.
Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?	■ Fragen Sie den Absender nach dem Kennwort oder lassen Sie sich das Bild erneut in einem unverschlüsselten Format schicken. Die empfangene Datei ist eine verschlüsselte PDF-Datei.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH DIE ORIGINAL-/SENDEGRÖSSE ANGEBEN KANN

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie den einfachen Modus?	■ Verwenden Sie den normalen Modus, um die Original- und Sendegröße festzulegen. Berühren Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des normalen Modus. Geben Sie die Scangröße (Original-Größe) und die Sendegröße an, die am Ziel empfangen wird.

ÜBERTRAGUNG DAUERT SEHR LANGE

Prüfen	Lösung
Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?	■ Wählen Sie die Einstellung für Auflösung und Datenkomprimierung gemäß dem Übertragungszweck. Für die Erstellung von Bilddaten in ausgewogener Auflösung und Dateigröße beachten Sie bitte folgende Punkte: Auflösungsmodi: Die Standardauflösungseinstellung in den Modi "E-Mail" , "FTP/Desktop" , "Netzwerkordner" , und "Scan zu externem Speichergerät" lautet [200x200dpi], und im Internetfaxmodus [200x100dpi]. Wenn das Original kein Halbtonbild wie z.B. ein Foto oder eine Abbildung enthält, lässt sich beim Scannen mit der Standardauflösung ein praktisches und brauchbares Dokument erreichen. Eine höhere Auflösungseinstellung oder die Einstellung [Halbton] (im Internetfaxmodus) sollte nur gewählt werden, wenn die Vorlage ein Foto enthält oder Ihnen die Qualität des Fotos wichtiger ist. Vorsicht, da in diesem Fall eine größere Datei als bei Verwendung der Standardeinstellung erstellt wird.

EIN ZIEL IST VOREINGESTELLT

Prüfen	Lösung
Wurde im Einstellungsmodus [Standardadresse einstellen] aktiviert?	■ Wenn Sie an ein anderes als das voreingestellte Ziel senden möchten, berühren Sie die Taste [Abbrechen]. Wenn Sie der Administrator sind und die Standardzieladresse ändern oder deaktivieren möchten, ändern Sie die Einstellungen unter [Standardadresse einstellen] entsprechend. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standard-Adresse] → [Standardadresse einstellen]

DAS GESCANNTE BILD IST ABGESCHNITTEN

Prüfen	Lösung
Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?	■ Stellen Sie das Scanformat entsprechend dem Format des Originals ein. Wenn Sie absichtlich ein kleineres Format als das Originalformat eingestellt haben, achten Sie beim Einlegen der Vorlage darauf, dass Sie sie entsprechend dem gewählten Scanformat korrekt positionieren. Wenn Sie beispielsweise ein A4 (8-1/2" x 11")-Original mit der Einstellung B5 (5-1/2" x 8-1/2") auf dem Vorlagenglas scannen, richten Sie das Original an der Vorlagenglasskala am linken Rand aus und passen Sie den zu scannenden Bereich in den B5 (5-1/2" x 8-1/2")-Scanbereich ein.

DIE BILDQUALITÄT DES GESCANNTEN BILDES IST SCHLECHT

Prüfen	Lösung
Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?	■ Um den Moiré-Effekt zu reduzieren, befolgen Sie folgende Schritte: Bei gedrucktem Material als Vorlage können vertikale Muster (Moiré-Effekt) zu sehen sein. Wählen Sie im normalen Modus auf dem Ausgangsbildschirm [Sonstiges] → [Schärfe] und glätten Sie die Kanten des Bilds, um den Moiré-Effekt zu reduzieren (nur unter "E-Mail", "FTP/Desktop", "Netzwerkordner" und "Scan zu externem Speichergerät"). Unter Umständen lässt sich der Moiré-Effekt auch dadurch reduzieren, dass Sie die Auflösung ändern oder das Original auf dem Vorlagenglas leicht verschieben (bzw. seinen Winkel ändern).
Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt?	■ Durch Einstellen des Farbmodus auf [Mono2] werden Farben im Original entweder durch Schwarz oder Weiß ersetzt. Dies ist geeignet für Originale, die nur Text enthalten. Für Originale mit Abbildungen sollte jedoch besser die Taste [S/W Start] verwendet werden, wenn der Farbmodus auf [Grautöne] eingestellt ist, oder Sie stellen den Farbmodus der Taste [Farbe Start] auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] und scannen dann.

Prüfen	Lösung
Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	■ Wenn Sie ein mit hoher Auflösung gescanntes Bild an Ziele für "E-Mail", "FTP/Desktop" und "Netzwerkordner" senden möchten, senden Sie das Bild separat an Scanner- und Internetfax-Ziele.
Ist die Auflösungseinstellung zu niedrig?	■ Durch eine niedrige Auflösungseinstellung wird ein gröberes Bild erstellt. Durch eine höhere Auflösungseinstellung entsteht ein weicheres Bild. (Je höher die Auflösung, desto größer die Dateigröße).
Ist das Komprimierungsverhältnis zu hoch?	■ Wenn das Komprimierungsverhältnis bei auf Vollfarbe oder Graustufen eingestellter "Farbmodus"-Übertragung auf einen hohen Wert eingestellt wird, kann Bildrauschen auftreten oder die Farben werden stumpf dargestellt. Stellen Sie das [Dateiformat] → "Komprimierungsrate" auf einen niedrigeren Wert, um das Bildrauschen und Abstumpfen von Farben zu verringern. (Je höher das Komprimierungsverhältnis, desto größer die Dateigröße). Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.

DAS GESCANNTE BILD IST LEER

Prüfen	Lösung
Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	■ Legen Sie das Original erneut in der korrekten Ausrichtung ein und senden Sie erneut. Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.

DAS GESCANNTE BILD STEHT AUF DEM KOPF ODER IST SEITLICH GEDREHT

Prüfen	Lösung
Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	■ Senden Sie das Bild separat an Scanmodus- und Internetfax-Zieladressen. Wenn sowohl Ziele für "E-Mail", "FTP/Desktop", "Netzwerkordner" und Internetfax-Ziele in einer Rundsendung enthalten sind, hat die ursprüngliche Ausrichtung für Internetfax-Übertragung den Vorrang. Dadurch kann die Ausrichtung beim Anzeigen am PC möglicherweise falsch sein.

DER DATEITYP JPEG IST AUSGEWÄHLT, ABER DIE DATEI WURDE ALS TIFF-DATEI ERSTELLT

Prüfen	Lösung
Haben Sie unter Farbmodus [Mono2] ausgewählt?	■ Ändern Sie den Farbmodus auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] und berühren Sie anschließend die Taste [Start]. Wenn [JPEG] als Dateityp ausgewählt und das Bild in Mono2 gescannt wurde, wird die Datei als TIFF-Datei erstellt.

DIE DATEIGRÖSSE IST GROSS

Prüfen	Lösung
Wurde der Farbmodus beim Scannen eines monochromen Originals auf [Grautöne] eingestellt?	■ [Grautöne] geeignet sich für hochwertige Bilder von Texten oder Fotos, die Dateigröße ist dann jedoch größer. Durch die Nutzung der Option [Mono2] für reinen Text wird die Dateigröße erheblich verringert. Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.
Ist die Auflösungseinstellung zu hoch?	■ Je höher die Auflösung, desto größer die Dateigröße. Durch eine Verringerung der Auflösung wird ein gröberes Bild erstellt, es besitzt jedoch auch eine geringere Dateigröße.
Ist das Komprimierungsverhältnis zu niedrig?	■ Wenn das Komprimierungsverhältnis auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, wenn der Farbmodus auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] festgelegt ist, ist die Dateigröße groß. Wenn die Option [Dateiformat] → [Komprimierungsrate] auf einen höheren Wert eingestellt wird, kann Bildrauschen auftreten oder die Farben werden stumpf dargestellt, die Dateigröße ist jedoch kleiner. Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.

SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	■ Passen Sie die Anzahl der gespeicherten Tasten an. Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.

BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH

Prüfen	Lösung
Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	■ Warten Sie, bis die Übertragung beendet ist, oder stornieren Sie die gebuchte Übertragung und ändern oder löschen Sie die Taste anschließend.
Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	■ Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie [Standardadresse einstellen] und [Einstellungen Eingangs-Routing] aktiviert hat, können Tasten nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

ICH MÖCHTE DAS FORMAT ODER DIE KOMPRIMIERUNG EINES GESCANNTEN BILDS ÄNDERN

Prüfen	Lösung
Verwenden Sie dazu die [Format]-Taste.	■ Mit der [Format]-Taste können Sie das Format oder den Komprimierungsprozentsatz einer Datei festlegen, die gespeichert oder gesendet werden soll. Im normalen Modus können Sie eine Datei mehrerer Original-Seiten erstellen. Verwenden Sie dazu die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei].

ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES BILDS DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN

Prüfen	Lösung
Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].	■ Berühren Sie die [Adressprüfung]-Taste, um eine Liste der Adressen anzuzeigen.

NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH SCANNEN ZU NETZWERKORDNER ODER SCANNEN NICHT MEHR BENUTZTEN

Prüfen	Lösung
Hat sich die IP-Adresse des Geräts geändert?	■ Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung. Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Scannen zu Netzwerkordner oder das Scannen nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert. Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber. ⇒ "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus] Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen. ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]

PROBLEME MIT DER DOKUMENTENABLAGE

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
DIE DOKUMENTENABLAGE SCHLÄGT FEHL	Haben Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber aktiviert?	10-56
EIN AUFTRAG KANN NICHT IN EINEM ANWENDERSPEZIFISCHEN ORDNER GESPEICHERT WERDEN	Werden im Gerät erstellte benutzerdefinierte Ordner in "Ordner-Informationen" angezeigt? (Beim Drucken)	10-56
	Hat der benutzerdefinierte Ordner einen PIN-Code?	10-56
EINE GESPEICHERTE DATEI IST VERSCHWUNDEN	Haben Sie das Kontrollkästchen [Löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei aktiviert?	10-56
	Wurde die automatische Löschung von Dateien der Dokumentenablage aktiviert?	10-56
EINE DATEI KANN NICHT GELÖSCHT WERDEN	Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?	10-57
DIE EIGENSCHAFTEN EINER DATEI KÖNNEN NICHT AUF [Vertraulich] EINGESTELLT WERDEN	Ist die Datei im Ordner Offene Ablage?	10-57
EINE VERTRAULICHE DATEI ODER EIN VERTRAULICHER ORDNER KÖNNEN NICHT GEÖFFNET WERDEN	Haben Sie ein falsches Passwort/einen falschen PIN-Code eingegeben?	10-57
ICH KANN EINNEN DATEINAMEN ODER BENUTZERDEFINIERTEN ORDNERNAMEN NICHT ÄNDERN	Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Datei- oder Ordnernamen unzulässig sind?	10-57
EIN DATEINAME IST NICHT KOMPLETT	Wurde der Dateiname während einer Scan- oder Internetfax-Übertragung in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert?	10-58
ICH WEISS NICHT, WIE ICH EINEN SCAN AUF EINEM USB-STICK SPEICHERN KANN	Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	10-58
	Haben Sie im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt?	10-58
	Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Scan zu externem Speichergerät] ausgewählt?	10-58
ICH WEISS NICHT, WIE DER DIREKTDRUCK ÜBER DEN USB-STICK FUNKTIONIERT	Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	10-58
	Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] ausgewählt?	10-58

DIE DOKUMENTENABLAGE SCHLÄGT FEHL

Prüfen	Lösung
Haben Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber aktiviert?	■ Aktivieren Sie die Dokumentenablage. Aktivieren Sie im Druckmodus auf der Registerkarte [Job-Handling] des Druckertreibers die Funktion Dokumentenablage. Geben Sie bei deaktiviertem Druckmodus die Dokumentenablageeinstellungen über die Option "Offene Ablage" oder "Ablage" an.

EIN AUFTRAG KANN NICHT IN EINEM ANWENDERSPEZIFISCHEN ORDNER GESPEICHERT WERDEN

Prüfen	Lösung
Werden im Gerät erstellte benutzerdefinierte Ordner in "Ordner-Informationen" angezeigt? (Beim Drucken)	■ Klicken Sie im Speicherfenster der Dokumentenablage des Druckertreibers auf die Schaltfläche [Ordnername übernehmen], um die auf dem Gerät erstellten benutzerdefinierten Ordner aufzurufen.
Hat der benutzerdefinierte Ordner einen PIN-Code?	■ Geben Sie den im Gerät konfigurierten PIN-Code in die Maske für das Speichern der Dokumentenablage ein.

EINE GESPEICHERTE DATEI IST VERSCHWUNDEN

Prüfen	Lösung
Haben Sie das Kontrollkästchen [Löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei aktiviert?	■ Wenn Sie die Datei mit Aktivierung des Kontrollkästchens [Löschen] drucken, wird die Datei nach dem Druck automatisch gelöscht. Um ein versehentliches Löschen der Datei zu verhindern, können Sie als Dateieigenschaft [Schutz] festlegen.
Wurde die automatische Löschung von Dateien der Dokumentenablage aktiviert?	■ Wenn Sie Dateien benötigen, die bereits gelöscht wurden, wenden Sie sich an den Geräteadministrator. Wenn im Einstellungsmodus die Option [Autom. Löschen der Dateieinstellungen] aktiviert wurde, werden die Dateien in den angegebenen Ordnern regelmäßig gelöscht. (Die Datei wird unter Umständen auch dann gelöscht, wenn die Dateieigenschaft [Vertraulich] oder [Schutz] lautet.) ■ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Autom. Löschen der Dateieinstellungen]

EINE DATEI KANN NICHT GELÖSCHT WERDEN

Prüfen	Lösung
Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?	■ Eine Datei, deren Eigenschaften auf [Schutz] eingestellt sind, kann nicht gelöscht werden. Ändern Sie die Eigenschaften von [Schutz] auf [Gem. Nutzung] und löschen Sie die Datei.

DIE EIGENSCHAFTEN EINER DATEI KÖNNEN NICHT AUF [Vertraulich] EINGESTELLT WERDEN

Prüfen	Lösung
Ist die Datei im Ordner Offene Ablage?	■ Verschieben Sie die Datei in einen anderen Ordner, und stellen Sie dann ihre Eigenschaften auf "Vertraulich". Für eine Datei des Ordners der offenen Ablage kann nicht [Vertraulich] festgelegt werden. (Beachten Sie, dass [Schutz] für eine Datei im Ordner der offenen Ablage festgelegt werden kann, um zu verhindern, dass diese einfach gelöscht wird.)

EINE VERTRAULICHE DATEI ODER EIN VERTRAULICHER ORDNER KÖNNEN NICHT GEÖFFNET WERDEN

Prüfen	Lösung
Haben Sie ein falsches Passwort/einen falschen PIN-Code eingegeben?	■ Wenden Sie sich an den Administrator.

ICH KANN EINNEN DATEINAMEN ODER BENUTZERDEFINIERTEN ORDNERNAMEN NICHT ÄNDERN

Prüfen	Lösung
Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Datei- oder Ordnernamen unzulässig sind?	■ Die folgenden Zeichen dürfen nicht in einem Datei- oder Ordnernamen enthalten sein: ? / " : < > * \ |

EIN DATEINAME IST NICHT KOMPLETT

Prüfen	Lösung
Wurde der Dateiname während einer Scan- oder Internetfax-Übertragung in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert?	■ Wenn der Name in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert wurde, bevor die Einstellungen für Offene Ablage oder Ablage konfiguriert wurden, wird dieser Name für die gespeicherte Datei verwendet. Wenn die Zeichenanzahl im Namen die Höchstzahl an Zeichen für einen Namen in Offene Ablage (30 Zeichen) überschreitet, werden alle Zeichen nach dem 30. Zeichen ignoriert.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH EINEN SCAN AUF EINEM USB-STICK SPEICHERN KANN

Prüfen	Lösung
Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	■ Beim Anschließen eines USB-Sticks am Gerät wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die [Scan zu externem Speichergerät]-Taste. um den Scan auf einem USB-Stick zu speichern. Der im Modus "Einfacher Scan" eingestellte Bildschirm "externes Speichergerät" wird angezeigt. Legen Sie das Original auf den Scanner und berühren Sie die [Start]-Taste, um den Scan des Dokuments auf dem USB-Stick zu speichern. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens [Detaileinstellung durchführen] können Sie detaillierte Speichereinstellungen vornehmen.
Haben Sie im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt?	■ Wenn im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt ist,, wird das gescannte Dokument auf dem angeschlossenen USB-Stick gespeichert.
Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Scan zu externem Speichergerät] ausgewählt?	■ Wenn im Dokumentenablagemodus auf dem Aktionsfeld [Scan zu externem Speichergerät] ausgewählt ist, wird das gescannte Dokument auf dem angeschlossenen USB-Stick gespeichert.

