



DIGITALES FARB-MULTIFUNKTIONSSYSTEM  
Modell: MX-6240N/MX-7040N

# KURZANLEITUNG

VOR DEM ERSTEN GEBRAUCH .....	2
INFORMATIONEN ZUR ENTSORGUNG .....	3
BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND IHRE VERWENDUNG .....	4
VORSICHTSMAßNAHMEN .....	5
BEZEICHNUNGEN DER TEILE UND EINSCHALTEN .....	7
STARTBILDSCHIRM .....	8
DRUCKER.....	9
KOPIEREN.....	10
FAX.....	12
SCANNEN.....	14
DOKUMENTENABLAGE.....	16
KOPIERAUSGABE.....	18
MANUELLE FERTIGSTELLUNG .....	20
TECHNISCHE DATEN .....	22
VERBRAUCHSMATERIALIEN .....	28
OPTIONEN .....	29
ADMINISTRATOR/SONSTIGES (GERÄUSCHEMISSION) .....	31

# VOR DEM ERSTEN GEBRAUCH

## Vorsicht!

Zum vollkommenen Abschalten des Stroms den Hauptstecker ziehen.

Die Steckdose muss in der Nähe des Geräts installiert und leicht zugänglich sein.

Zur Einhaltung der EMV-Vorschriften müssen abgeschirmte Schnittstellenkabel für dieses Gerät verwendet werden.

Das Gerät sollte in der Nähe einer zugänglichen Netzsteckdose zum einfachen Abtrennen aufgestellt werden.

## Für die Nutzer der Faxfunktion

### FAX Schnittstellenleitung und Anschlusskabel:

Für das Gerät ist dieses Spezialzubehör zu verwenden.

Die Konformitätserklärung können Sie einsehen unter: <http://www.sharp.de/doc/MX-FX11.pdf>

## EMV (dieses Gerät und Peripheriegeräte)

### Warnung:

Es handelt sich hierbei um ein Produkt der Klasse A. Im Wohnbereich kann es eventuell Funkstörungen verursachen. In diesem Fall muss der Benutzer unter Umständen angemessene Maßnahmen ergreifen.

Diese Maschine hat Software mit von der Independant JPEG Group entwickelten Modulen.

Dieses Produkt greift auf Adobe® Flash® Technologie der Adobe Systems Incorporated zu.

Copyright© 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle Rechte vorbehalten.

## Hinweise für Benutzer

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen.

Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

## SOFTWARE-LIZENZ

Diese SOFTWARE-LIZENZ erscheint, wenn Sie die Software von der CD-ROM installieren. Wenn Sie die Software auf der CD-ROM oder in der Maschine oder einen Teil davon nutzen, stimmen Sie zu, dass Sie an die Bedingungen der SOFTWARE-LIZENZ gebunden sind.

- Bei den Erklärungen in diesem Handbuch wird vorausgesetzt, dass Sie Erfahrung mit der Arbeit mit Windows oder Macintosh Computern haben.
  - Wegen Informationen zu Ihrem Betriebssystem sehen Sie bitte in Ihrem Handbuch des Betriebssystems nach oder nutzen Sie die Online-Hilfe.
  - Die Erklärungen zu Displays und Verfahren in diesem Handbuch gelten in erster Linie für Windows Vista® in Windows® Umgebungen. Diese Displays können je nach Betriebssystem variieren.
  - Dieses Handbuch enthält Verweise auf die Faxfunktion. Beachten Sie bitte, dass die Faxfunktion in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung steht.
  - Dieses Handbuch enthält Erläuterungen des PC-Fax- und des PPD-Treibers. Beachten Sie jedoch, dass die PC-Fax- und PPD-Treiber in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar sind und daher in der Software nicht zur Installation aufgeführt werden.
- Installieren Sie in diesen Fällen die englische Version, wenn Sie diese Treiber verwenden möchten.
- Dieses Handbuch wurde sehr sorgfältig vorbereitet. Bitte wenden Sie sich bei etwaigen Kommentaren oder Bedenken bezüglich dieses Handbuchs an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
  - Dieses Produkt wurde strikten Qualitätskontroll- und Inspektionsverfahren unterzogen. Bitte wenden Sie sich in dem unwahrscheinlichen Fall eines Defekts oder anderen Problems an Ihren Händler oder an Ihren nächsten autorisierten Servicevertreter.
  - Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrektens Betriebs des Produkts und seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.



Mit dem ENERGY STAR® ausgezeichnete Produkte zeichnen sich durch ein besonders energiesparendes Design aus und schützen die Umwelt.

Produkte, die die ENERGY STAR®-Richtlinie erfüllen, tragen das oben abgebildete Logo. Produkte ohne das Logo erfüllen die ENERGY STAR®-Richtlinie möglicherweise nicht.

## Garantie

Es wurde alles unternommen, um dieses Dokument so akkurat und hilfreich wie möglich zu gestalten. Jedoch übernimmt die SHARP Corporation keinerlei Garantien bezüglich des Inhalts. Alle in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. SHARP ist nicht haftbar für Verluste oder Beschädigungen, die direkt oder indirekt durch oder in Verbindung mit der Nutzung dieser Betriebsanleitung herrühren.

© Copyright SHARP Corporation 2012. Alle Rechte vorbehalten. Das Reproduzieren, Adapтировen oder Übersetzen des Inhalts des Handbuchs ohne vorherige schriftliche Genehmigung ist mit Ausnahme des urheberrechtlich erlaubten Umfangs verboten.

# INFORMATIONEN ZUR ENTSORGUNG

## ■ Entsorgungsinformationen für Benutzer (aus Privathaushalten)

### ■ In der Europäischen Union

Achtung: Werfen Sie dieses Gerät zur Entsorgung bitte nicht in den normalen Hausmüll ! Gemäß einer neuen EU-Richtlinie, die die ordnungsgemäße Rücknahme, Behandlung und Verwertung von gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräten vorschreibt, müssen elektrische und elektronische Altgeräte getrennt entsorgt werden. Nach der Einführung der Richtlinie in den EU-Mitgliedstaaten können Privathaushalte ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte nun kostenlos an ausgewiesenen Rücknahmestellen abgeben\*. In einigen Ländern\* können Sie Altgeräte u.U. auch kostenlos bei Ihrem Fachhändler abgeben, wenn Sie ein vergleichbares neues Gerät kaufen.

\*) Weitere Einzelheiten erhalten Sie von Ihrer Gemeindeverwaltung. Wenn Ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte Batterien oder Akkus enthalten, sollten diese vorher entnommen und gemäß örtlich geltenden Regelungen getrennt entsorgt werden. Durch die ordnungsgemäße Entsorgung tragen Sie dazu bei, dass Altgeräte angemessen gesammelt, behandelt und verwertet werden. Dies verhindert mögliche schädliche Auswirkungen auf Umwelt und Gesundheit durch eine unsachgemäße Entsorgung.



Achtung: Ihr Produkt trägt dieses Symbol. Es besagt, dass Elektro- und Elektronikgeräte nicht mit dem Haushaltmüll entsorgt, sondern einem getrennten Rücknahmesystem zugeführt werden sollten.

### ■ In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts. Für die Schweiz: Gebrauchte Elektro- und Elektronikgeräte können kostenlos beim Händler abgegeben werden, auch wenn Sie kein neues Produkt kaufen. Weitere Rücknahmesysteme finden Sie auf der Homepage von [www.swico.ch](http://www.swico.ch) oder [www.sens.ch](http://www.sens.ch).

## ■ Entsorgungsinformationen für gewerbliche Nutzer

### ■ In der Europäischen Union

Wenn Sie dieses Produkt für gewerbliche Zwecke genutzt haben und nun entsorgen möchten: Bitte wenden Sie sich an Ihren SHARP Fachhändler, der Sie über die Rücknahme des Produkts informieren kann. Möglicherweise müssen Sie die Kosten für die Rücknahme und Verwertung tragen. Kleine Produkte (und kleine Mengen) können möglicherweise bei Ihrer örtlichen Rücknahmestelle abgegeben werden. Für Spanien: Bitte wenden Sie sich an das vorhandene Rücknahmesystem oder Ihre Gemeindeverwaltung, wenn Sie Fragen zur Rücknahme Ihrer Altgeräte haben.

### ■ In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH  
Sonnenstraße 3, D-20097 Hamburg

# BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND IHRE VERWENDUNG

## Kurzanleitung (diese Anleitung)

Enthält wichtige Sicherheitshinweise, die Bezeichnungen der Teile und Komponenten, Informationen über das Einschaltverfahren, Bedienungsübersichten, Informationen für Geräteverwalter und Informationen über weitere Aspekte dieses Geräts.

Lesen Sie diesen Abschnitt vor der Inbetriebnahme des Geräts.



## Bedienungsanleitung (PC)

Diese Anleitung kann vom Gerät zu einem Computer heruntergeladen und angezeigt werden. Hierin finden Sie weitere Informationen über den Druckermodus und den Einstellungsmodus sowie über die Einzelheiten jedes Modus.



## Bedienungsanleitung herunterladen

Sie können die [Bedienungsanleitung (PC)] gemäß den nachstehenden Anweisungen herunterladen, während das Gerät mit dem Netz verbunden ist.

### 1 IP-Adresse des Geräts ermitteln

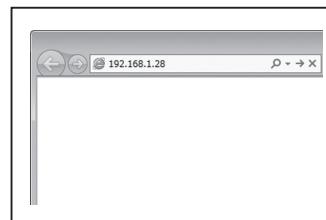
Tippen Sie zunächst auf die Taste [Einstellungen] auf dem Startbildschirm und tippen Sie dann auf [Systemeinstellungen] → [Listendruck (Benutzer)] im linken Menü.

Tippen Sie anschließend auf die Taste [Drucken] in der [Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen] und entnehmen Sie der gedruckten Liste die IP-Adresse.

### 2 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in die Adresszeile des Webbrowsers ein, um das Gerät aufzurufen.

<http://IP-Adresse des Geräts/>

Je nach den Einstellungen des Geräts kann die Verifikation des Benutzers erforderlich sein. Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um die für die Verifikation erforderlichen Konto-Informationen zu erhalten.



## Softwareeinrichtungshandbuch (CD-PDF)

Diese Anleitung erläutert die Installation der verschiedenen Treiber, die zur Nutzung des Geräts als Drucker, Netz-Scanner oder Faxgerät erforderlich sind. Verwenden Sie diese Anleitung, wenn Sie dieses Gerät von einem Computer aus bedienen. Das Softwareeinrichtungshandbuch befindet sich auf der „Software CD-ROM“.



## Bedienungsanleitung (integriert)

Diese Anleitung kann durch Berühren des Symbols Bedienungsanleitung auf dem Touch-Panel des Geräts angezeigt werden. Beim Arbeiten mit dem Gerät finden Sie hierin eine Übersicht eines jeweiligen Modus und Hinweise zum Umgang mit Problemen bei der Bedienung des Geräts.



### 3 [Bedienungsanleitung (PC)] herunterladen

Klicken Sie auf [Bedienungsanleitung herunterladen] auf der angezeigten Seite. Wählen Sie anschließend die gewünschte Sprache aus der Liste „Sprache zum Herunterladen“ und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Download].

### 4 Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei, um die Bedienungsanleitung anzuzeigen.

# VORSICHTSMAßNAHMEN

## Symbole in diesem Handbuch

Für den sicheren Gebrauch dieses Geräts werden in diesem Handbuch verschiedene Sicherheitssymbole verwendet. Die Klassifizierung der Sicherheitssymbole wird nachstehend erklärt. Es muss sichergestellt sein, dass Sie die Symbole verstehen, wenn Sie das Handbuch lesen.

Bedeutung der Symbole



VORSICHT!  
HEIß!



QUETSCHGEFAHR  
ABSTAND HALTEN



UNZULÄSSIGE  
MAßNAHME



NICHT  
AUSEINANDERBAUEN



ZWINGENDE  
MAßNAHME

## ! WARNUNG

Weist auf ein Todesfallrisiko oder eine mögliche schwere Verletzung hin.

## ! VORSICHT

Es besteht das Risiko, dass Personen verletzt oder Eigentum beschädigt wird.

## Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung

### ! WARNUNG

**Sollten Sie Rauch, einen seltsamen Geruch oder andere Auffälligkeiten bemerken, benutzen Sie die Maschine nicht.**

Wenn sie unter solchen Umständen benutzt wird, besteht Brandgefahr oder das Risiko eines Stromschlags. Schalten Sie den Hauptschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächsten zugelassenen Service-Vertreter.

**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.

**Nehmen Sie an diesem Gerät keine Veränderungen vor.**

Veränderungen können zu Verletzungen des Personals oder Beschädigungen des Geräts führen.

**Maschinengehäuse nicht abnehmen.**

Teile unter Hochspannung in der Maschine können einen Stromschlag auslösen.

**Stellen Sie keinen Behälter mit Wasser oder einer anderen Flüssigkeit oder einen Gegenstand aus Metall, der hineinfallen kann, auf die Maschine.**

Falls die Flüssigkeit verspritzt oder der Gegenstand in das Gerät fällt, könnte ein Brand oder Stromschlag ausgelöst werden.

**Wenn ein Gewitter beginnt, schalten Sie den Hauptstrom ab und ziehen den Netzstecker aus der Dose, damit Stromschläge oder Feuer durch Blitze verhindert werden.**

Zum Gerät gehört eine Dokumentensicherungsfunktion, die das Dokumentenabbild auf einer internen Festplatte speichert. Bei Bedarf können gespeicherte Dokumente somit aufgerufen, ausgedruckt oder übertragen werden. Wenn es zu einem Festplattenschaden kommt, können die gespeicherten Dokumentendaten nicht mehr abgerufen werden. Um dem Verlust wichtiger Dokumente im eher unwahrscheinlichen Fall eines Festplattenschadens vorzubeugen, heben Sie die Originale wichtiger Dokumente auf oder speichern Sie die Daten an anderer Stelle.

