

A hand in a dark suit sleeve holds a thin, glowing rod that points diagonally across the upper half of the page. Below the hand is a large, white Sharp multifunction printer with multiple paper trays and a control panel. The background is a solid dark red.

**SHARP®**

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
DOKUMENTENABLAGEN.....	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 Independent 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 inkorrekten 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, Adaptieren 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.

### 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).



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

## 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  
Sonninstraße 3, D-20097 Hamburg



# BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND IHRE VERWENDUNG

## Kurzanleitung (diese Anleitung)

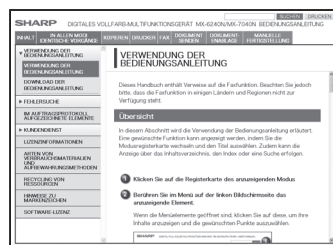
Enthält wichtige Sicherheitshinweise, die Bezeichnungen der Teile und Komponenten, Informationen über das Einschaltverfahren, Bedienungsübersichten, Informationen für Geräteverwalter und Informationen über weitere Aspekte dieses Geräts.

Lesen Sie diesen Abschnitt vor der Inbetriebnahme des Geräts.



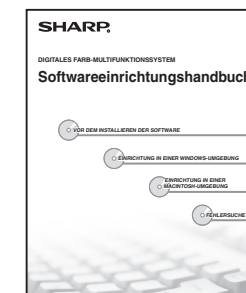
## Bedienungsanleitung (PC)

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.



## 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 der 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.



## Bedienungsanleitung herunterladen

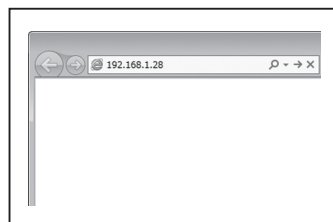
Sie können die [Bedienungsanleitung (PC)] gemäß den nachstehenden Anweisungen herunterladen, während das Gerät mit dem Netz verbunden ist.

### 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.



### 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.**



**Schauen Sie nicht direkt in die Lichtquelle.**

Ihre Augen könnten verletzt werden.

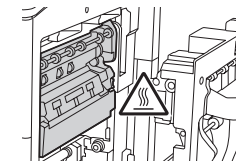


**Versperren Sie nicht die Lüftungsschlitze des Geräts. Stellen Sie das Gerät nicht so auf, dass die Lüftungsschlitze versperrt werden.**

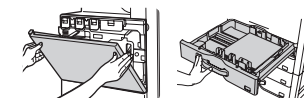
Durch Versperren der Lüftungsschlitze staut sich die Wärme in dem Gerät und es besteht Brandgefahr.



Fixiereinheit und Papieraussgabe sind heiß. Berühren Sie die Fixiereinheit und die Papieraussgabe nicht, wenn Sie einen Papierstau beseitigen. Verbrennen Sie sich nicht.



Beim Einlegen von Papier, Beseitigen eines Papierstaus, bei einer Wartung, beim Schließen der Front- und Seitenabdeckungen und beim Einschieben und Herausnehmen von Fächern achten Sie darauf, dass Ihre Finger nicht gequetscht 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 gespeicherte 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 ± 10 nm
Pulsdauer	MX-6240N/MX-7040N Papiermodus normal (P/S = 178 mm/s) = (3,49 µs ± 0,02 ns) / 7 mm MX-6240N/MX-7040N Papiermodus normal (P/S = 225 mm/s) = (2,76 µs ± 0,02 ns) / 7 mm Papiermodus schwer (P/S = 95 mm/s) = (3,27 µs ± 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“

DIESES 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 AUTORISIERTEN KUNDENDIENST VOR ORT.

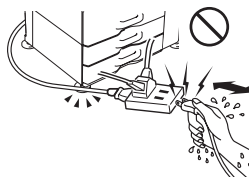
# VORSICHTSMAßNAHMEN

## 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

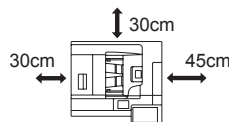
- ⊘ Gerät nicht auf einer instabilen oder geneigten Fläche aufstellen. Gerät auf einer Fläche aufstellen, die das Gewicht halten kann.  
Verletzungsrisiko durch fallendes oder kippendes Gerät.

- ⊘ 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, Klimaanlage 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 Netzschalter: den Hauptnetzschalter unten links auf der Innenseite der vorderen Abdeckung und die [EIN/AUS]-Taste (⏻) auf dem Bedienfeld.