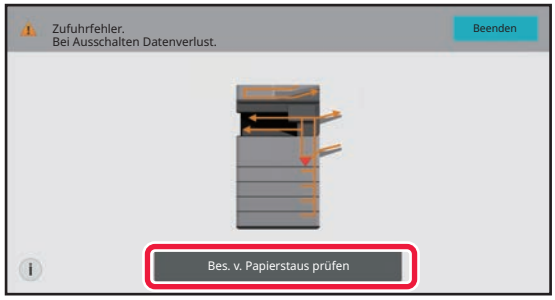
ICH WEISS NICHT, WIE DER DIREKTDRUCK ÜBER DEN USB-STICK FUNKTIONIERT

Prüfen	Lösung
Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	■ Beim Anschließen eines USB-Sticks am Gerät wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die [Von externem Speicher gerät (USB) drucken]-Taste, um einen Direktdruck über einen USB-Stick auszuführen.
Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] ausgewählt?	■ Berühren Sie im Dokumentenablagemodus auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].

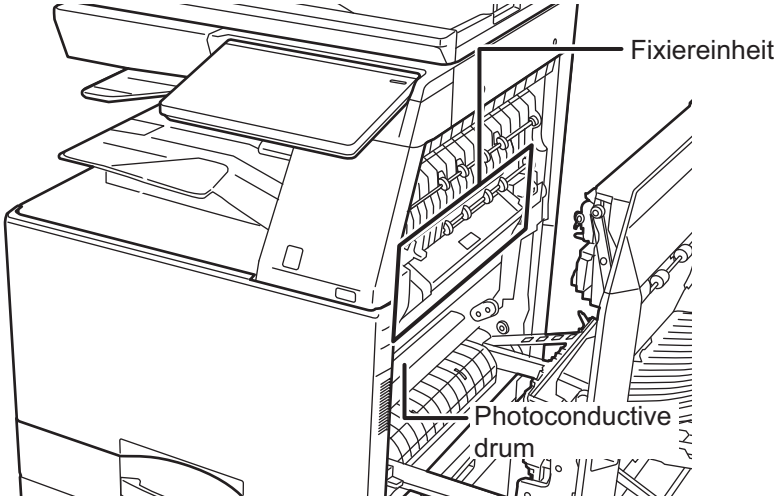
BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

Bei einem Papierstau wird die Meldung "Papierstau" im Touch-Panel angezeigt und der Druck- und Scanvorgang wird gestoppt.
Berühren Sie in diesem Fall das Feld [Bes. v. Papierstaus prüfen] im Touch-Panel.
Bei Berühren des Feldes werden Anweisungen zum Beseitigen des Papierstaus angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Papierstau beseitigt ist, wird die Meldung automatisch ausgeblendet.



- Die Fixiereinheit und der Papierausgabebereich sind heiß.
- Achten Sie beim Entfernen eines Papierstaus darauf, dass Sie die Fixiereinheit nicht berühren. Dies könnte zu Verbrennungen führen.
- Berühren oder beschädigen Sie das Fotoleittrommel, nicht oder sie direktem Sonnenlicht oder anderem starken Licht aussetzen. Andernfalls können fehlerhafte Bilder entstehen.



ANHANG

TECHNISCHE DATEN

TECHNISCHE DATEN 11-2

TECHNISCHE DATEN

TECHNISCHE DATEN

Grundlegende technische Daten / Technische Daten des Kopierers

Bezeichnung	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65
Art	Desktop
Farbe	Schwarzweiß
Kopiersystem	Elektrostatischer Laserkopierer
Scanauflösung	Scan: 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi, 600 × 300 dpi*1 Druck: 1200 × 1200 dpi*2, 600 × 600 dpi, entspricht 9600 dpi × 600 dpi *1 Nur bei Verwendung eines automatischen Originaleinzugs für den BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65. *2BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65
Abstufung	Scan: entspricht 256 Stufen Druck: entspricht 256 Stufen
Original-Papierformate	Max. A3 (11" x 17") für Blätter und gebundene Dokumente
Kopierformate	A3W bis A6R (12" × 18" bis 5-1/2" × 8-1/2"R), Umschlag (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Hauptfach (Kassette 1): A3W bis A6R (12" × 18" bis 5-1/2" × 8-1/2"R), Umschlag Manueller Einzug: A3W bis A6R (12" × 18" bis 5-1/2" × 8-1/2"R), Umschlag (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Randverlust Vorderkante: 4 mm ± 1 mm (11/64" ± 3/64") Rückkante: 2 mm bis 5 mm (3/32" bis 13/64") Linker Rand/rechter Rand: insgesamt 4 mm ± 2 mm (11/64" ± 3/32")
Papierart	Hauptfach (Kassette 1): Normal, dickes Papier, Recycling, Farbe, Briefkopf, vorgedruckt, vorgelocht Manueller Einzug: Normal, dickes Papier, dünnes Papier, Sondermedien, Recycling, Farbe, Briefkopf, vorgedruckt, vorgelocht Papiergewicht: Hauptfach (Kassette 1): 60 g/m² bis 300 g/m² (16 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt) Manueller Einzug: 55 g/m² bis 300 g/m² (13 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt) • Einige Nutzungsbedingungen oder Papiertypen können einen korrekten Druck verhindern. Zur Verwendung von speziellen Medien (Umschlägen, Etiketten, Glanzpapier, Registerblättern, Folien usw.) oder Papier ab 106 g/m² bis 300 g/m² (28 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt), wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
Aufwärmzeit	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-70M31: 13 Sekunden*1, 24 Sekunden*2 BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M36 / BP-70M45: 14 Sekunden*1, 25 Sekunden*2 BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65: 15 Sekunden*1, 27 Sekunden*2 Kann je nach Umgebungsbedingungen variieren. *1 Über die Ein/Aus-Taste. *2 Über den Hauptschalter.

Zeit für Erstkopie*1	Vorlagenglas*2	3,5 Sekunden
	Vorlagenglas*3	4,5 Sekunden
	Vorlagenglas*4	5,4 Sekunden
	Vorlagenglas*5	6,2 Sekunden
	RSPF*6	6,3 Sekunden
	RSPF*7	6,7 Sekunden
	RSPF*8	7,4 Sekunden
	RSPF*9	7,7 Sekunden
	DSPF*10	6,3 Sekunden
	DSPF*11	7,2 Sekunden
	DSPF*12	7,5 Sekunden
Zeit für Erstkopie*1	Kann je nach Gerätezustand variieren. *1 Zufuhr im Hochformat von A4 (8-1/2" x 11") Blättern. *2 BP-70M65 / 70M55 / 50M65 / 50M55 *3 BP-70M45 / 70M36 / 50M45 / 50M36 *4 BP-70M31 / 50M31 *5 BP-50M26 *6 BP-50M65 / 50M55 *7 BP-50M45 / 50M36 *8 BP-50M31 *9 BP-50M26 *10 BP-70M65 / 70M55 *11 BP-70M45 / 70M36 *12 BP-70M31	

Kontinuierliche Kopiergeschwindigkeiten* (wenn die Schiebeeinheit nicht in Betrieb ist)		BP-50M26	BP-50M31 / BP-70M31	BP-70M36 / BP-50M36
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	26 Kopien/Min.	31 Kopien/Min.	36 Kopien/Min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	20 Kopien/Min.	20 Kopien/Min.	27 Kopien/Min.
	A6R	20 Kopien/Min.	20 Kopien/Min.	27 Kopien/Min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	20 Kopien/Min.	20 Kopien/Min.	23 Kopien/Min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	16 Kopien/Min.	17 Kopien/Min.	20 Kopien/Min.
	A3	15 Kopien/Min.	15 Kopien/Min.	18 Kopien/Min.
	11" × 17"	15 Kopien/Min.	15 Kopien/Min.	18 Kopien/Min.
	A3W, 12" × 18"	14 Kopien/Min.	14 Kopien/Min.	16 Kopien/Min.
		BP-70M45 / BP-50M45	BP-50M55 / BP-70M55	BP-70M65 / BP-50M65
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	45 Kopien/Min.	55 Kopien/Min.	65 Kopien/Min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	29 Kopien/Min.	33 Kopien/Min.	37 Kopien/Min.
	A6R	29 Kopien/Min.	33 Kopien/Min.	33 Kopien/Min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	27 Kopien/Min.	33 Kopien/Min.	37 Kopien/Min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	23 Kopien/Min.	28 Kopien/Min.	31 Kopien/Min.
	A3	21 Kopien/Min.	26 Kopien/Min.	29 Kopien/Min.
	11" × 17"	20 Kopien/Min.	26 Kopien/Min.	29 Kopien/Min.
	A3W, 12" × 18"	19 Kopien/Min.	23 Kopien/Min.	28 Kopien/Min.

* Kontinuierliche Geschwindigkeit bei gleicher Originalquelle. Die Ausgabe kann vorübergehend zur Stabilisierung der Bildqualität unterbrochen werden.
Die Geschwindigkeit verringert sich eventuell in bestimmten Umgebungen.