Die Sharp Corporation übernimmt keinerlei Verantwortung für Schäden oder Verlust, die sich aus dem Verlust gespeicherter Dokumentendaten ergeben. Gesetzliche Gewährleistungspflichten bleiben davon unberührt.

## Informationen zum Laser

Wellenlänge	790 nm $\pm$ 10 nm
Pulsdauer	MX-6240N/MX-7040N Papiermodus normal (P/S = 178 mm/s) = (3,49 $\mu$ s $\pm$ 0,02 ns) / 7 mm MX-6240N/MX-7040N Papiermodus normal (P/S = 225 mm/s) = (2,76 $\mu$ s $\pm$ 0,02 ns) / 7 mm Papiermodus schwer (P/S = 95 mm/s) = (3,27 $\mu$ s $\pm$ 0,02 ns) / 7 mm
Ausgabeleistung	Max 0,672 mW (LD1 + LD2)

### ■ Vorsicht

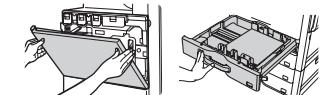
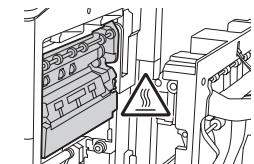
Kontrollen oder Einstellungen oder andere als die hier beschriebenen Verfahren können zu einer gefährlichen Strahlenaussetzung führen.

Diese digitale Ausrüstung ist ein KLASSE 1 LASERPRODUKT (IEC 6825-1 Ausg. 2-2007)

### ■ „ENTSORGEN VON BATTERIEN“

DESES GERÄT ENTHÄLT EINE LITHIUMBATTERIE ZUR SPEICHERSICHERUNG, DIE ORDNUNGSGEMÄß ENTSORGT WERDEN MUSS.

FALLS SIE FRAGEN ZUR ENTSORGUNG DIESER BATTERIE HABEN, WENDEN SIE SICH BITTE AN IHREN SHARP-HÄNDLER ODER AUTORIZIERTEN KUNDENDIENST VOR ORT.



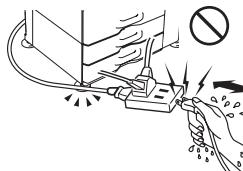
# VORSICHTSMAßNAHMEN

## Anmerkungen zum Strom

### ⚠️ WARNUNG

🚫 Mit nassen Händen den Stecker nicht einstecken oder ziehen.

Dadurch kann ein Stromschlag ausgelöst werden.



🚫 Beim Herausziehen des Steckers aus der Steckdose nicht am Kabel ziehen

Durch Ziehen am Kabel könnten Schäden wie blanke Kabel und Kabelbruch entstehen, die zu einem Brand oder Stromschlag führen können.

⚠️ Wenn das Gerät lange Zeit nicht benutzt wird, muss aus Sicherheitsgründen der Netzstecker gezogen werden.

⚠️ Stellen Sie sicher, dass das Stromversorgungskabel nur an eine Steckdose angeschlossen wird, die dem spezifischen Spannungsbedarf und Strombedarf entspricht.

Stellen Sie sicher, dass die Steckdose geerdet ist. Verwenden Sie keine Verlängerungskabel oder Adapter, um andere Geräte an die von diesem Gerät genutzte Steckdose anzuschließen. Durch Nutzen einer nicht angemessenen Stromquelle kann ein Brand oder Stromschlag ausgelöst werden.

\* Die Strombedarfsdaten sind auf dem unten links an der linken Seite des Geräts angebrachten Namensschild angegeben.

## Anmerkungen zum Aufbau

### ⚠️ WARNUNG

🚫 Gerät nicht auf einer instabilen oder geneigten Fläche aufstellen. Gerät auf einer Fläche aufstellen, die das Gewicht halten kann.

Verletzungsrisiko durch fallendes oder kippendes Gerät.

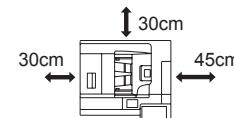
🚫 Stellen Sie sicher, dass das Stromversorgungskabel nur an eine Steckdose angeschlossen wird, die dem spezifischen Spannungsbedarf und Strombedarf entspricht. Stellen Sie sicher, dass die Steckdose geerdet ist. Verwenden Sie keine Verlängerungskabel oder Adapter, um andere Geräte an die von diesem Gerät genutzte Steckdose anzuschließen. Durch Nutzen einer nicht angemessenen Stromquelle kann ein Brand oder Stromschlag ausgelöst werden.

\* Die Strombedarfsdaten sind auf dem unten links an der linken Seite des Geräts angebrachten Namensschild angegeben.

⚠️ In der Nähe einer Wand

Zwischen dem Gerät und der nächsten Wand oder anderen Oberfläche müssen die rechts abgebildeten Mindestabstände eingehalten werden.

Für einfache Wartung sollten auch die rechts abgebildeten Mindestabstände zum Gerät eingehalten werden.



🚫 Extrem heiße, kalte, feuchte oder trockene Orte (in der Nähe von Heizkörpern, Befeuchtern, Klimaanlagen etc.)

Das Papier wird feucht und in dem Gerät kann sich Kondensation bilden, dadurch Papierstau und verschmutzte Ausgabe.

🚫 Gerät nicht an einem schlecht belüfteten Ort aufstellen.

Eine kleine Menge Ozon entsteht beim Druckvorgang. Die erzeugte Menge Ozon ist nicht schädlich, jedoch kann es sein, dass ein unangenehmer Geruch wahrgenommen wird, wenn große Mengen kopiert werden. Deshalb sollte das Gerät in einem Raum mit Ventilator stehen oder mit Fenstern, die für ausreichendes Zirkulieren der Luft sorgen. (Der Geruch kann unter Umständen Kopfschmerzen verursachen).

🚫 Orte mit direkter Sonneneinstrahlung

Plastikteile können sich verformen, was zu verschmutzter Ausgabe führen kann.

🚫 Orte mit Ammoniak

Aufbau des Geräts in der Nähe eines Diazo-Kopierers kann zu verschmutzter Ausgabe führen.

🚫 Orte mit Vibration.

Vibration kann Schäden verursachen.

### ⚠️ VORSICHT

Das Gerät hat eine interne Festplatte. Setzen Sie das Gerät keinen Stößen oder Erschütterungen aus. Bewegen Sie das Gerät insbesondere nicht, wenn es eingeschaltet ist.

- Das Gerät muss für einen problemlosen Zugang in der Nähe einer Steckdose aufgebaut sein.
- Schließen Sie das Gerät nur an eine Steckdose an, die nicht für andere elektrische Geräte verwendet wird. Wenn ein Beleuchtungskörper an die gleiche Steckdose angeschlossen wird, kann das Licht flackern.

## Über das Verbrauchsmaterial

### ⚠️ WARNUNG

🚫 Werfen Sie keine Tonerkartuschen ins Feuer.

Der Toner könnte platzen und Verbrennungen verursachen.

🚫 Bewahren Sie Tonerpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

# BEZEICHNUNGEN DER TEILE UND EINSCHALTEN

Das Gerät verfügt über zwei Netzscherter: den Hauptnetzscherter unten links auf der Innenseite der vorderen Abdeckung und die [EIN/AUS]-Taste (⊕) auf dem Bedienfeld.

## Gerät einschalten

- Bringen Sie den Hauptnetzscherter in die Position „I“. Die Hauptnetzanzeige blinkt grün. Die [EIN/AUS]-Taste (⊕) funktioniert nicht, während die Hauptnetzanzeige grün blinkt.
- Sobald die Hauptnetzanzeige auf Grün umschaltet, drücken Sie die [EIN/AUS]-Taste (⊕).

## Gerät ausschalten

Schalten Sie das Gerät aus, indem Sie die [EIN/AUS]-Taste (⊕) drücken. Bringen Sie dann den Hauptnetzscherter in die Position „O“.

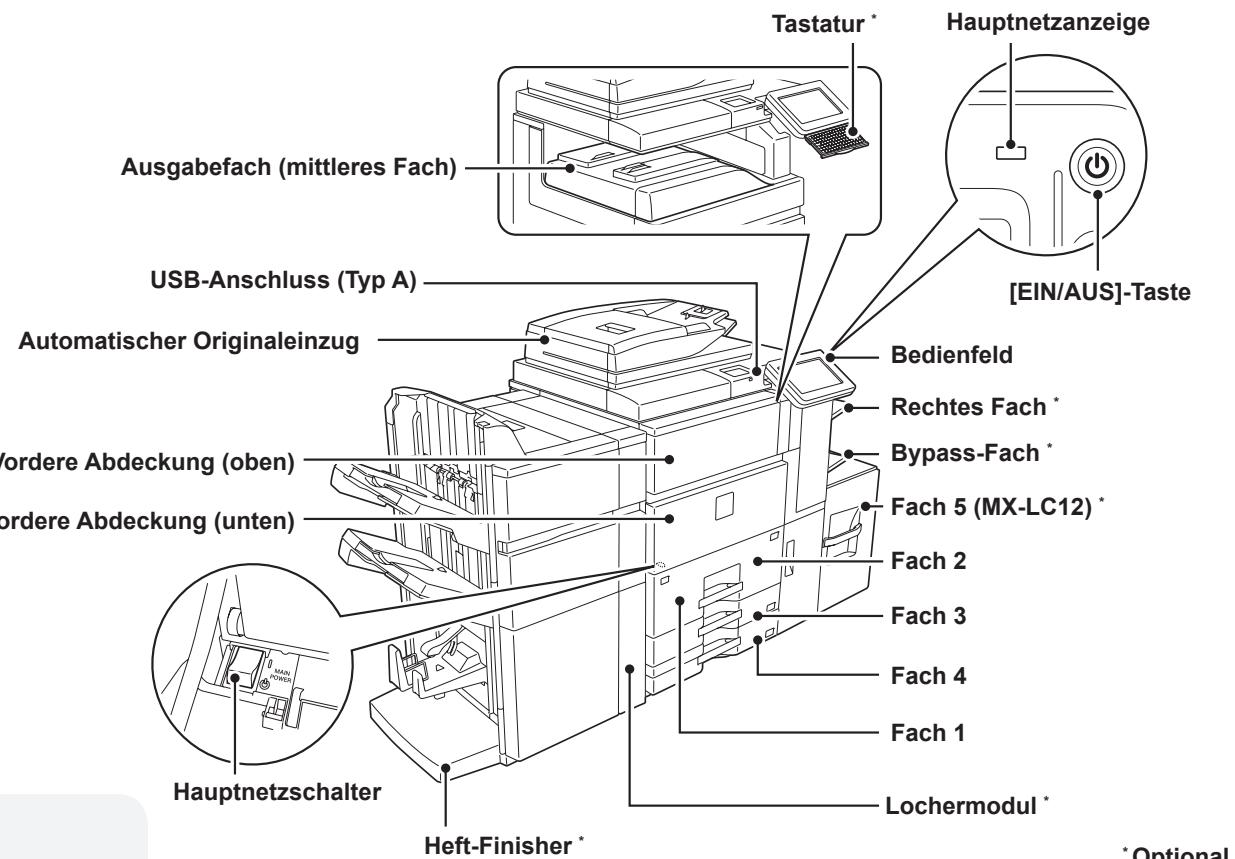
## Gerät neu starten

Folgen Sie den Anweisungen auf dem Sensorbildschirm, um das System neu zu starten (Drücken Sie die [EIN/AUS]-Taste (⊕), um das Gerät auszuschalten, und drücken Sie dann die Taste erneut, um das Gerät wieder einzuschalten).



### Vorsicht:

- Beim Ausschalten des Geräts am Hauptnetzscherter muss sichergestellt werden, dass alle Anzeigen außer der Hauptnetzanzeige erloschen.
- Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Durch Ausschalten des Hauptnetzschaters oder Ziehen des Netzsteckers aus der Netzsteckdose, während die Anzeige leuchtet oder blinkt, kann die Festplatte beschädigt und ein Datenverlust verursacht werden.
- Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter aufzieht oder das Gerät transportiert werden soll, schalten Sie sowohl die [EIN/AUS]-Taste (⊕) als auch den Hauptnetzscherter aus, und ziehen Sie den Netzstecker.



\* Optional

- Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptnetzscherter immer in der Position „Ein“ befinden..
- In manchen Zuständen der Gerätebedienung führt ein Neustart mit der [EIN/AUS]-Taste (⊕) nicht dazu, dass die Einstellungen übernommen werden. Schalten Sie in einem solchen Fall das Gerät mit dem Hauptnetzscherter aus und wieder ein.

# STARTBILDSCHIRM

Dieser Bildschirm wird zuerst angezeigt. Wenn Sie ein Symbol berühren, wird der entsprechende Bildschirm angezeigt.

Durch Drücken der Taste [Startseite] ( ) auf dem Bedienfeld wird dieser Startbildschirm auch angezeigt.

\* Abhängig vom Modell oder der benutzerdefinierten Anpassung kann der Bildschirm vom tatsächlichen Bildschirm abweichen.

## Kopieren

Das gescannte Original wird gedruckt.

## HDD Dateiabruf

Das gescannte Original wird auf der Festplatte des Geräts oder einem externen Speichergerät gespeichert.

Durch Berühren dieses Symbols können gespeicherte Daten bearbeitet oder auf andere Weise verwendet werden.

## Scrollbereich

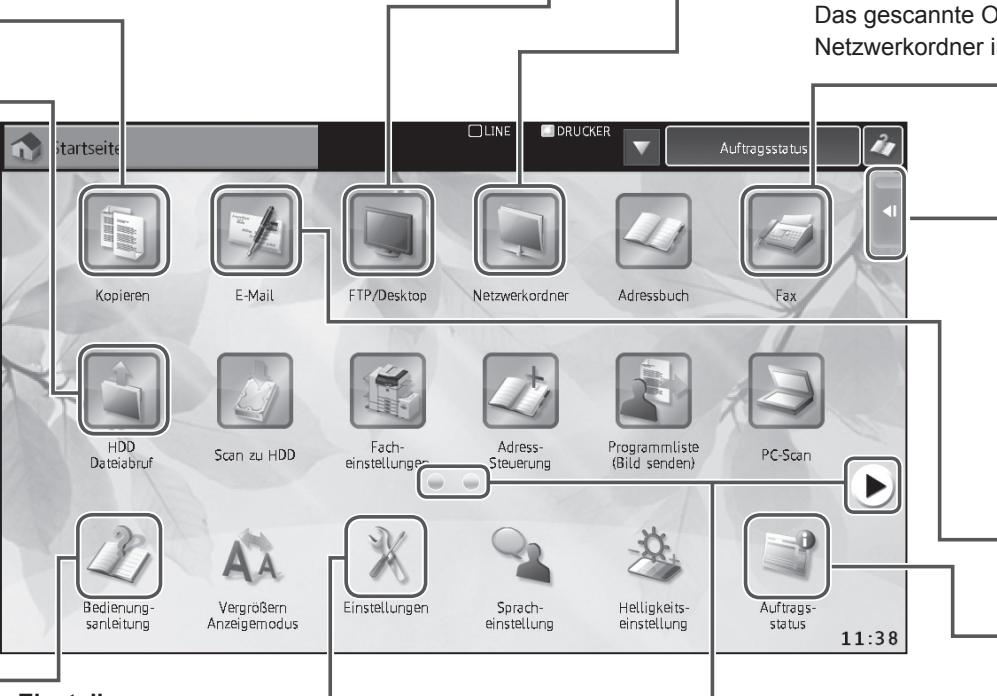
Bis zu 12 Symbole werden angezeigt. Sie können verborgene Symbole anzeigen, indem Sie den Bildschirm horizontal scrollen.

## Fester Bereich

Bis zu 10 Symbole werden ständig angezeigt.

## Bedienungsanleitung

Lesen Sie in diesem Dokument nach, wenn Sie Probleme bei der Bedienung des Geräts haben.



## FTP/Desktop

Das gescannte Dokument wird an ein vorgegebenes Verzeichnis eines FTP-Servers oder an einen vorgegebenen Ordner in einem Computer, der mit dem Netz verbunden ist, versandt.

## Netzwerkordner

Das gescannte Original wird an einen vorgegebenen Computer-Netzwerkordner im Windows-Netz versandt.

## Fax

Das gescannte Original wird über die Telefonleitung versandt.



## Aktionsfeld

Berühren Sie eine Option zum Bearbeiten der Startseite oder für eine andere Bedienung.

## E-Mail

Das gescannte Original wird an eine E-Mail angefügt und versandt.

## Auftragsstatus

Berühren Sie dieses Symbol, um den Status des aktuell ausgeführten Auftrags zu überprüfen.

## Seitenumschalttasten

Zeigen Sie mit diesen Tasten eine verborgene Seite im Scrollbereich an.

## BEDIENUNG DES TOUCH-PANELS

Neben der herkömmlichen Bedienung durch "einmaliges Antippen" können Sie das Touch-Panel auch durch langes Berühren, Wischen und Verschieben bedienen.

<b>Berühren</b>	Berühren Sie das Touch-Panel und nehmen Sie den Finger sofort wieder weg. Verwenden Sie diese Methode, um eine Taste, eine Registerkarte oder ein Kontrollkästchen auszuwählen.
<b>Langes Berühren</b>	Berühren Sie die Taste mit dem Finger, und halten Sie sie für eine Weile gedrückt.

<b>Doppelberühren</b>	Berühren Sie den Sensorbildschirm kurz zweimal hintereinander. Verwenden Sie diese Methode, um den Vorschaumodus zu wechseln oder ein Vorschaubild zu vergrößern.
<b>Wischen</b>	Verschieben Sie den Finger auf dem Bildschirm, um zu einem Vorschaubild zu scrollen.

<b>Ziehen</b>	Ziehen Sie (bewegen Sie den Finger auf dem Bildschirm in eine beliebige Richtung), um im Original, das in der Vorschau angezeigt wird, Seiten zu ersetzen oder zu löschen.
<b>Verschieben</b>	Verschieben Sie die Bildlaufleiste (indem Sie mit dem Finger den Bildschirm berühren), um Listen mit vielen Elementen nach oben oder unten durchzugehen.

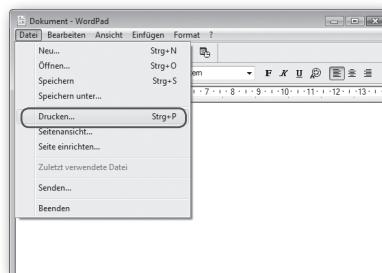
# DRUCKER

## Grundlegendes Druckverfahren

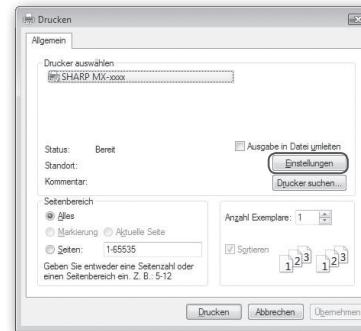
### ■ In einer Windows-Umgebung

In diesem Abschnitt wird das Drucken eines Dokuments über „WordPad“, eine Standardzubehöranwendung von Windows, erläutert.

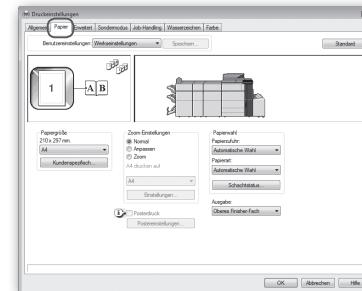
#### 1 Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus



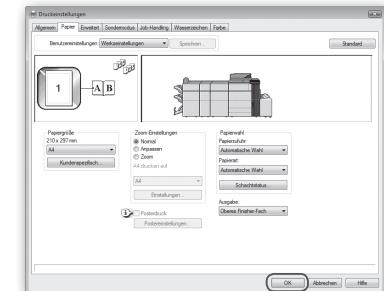
#### 2 Wählen Sie den Druckertreiber für das Gerät aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen]



#### 3 Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier], und wählen Sie das Papierformat aus



#### 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Druckvorgang zu starten



\* Achten Sie darauf, dass das verwendete Papierformat den entsprechenden Einstellungen in der Anwendung entspricht.

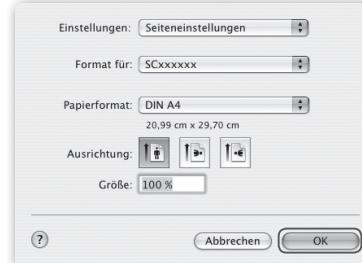
### ■ Für Mac OS X-Umgebungen

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit der standardmäßigen Zubehöranwendung „TextEdit“ unter Mac OS X gedruckt werden kann.

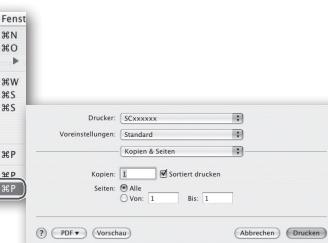
#### 1 Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Datei] und anschließend den Drucker aus



#### 2 Konfigurieren Sie das Papier und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK]

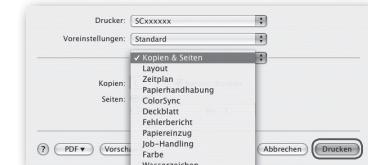


#### 3 Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus. Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.



#### 4 Druckeinstellungen

#### 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken], um den Druckvorgang zu starten



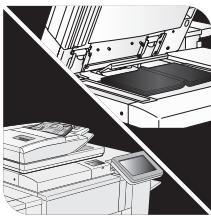
- Es können Blätter verschiedener Papierarten für Deckblätter usw. eingefügt werden.
- In Windows-Umgebungen können Blätter an der angegebenen Seite oder als Trennblätter eingefügt werden.



# KOPIEREN

## Grundlegende Bedienung

### 1 Legen Sie das Original ein



### 2 Kopiereinstellungen



1 Kopiereinstellungen

2 Zeigt den Dialog [Funktionsübersicht] an

3 Scannt das Original und zeigt es im Vorschaubereich an (wenn eine Vorschau erforderlich ist)

4 Bricht alle Einstellungen ab

### 3 Vorschau



### 4 Geben Sie die Anzahl der Kopien an



Korrigiert die Anzahl der Kopien

### 5 Start (schwarzweiß oder Farbe)



## Kopiereinstellungen

### Farbmodus

	Farbmodus	Vollfarbe
Auto	Erkennt automatisch, ob in Farbe oder schwarzweiß kopiert wird	
Vollfarbe	Kopiert in Farbe	
S/W	Kopiert schwarzweiß	
Zweifarbig	Kopiert zweifarbig	
Eine Farbe	Kopiert in einer Farbe	

### 2-seit. Kopie

	2-seit. Kopie	1-seitig > 1-seitig
1-seitig > 1-seitig	1-seitige Kopie	
1-seitig > 2-seitig	Gibt zwei 1-seitige Originalblätter auf einem 2-seitigen Blatt aus	
2-seitig > 2-seitig	Gibt ein 2-seitiges Originalblatt auf einem 2-seitigen Blatt aus	
2-seitig > 1-seitig	Gibt ein 2-seitiges Originalblatt auf zwei 1-seitigen Blättern aus	

### Zoomfaktor

	Zoom	XY-Zoom	Auto-Image
B4 > B5	70%	115%	B5 > A4
A3 > A4			B4 > A3
B5 > A5	81%	122%	A5 > B5
B4 > A4			A4 > B4
A4 > B5	86%	141%	B5 > B4
A3 > B4			A4 > A3

Stellt das Verhältnis anhand der Originaleinstellungen und Papiereinstellungen ein.

### Ausgabe

	Ausgabe
Mittleres Fach	Gibt in das mittlere Fach des Geräts aus
Offset-schacht	Gibt in das Versatzfach des Finishers aus
Sortieren	Sortiert satzweise und gibt aus
Gruppe	Sortiert Seitenweise und gibt aus
Rechtes Fach	Gibt in das Ausgabefach rechts am Gerät aus

	100 (25 ~ 200) %	Sonst. Verhältnis	nach Papier	nach Format
+				
-				

Vergrößert oder verkleinert das Bild in Schritten von 1%.

Schaltet zum Bildschirm „Sonst. Verhältnis“

Schaltet zum Bildschirm „nach Papier“

Schaltet zum Bildschirm „nach Format“

### Papierwahl

	Papierwahl	Auto
Papierkassette	1 A4 Normal	2 A4 Normal
3 A4 Normal		
4 A4 Normal		
Bypass-Fach	A4 Normal	
Typ und Größe		
Großraummagazin	A4 Normal	
Großraummagazin (optional)		

\* Bitte beachten Sie, dass das Bypass-Fach in einigen Ländern und Regionen Standard ist.

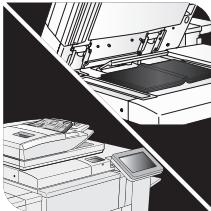
Belichtung	
Auto	Automatische Auswahl
	Geeignet für Textdokumente
	Qualität von Text und gedruckten Fotos hat Vorrang
	Geeignet für Textdokumente mit eingefügten Fotos
	Qualität von Fotos hat Vorrang
	Geeignet für Fotos
	Geeignet für Karten mit kleinem, feinen Text
	Geeignet für schwach gefärbte Originale wie zum Beispiel mit Bleistiftnotizen
	Diese Option für kopierte oder gedruckte Originale auswählen
	Diese Option zum Verbessern der Farben einer Farbkopie auswählen

Original					
Auto	Automatische Auswahl				
Inch	Zeigt die Liste der Zollformate an				
AB	Zeigt die Liste der AB-Formate an				
Direkteingabe	Zeigt den Direkteingabebildschirm an				
Spezif. Größe	Zeigt die Liste der benutzerdefinierten Formate an				
AB					
A5	A5R	B5	B5R	5½ x 8½	5½ x 8½R
A4	A4R	B4	A3	8½ x 11	8½ x 11R
216 x 340	216 x 343	8½ x 13	8½ x 14		
		11 x 17	8½ x 13½/5		
Zoll					

Sonstiges	
	Kopieren eines mehrseitigen Originals auf ein einziges Blatt
	Anordnung im Broschürenformat
	Überspringen von Leerseiten des Originals
	Kopiert Beschriftungen auf Registerseiten
	Teilt ein Broschürenoriginal seitenweise in einer Kopie auf
	Hinzufügen von Daten zur Verhinderung nicht autorisierter Kopien
	Verkehrt das Original in ein Spiegelbild
	Invertiert Weiß und Schwarz
	Prüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter
	Anpassen der Schärfe eines Bildes
	Unterdrückt helle Hintergrundbereiche in Kopien
	Anpassen der Intensität (Sättigung) eines Farbkopiebilds
	Zeigt nach der Auswahl ein Vorschaubild an
	Fügt Ränder hinzu
	Fügt Deck- oder Trennblätter ein
	Kopiert beide Seiten einer Karte auf eine Seite
	Kopiert einzelne gegenüberliegende Seiten
	Druckt das Datum, die Anzahl der Seiten und Stempel
	Wiederholt ein Bild auf einer Seite in einer Kopie
	Kopiert Originale ohne abgeschnittene Kanten
	Kopiert eine große Anzahl von Originale
	Kopiert Originale verschiedener Formate gleichzeitig
	Angeben der Auflösung des Originals
	Anpassen der Farben eines Kopiebilds
	Verwendet Dokumentenablage
	Angeben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des Originals für Kopien
	Gibt Transparentfolien so aus, dass sie nicht aneinander haften
	Angeben der Bilddruckposition
	Kopiert eine Broschüre
	Fügt ein registriertes Bild zu einem Original hinzu
	Erstellen einer Kopie im Posterformat
	Kopieren in der Mitte des Papiers
	Verwenden von zwei Geräten zum parallelen Kopieren
	In diesem Modus wird die Steuerung des Originaleinzugs für Originale aus dünnem Papier umgeschaltet
	Anpassen von Rot/Grün/Blau in Kopien
	Anpassen der Helligkeit eines Farbkopiebilds
	Speichert gescannte Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts

## Grundlegende Bedienung

### 1 Legen Sie das Original ein



### 2 Faxeinstellungen für Scannen und Senden



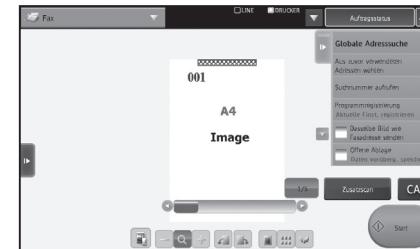
1 Faxeinstellungen für Scannen und Senden

2 Zeigt den Dialog [Funktionsübersicht] an

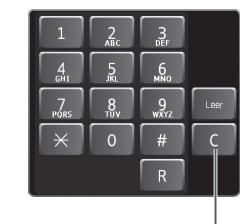
3 Scannt das Original und zeigt es im Vorschaubereich an (wenn eine Vorschau erforderlich ist)

4 Bricht alle Einstellungen ab

### 3 Vorschau



### 4 Geben Sie das Ziel an



Korrektur

### 5 Start



## Faxeinstellungen für Scannen und Senden

### Belichtung

Belichtung	Auto
Automatische Auswahl	
 Zum Anpassen der Schattierung den dunkleren oder helleren Bereich berühren	

### Original

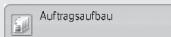
Scan-Groesse	Auto A4	Angeben des Originalformats, das gescannt werden soll
		Zeigt das Verhältnis aus Scanformat und Sendeformat an
Sendeformat	Auto A4	Angeben des Originalformats, das gesendet werden soll
		Scannt ein 2-seitiges Original (Kalender)
		Scannt ein 2-seitiges Original (Buch)
		Angeben der Ausrichtung des Originals

### Auflösung

Auflösung	Standard	Geeignet für Standardtextdokumente
	Fein	Geeignet für Textdokumente
	Superfein	Geeignet für Originale mit Abbildungen
	Ultrafein	Bildet kleinen, feinen Text oder feine Details von Fotos ab

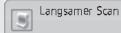
### Adressbuch

Berühren Sie die Taste, um den Adressbuchbildschirm zur Auswahl eines Ziels anzuzeigen.



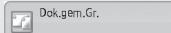
## Auftragsaufbau

Berühren Sie die Taste, um den Auftragserstellungsmodus zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird eine große Anzahl von Originale in Sätzen gescannt.



## Langsamer Scan

Berühren Sie die Taste, um den Modus langsamer Scan zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird verhindert, dass sich Streifen oder andere dünne Papierblätter beim Scannen stauen.



## Dok.gem.Gr.

Aktivieren oder deaktivieren Sie mit dieser Taste den Modus für Originale verschiedener Formate.  
Bei Aktivierung werden Originale verschiedener Formate mit dem automatischen Originaleinzug gleichzeitig gescannt.



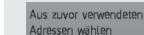
## Orig.-Zählung

Berühren Sie die Taste, um die Originalzählung zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird die Anzahl der gescannten Originalblätter geprüft und anschließend ein Fax gesendet.



## Originaleinstellungen anzeigen

Zeigt die Originaleinstellungen unten links im Bedienfeld an.



## Aus zuvor verwendeten Adressen wählen

Wählen Sie eine Zieladresse im Bildschirm des Übertragungsprotokolls.



## Suchnummer aufrufen

Wählen Sie eine Zielnummer über die Suchnummer.

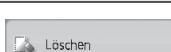


## Direkt senden

Sendet das gescannte Original ohne es zu speichern.



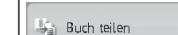
## Sonstiges



Angeben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des zu sendenden Originals



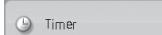
Scannet einzelne gegenüberliegende Seiten eines gebundenen Dokuments



Sendet ein Broschürenoriginal durch seitenweises Aufteilen



Sendet beide Seiten einer Karte als eine Seite



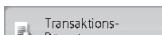
Führt die Übertragung oder den Abrufempfang zur angegebenen Zeit automatisch durch



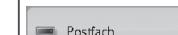
Stempelt gescannte Originale (optional)



Auswahl der Absenderinformationen für die Faxübertragung



Druckt den Transaktionsbericht



Über diese Taste können Sie zu sendende Daten registrieren und verwalten, wenn Sie beim Abrufen Daten vom anderen Gerät empfangen, sowie die beim vertraulichen Empfang empfangenen Daten verwalten.



Speichert gesendete Daten auf der Festplatte des Geräts



Speichert gesendete Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts



Sendet zwei Seiten als eine Seite

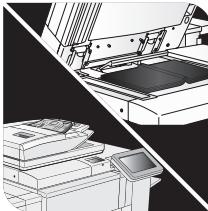


Die Originaldaten, die sich im anderen Gerät befinden, können über Ihr Gerät abgerufen werden

# SCANNEN

## Grundlegende Bedienung (Scannen zu E-Mail)

### 1 Legen Sie das Original ein



### 2 Scaneinstellungen



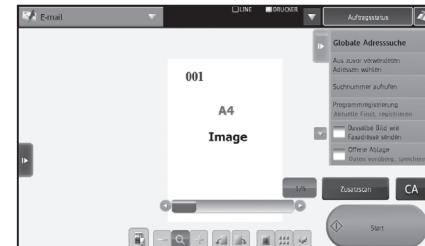
1 Scaneinstellungen

2 Zeigt den Dialog [Funktionsübersicht] an

3 Scannet das Original und zeigt es im Vorschaubereich an (wenn eine Vorschau erforderlich ist)

4 Bricht alle Einstellungen ab

### 3 Vorschau



### 4 Geben Sie das Ziel an



### 5 Start



## Scaneinstellungen

### Adressbuch

Berühren Sie die Taste, um den Adressbuchbildschirm zur Auswahl eines Ziels anzuzeigen.



Berühren Sie diese Taste zum Umschalten zwischen An und Cc.



Sucht ein Ziel

Dateiname

### Dateiname

Wählen Sie einen Dateinamen oder geben Sie ihn direkt ein.

Betreff

### Betreff

Wählen Sie einen Betreff oder geben Sie ihn direkt ein.

### Berühren zur Adresseingabe

Wechseln Sie in ein Adressverzeichnis.

### Auflösung

100x100dpi	300x300dpi	100 × 100 dpi
150 x 150 dpi	400x400dpi	150 × 150 dpi
200x200dpi	600x600dpi	200 × 200 dpi
		300 × 300 dpi
		400 × 400 dpi
		600 × 600 dpi

### Dasselbe Bild wie Faxadresse senden

Berühren Sie die Taste, um „Dasselbe Bild wie Faxadresse senden“ zu aktivieren oder zu deaktivieren.

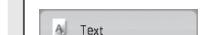
Bei Aktivierung wird dasselbe Bild wie der Faxadresse gesendet.

### Belichtung

Automatische Auswahl



Zum Anpassen der Schattierung den dunkleren oder helleren Bereich berühren



Geeignet für Textdokumente



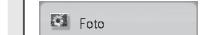
Qualität von Text und gedruckten Fotos hat Vorrang



Geeignet für Textdokumente mit eingefügten Fotos



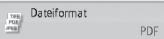
Qualität von Fotos hat Vorrang



Geeignet für Fotos

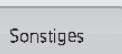


Geeignet für Karten mit kleinem, feinem Text



## Dateiformat

Mithilfe dieser Funktion werden Dateiformat und Komprimierungsmodus (-stärke) der Sendedaten eingestellt.



## Sonstiges

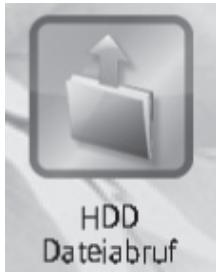
 Auftragsaufbau	Berühren Sie die Taste, um den Auftragerstellungsmodus zu aktivieren oder zu deaktivieren. Bei Aktivierung wird eine große Anzahl von Originalen in Sätzen gescannt.	 Langsamer Scan	Scannt ein dünnes Original	 Dokument gem. Größe	Scannt Originale verschiedener Formate gleichzeitig
 Originalzählung	Berühren Sie die Taste, um die Originalzählung zu aktivieren oder zu deaktivieren. Bei Aktivierung wird die Anzahl der gescannten Originalblätter geprüft.	 Löschen	Angeben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des zu sendenden Originals	 Doppels.-Scan	Scannt ein Original als zwei Einzelseiten
 Buch teilen	Sendet ein Broschürenoriginal durch seitenweises Aufteilen	 Kartenbeilage	Sendet beide Seiten einer Karte als eine Seite	 Timer	Führt die Übertragung zur angegebenen Zeit automatisch durch
 Prüf-stempel	Stempelt gescannte Originale	 Hintergrund unterdrücken	Beim Scannen von Originale werden helle Hintergrundbereiche unterdrückt	 Leere Seite überspringen	Löscht nach dem Scannen Leerseiten innerhalb eines Originals
 Blind-farbe	Entfernt Blindfarben vor der Übertragung aus dem gescannten Original	 Schärfe	Anpassen der Schärfe eines Bilds, um ein schärferes oder weicheres Bild zu erhalten	 Kontast	Hinzufügen von Kontrast zum Original vor der Übertragung
 Ablage	Speichert gesendete Daten auf der Festplatte des Geräts	 Offene Ablage	Speichert gesendete Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts		

# DOKUMENTENABLAGE

Diese Funktion dient zum Speichern auf dem Gerät gescannter Originale, empfangener Faxdaten oder Druckdaten von einem PC auf der Festplatte des Geräts oder auf einem externen Gerät. Die gespeicherten Daten können gedruckt oder gesendet werden. Eine Bearbeitung gespeicherter Dateien, z. B. zum Kombinieren, ist ebenfalls möglich.

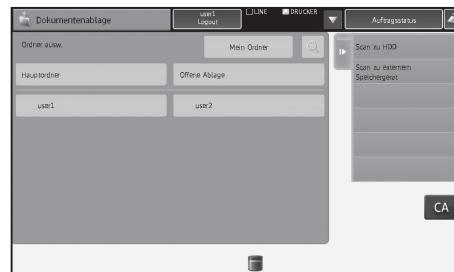
## Grundlegende Bedienung

### 1 STARTSEITE

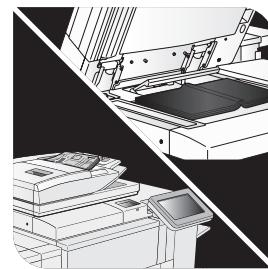


HDD  
Dateiabruf

### 2 Wählen Sie den Ordner aus



### 3 Legen Sie das Original ein



### 4 Start



## Ordnerauswahlbildschirm

### Hauptordner

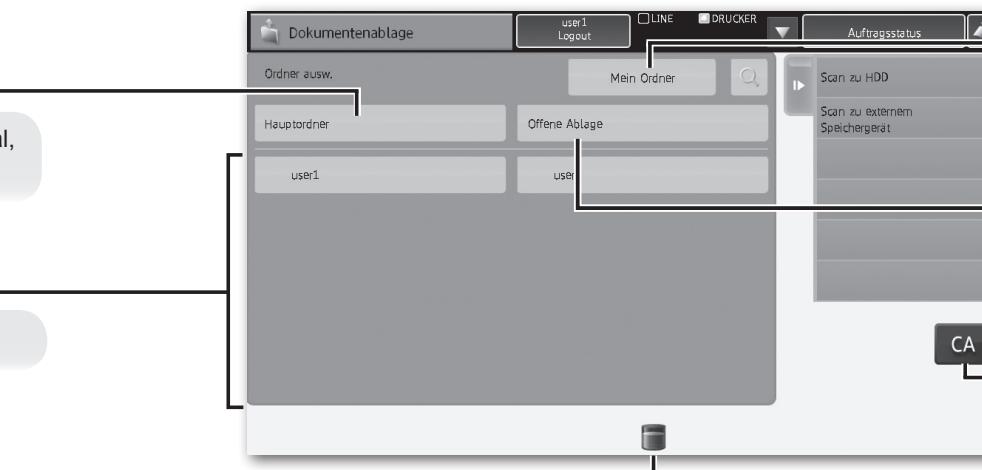
Speichern Sie mit dieser Taste das Original, das Sie für Benutzer freigeben möchten.

### Spezifischer Ordner

Der Ordner für den registrierten Benutzer.

### Festpl.-Status

Die Belegung der Gerätefestplatte wird grafisch dargestellt, getrennt nach Hauptorder, Spezifische Ordner und Offene Ablage.



### Mein Ordner

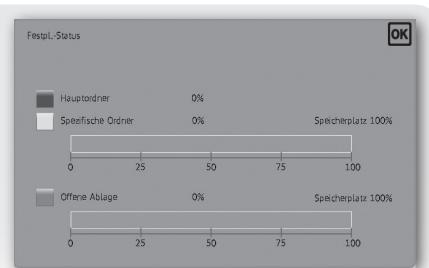
Zeigt den privaten Bildschirm für den angemeldeten Benutzer an.