Kopiermaßstab	Selbe Größe: 1: 1 ± 0,8 % Vergrößerung (AB-Format): 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % (Zollgröße: 121 %, 129 %, 200 %, 400 %) Verkleinerung (AB-Format): 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % (Zollgröße: 25 %, 50 %, 64 %, 77 %) Zoombereich: 25 bis 400 % in Schritten von 1 %, insgesamt 376 Schritte. Wenn mm angegeben sind, kann das Zoomverhältnis berechnet werden. (25 - 200 % mit dem automatischen Originaleinzug)
Papierzufuhr/Kapazität	650 Blatt im 1 Fach (550) plus 100 Blatt im manuellen Einzug • Bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 80 g/m^2 (20 lbs. Hartpostpapier)
Max. Papierzufuhr/Kapazität	6.300 Blatt in 4 Fächern (550 × 2 + 1.200 + 900) plus Großraumfach (3.000) plus manueller 100-Blatt-Einzug • Bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 80 g/m^2 (20 lbs. Hartpostpapier)
Kontinuierliche Kopie	Max. 9999 Kopien
Speicher	Speicher 5 GB Speicherkapazität256GB (BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65) Speicherkapazität128GB (BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65) • 1 GB = eine Milliarde Bytes Festplattenkapazität Die tatsächliche Speicherkapazität ist geringer.
Benötigte Versorgungsspannung	Örtliche Spannung ± 10 % (Bezüglich der Anforderungen an die Spannungsversorgung, siehe Typenschild, das sich unten auf der linken Geräteseite befindet.) Stromverbrauch (einschließlich Optionen): Max. 1,5 kW (AC 120 V/12 A, 60 Hz) Max. 1,84 kW (AC 220-240 V/8 A, 50/60 Hz)
Umgebungsbedingungen	Betriebsumgebung: 10 °C bis 35 °C (50 °F bis 91 °F) (20 % bis 85 % RH) 800 - 1,013 hPa Standardumgebung: 21 °C bis 25 °C (69,5 °F bis 77 °F) (50 ± 10 % RH)
Abmessungen	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 608 mm (B) x 653 mm (T) x 829 mm (H) (23-15/16" (B) x 25-23/32" (T) x 32-41/64" (H)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 609 mm (B) x 662 mm (T) x 860 mm (H) (23-63/64" (B) x 26-5/64" (T) x 33-55/64" (H))
Gewicht	[für Europa] BP-50M55 / BP-50M65 Ca. 63 kg (138,9 lbs.) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 Ca. 64 kg (141,1 lbs.) BP-70M55 / BP-70M65 Ca. 70 kg (154,4 lbs.) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 Ca. 72 kg (158,8 lbs.) [Sonstige Regionen] BP-50M26 Ca. 62 kg (136,7 lbs.) BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Ca. 63 kg (138,9 lbs.) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Ca. 70 kg (154,4 lbs.)
Gesamtabmessungen	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65* 1003 mm (B) x 653 mm (T) (39-1/2" (B) x 25-23/32" (T)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65* 1003 mm (B) x 662 mm (T) (39-1/2" (B) x 26-5/64" (T)) * Mit ausgeklapptem manuellem Einzug

Automatischer Originaleinzug

Originaleinzugstypen	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: Automatischer Wende-Originaleinzug (RSPF) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: Duplex Einzeldurchlauf-Einzug (DSPF)	
Original-Papierformate	RSPF: A3 bis A5 (11" × 17" bis 5-1/2" × 8-1/2") DSPF: A3 bis A6R (11" × 17" bis 5-1/2" × 8-1/2"), Visitenkarte	
Papiergewicht des Originals	RSPF	Einseitig:35 bis 128 g/m^2 (9 bis 32 lbs.)*
		Beidseitig:50 bis 105 g/m^2 (13 bis 28 lbs.)
	DSPF	Einseitig:35 bis 220 g/m^2 (9 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt)*
		Beidseitig:50 bis 220 g/m^2 (13 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt)*
Papierfassungsvermögen	RSPF: 100 Blatt (80 g/m^2 (20 lbs.)) (oder maximale Stapelhöhe von 13 mm (1/2")) DSPF: 300 Blatt (80 g/m^2 (20 lbs.)) (oder maximale Stapelhöhe von 38 mm (1-1/2")) Visitenkarte: 150 Blatt (oder maximale Stapelhöhe von 38 mm (1-1/2"))	
Scangeschwindigkeit (Kopie)	RSPF: 80 Blatt/Minute: 600 × 400 dpi 53 Blatt/Minute: 600 × 600 dpi DSPF: 105 Blatt/Minute: 600 × 400 dpi 70 Blatt/Minute: 600 × 600 dpi	

* 35 bis 49 g/m^2 (9 bis 13 lbs.) ist für Scannen von dünnem Papier.
158 bis 220 g/m^2 (40 lbs bis 80 lbs. Deckblatt) ist für Scannen von dickem Papier.

Fach 2 / 3 / 4

Bezeichnung	Fach 2 (BP-DE12)*1	Fach 2/3 (BP-DE13)*2	Fach 2/3/4 (BP-DE14)*3
Papierformate	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R		
Verwendbares Papier	60 g/m^2 bis 300 g/m^2 (16 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt)		
Papierfassungsvermögen	550 Blatt	1100 (550 × 2)	1650 (550 × 3)
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert		
Abmessungen	583 mm (B) x 650 mm (T) x 400 mm (H) (22-61/64" (B) x 25-19/32" (T) x 15-3/4" (H)) (Einstellvorrichtung nicht eingeschlossen) 709 mm (B) x 659 mm (T) x 400 mm (H) (27-59/64" (B) x 25-61/64" (T) x 15-3/4" (H)) (Einschließlich Einstellvorrichtungen und Vorsprünge)		
Gewicht	Ca. 21 kg (46,3 lbs.)	Ca. 22 kg (48,6 lbs.)	Ca. 27 kg (59,6 lbs.)

*1: Stand/Papierfach 550 Blatt (BP-DE12)
*2: Stand/Papierfach 2x550 Blatt (BP-DE13)
*3: Stand/Papierfach 3x550 Blatt (BP-DE14)

Unterschrank/Papierfach 550 und 2.100 Blatt (Fach 2 / 3 / 4) / Großraumfach (Fach 5)

Bezeichnung	Stand/Papierfach 550&2100 Blatt (BP-DE15) Großraummagazin (BP-LC10)
Papierformate	Fach 2: A3 breit, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Fach 3: A4, 8-1/2" × 11" Fach 4/5: A4, B5, 8-1/2" × 11"

Verwendbares Papier	Fach 2: 60 g/m² bis 300 g/m² (16 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt) Fach 3/4: 60 g/m² bis 105 g/m² (16 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs. Hartpostpapier) Fach 5: 60 g/m² bis 220 g/m² (16 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt)
Papierfassungsvermögen	Fach 2: 550, Fach 3: 1200 Fach 4: 900, Fach 5: 3000
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert
Abmessungen	BP-DE15: 583 mm (B) x 650 mm (T) x 400 mm (H) (22-61/64" (B) x 25-19/32" (T) x 15-3/4" (H)) (Ohne Einsteller) 709 mm (B) x 659 mm (T) x 400 mm (H) (27-59/64" (B) x 25-61/64" (T) x 15-3/4" (H)) (einschließlich Einsteller und Vorsprünge) BP-LC10: 375 mm (B) x 569 mm (T) x 448 mm (H) (14-7/8" (B) x 23-1/2" (T) x 17-7/8" (H))
Gewicht	BP-DE15: Ca. 30 kg (66,2 lbs.) BP-LC10: Ca. 22 kg (48,6 lbs.)