### Offene Ablage

Dateien werden vorübergehend gespeichert.

### Zurücksetzen-Taste

Setzen Sie mit dieser Taste alle Einstellungen zurück.



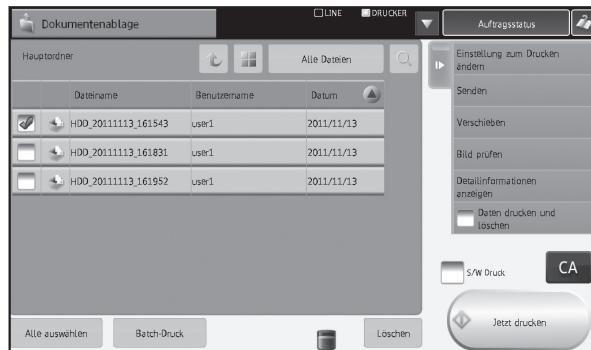
- Dateien, die mit [Offene Ablage] gespeichert werden, erhalten das Attribut „Gemeinsame Nutzung“, das die Nutzung durch alle Benutzer für Ausgabe und Senden ermöglicht. Speichern Sie daher hiermit keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen über die [Offene Ablage] zugänglich sein sollen.



## Dateilistenansicht

Sie können die Methode zum Anzeigen von Dateien auswählen. Listenansicht oder Miniaturbildansicht kann ausgewählt werden.

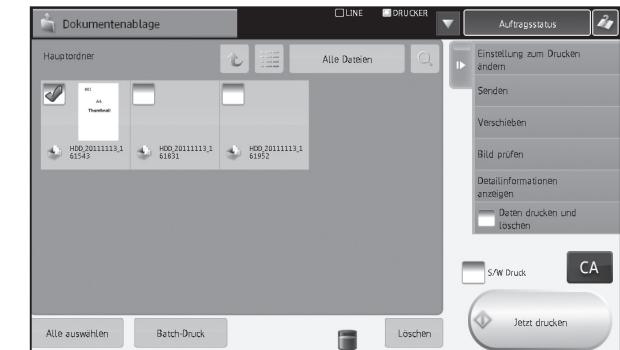
### ■ Ansicht nach Ordner



### ■ Ansicht nach Auftrag



## Dateiminiaturbildansicht



## Auftragseinstellungsmenü

Wählen Sie eine zu ladende Datei aus, und wählen Sie dann den gewünschten Vorgang. Die folgenden Vorgänge werden auf dem Aktionsfeld angezeigt. [Jetzt drucken] wird nicht auf dem Aktionsfeld angezeigt, sondern als Taste im Funktionsbereich.

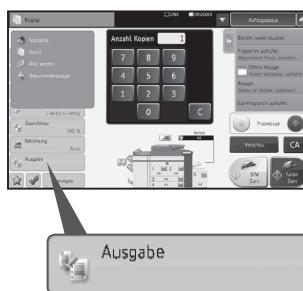
Einstellung zum Drucken ändern	Druckt eine Datei vom Bildschirm für erneuten Druck Diese Option wechselt zu [Drucken], wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.	Detailinformationen anzeigen	Zeigt Detailinformationen zu geänderten Eigenschaften und zur Datei an Diese Option wird nicht angezeigt, wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.
Senden	Sendet eine Datei vom Bildschirm für erneuten Versand Diese Option wird nicht angezeigt, wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.	<input type="checkbox"/> Daten drucken und löschen	Wählen Sie diese Option, wenn die Daten nach dem Drucken gelöscht werden sollen.
Verschieben	Verschiebt eine Datei Mit dieser Option kann auch der Dateiname geändert werden.	<input type="checkbox"/> S/W Druck	Diese Option wählen, wenn nur schwarzweiß ausgedruckt werden soll Diese Option wird nicht angezeigt, wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.
Datei kombinieren	Fasst die beiden ausgewählten Dateien in einer einzigen Datei zusammen Diese Option wird nicht angezeigt, wenn nur eine Datei bzw. drei oder mehr Dateien ausgewählt werden.		Druckt die ausgewählte Datei sofort
Bild prüfen	Überprüfen des Inhalts der Originaldatei nach Bild Diese Option wird nicht angezeigt, wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.		Löscht Daten

# KOPIERAUSGABE

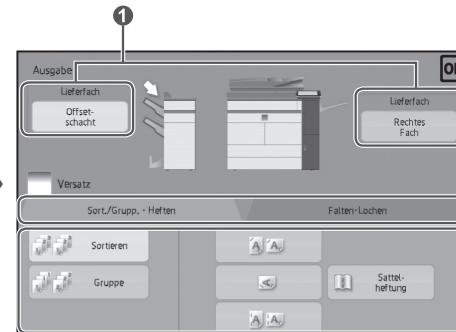
Konfigurieren Sie die Ausgabeeinstellungen für Kopien mit Sortieren, Gruppe, Versatz, Heftung, Lochung oder Faltung.

## Grundlegende Bedienung

### 1 Wählen Sie [Ausgabe]

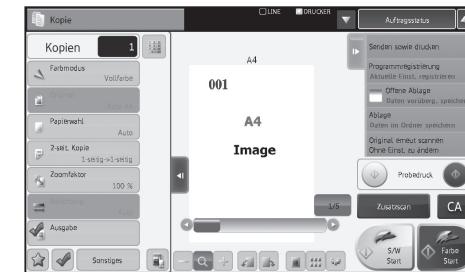


### 2 Kopierausgabeeinstellungen



- 1 Geben Sie das Ausgabefach an
- 2 Wählen Sie die Ausgabe und den Papierausgabetyp
- 3 Geben Sie die Details der Ausgabemethode an

### 3 Prüfen Sie das Vorschaubild



### 4 Start (schwarzweiß oder Farbe)



## Ausgabefacheinstellungen

### Ausgabefacheinstellungen

Geben Sie das Ziel für die Ausgabe von Kopien an.  
Das aktuell ausgewählte Ausgabefach wird durch einen Pfeil angezeigt.

(Wenn ein Finisher (Heftung für 100 Blatt) oder ein Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt) installiert ist)  
Die Taste [Mittleres Fach] kann ausgewählt werden.

Offset-schacht	Gibt in das Versatzfach aus
Rechtes Fach	Gibt in das rechte Fach aus Wenn die Funktion für Versatz, Heften und Sortieren, Sattelheften, Falten oder Lochen angegeben wird, ist das rechte Fach nicht verfügbar.

### Sortieren/Gruppe-Funktion

Mithilfe dieser Funktion wird die Sortiermethode beim Kopieren eines gescannten Originals festgelegt.

Sortieren	Sortiert das gescannte Original satzweise und gibt dieses aus
Gruppe	Sortiert das gescannte Original nach Seiten und gibt diese aus.



### Versatzfunktion

(Wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist)  
Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie Kopien mit einem satzweisen Versatz ausgeben möchten.  
Auswahl der Heftfunktion deaktiviert das Versatz-Kontrollkästchen automatisch.

### Sortieren und Heften

(Wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist)  
Mithilfe dieser Funktion werden Ausgabekopien geheftet und in das Fach ausgegeben.

1 Heftung hinten
1 Heftung vorne
2 Klammern
Sattelheftung Kopien können in der Mitte gefaltet, geheftet und ausgegeben werden. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist.



## Sattelheftung

### (Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist)

Kopien können in der Mitte gefaltet, geheftet und ausgegeben werden.

### (Wenn am Sattelheft-Finisher ein Trimming-Modul installiert ist)

Bei Sattelfaltung wird der Seitenabfall abgeschnitten, so dass sich ein sauberes Ausgabebild ergibt.

Off Hebt Sattelheftung auf

Linksbindung Wählt linke Bindung aus

Rechtsbindung Wählt rechte Bindung aus

2-seitig

Scannen 2-seitiger Originale

Deckblatteinstellung

Berühren Sie die Taste, um die Deckblatteinstellung zu aktivieren oder zu deaktivieren oder um die Papierfacheinstellungen zu konfigurieren.

1-seitig

Scannt 1-seitige Originale



## Trimmer einstel.

### (Wenn am Sattelheft-Finisher ein Trimming-Modul installiert ist)

Nach Aktivierung von „Sattelheftung“ können Sie die Trimmereinstellungen vornehmen.

Off

Deaktiviert die Trimmereinstellung

On

Aktiviert die Trimmereinstellung

2 . 0 (2.0~20.0) mm

Geben Sie den Trimmbetrag in einem Bereich von 2,0 bis 20,0 mm an

## Falfunktion

### (Wenn ein Sattelheft-Finisher oder eine Falteinheit installiert ist)

Kopien können gefaltet und ausgegeben werden.

Sattelfaltung Wählt Sattelfaltung aus

Z-Falten Wählt Z-Falten aus

Brieffalten Wählt Brieffalten aus

Akkordionfalten Wählt Akkordion aus

Doppelt Falten Wählt Doppelt Falten aus

Einzel Falten Wählt Einzel Falten aus

## Bildschirm zur Detaileinstellung für jeden Faltyp

Innen

Faltet Papier, so dass es mit der Druckseite nach unten ausgegeben wird

Außen

Faltet Papier, so dass es mit der Druckseite nach oben ausgegeben wird

Mehrere Blätter zusammenfalten

Wählen Sie diese Option, um mehrere Blätter gleichzeitig zu falten

Originalbild

Zeigt ein Faltbild an

A3 B4 A4R  
 11x17 8.5x14 8.5x11.7

Links offen

Wählen Sie das Format des Papiers aus, das mit Z-Falten gefaltet werden soll (Sie können ein Format aus A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11"R auswählen)

Rechts offen

Faltet Papier für linke Bindung während der Ausgabe

Faltet Papier für rechte Bindung während der Ausgabe

## Lochfunktion

### (Wenn ein Lochermodul installiert ist)

Mithilfe dieser Funktion werden Kopien gelocht und ausgegeben. Sie ist verfügbar für die Papierformate B5R bis A3.

2-Loch  
Lochung

Locht während der Ausgabe

3-Loch  
Lochung

4-Loch  
Lochung

4-Loch  
Lochung

# MANUELLE FERTIGSTELLUNG

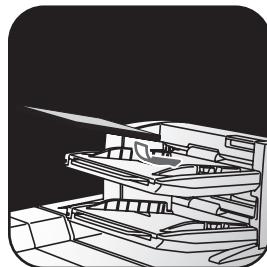
Mit dieser Funktion können Sie die Einstellungen für die Fertigstellung von kopierten oder gedruckten Seiten wählen.

Sie können manuelle Fertigstellung auswählen, wenn der Inserter installiert ist.

Wenn Finisher (Heftung für 100 Blatt), Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt), Lochermodul oder Falteinheit installiert sind, können abschließende Arbeiten wie Heftung, Lochung oder Faltung ausgeführt werden.

## Grundlegende Bedienung

### 1 Legen Sie das Original ein



Passen Sie die Führung des Inserterfachs an das Papierformat an und legen Sie Papier ein.  
(Spezialmedien wie Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.)

### 2 Schalten Sie um auf manuelle Fertigstellung

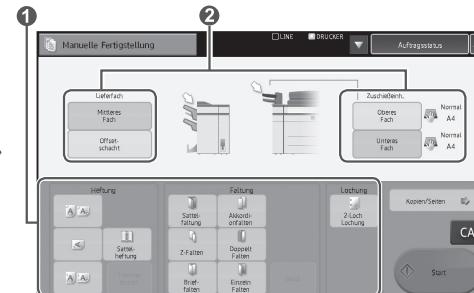
■ Ändern der Modi über die Startseite



■ Ändern der Modi über den Bildschirm des jeweiligen Modus



### 3 Einstellungen für die Fertigstellungsmethode



1 Wählen Sie die gewünschte Fertigstellungsmethode

2 Ändern Sie bei Bedarf das Papierfach oder Ausgabefach

### 4 Start



## Einlegen von Papier in das Fach/Ausgabeinstellungen

### Überprüfen und Ändern des Ausgabefachs

Sie können Format und Art des eingelegten Papiers prüfen.  
Bei Bedarf können Papierart und -format für die oberen und unteren Fächer getrennt angegeben werden.  
Wenn Sie die Papierformate und -arten ändern möchten, wählen Sie [Systemeinstellungen] > [Einstellungen für Papierfach] > [Inserter].

Normal A4	Überprüfen von Papierart und -format
Oberes Fach	Wählt das obere Fach als Papierfach aus
Unteres Fach	Wählt das untere Fach als Papierfach aus

### Überprüfen und Ändern des Ausgabefachs

Das Ausgabefach wird abhängig von der gewählten Ausgabefunktion automatisch ausgewählt. Wenn jedoch Z-Falten, Einzel Falten oder Lochung ausgewählt ist, können Sie das mittlere oder Versatzfach als Ausgabefach auswählen.  
Wenn Sie das Ausgabefach geändert haben, kann die Ausgabefunktion abhängig von den ursprünglichen Ausgabeinstellungen deaktiviert werden.

Mittleres Fach	Wählt das mittlere Fach als Ausgabefach
Offset- schacht	Wählt das Versatzfach als Ausgabefach



### Ausrichtung des eingelegten Originals

Für Heftung oder Lochung an der gewünschten Position legen Sie das Papier wie folgt ein:

- Legen Sie bei der Stapelfunktion das Papier mit der beschrifteten Seite nach oben ein und richten Sie den Text am Display des Sensorbildschirms aus. (Legen Sie bei der Sattelheftfunktion das Papier mit der mittleren, beschrifteten Fläche nach oben ein.)
- Legen Sie bei Verwendung der Loch- oder Falfunktion das Papier mit der beschrifteten Seite nach oben ein und richten Sie den Text horizontal und nach oben auf die Scanrichtung (rechts) aus.