Finisher (im Gerät gelagert)

Bezeichnung	Finisher (BP-FN11*1/BP-FN12*2)
Papierformate	Je nach Finisherspezifikationen
Verwendbares Papier	Papiergewicht: 55 g/m² bis 300 g/m² (13 lbs. bis 110 lbs. Deckblatt)
Anzahl der Fächer	1 (schräg)
Fassungsvermögen des Fachs (60- 80g/m² (13-20 lbs.))	Nicht geheftet A3W, A3, B4, A6R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"): 250 Blatt A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 Blatt Heftfunktion A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"): 30 Einheiten oder 250 Blatt A4, A4R, B5 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R): 30 Einheiten oder 500 Blatt Klammerlose Heftung-Funktion A3, B4, A4, B5 (11" × 17", 8-1/2" × 11"): 30 Einheiten • Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung bei A3W, B5R, A5, A5R, A6R (12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R).
Max. Anzahl gehefteter Blätter	Heftung: Max. Anzahl 50 Blätter (A4, A4R, B5 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R)) Max. Anzahl 2 Blätter (300 g/m² (110 lbs.)) + 48 Blatt (90 g/m² (24 lbs.)) Max. Anzahl 30 Blätter (A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14")) Klammerlose Heftung: Max. Anzahl 10 Blatt (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m² (16 lbs Hartpostpapier)) Max. Anzahl 5 Blatt (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m² (16 lbs Hartpostpapier))
Heftposition	1 unten (schräg), 1 oben (schräg), 2 Mitte
Manuelle Heftung	Heftposition: 1 oben (schräg) Max. Anzahl gehefteter Blätter: höchstens 4 mm (11/64")
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert
Gewicht	Ca. 28,7 lbs. (13 kg)
Abmessungen	Wenn ein Ausgabepapierfach verwendet wird: 536 mm (B) x 526 mm (T) x 212 mm (H) (21-7/64" (B) x 20-23/32" (T) x 8-23/64" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach ausgeklappt ist: 668 mm (B) x 526 mm (T) x 212 mm (H) (26-5/16" (B) x 20-23/32" (T) x 8-23/64" (H)) (26-3/8" (B) x 20-3/4" (T) x 8" (H))

Finisher/Sattelheft-Finisher

Bezeichnung	Finisher (BP-FN13) Sattelheft-Finisher (BP-FN14)
Papierformate	Je nach Finisherspezifikationen
Verwendbares Papier	Papier mit einem Gewicht von 55 g/m² bis 300 g/m² (13 lbs. bis 110 lbs. Deckblatt)
Anzahl der Fächer	BP-FN13: 2 (oberes/unteres Fach) BP-FN14: 2 (oberes/unteres Fach) + Sattelhefterfach
Fassungsvermögen des Fachs (60-80g/m² (13-20 lbs. Hartpostpapier))*1	Oberes Fach Nicht geheftet A3W, A3, B4 (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5"): 50 Blatt A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, A6R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 Blatt Z-Falten/Einzeln Falten*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 Blatt A4R (8-1/2" × 11"R): 20 Blatt Unteres Fach Nicht geheftet A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 Blatt A4 (8-1/2" × 11"): 1000 Blatt Heftfunktion A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A6R(12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 50 Einheiten oder 500 Blatt A4 (8-1/2" × 11"): 100 Einheiten oder 1000 Blatt Sattelheftungsfach (BP-FN14) A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R): 7 Einheiten (15 Blatt) • Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung für A6. • Bei Verwendung der Funktion zum auf die Hälfte Falten steht die versetzte Ausgabe nicht zur Verfügung.
Max. Anzahl gehefteter Blätter	Max. Anzahl 50 Blätter (A4, A4R, B5, B5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R)) Max. Anzahl 2 Blätter (300 g/m² (110 lbs. Deckblatt)*3) + 48 Blätter (90 g/m² (24 lbs.)) Max. Anzahl 30 Blätter (A3W, A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"))
Heftposition	1 unten (flache Bindung), 1 oben (flache Bindung), 2 Mitte
Sattelheftung (BP-FN14)	Heftmethode Mittelfalz mit 2 Heftklammern in mittlerer Position
	Position der Sattelheftfalz Mittelfalz
	Formate für die Sattelheftung A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R)
	Papiergewicht für die Sattelheftung 55 g/m² bis 220 g/m² (13 lbs. bis 80 lbs. Deckblatt) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m² bis 220 g/m² (28 lbs. bis 80 lbs. Deckblatt) kann nur im Deckblatt-Modus und für Einzelblattfalze verwendet werden.
	Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter Max. Anzahl 15 Blätter (80g/m² (20 lbs.)) 14 Blatt (80 g/m² (20 lbs.)) + 1 Blatt (220 g/m² (80 lbs. Deckblatt))
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert
Gewicht	BP-FN13: Ca. 29 kg (64,0 lbs.) BP-FN14: Ca. 43 kg (94,8 lbs.)
Abmessungen	Wenn ein Ausgabepapierfach verwendet wird: 575 mm (B) x 620 mm (T) x 986 mm (H) (22-3/4" (B) x 24-1/2" (T) x 38-7/8" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach ausgeklappt ist: 660 mm (B) x 620 mm (T) x 1045 mm (H) (26" (B) x 24-1/2" (T) x 41-1/4" (H))

*1: Die Ausgabekapazität kann je nach Umweltbedingungen am Aufstellungsort, der Art des verwendeten Papiers und den Lagerbedingungen des Papiers variieren.
*2: Wenn die Falteinheit installiert ist.
*3:Wenn die Falteinheit installiert ist, B5-Papier mit einem Gewicht bis 256g/m².

Finisher (Großer Hefter) /Sattelheftungseinheit (Großer Hefter)

Bezeichnung	Finisher (BP-FN15) Sattelheft-Finisher (BP-FN16)
Papierformate	Je nach Finisherspezifikationen
Verwendbares Papier	Papier mit einem Gewicht von 55 g/m^2 bis 300 g/m^2 (13 lbs. bis 110 lbs. Deckblatt)
Anzahl der Fächer	BP-FN15: 2 (oberes/unteres Fach) BP-FN16: 2 (oberes/unteres Fach) + Sattelhefterfach
Fassungsvermögen des Fachs (60-80g/m^2 (13-20 lbs. Hartpostpapier))*1	Oberes Fach Nicht geheftet A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 125 Blatt A4, B5, A5, A5R (8-1/2" × 11", 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 Blatt Z-Falten/Einzeln Falten*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 Blatt A4R (8-1/2" × 11"R): 20 Blatt Unteres Fach Nicht geheftet A6R: 750 Blatt A3W, A3, B4, A4R, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 Blatt A4, B5 (8-1/2" × 11"): 3000 Blatt Heftfunktion A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 100 Einheiten oder 1500 Blatt A4, B5 (8-1/2" × 11"): 200 Einheiten oder 3000 Blatt Klammerlose Heftung-Funktion A3 (11" × 17"): 100 Einheiten A4 (8-1/2" × 11"): 200 Einheiten Z-Falten/Einzeln Falten*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 Blatt A4R (8-1/2" × 11"R): 20 Blatt Fach des Sattelheft-Finishers (MX-FN31) A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5",8-1/2" × 11"R): 10 Einheiten (20 Blatt) • Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung bei A3W, B5R, A5, A5R, A6R, 12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R. • Bei Verwendung der Funktion zum auf die Hälfte Falten steht die versetzte Ausgabe nicht zur Verfügung. Auch beim Z-Falten von 8-1/2" x 11"R (A4R) ist die versetzte Ausgabe nicht verfügbar.
Max. Anzahl gehefteter Blätter	Heftung: Max. Anzahl 65 Blatt (A4, B5 (8-1/2" × 11")) Max. Anzahl 2 Blatt (300 g/m^2 (110 lbs. Deckblatt)) + 63 Blatt (90 g/m^2 (24 lbs.)) Max. Anzahl 30 Blatt (A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R)) Klammerlose Heftung: Max. Anzahl 10 Blatt (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m^2 (16 lbs Hartpostpapier)) Max. Anzahl 5 Blatt (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m^2 (16 lbs Hartpostpapier))
Heftposition	1 unten (schräg), 1 oben (schräg), 2 Mitte
Manuelle Heftung	Heftposition: 1 oben (schräg) Max. Anzahl gehefteter Blätter: höchstens 9 mm (23/64")
Sattelheftung (BP-FN16)	Heftmethode (für Sattelheftung) Mittelfalz mit 2 Heftklammern in mittlerer Position
	Position der Sattelheftfalz Mittelfalz
	Formate für die Sattelheftung A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R)
	Papiergewicht für die Sattelheftung 55 g/m^2 bis 256 g/m^2 (13 lbs. bis 140 lbs. Index) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m^2 bis 256 g/m^2 (28 lbs. bis 140 lbs. Index) kann nur im Deckblatt-Modus und für Einzelblattfalze verwendet werden.
	Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter Max. Anzahl 20 Blätter (80g/m^2 (20 lbs.)) 19 Blatt (80 g/m^2 (20 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m^2 (140 lbs. Index))
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert
Gewicht	BP-FN13: Ca. 31 kg (68,4 lbs.) BP-FN14: Ca. 54 kg (119,1 lbs.)
Abmessungen	Wenn ein Ausgabepapierfach verwendet wird: 533 mm (B) x 623 mm (T) x 986 mm (H) (21" (B) x 24-5/8" (T) x 38-7/8" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach ausgeklappt ist: 635 mm (B) x 623 mm (T) x 1049 mm (H) (25" (B) x 24-5/8" (T) x 41-3/8" (H))

*1: Die Ausgabekapazität kann je nach Umweltbedingungen am Aufstellungsort, der Art des verwendeten Papiers und den Lagerbedingungen des Papiers variieren.
*2: Wenn die Falteinheit installiert ist.
*3:Wenn die Falteinheit installiert ist, B5-Papier mit einem Gewicht bis 256g/m^2.

Lochermodul

Bezeichnung	Lochermodul für BP-FN11 / FN12 MX-PN14A, MX-PN14B, MX-PN14C, MX-PN14D	Lochermodul für BP-FN13 / FN14 MX-PN15A, MX-PN15B, MX-PN15C, MX-PN15D	Lochermodul für BP-FN15 / FN16 MX-PN16A, MX-PN16B, MX-PN16C, MX-PN16D
Papierformat für Lochermodul	A3 bis B5R (11" × 17" bis 7-1/4" × 10-1/2"R)		
Löcher	MX-PN14A/PN15A/PN16A:2 Löcher MX-PN14B/PN15B/PN16B:2/3 Löcher MX-PN14C/PN15C/PN16C:2/4 Löcher MX-PN14D/PN15D/PN16D:4 Löcher (breit)		
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Hauptgerät geliefert		
Abmessungen	- (Eingebaut im Finisher und Sattelheft-Finisher)		
Gewicht	Etwa 2.7 kg (6 lbs.)	Etwa 1.7 kg (3.7 lbs.)	ca. 2,5 kg (5,6 lbs.)

*Einige Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

Papierdurchfuhreinheit

Bezeichnung	Papierdurchfuhreinheit (BP-RB10)
Abmessungen	449 mm (B) × 525 mm (T) × 165 mm (H) (17-3/4" (B) × 20-43/64" (T) × 6-1/2" (H))
Gewicht	Etwa 4.5 kg (9.9 lbs.)

Falteinheit

Bezeichnung	Falteinheit (BP-FD10)
Falttypen	Z-Falten, C-Falten, Akkordeon-Falten, Einzeln Falten.
Format für Falteinheit	Z-Falten, Einzeln Falten: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R C-Falten, Akkordeon-Falten, Einzeln Falten: A3, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Verwendbares Papier	64 g/m^2 bis 105 g/m^2 (16 lbs Hartpostpapier bis 28 lbs Hartpostpapier)
Fassungsvermögen des Fachs (80 g/m^2 (20 lbs))	Z-Falten/Einzeln Falten A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 20 Blatt C-Falten/Akkordeon-Falten A3, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 15 Blatt
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Gerät geliefert
Abmessungen	615 mm (B) x 554 mm (T) x 210 mm (H) (24-7/32" (B) x 21-13/16" (T) x 8-23/64" (H)) (wenn die Facherweiterung verwendet wird) 718 mm (B) x 554 mm (T) x 268 mm (H) (28-9/32" (B) x 21-13/16" (T) x 10-9/16" (H)) (wenn die Facherweiterung ausgeklappt ist)
Gewicht	Ca. 15 kg (33,1 lbs.)

Hilfstabelle

Bezeichnung	Ablagetisch (BP-UT10)
Abmessungen	300 mm (B) × 420 mm (T) × 69 mm (H) (11-13/16" (B) × 16-35/64" (T) × 2-23/32" (H))
Gewicht	Ca. 0,8 kg (1,8 lbs.)

* Legen Sie keine Gegenstände darauf, die mehr als 5 kg wiegen, bringen Sie ansonsten eine Last an.
Stellen Sie keinen Behälter darauf, der Wasser oder eine andere Flüssigkeit enthält. Es besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags, wenn die Flüssigkeit verschüttet wird und in das Gerät eindringt.
Das Arbeiten auf dem Tisch, während das Gerät in Betrieb ist, kann zu einer schlechten Bildqualität oder anderen Problemen führen.

Technische Daten des Netzwerkdruckers

Art	Integrierter Typ
Kontinuierliche Druckgeschwindigkeit	Entspricht der kontinuierlichen Kopiergeschwindigkeit
Auflösung	Datenverarbeitung:600 × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi*1 Druck:600 × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi*1 entspricht 9600 dpi × 600 dpi
Seitenbeschreibungssprache	PCL6-Emulation, Adobe PostScript 3*2
Kompatible Protokolle	TCP/IP (LPD, Port9100, IPP, SMB, FTP, WSD, POP3<E-Mail-Druck>, HTTP)
Kompatible BS	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 macOS (10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 11, 12)*2
Interne Schriftarten	80 Schriftarten für PCL, 139 Schriftarten für Adobe PostScript 3*2
Speicher	Systemspeicher des Geräts und der lokalen Festplatte
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T USB 2.0 (Host, Hochgeschwindigkeitsmodus) USB 3.0 (Host, Super-Hochgeschwindigkeitsmodus)

*1: BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65 nur.
*2: Beim BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 ist das PS3-Erweiterungsmodul erforderlich.

Technische Daten des Netzwerkscanners

Art	Farbscanner
Scanauflösung (Haupt × vertikal)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (Push-Scan) 50 bis 9600 dpi *1 (Pull-Scan)
Scangeschwindigkeit (A4 (8-1/2" × 11"))	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: 80 Blatt/Minute (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (einseitig), 25 Blatt/Minute (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (zweiseitig) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: 140 Blatt/Minute (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (einseitig), 280 Blatt/Minute (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (zweiseitig) Im Standardmodus mit Sharp Standardpapier (A4 (8-1/2" × 11") mit 6 % Abdeckung) und ausgeschalteter automatischer Farberkennung. Die Geschwindigkeit variiert je Datenmenge des Originals.
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0, USB3.0 (wenn ein externes Speichergerät benutzt wird)
Kompatible Protokolle	TCP/IP
Kompatibles BS (Pull-Scan (TWAIN)) *2	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019
Ausgabeformat	(S/W) TIFF, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, PDF verschlüsselt, XPS*5, PDF durchsuchbar*3, Office-Datei (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*4 Komprimierungsmethode: Entkomprimierung, G3 (MH), G4 (MMR) (Graustufen/Farbe) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, PDF verschlüsselt, starke Kompression*6, PDF kompakt (ultrafein)*6, PDF kompakt/A-1a*3,*6, PDF kompakt/A-1b*6, PDF kompakt/A*4,*6, PDF kompakt/A-1a (ultrafein)*3,*6, PDF kompakt/A-1b (ultrafein)*6, PDF kompakt/A (ultrafein)*6, XPS*5, PDF durchsuchbar*3, Office-Datei (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*3 Komprimierungsmethode: JPEG (hohe, mittlere und niedrige Komprimierung), hochkomprimiertes PDF-Format, Farbe*7
Treiber	Kompatibel mit TWAIN

*1: Wenn Sie die Auflösung erhöhen, müssen Sie die Scangröße verringern.
*2: In einigen Fällen kann die Verbindung nicht hergestellt werden. Wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort für weitere Informationen.
*3: Beim BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 ist das OCR-Erweiterungsmodul erforderlich.
*4: Bei Verwendung vom BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65 oder BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 mit angeschlossenem OCR-Erweiterungsmodul kann diese Option nicht angezeigt werden.
*5: XPS steht für die XML Paper Specification.
*6: Beim BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 ist das Erweiterungskit für die Scannerfunktion erforderlich.
*7: Wenn PDF, PDF/A, PDF/A-1a/1b oder verschlüsselte PDF ausgewählt wird.

Technische Daten des Faxmoduls

Bezeichnung	Daten-Sicherheitspaket (BP-FX11)
Nutzbare Leitungen	Allgemeine Telefonleitungen (PSTN), Nebenstellenanlage (PBX)
Auflösung	Standard:8 Punkte/mm x 3,85 Zeilen/mm Fein:8 Punkte/mm x 7,7 Zeilen/mm Superfein: 8 Punkte/mm x 15,4 Zeilen/mm Ultrafein: 16 Punkte/mm x 15,4 Zeilen/mm
Verbindungsgeschwindigkeit	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Codierverfahren	MH, MR, MMR, JBIG
Verbindungsmodus	Super G3 / G3
Original-Papierformate für die Übertragung	A3 bis A5 (11" × 17" bis 5-1/2" × 8-1/2") (Es kann Papier mit einer max. Länge von 1000 mm übertragen werden (nur einseitig / S/W).)
Registriertes Papierformat	A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4 und A3
Übertragungsdauer	Ca. 2 Sekunden * (A4 (8-1/2" × 11") Sharp Standardpapier, normale Zeichen, Super G3 (JBIG)) Etwa 6 Sekunden (G3 ECM)
Speicher	4 GB
Hinweise	AdresseMax. 2000 Einträge (Einschließlich Gruppenanwahl für Fax, Scanner und Internetfax) Einträge pro GruppeMax. 500 Einträge MassenübertragungenMax. 500 Empfänger

* Erfüllt das 33,6 kbps Übertragungsverfahren für Super G3 Faxe, das von der Internationalen Fernmeldeunion (ITU-T) standardisiert wurde.
Dies ist die Geschwindigkeit für das Senden eines 8-1/2" × 11" (A4) Papierformats mit ca. 700 Zeichen und einer Standard-Bildqualität (8 × 3,85 Zeichen/mm) im Hochgeschwindigkeitsmodus (33,6 kbps).
Dies ist die ausschließliche Übertragungsgeschwindigkeit für Bildinformationen und enthält nicht die Zeit für die Übertragungskontrolle.
Die tatsächlich für die Übertragung benötigte Zeit hängt vom Textinhalt, dem Typs des empfangenden Faxgeräts und den Bedingungen der Telefonleitungen ab.