## Heftung

### (Wenn ein Finisher installiert ist)

Mithilfe dieser Funktion werden die eingelegten Papierblätter zusammengeheftet.



1 Heftung hinten



1 Heftung vorne



2 Klammern

## Sattelheftung

### (Wenn ein Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt) installiert ist)

Mithilfe dieser Funktion wird jeder Satz von Kopien an zwei Positionen in der Mitte des Papiers gehaftet, auf die Hälfte gefaltet und ausgegeben.

### (Wenn am Sattelheft-Finisher ein Trimming-Modul installiert ist)

Bei Sattelheftung wird der Seitenabfall abgeschnitten, so dass sich ein sauberes Ausgabebild ergibt.



Mithilfe dieser Funktion wird jeder Satz von Kopien an zwei Positionen in der Mitte des Papiers gehaftet, auf die Hälfte gefaltet und ausgegeben



Schneidet einen Seitenabfall bei Sattelfaltung während der Ausgabe ab  
Geben Sie den Trimbetrag in einem Bereich von 2,0 bis 20,0 mm an

## Falfunktion

### (Wenn eine Falteinheit installiert ist)

Diese Funktion führt Z-Falten, Brieffalten oder andere Faltungsarten aus.

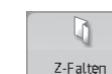
### (Wenn ein Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt) installiert ist)

Papier kann in Sattelfaltung gefaltet werden.

- Die wählbaren Papierformate sind abhängig von der Art der Papierfaltung.
- Spezialmedien wie Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.



Zulässige Papierformate:  
A3W, A3, B4, A4R, SRA3 12" x 18", 11" x 17",  
8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K  
Die Falteinstellungen können unter [Detail] konfiguriert werden.



Zulässige Papierformate:  
A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R  
Diese Option kann nur dann mit der Heft- oder Lochfunktion verwendet werden, wenn Papier im Format A3, B4 oder 11" x 17" verwendet wird.



Zulässige Papierformate:  
A4R, 8-1/2" x 11"R



Zulässige Papierformate:  
A4R, 8-1/2" x 11"R



Zulässige Papierformate:  
A4R, 8-1/2" x 11"R



Zulässige Papierformate:  
A4R, 8-1/2" x 11"R

## Einstellen der Kopienanzahl (Seitenanzahl)

Kopien/Seiten ➡

Mithilfe dieser Funktion werden zuvor sortierte Blätter geladen und mehrere Sätze gleichzeitig ausgegeben.

### Kopienanzahl-Einstellung

(1-999)

Geben Sie die Anzahl der Ausgabekopien ein  
(von 1 bis 999)

### Seitenanzahl-Einstellung

Alle Seiten

Wählen Sie diese Option, um alle Seiten als einen Satz festzulegen  
\* Wenn diese Einstellung aktiviert ist, stellen Sie [Anzahl der Kopien] auf „1“.

Manuell

Wählen Sie diese Option, um die Anzahl der Seiten für jeden Satz einzugeben

(1-200)

Geben Sie einen numerischen Wert ein, wenn [Manuell] gewählt ist.  
(von 1 bis 200 Seiten)

## Überprüfen und Ändern des Ausgabefachs

Das Ausgabefach wird abhängig von der gewählten Ausgabefunktion automatisch ausgewählt. Wenn jedoch Z-Falten, Einzelne Falten oder Lochung ausgewählt ist, können Sie das mittlere oder Versatzfach als Ausgabefach auswählen. Wenn Sie das Ausgabefach geändert haben, kann die Ausgabefunktion abhängig von den ursprünglichen Ausgabeeinstellungen deaktiviert werden.



Wählt das mittlere Fach als Ausgabefach



Wählt das Versatzfach als Ausgabefach

## Lochfunktion

### (Wenn ein Lochermodul installiert ist)

Diese Funktion führt eine Lochung des Papiers durch. Sie ist verfügbar für die Papierformate B5R bis A3.

Papier im Format A3W (12" x 18") und Spezialmedien wie z. B. Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.



2-Loch  
Lochung



3-Loch  
Lochung



4-Loch  
Lochung



4-Loch  
Lochung

### Locht während der Ausgabe

Wenn ein Papierformat von A3, B4 oder 11" x 17" verwendet wird, kann diese Funktion bei Sattelheftung oder der Funktion für Z-Falten verwendet werden.

# TECHNISCHE DATEN

## Grundlegende Spezifikationen / Spezifikationen Kopierer

Name	MX-6240N/MX-7040N		
Art	Konsole		
Farbe	Vollfarbe		
Kopiersystem	Laser, elektrostatisch		
Scanauflösung	Scannen (schwarzweiß): 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi Scannen (Vollfarbe): 600 × 600 dpi Drucken: 600 × 600 dpi, äquivalent zu 9.600 dpi × 600 dpi		
Stufung	Scannen: äquivalent zu 256 Stufen / Drucken: äquivalent zu 256 Stufen		
Original-Papierformat	Max. A3 (11" × 17") für Blätter und gebundene Dokumente		
Kopierformate	A3 quer (12" × 18") bis A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, Transparentfolie, schweres Papier, Briefumschläge Fach 1: A4, B5, 8-1/2" × 11" Fach 2: A4, 8-1/2" × 11" Fach 3: A3 quer (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 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 Fach 4: A3 quer (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 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 Multi-Bypass-Fach: A3 quer (12" × 18") bis A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, SRA3, Transparentfolie, schweres Papier, Briefumschläge Randverlust (Vorderrand): 4 mm (11/64") ± 1 mm (± 3/64") Randverlust (Hinterrand): 2 mm (6/64") - 5 mm (- 13/64") Vorderrand / Hinterrand: insgesamt 8 mm (21/64") oder weniger Naher Rand / entfernter Rand: insgesamt 4 mm (11/64") ± 2 mm (± 6/64") oder weniger		
Warmlaufzeit	55 Sekunden oder weniger ● Abweichungen in Abhängigkeit von den Umgebungsbedingungen möglich.		
Zeit bis zur ersten Kopie	MX-6240N Vollfarbe: 5,6 Sekunden Schwarzweiß: 4,0 Sekunden ● Abweichungen in Abhängigkeit vom Betriebszustand des Geräts möglich.	MX-7040N 5,1 Sekunden 3,7 Sekunden	
Geschwindigkeiten bei Dauerkopieren* (ohne Versatzausgabe)	A4, B5, 8-1/2" × 11": A4R, B5R, A5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R: B4, 8-1/2" × 14": A3, 11" × 17":	MX-6240N 62 Kopien/Min. 43 Kopien/Min. 36 Kopien/Min. 32 Kopien/Min.	MX-7040N 70 Kopien/Min. 46 Kopien/Min. 40 Kopien/Min. 35 Kopien/Min.

\* Dauergeschwindigkeit für dasselbe Original. Die Ausgabe kann zum Stabilisieren der Bildqualität vorübergehend unterbrochen werden.

Zoomfaktoren	Gleiche Größe: 1:1 ± 0,8 % Vergrößerung: 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % Verkleinerung: 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % Zoombereich: 25 bis 400 % (25 - 200 % mit DSPF) in Schritten von 1 %, insgesamt 376 Schritte. Kann Zoomfaktor berechnen, wenn mm angegeben werden.
Verwendbares Papier	Fach 1: 60 bis 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.) Fach 2: 60 bis 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.) Fach 3: 60 bis 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 60 lbs.) Fach 4: 60 bis 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 60 lbs.) Multi-Bypass-Fach: 55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)
Papierzufuhr / Kapazität	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 Blatt in 4 Fächern plus Multi-Bypass-Fach für 100 Blatt ● Mit Papierge wicht von 80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)
Max. Papierzufuhr / max. Kapazität	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 Blatt in 4 Fächern plus Multi-Bypass-Fach für 500 Blatt plus 5.000 Blatt in Großraummagazinen ● Mit Papierge wicht von 80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)
Dauerkopieren	Max. 9.999 Kopien
Speicher	Standard: 5 GB Festplatte: 1 TB SD-Karte: 4 GB ● 1 GB = Eine Milliarde Byte bei Bezugnahme auf Festplattenkapazität. Die tatsächliche Formatierungskapazität ist niedriger.
Umgebung	Betriebsumgebung 10 °C (54 °F) bis 35 °C (91 °F) (20 % bis 85 % Luftfeuchtigkeit) (Die Luftfeuchtigkeit beträgt 60 % oder weniger bei einer Temperatur von 35 °C (91 °F) und die Temperatur beträgt 30 °C (86 °F) oder weniger bei einer Luftfeuchtigkeit von 85 %.) 590 - 1.013 hPa Standardumgebung 20 °C (68 °F) bis 25 °C (77 °F) (65 ± 5 % Luftfeuchtigkeit)
Erforderliche Stromversorgung	AC 220-240V/8A, 50/60Hz (2 × 220-240V Stromversorgung) Leistungsaufnahme Max. 3,84 kW (einschließlich Optionen wie den Tisch)
Abmessungen	845 mm (B) × 844 mm (T) × 1.222 mm (H) (33-15/64" (B) × 33-15/64" (T) × 48-7/64" (H))
Gewicht	ca. 222 kg (489 lbs.)
Gesamtabmessungen	Multi-Bypass-Fach herausgezogen 1.242 mm (B) × 844 mm (T) (48-29/32" (B) × 33-15/64" (T)) Ausgabefach rechts herausgezogen 1.261 mm (B) × 844 mm (T) (49-21/32" (B) × 33-15/64" (T))

## Automatischer Originaleinzug (Standardausstattung)

Name	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Originaleinzug-Ausführungen	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Original-Papierformate	A3 (11" x 17") bis A5 (5-1/2" x 8-1/2")	
Papierstärke	dünnes Papier 35 g/m <sup>2</sup> (9 lbs.) bis 49 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.)	
Original-Papierarten	Normalpapier 50 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.) bis 128 g/m <sup>2</sup> (34 lbs.)	
Zweiseitig	50 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.) bis 128 g/m <sup>2</sup> (34 lbs.)	

Papieraufnahmekapazität	150 Blatt (21 lbs. (80 g/m <sup>2</sup> )) (oder maximale Stapelhöhe von 49/64" (19,5 mm))
Scangeschwindigkeit (Kopieren)	Schwarzweiß: 75 Blatt einseitig/Minute (A4 (8-1/2" x 11") horizontal) (600 x 400 dpi) Farbe: 51 Blatt einseitig/Minute (A4 (8-1/2" x 11") horizontal) (600 x 600 dpi)

## Großraummagazine

### MX-LC13

Name	Großraummagazine	
Papierformate	A3W (12" x 18") bis B5R (8-1/2" x 11"), SRA3	
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)	
Papierkapazität	5.000 Blatt (2.500 x 2)	
Erforderliche Stromversorgung	AC 230V, 10A	
Abmessungen	895 mm (B) x 763 mm (T) x 986 mm (H) (35-1/4" (B) x 30-1/32" (T) x 38-13/16" (H))	
Gewicht	ca. 131 kg (288 lbs.)	

### MX-MF11

Name	Multi-Bypass-Fach	
Papierformate	A3W (12" x 18") bis B5R (8-1/2" x 11"), SRA3	
Verwendbares Papier	55 bis 220 g/m <sup>2</sup> Deckblatt (16 lbs. bis 80 lbs.)	
Papierkapazität	500 Blatt	
Erforderliche Stromversorgung	von Großraummagazinen	
Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 705 mm (B) x 556 mm (T) x 170 mm (H) (27-3/4" (B) x 21-7/8" (T) x 6-11/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 880 mm (B) x 556 mm (T) x 170 mm (H) (34-21/32" (B) x 21-7/8" (T) x 6-11/16" (H))	
Gewicht	ca. 18 kg (39 lbs.)	

## Großraummagazin

### MX-LC12

Name	Großraummagazin	
Papierformate	A4, B5, 8-1/2" x 11"	
Verwendbares Papier	60 bis 220 g/m <sup>2</sup> Deckblatt (16 lbs. bis 80 lbs.)	
Papierkapazität	3.500 Blatt	
Abmessungen	376 mm (B) x 575 mm (T) x 523 mm (H) (14-51/64" (B) x 22-41/64" (T) x 20-19/32" (H))	
Gewicht	ca. 28,5 kg (63 lbs.)	

### MX-LCX3 N

Name	Großraummagazin	
Papierformate	A3W (12" x 18") bis B5 (8-1/2" x 11")	
Verwendbares Papier	60 bis 220 g/m <sup>2</sup> Deckblatt (16 lbs. bis 80 lbs.)	
Papierkapazität	3.500 Blatt	
Abmessungen	690 mm (B) x 578 mm (T) x 522 mm (H) (27-11/64" (B) x 22-49/64" (T) x 20-19/32" (H))	
Gewicht	ca. 50 kg (110 lbs.)	

# TECHNISCHE DATEN

## Finisher

### MX-FN19

Name	Finisher (Heftung für 50 Blatt)				
Papierformate	abhängig vom Einzug				
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)				
Anzahl Fächer	2				
Fachkapazität (21 lbs. (80 g/m <sup>2</sup> ))	Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.550 Blatt			
	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einhei- ten oder 1.550 Blatt			
	Unteres Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.700 Blatt A4/B5/8-1/2" x 11" ohne Versatz: 2.450 Blätter			
	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einhei- ten oder 1.700 Blatt			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>				
Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 50 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 30 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))				
Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte				
Erforderliche Stromversorgung	von diesem Gerät				
Abmessungen	<p>Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 530 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (20-7/8" (B) x 26-3/64" (T) x 43-19/64" (H))</p> <p>Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 660 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (26" (B) x 26-1/8" (T) x 43-19/64" (H))</p>				
Gewicht	ca. 42 kg (92,6 lbs.)				