Technische Daten des kabellosen LAN

Typ*1	BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Standard (integrierter Typ) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Option (BP-EB10)
Compliance-Standards	IEEE802.11a/b/g/n/ac
Übertragungsverfahren	OFDM (IEEE802.11a/g/n/ac), DS-SS (IEEE 802.11b)
Frequenzbereich	2400 bis 2483.5 MHz / 5150 bis 5350 MHz / 5470 bis 5725 MHz / 5725 bis 5850 MHz*2
Kanalnummer	Siehe "Kanäle, die für drahtloses LAN verwendet werden können" im Starthandbuch.
Übertragungsgeschwindigkeit (Standardwert)*3	IEEE802.11b max. 11 Mbps IEEE802.11a/g max. 54 Mbps IEEE802.11n max. 150 Mbps IEEE802.11ac max. 433 Mbps
Kompatible Protokolle	TCP/IP (IPv4)
Leistung der Funkübertragung *4	Kleiner 20 dBm / 23 dBm / 30 dBm (EIRP)
Sicherheit	WEP, WPA/WPA2 gemischt PSK, WPA/WPA2 gemischt EAP*5, WPA2 PSK, WPA2 EAP*5, WPA2/WPA3 gemischt PSK/SAE, WPA3 SAE, WPA2/WPA3 gemischt EAP*5, WPA3 EAP*5

*1: Der WLAN-Typ ist je nach Land und Region unterschiedlich. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder autorisierten Servicevertreter vor Ort.
*2: Diese Frequenz wird in Europa nicht unterstützt.
*3: Die angegebenen Werte sind die maximalen theoretischnen Werte für den Wireless LAN Standard Die Werte geben nicht die tatsächlichen Übertragungsgeschwindigkeiten an.
*4: Für eine Verwendung in Europa siehe dieses Objekt.
*5: Kann nicht im Zugriffspunktmodus verwendet werden.

Technische Daten für Bluetooth®

Technische Daten für Bluetooth®	Technische Standarddaten für Bluetooth® Ver.5.0
Frequenzbereich	2,4 GHz (2402 bis 2480 MHz)
Modulationsverfahren	FH-SS
Maximale Übertragungsleistung	Leistungsklasse1
Unterstütztes Profil	PBAP

HINWEISE ZU MARKENZEICHEN

Die folgenden Warenzeichen und eingetragenen Warenzeichen werden in Verbindung mit dem Gerät, seinen Peripheriegeräten und seinem Zubehör verwendet.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2016, Windows Server® 2019, Internet Explorer®, Active Directory, Excel, Microsoft 365, SharePoint und OneDrive sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den U.S.A. und anderen Ländern.
- Intel® ist ein Warenzeichen der Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PostScript und PostScript3 sind eingetragene Marken von Adobe.
- Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, das Adobe PDF-Logo und Reader sind eingetragene Warenzeichen von Adobe in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern.
- Apple, macOS, AppleTalk und EtherTalk sind Marken von Apple Inc., die in den USA und anderen Ländern registriert sind.
- Mozilla® und Firefox® sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Mozilla Stiftung in den U.S.A. und anderen Ländern.
- Sharpdesk ist ein Warenzeichen der Sharp Corporation.
- Sharp OSA ist ein Warenzeichen der Sharp Corporation.
- © 2021 ACCESS CO., LTD.

ACCESS™

- RealVNC ist ein Warenzeichen der RealVNC Limited.
- Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt von Qualcomm® Technologies, Inc. und/oder deren Tochtergesellschaften.
  Qualcomm ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
  DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
- Android, Google Play, Gmail und Google Drive sind Markenzeichen von Google LLC. Die Verwendung dieses Warenzeichens erfordert die Lizenzierung durch Google.
- Alle anderen Marken und Urheberrechte sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Für die in diesem Drucker integrierten Schriftarten wird die Schriftartenkomprimierungstechnologie MicroType® von Monotype Imaging sowie das skalierbare Schriftartenrenderinguntersystem von UFST® (Universal Font Scaling Technology) von Monotype Imaging verwendet.
MicroType und UFST® sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc., die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und an bestimmten Gerichtsständen registriert sein können.
Candid, Gold und Taffy sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc. und am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond und Halbfett Kursiv sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc. und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
Albertus, Arial, Ashley Script Coronet, Gill Sans, Joanna und Times New Roman sind Markenzeichen von The Monotype Corporation, die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und diese können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery und Zapf Dingbats sind Markenzeichen der International Typeface Corporation, die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und sie können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times und Univers sind Markenzeichen der Heidelberger Druckmaschinen AG, können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein und sind ausschließlich zertifiziert durch Linotype Library GmbH, einer 100%igen Tochter der Heidelberger Druckmaschinen AG.
Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco und New York sind Markenzeichen der Apple Inc. und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
Wingdings ist eine registrierte Marke der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.
Marigold und Oxford sind Markenzeichen von Arthur Baker und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.
Antique Olive ist ein Markenzeichen von Marcel Olive und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.
Hoefler Text ist ein Markenzeichen von Johnathan Hoefler und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.
HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB und HGPMinchoL sind Marken von Ricoh Company, Ltd. und können in einigen Ländern eingetragen sein. ITC ist ein Markenzeichen der International Typeface Corporation, das im United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert ist und es kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.
Agfa ist ein Markenzeichen der Agfa-Gevaert Group und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.
Intellifont, MicroType und UFST sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc., die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und diese können an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.
TrueType ist ein Markenzeichen von Apple Inc., das im United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) und anderen Ländern registriert ist.
PostScript ist ein Markenzeichen von Adobe und kann an einigen Gerichtsständen registriert sein.
HP, PCL, FontSmart und LaserJet sind Markenzeichen der Hewlett-Packard Company und können an einigen Gerichtsständen registriert sein.
Type 1, das in dem Produkt UFST von Monotype Imaging prozessorresident ist, ist unter Lizenz von Electronics For Imaging, Inc. Alle anderen Marken und Urheberrechte sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

LIZENZINFORMATIONEN

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

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

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

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

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

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

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

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

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

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

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

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

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

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

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

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTWARE-LIZENZ

LESEN SIE DIESE LIZENZ VOR DER VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DURCH DIE VERWENDUNG DER SOFTWARE BESTÄTIGEN SIE, DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ ZU UNTERLIEGEN:

1. Lizenz

Die Anwendungs-, Demo-, System- und weitere Software für diese Lizenz sei diese auf Disks, im schreibgeschützten Speicher oder auf beliebigen anderen Medien (die "Software") und die entsprechende Dokumentation wird Ihnen von SHARP lizenziert. Sie sind Eigentümer der Disk, auf der sich die Software befindet. SHARP und/oder die Lizenznehmer von SHARP behalten jedoch sämtliche Rechte an der Software und der entsprechenden Dokumentation. Im Rahmen der Lizenz sind Sie berechtigt, die Software auf einem oder mehreren Computern zu verwenden, die mit einem einzelnen Drucker verbunden sind. Zudem dürfen Sie ausschließlich zu Sicherungszwecken eine Kopie der Software in einer für das Gerät lesbaren Form anfertigen. Diese Kopie muss den Copyright-Hinweis von SHARP und den der Lizenznehmer von SHARP sowie alle weiteren urheberrechtlichen Hinweise von SHARP und/oder den Lizenznehmern enthalten, die auch auf der Originalkopie der Software enthalten sind. Zudem sind Sie berechtigt, all Ihre Lizenzrechte an der Software, der Sicherungskopie der Software, der entsprechenden Dokumentation und einer Kopie dieser Lizenz an eine andere Partei zu übertragen, sofern diese die Bedingungen dieser Lizenz liest und diesen zustimmt.