### MX-FN21

Name	Finisher (Heftung für 100 Blatt)				
Papierformate	abhängig vom Einzug				
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)				
Anzahl Fächer	3				
Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / 5-1/2" x 8-1/2"R (A5R): 1.500 Blatt			
	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einhei- ten oder 1.500 Blatt			
	Mittleres Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 Blatt			
	Unteres Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"), SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 2.500 Blätter			
	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einhei- ten oder 1.500 Blatt			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>				
Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))				
Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte				
Erforderliche Stromversorgung	AC 230V, 10A				
Abmessungen	<p>Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 654 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (25-3/4" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))</p> <p>Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 782 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-51/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))</p>				
Gewicht	ca. 61 kg (134,5 lbs.)				

# Sattelheft-Finisher

## MX-FN20

Name	Sattelheft-Finisher (Heftung für 50 Blatt)																																
Papierformate	abhängig vom Einzug																																
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)																																
Anzahl Fächer	3																																
Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	<table border="0"> <tr> <td>Oberes Fach ohne Heftung</td><td>A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.550 Blatt</td></tr> <tr> <td>Heftfunktion</td><td>A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.550 Blatt</td></tr> <tr> <td>Unteres Fach ohne Sortierung</td><td>A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.700 Blatt</td></tr> <tr> <td>Heftfunktion</td><td>A4/B5/8-1/2" x 11": 2.450 Blatt A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.700 Blatt</td></tr> <tr> <td>Sattelheftungsfach</td><td>10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 20 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)</td></tr> <tr> <td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.))</td><td>Max. 50 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 30 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))</td></tr> <tr> <td>Heftungsposition</td><td>1 unten, 1 oben, 2 Mitte</td></tr> <tr> <td>Heftverfahren (für Sattelheftung)</td><td>Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen</td></tr> <tr> <td>Faltposition für Sattelheftung</td><td>Mittelfaltung</td></tr> <tr> <td>Verwendbare Formate für Sattelheftung</td><td>A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")</td></tr> <tr> <td>Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung</td><td>60 g/m<sup>2</sup> (16 lbs.) bis 256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m<sup>2</sup> (28 lbs.) bis 256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.), 256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.</td></tr> <tr> <td>Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter</td><td>Max. 15 Blatt (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)); 14 Blatt (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 10 Blatt (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.)); 9 Blatt (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.))</td></tr> <tr> <td>Erforderliche Stromversorgung</td><td>von diesem Gerät</td></tr> <tr> <td>Abmessungen</td><td>Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 642 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (25-9/32" (B) x 26-3/64" (T) x 43-19/64" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 772 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (30-3/8" (B) x 26-1/8" (T) x 43-19/64" (H))</td></tr> <tr> <td>Gewicht</td><td>ca. 72 kg (158,7 lbs.)</td></tr> </table>	Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.550 Blatt	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.550 Blatt	Unteres Fach ohne Sortierung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.700 Blatt	Heftfunktion	A4/B5/8-1/2" x 11": 2.450 Blatt A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.700 Blatt	Sattelheftungsfach	10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 20 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>	Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 50 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 30 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))	Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte	Heftverfahren (für Sattelheftung)	Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen	Faltposition für Sattelheftung	Mittelfaltung	Verwendbare Formate für Sattelheftung	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")	Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung	60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) bis 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) bis 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.), 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.	Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter	Max. 15 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)); 14 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 10 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)); 9 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.))	Erforderliche Stromversorgung	von diesem Gerät	Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 642 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (25-9/32" (B) x 26-3/64" (T) x 43-19/64" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 772 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (30-3/8" (B) x 26-1/8" (T) x 43-19/64" (H))	Gewicht	ca. 72 kg (158,7 lbs.)
Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.550 Blatt																																
Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.550 Blatt																																
Unteres Fach ohne Sortierung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 650 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.700 Blatt																																
Heftfunktion	A4/B5/8-1/2" x 11": 2.450 Blatt A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.700 Blatt																																
Sattelheftungsfach	10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 20 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)																																
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>																																
Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 50 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 30 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))																																
Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte																																
Heftverfahren (für Sattelheftung)	Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen																																
Faltposition für Sattelheftung	Mittelfaltung																																
Verwendbare Formate für Sattelheftung	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")																																
Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung	60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) bis 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) bis 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.), 256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.																																
Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter	Max. 15 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)); 14 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 10 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)); 9 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.))																																
Erforderliche Stromversorgung	von diesem Gerät																																
Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 642 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (25-9/32" (B) x 26-3/64" (T) x 43-19/64" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 772 mm (B) x 662 mm (T) x 1100 mm (H) (30-3/8" (B) x 26-1/8" (T) x 43-19/64" (H))																																
Gewicht	ca. 72 kg (158,7 lbs.)																																

## MX-FN22

Name	Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt)																																				
Papierformate	abhängig vom Einzug																																				
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (16 lbs. bis 170 lbs.)																																				
Anzahl Fächer	4																																				
Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	<table border="0"> <tr> <td>Oberes Fach ohne Heftung</td><td>A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt</td></tr> <tr> <td>Heftfunktion</td><td>A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt</td></tr> <tr> <td>Mittleres Fach ohne Heftung</td><td>A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 Blatt</td></tr> <tr> <td>Unteres Fach ohne Sortierung</td><td>A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt A4/B5/8-1/2" x 11": 2.500 Blatt</td></tr> <tr> <td>Heftfunktion</td><td>A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt</td></tr> <tr> <td>Sattelheftungsfach ohne Heftung</td><td>60 bis 105 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.): 5 Blatt 60 bis 81,4 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 15 Einheiten (1 bis 5 Blatt) 81,4 g/m<sup>2</sup> bis zu 105 g/m<sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 15 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)</td></tr> <tr> <td>Heftfunktion im Deckblattmodus</td><td>60 bis 81,4 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt) 81,4 g/m<sup>2</sup> bis zu 105 g/m<sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 10 Einheiten (1 bis 10 Blatt)</td></tr> <tr> <td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.))</td><td>Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))</td></tr> <tr> <td>Heftungsposition</td><td>1 unten, 1 oben, 2 Mitte</td></tr> <tr> <td>Heftverfahren (für Sattelheftung)</td><td>Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen</td></tr> <tr> <td>Faltposition für Sattelheftung</td><td>Mittelfaltung</td></tr> <tr> <td>Verwendbare Formate für Sattelheftung</td><td>A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")</td></tr> <tr> <td>Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung</td><td>60 g/m<sup>2</sup> (16 lbs.) bis 300 g/m<sup>2</sup> Index (170 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m<sup>2</sup> (28 lbs.) bis 300 g/m<sup>2</sup> Index (170 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.</td></tr> <tr> <td>Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter</td><td>Max. 30 Blatt (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)); 29 Blatt (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 20 Blatt (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.)); 19 Blatt (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m<sup>2</sup> (68 lbs.))</td></tr> <tr> <td>Erforderliche Stromversorgung</td><td>AC 230V, 10A</td></tr> <tr> <td>Abmessungen</td><td>Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 767 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-13/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 896 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (35-9/32" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))</td></tr> <tr> <td>Gewicht</td><td>ca. 108 kg (238,1 lbs.)</td></tr> </table>	Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt	Mittleres Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 Blatt	Unteres Fach ohne Sortierung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt A4/B5/8-1/2" x 11": 2.500 Blatt	Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt	Sattelheftungsfach ohne Heftung	60 bis 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.): 5 Blatt 60 bis 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 15 Einheiten (1 bis 5 Blatt) 81,4 g/m <sup>2</sup> bis zu 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 15 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)	Heftfunktion im Deckblattmodus	60 bis 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt) 81,4 g/m <sup>2</sup> bis zu 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 10 Einheiten (1 bis 10 Blatt)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>	Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))	Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte	Heftverfahren (für Sattelheftung)	Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen	Faltposition für Sattelheftung	Mittelfaltung	Verwendbare Formate für Sattelheftung	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")	Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung	60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (170 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (170 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.	Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter	Max. 30 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)); 29 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 20 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)); 19 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.))	Erforderliche Stromversorgung	AC 230V, 10A	Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 767 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-13/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 896 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (35-9/32" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))	Gewicht	ca. 108 kg (238,1 lbs.)
Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt																																				
Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt																																				
Mittleres Fach ohne Heftung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 250 Blatt																																				
Unteres Fach ohne Sortierung	A3W (12" x 18") / A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / SRA3: 750 Blatt A4R (8-1/2" x 11"R) / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R): 1.500 Blatt A4/B5/8-1/2" x 11": 2.500 Blatt																																				
Heftfunktion	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" x 11") / A4R (8-1/2" x 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt																																				
Sattelheftungsfach ohne Heftung	60 bis 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.): 5 Blatt 60 bis 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 15 Einheiten (1 bis 5 Blatt) 81,4 g/m <sup>2</sup> bis zu 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 15 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)																																				
Heftfunktion im Deckblattmodus	60 bis 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt) 81,4 g/m <sup>2</sup> bis zu 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.): 10 Einheiten (1 bis 10 Blatt)																																				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" x 18") / B5R (7-1/4" x 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).</li> </ul>																																				
Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" x 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" x 17"), B4 (8-1/2" x 14"), A4R (8-1/2" x 11"R))																																				
Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte																																				
Heftverfahren (für Sattelheftung)	Mittelfaltung mit Heftung an 2 mittleren Positionen																																				
Faltposition für Sattelheftung	Mittelfaltung																																				
Verwendbare Formate für Sattelheftung	A3 (11" x 17") / B4 (8-1/2" x 14") / A4R (8-1/2" x 11"R) / A3W (12" x 18")																																				
Verwendbares Papergewicht für Sattelheftung	60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (170 lbs.) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) bis 300 g/m <sup>2</sup> Index (170 lbs.) kann nur im Deckblattmodus und für Einzelblattfaltung verwendet werden.																																				
Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter	Max. 30 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)); 29 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.)) Max. 20 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)); 19 Blatt (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 Blatt (256 g/m <sup>2</sup> (68 lbs.))																																				
Erforderliche Stromversorgung	AC 230V, 10A																																				
Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 767 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-13/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 896 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (35-9/32" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))																																				
Gewicht	ca. 108 kg (238,1 lbs.)																																				

# TECHNISCHE DATEN

## Lochermodul (MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D)

Name	Lochermodul	
	MX-PN12A, MX-PN12B, MX-PN12C, MX-PN12D	
Papierformat für Lochermodul	A3 (11" x 17") bis B5R (7-1/4" x 10-1/2"R)	
Löcher	MX-PN12A: 2 Löcher MX-PN12B: 3 Löcher	MX-PN12C: 4 Löcher MX-PN12D: 4 Löcher (breit)

Erforderliche Stromversorgung	vom Finisher/Sattelheft-Finisher
Abmessungen	102 mm (B) x 662 mm (T) x 914 mm (H) (4-1/64" (B) x 26-1/8" (T) x 36" (H))
Gewicht	ca. 8 kg (17,6 lbs.)

## Lochermodul (MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D)

Name	Lochermodul	
	MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	
Papierformat für Lochermodul	A3 (11" x 17") bis B5R (7-1/4" x 10-1/2"R)	
Löcher	MX-PN13A: 2 Löcher MX-PN13B: 3 Löcher	MX-PN13C: 4 Löcher MX-PN13D: 4 Löcher (breit)

Erforderliche Stromversorgung	vom Finisher/Sattelheft-Finisher
Abmessungen	95 mm (B) x 715 mm (T) x 392 mm (H) (3-47/64" (B) x 28-5/32" (T) x 9-13/32" (H))
Gewicht	ca. 3,7 kg (8,2 lbs.)

## Spezifikationen Fax

Name	Fax-Erweiterungsmodul (MX-FX11)
Verwendbare Leitungen	Öffentliche Telefonleitungen, Nebenstellenanlagen
	Normale Zeichen: 8 Punkte/mm x 3,85 Linien/mm
Zeilendichte beim Scannen	Kleine Zeichen: 8 Punkte/mm x 7,7 Linien/mm Feine Zeichen: 8 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm Hochauflösend: 16 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm
Verbindungsgeschwindigkeit	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Codierverfahren	MH, MR, MMR,JBIG
Verbindungsmodus	Super G3 / G3
Original-Papierformate für Übertragung	A3 (11" x 17") bis A5 (5-1/2" x 8-1/2") (Papier mit einer max. Länge von 1.000 mm* kann übertragen werden (nur einseitig und schwarzweiß).)
Registrierte Papierformate	A3 (11" x 17") bis A5 (5-1/2" x 8-1/2")

Übertragungsdauer	ca. 2 Sekunden *1 (A4 (8-1/2" x 11") Sharp-Standardpapier, normale Zeichen, Super G3 (JBIG)) ca. 6 Sekunden (G3 ECM)
Speicher	1 GB
Hinweise	Kurzwahlspeicher Max. 2.000 Einträge (einschließlich Gruppenwahl für Fax, Scanner und Internetfax) Einträge pro Gruppe Max. 500 Einträge Massenübertragung Max. 500 Empfänger

\*1 Entspricht dem 33,6-kbps-Übertragungsverfahren für Super-G3-Faxgeräte, standardisiert durch die International Telecommunications Union (ITU-T). Dies ist die Geschwindigkeit beim Senden eines Blatts im Papierformat A4 (8-1/2" x 11") mit etwa 700 Zeichen und Standard-Bildqualität (8 x 3,85 Linien/mm) im Hochgeschwindigkeitsmodus (33,6 kbps). Diese Übertragungsdauer ist nur für die Bildinformationen und enthält nicht die Zeit für die Übertragungssteuerung. Die tatsächliche Übertragungsdauer hängt vom Textinhalt, vom Typ des Empfangsgeräts und vom Zustand der Telefonleitung ab.