2. Einschränkungen

Die Software beinhaltet Copyrights, Handelsgeheimnisse und weitere urheberrechtlich geschützte Materialien, die Eigentum von SHARP und/oder den Lizenznehmern sind. Um diese zu schützen, dürfen Sie die Software nicht zurückentwickeln, dekompilieren, disassemblieren oder diese in ein vom Menschen lesbares Format bringen. Sie dürfen die Software weder in Gänze noch teilweise bearbeiten, in einem Netzwerk bereitstellen, vermieten, verleihen, verteilen oder Derivate von dieser erstellen. Die Software darf auf elektronische Weise weder von einem Computer zu einem anderen noch über ein Netzwerk übertragen werden.

3. Außerkrafttreten

Diese Lizenz gilt bis zu ihrem Außerkrafttreten. Sie können diese Lizenz jederzeit außer Kraft setzen, indem Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören. Diese Lizenz erlischt umgehend und ohne Ankündigung von SHARP und/oder den Lizenznehmern von SHARP, wenn Sie gegen eine der Bedingungen dieser Lizenz verstoßen. Beim Außerkrafttreten müssen Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören.

4. Exportgesetzgebung

Sie stimmen zu und versichern, dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA geregelt und zugelassen, nicht in ein Land außerhalb der USA exportiert werden. Wenn Sie die Software legal außerhalb der USA erworben haben, stimmen Sie zu, die dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA oder der Gesetzgebung des Landes, in dem Sie die Software erworben haben, geregelt und zugelassen, in die USA rückimportiert werden.

5. Regierungsendkunden

Wenn Sie die Software im Namen einer Abteilung oder Behörde der US-Regierung erwerben, gelten folgende Bedingungen. Die Regierung stimmt zu, dass:

(i) dass die Software bei der Bereitstellung im Department of Defense (DoD) als "gewerbliche Computer-Software" klassifiziert wird und die Regierung nur "eingeschränkte Rechte" an der Software und ihrer Dokumentation erhält (gemäß Definition in DFARS-Klausel 252.227-7013 (c)(1) (Okt., 1988)); und

(ii) dass die Software bei der Bereitstellung in einer anderen Abteilung oder Behörde der US-Regierung als dem DoD als "gewerblich" gemäß der Definition unter 48 C.F.R. 2.101 und als "gewerbliche Computer-Software" gemäß Definition unter 48 C.F.R. 12.212 klassifiziert wird, und dass die Rechte der Regierung an der Software und ihrer Dokumentation der FAR-Klausel 52.227-19 (c)(2) oder im Falle der NASA der FAR-Klausel 18-52.227-86 (d) der NASA-Ergänzung unterliegen.

6. Beschränkte Garantie auf das Speichermedium.

SHARP garantiert für einen Zeitraum von neunzig (90) Tagen ab Kaufdatum, daß die zur Aufzeichnung der Software verwendeten Datenträger bei normaler Benutzung frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Die gesamte Haftung von SHARP und/oder den Lizenzgebern von Sharp und Ihr alleiniger Rechtsanspruch besteht in dem Ersatz des Datenträgers, der dieser beschränkten Garantie nicht genügt, die in diesem 6. Punkt der Lizenzvereinbarung festgelegt ist. Der Datenträger wird dann ersetzt, wenn er zusammen mit einer Kopie Ihrer Kaufquittung an Sharp oder einen von Sharp autorisierten Händler zurückgegeben wird. SHARP ist nicht verpflichtet, einen durch Unfall, Mißbrauch oder unsachgemäße Anwendung beschädigten Datenträger zu ersetzen.
JEGLICHE STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEN AUF DIE DATENTRÄGER, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIE, DASS DIE WAREN VON MARKTGÄNGIGER QUALITÄT UND FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK GEEIGNET SIND, SIND AUF EINEN ZEITRAUM VON NEUNZIG (90) TAGEN BEGRENZT, GERECHNET AB AUSLIEFERUNGSDATUM. DIESE GARANTIE GIBT IHNEN GEWISSE RECHTE; ES KÖNNEN IHNEN WEITERE RECHTE ZUSTEHEN, DIE SICH VON STAAT/RECHTSORDNUNG ZU STAAT/ RECHTSORDNUNG UNTERSCHEIDEN KÖNNEN.

7. Gewährleistungsausschluss für die Software

Sie erkennen an und und erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Verwendung der Software zu Ihrem eigenen Risiko erfolgt. Die Software und die entsprechende Dokumentation werden "ohne Mängelgewähr" und ohne jegliche Gewährleistung bereitgestellt und SHARP und die Lizenznehmer von SHARP (im Rahmen der Bedingungen 6 und 7 werden SHARP und die Lizenznehmer von SHARP als "SHARP" zusammengefasst) SCHLIESSEN AUSDRÜCKLICH ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS. SHARP GEWÄHRLEISTET NICHT, DASS DIE IN DER SOFTWARE ENTHALTENEN FUNKTIONEN IHREN ANFORDERUNGEN GERECHT WERDEN, DASS DER EINSATZ DER SOFTWARE UNTERBRECHUNGS- BZW. FEHLERFREI ERFOLGT ODER DASS FEHLER IN DER SOFTWARE KORRIGIERT WERDEN. ZUDEM ÜBERNIMMT SHARP KEINERLEI GEWÄHRLEISTUNG ODER VERANTWORTUNG HINSICHTLICH DER VERWENDUNG ODER DER ERGEBNISSE DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION HINSICHTLICH DER RICHTIGKEIT, GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT ODER ANDERER KRITERIEN. KEINE MÜNDLICHEN ODER SCHRIFTLICHEN VON SHARP ODER EINEM AUTORISIERTEN SERVICEVERTRETER ERHALTENEN INFORMATIONEN ODER RATSCHLÄGE STELLEN EINE GEWÄHRLEISTUNG DAR ODER ERWEITERN DEN GELTUNGSBEREICH DIESER GEWÄHRLEISTUNG. ERWEIST SICH DIE SOFTWARE ALS MANGELHAFT, TRAGEN SIE (UND NICHT SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISIERTER VERTRETER) IN VOLLEM UMFANG DIE KOSTEN FÜR JEGLICHE ERFORDERLICHEN WARTUNGS-, REPARATUR- ODER PROBLEMBEHEBUNGSAUFGABEN. EINIGE RECHTSSYSTEME ERLAUBEN KEINE EINSCHRÄNKUNGEN VON STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEN, SODASS DIE OBEN GENANNTEN EINSCHRÄNKUNGEN FÜR SIE MÖGLICHERWEISE NICHT ZUTREFFEN.

8. Haftungsbeschränkung

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT IST SHARP HAFTBAR FÜR JEGLICHE ZUFÄLLIGE, BESONDEREN ODER FOLGESCHÄDEN, DIE DURCH DIE VERWENDUNG ODER DIE UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION ENTSTEHEN. DIES GILT AUCH DANN, WENN SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISIERTER VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDE. DA EINIGE RECHTSSYSTEME DAS AUSSCHLIESSEN BZW. DIE EINSCHRÄNKUNG DER HAFTBARKEIT BEI ZUFÄLLIGEN ODER FOLGESCHÄDEN NICHT GESTATTEN, TRIFFT DIESE EINSCHRÄNKUNG BZW. DIESER AUSSCHLUSS IN IHREM FALLE UNTER UMSTÄNDEN NICHT ZU.
In keinem Falle darf die Gesamthaftung von SHARP Ihnen gegenüber für alle Schäden, Verluste und Klageansprüche (sei es durch Vertrag, unerlaubte Handlungen (einschließlich Nachlässigkeit) oder andere Gründe) den von Ihnen für die Software entrichteten Betrag übersteigen.

9. Geltende Rechtssprechung und Salvatorische Klausel

Für den im Zusammenhang mit Apple Macintosh und Microsoft Windows stehenden Teil der Software unterliegt diese Lizenz jeweils den Gesetzen der US-Bundesstaaten Kalifornien und Washington und wird von diesen ausgelegt. Sollte eine Bestimmung dieser Lizenz ganz oder teilweise von einem zuständigen Gericht als ungesetzlich erachtet werden, gilt diese Bestimmung im Sinne der Parteien soweit wie zulässig. Die anderen Bestimmungen der Lizenz bleiben vollständig gültig und in Kraft.

10. Vollständige Vereinbarung

Diese Lizenz stellt die vollständige Vereinbarung zwischen den Parteien hinsichtlich der Verwendung der Software und der entsprechenden Dokumentation dar und ersetzt alle früheren oder zwischenzeitlichen schriftlichen oder mündlichen Übereinkünfte oder Vereinbarungen zwischen den Parteien bezüglich des Gegenstands dieser Vereinbarung. Keine Ergänzungen oder Veränderungen dieser Lizenz sind bindend, sofern diese nicht schriftlich und von einem entsprechend autorisierten Vertreter von SHARP unterzeichnet vorliegen.

SHARP

SHARP CORPORATION

Version 01a / bp70m65_usr_01a_de