## Spezifikationen Netzdrucker

Art	Integriert
Geschwindigkeit bei Dauerdruck	gleich wie Geschwindigkeit bei Dauerkopie
Auflösung	Datenverarbeitung: 600 x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi Drucken: 600 x 600 dpi, äquivalent zu 9.600 dpi x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi
Seitenbeschreibungssprache	Standard: PCL6-Emulation, Adobe® PostScript®3
Kompatible Protokolle	TCP/IP, IPv4/IPv6, IPX/SPX, NetBIOS, IPP, EtherTalk
Kompatible Betriebssysteme	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 * Macintosh (Mac OS x 10.4 ~ 10.4.11, 10.5 ~ 10.5.8, 10.6.5 ~ 10.6.8, 10.7 ~ 10.7.2)

Interne Schriftarten (Optionen)	80 Schriftarten für PCL, 136 Schriftarten für Adobe® PostScript®3
Speicher	Gerätesystemspeicher und Festplatte
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 1.1, USB 2.0 (Hochgeschwindigkeitsmodus)

\*: In manchen Fällen kann keine Verbindung hergestellt werden. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren örtlichen Händler.

## Spezifikationen Netzscanner

Art	Farbscanner	
Scanauflösung (Haupt- × Nebenrichtung)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (Push Scan) 50 bis 9.600 dpi *1 (Pull Scan)	
Scangeschwindigkeit (8-1/2" × 11" (A4))	<p>Schwarzweiß: 75 Blatt/Minute (einseitig)            Farbe: 75 Blatt/Minute (einseitig)</p> <p>• Im Standardmodus mit Sharp-Standardpapier (A4 (8-1/2" × 11") mit 6% Abdeckung) und bei ausgeschaltetem automatischem Farbdetektor. Die Geschwindigkeit schwankt in Abhängigkeit vom Datenvolumen des Originals.</p>	
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0 (bei USB-Speicher-Scannen)	
Kompatible Protokolle	TCP/IP (IPv4)	
Kompatible Betriebssysteme *2	Pull Scan (TWAIN)	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 *2

## Trimming-Modul

Name	Trimming-Modul (MX-TM10)
Verwendbare Formate für Trimming-Modul	A3W (12" × 18"), A3, B4, A4R, 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"R, SRA3
Max. Anzahl von Trimmblättern	<p>2 bis 20 Blatt (60 g/m<sup>2</sup> bis 81,4 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. bis 21 lbs.))            2 bis 10 Blatt (81,4 g/m<sup>2</sup> bis zu 105 g/m<sup>2</sup> (21 lbs. bis zu 28 lbs.))            2 bis 3 Blatt (105 g/m<sup>2</sup> bis zu 209 g/m<sup>2</sup> Index (28 lbs. bis zu 56 lbs.))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn Normalpapier abgeschnitten wird. Einschließlich vorderes Deckblatt von 300 g/m<sup>2</sup> Index (170 lbs.) oder weniger.</li> </ul>

## Falteinheit

Name	Falteinheit (MX-FD10)
Falttypen	Z-Falten, Brieffalten, Akkordion, Doppelt Falten, Einzeln Falten.
Verwendbare Formate für Falteinheit	Z-Falten: A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R Brieffalten, Akkordion, Doppelt Falten, Einzeln Falten: A4R, 8-1/2" × 11"R
Verwendbares Papier	55 g/m <sup>2</sup> bis 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bis 28 lbs.)

Ausgabeformat	(Schwarzweiß) TIFF, PDF, PDF/A, verschlüsseltes PDF, XPS *3 Komprimierungsverfahren: Dekomprimierung, G3 (MH), G4 (MMR) (Graustufen/Farbe) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, verschlüsseltes PDF, hochkomprimiertes PDF, XPS *3 Komprimierungsverfahren: JPEG (hohe, mittlere und niedrige Komprimierung, Betonung schwarzer Zeichen)
Treiber	TWAIN-kompatibel

- \*1: Zum Erhöhen der Auflösung müssen Sie die Scangröße reduzieren.
- \*2: In manchen Fällen kann keine Verbindung hergestellt werden. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren örtlichen Händler.
- \*3: XPS (XML-Papier-Spezifikation)

## Inserter

Name	Inserter (MX-CF11)
Verwendbare Formate für Inserter	A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 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 <sup>2</sup> bis 220 g/m <sup>2</sup> Deckblatt (16 lbs. bis 80 lbs.)
Anzahl Fächer	2

Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Brieffalten/Akkordion/Doppelt Falten 60 mm (2-23/64") (Äquivalent zu 40 Blatt. (Äquivalent zu 25 Blatt bei Doppelt Falten)) <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopien, die mit Z-Falten oder Einzeln Falten erstellt wurden, werden in das Fach des Finishers (großer Heft) oder des Sattelheft-Finishers (großer Heft) ausgegeben.</li> </ul>
Erforderliche Stromversorgung	AC 100-240V
Abmessungen	336 mm (B) × 770 mm (T) × 1050 mm (H) (13-15/32" (B) × 30-5/16" (T) × 41-11/32" (H))

Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Oberes Fach: 200 Blatt Unteres Fach: 200 Blatt
Erforderliche Stromversorgung	von diesem Gerät
Abmessungen	540 mm (B) × 760 mm (T) × 1276 mm (H) (21-1/4" (B) × 29-7/8" (T) × 50-1/4" (H))
Gewicht	ca. 45 kg (99,2 lbs.)

# VERBRAUCHSMATERIALIEN

Standard-Verbrauchsmaterialien für dieses Produkte, die durch den Benutzer ersetzt werden können, sind Papier, Tonerpatronen und Heftklammernpatronen für den Finisher.

Verwenden Sie ausschließlich von SHARP spezifizierte Produkte für Tonerpatronen, Heftklammernpatronen und Transparentfolien.



Verwenden Sie zur Erzielung optimaler Kopierergebnisse nur originale Sharp-Verbrauchsmaterialien, die zur Maximierung der Nutzungsdauer und Leistung von Sharp-Produkten entwickelt, hergestellt und geprüft werden. Achten Sie auf das Zeichen „Genuine Supplies“ auf der Toner-Verpackung.

## Lagerung von Verbrauchsmaterialien

### Richtige Lagerung

1. Lagern Sie die Verbrauchsmaterialien an einem Platz, der:
  - sauber und trocken ist,
  - eine gleichbleibende Temperatur aufweist,
  - keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt ist.
2. Lagern Sie Papier in der Verpackung und flach liegend.
3. Wenn Papier stehend oder ohne Verpackung gelagert wird, kann wellig oder feucht werden, wodurch Papierstaub entstehen.

### Lagerung von Tonerpatronen

Lagern Sie Kartons mit neuen Tonerpatronen horizontal mit der Oberseite nach oben. Lagern Sie Tonerpatronen niemals stehend. Bei stehender Lagerung lässt sich der Toner auch durch kräftiges Schütteln unter Umständen nicht gut verteilen, so dass er in der Patrone bleibt und nicht herausfließt.

### Heftklammernpatrone

Für den Finisher und den Sattelheftung-Finisher sind folgende Heftklammernpatronen erforderlich:

MX-SCX1 (für Finisher und Sattelheftung-Finisher)

ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x 3 Patronen

AR-SC3 (für Sattelheftung des Sattelheftung-Finishers und Sattelheftung-Finisher (großer Hefter))

ca. 2000 Heftklammern pro Patrone x 3 Patronen

AR-SC2 (für Finisher (großer Hefter))

ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x 3 Patronen

## Lieferbarkeit von Ersatzteilen und Verbrauchsmaterialien

Die Lieferbarkeit von Ersatzteilen zur Reparatur des Geräts wird für mindestens 7 Jahre nach Produktionseinstellung garantiert. Ersatzteile sind diejenigen Teile des Geräts, die während der normalen Nutzungsdauer des Geräts ausfallen können, während diejenigen Teile, die die Nutzungsdauer des Geräts normalerweise überdauern, nicht als Ersatzteile angesehen werden. Auch Verbrauchsmaterialien sind für 7 Jahre nach der Produktionseinstellung erhältlich.

# OPTIONEN

## Optionale Einheiten

Wenn optionale Einheiten installiert sind, können abschließende Arbeiten wie Heftung, Lochung oder Faltung ausgeführt werden.

### Mit allen Installationsoptionen



## Finisher/Sattelheft-Finisher

Jeder Kopiensatz kann geheftet werden oder Blätter können gefaltet und geheftet werden.



### Finisher MX-FN19

- 50 Blatt



### Finisher MX-FN21

- 100 Blatt



### Sattelheft-Finisher MX-FN20

- 50 Blatt
- 15 Blatt (Sattelheft-Finisher)



### Sattelheft-Finisher MX-FN22

- 100 Blatt
- 25 Blatt (Sattelheft-Finisher)
- Bei Sattelfaltung wird der Seitenabfall abgeschnitten, so dass sich ein sauberes Ausgabebild ergibt (unter Verwendung des Trimming-Moduls).

## Falteinheit

Jeder Kopiensatz kann gefaltet werden.



### Falteinheit MX-FD10

- Auf die Hälfte Falten
- Z-Falten
- Brieffalten
- Akkordion
- Doppelt Falten

## Lochermodul

Locht Kopien und gibt sie automatisch in das Fach aus.



### Lochermodul (3 Löcher) MX-PN12B

- Für Heft-Finisher (MX-FN19) oder Sattelheft-Finisher (MX-FN20) für 50 Blatt

### Lochermodul (3 Löcher) MX-PN13B

- Für Heft-Finisher (MX-FN21) oder Sattelheft-Finisher (MX-FN22) für 100 Blatt

## Inserter

Fügt für eine bestimmte Seite ein Blatt Papier als Einzugsbogen hinzu.



### Inserter MX-CF11

- 200 Blatt × 2

## Papierglättungseinheit

Führt Papierglättung der Ausgabe durch.



### Papierglättungseinheit MX-RB15

## Großraummagazine

Sie können die Zeitdauer zum Laden einer großen Anzahl von Seiten drastisch reduzieren.



### Großraummagazin MX-LC12

- A4-Papier kann eingelegt werden.



### Großraummagazin MX-LCX3 N

- A3-Papier kann eingelegt werden.



### Großraummagazine MX-LC13

- 2 Fächer

# ADMINISTRATOR/SONSTIGES (GERÄUSCHEMISSION)

## Weiterleitung aller übertragenen und empfangenen Daten an den Administrator (Dokumentenverwaltungsfunktion)

Diese Funktion dient zum Weiterleiten aller Daten, die vom Gerät übertragen und empfangen werden, an ein vorgegebenes Ziel (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Netzwerkordner oder Scannen zum Desktop). Mit dieser Funktion kann der Geräteadministrator alle übertragenen und empfangenen Daten archivieren. Zum Konfigurieren der Einstellungen für Dokumentenverwaltung klicken Sie auf [Applikations-Einstellungen] und dann [Dokumentenverwaltungsfunktion] im "Einstellungsmodus".  
(Administratorberechtigungen sind erforderlich.)



- Die Einstellungen für Weiterleitungsdaten, Belichtung und Auflösung der gesendeten und empfangenen Daten bleiben wirksam.
- Wenn Weiterleitung für Daten, die im Faxmodus übertragen werden, aktiviert ist:
  - Die Taste [Dir. senden] wird nicht auf dem Touch-Panel angezeigt.
  - Direkte Online-Übertragung und Wählen unter Verwendung des Lautsprechers können nicht verwendet werden..

## Passwort für Einstellungsmodus

Zum Konfigurieren der Geräteeinstellungen mit Administratorrechten ist das Administratorpasswort erforderlich. Die Einstellungen können entweder über das Bedienfeld oder mit einem Computer-Webbrowser konfiguriert werden. Nach der Einstellung des Geräts finden Sie unter „Einstellungsmodus“ in der Bedienungsanleitung Informationen zum Einstellen eines neuen Passworts.



Für das Bedienfeld und die Webseite ist das gleiche Passwort erforderlich. Wenn der Administrator ein Passwort über das Bedienfeld ändert, gilt das Passwort zum Anmelden auf der Webseite.

## Passwort zum Anmelden von einem Computer

Standardmäßig ist „Administrator“ das einzige Konto, das sich über einen Webbrowser anmelden darf. Nach Einstellung der Benutzer-Authentifizierung ist auch die Anmeldung als „Systemadministrator“ über einen Webbrowser möglich. Sie können ein Gerätekonto als Benutzer für die Anmeldung angeben.

## Geräuschemission

### Geräuschemissionswerte

Im Folgenden werden die gemäß ISO7779 gemessenen Geräuschemissionswerte aufgeführt.

Schalldruckpegel  $L_{WAd}$

	MX-6240N	MX-7040N
Betrieb	7,8 B	7,8 B
Standby	-	-

Schalldruckpegel  $L_{pAm}$

	MX-6240N	MX-7040N
Betrieb	59 dB	60 dB
Standby	-	-

- Betrieb: wenn der optionale MX-RB12/MX-FN19 installiert ist.
- Standby: „-“ = geringer als Hintergrundgeräusch.

Die werkseitigen Voreinstellungen für die jeweiligen Konten werden nachfolgend aufgeführt.

Durch Anmelden als „Administrator“ oder „Systemadministrator“ können alle Einstellungen, die über Webbrowser zugänglich sind, verwaltet werden.

	Konto	Passwort
Benutzer	user	users
Administrator	admin	admin
Systemadministrator	sysadmin	sysadmin



Vergessen Sie nicht das neue Administratorpasswort.

MX-6240N/MX-7040N

**KURZANLEITUNG**

**SHARP**<sup>®</sup>

**SHARP CORPORATION**

GEDRUCKT IN FRANKREICH  
TINSG5041GHZZ