## Gerät einschalten

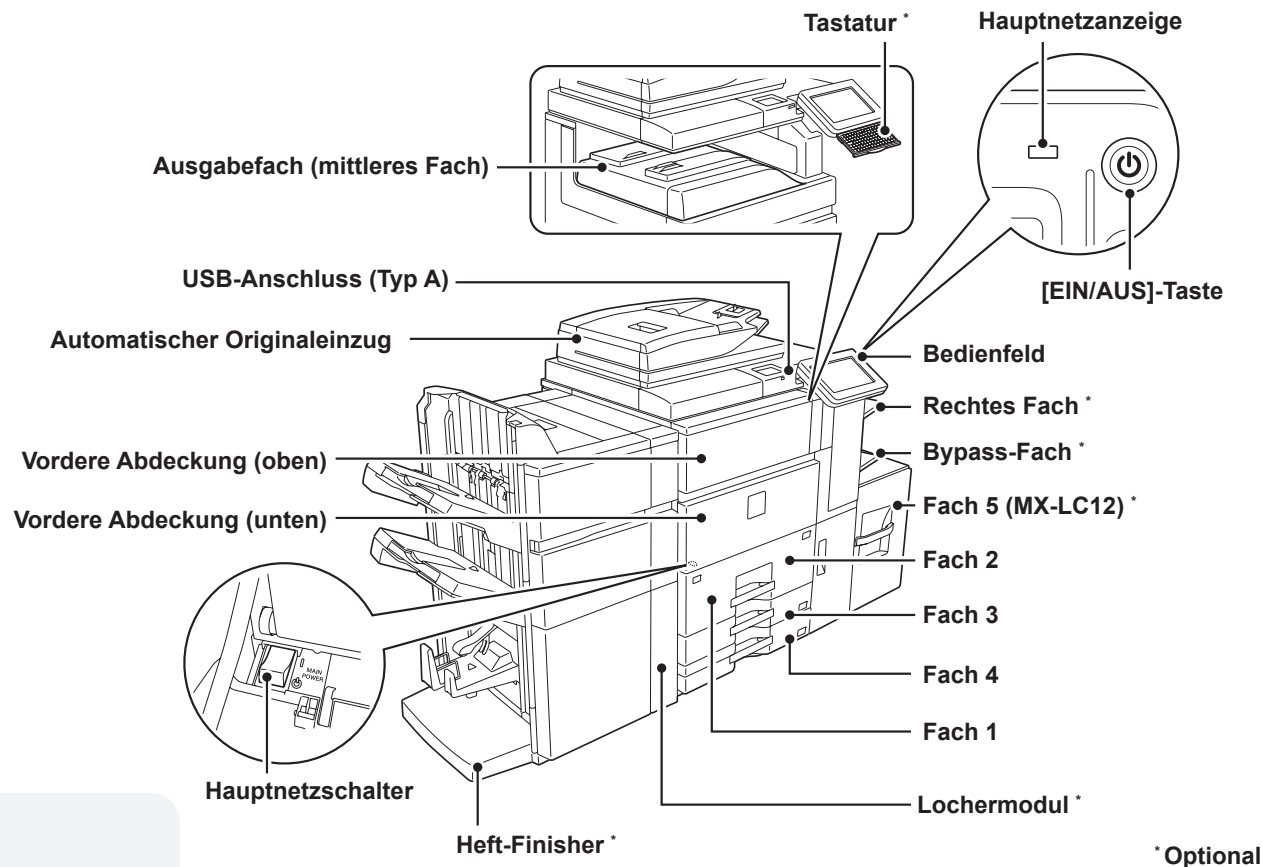
- Bringen Sie den Hauptnetzschalter in die Position „I“.  
Die Hauptnetzanzeige blinkt grün. Die [EIN/AUS]-Taste (⏻) funktioniert nicht, während die Hauptnetzanzeige grün blinkt.
- Sobald die Hauptnetzanzeige auf Grün umschaltet, drücken Sie die [EIN/AUS]-Taste (⏻).

## Gerät ausschalten

Schalten Sie das Gerät aus, indem Sie die [EIN/AUS]-Taste (⏻) drücken. Bringen Sie dann den Hauptnetzschalter 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 Hauptnetzschalter muss sichergestellt werden, dass alle Anzeigen außer der Hauptnetzanzeige erlöschen.
- Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Durch Ausschalten des Hauptnetzschalters 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 Geräte störung vermuten, ein schweres Gewitter aufzieht oder das Gerät transportiert werden soll, schalten Sie sowohl die [EIN/AUS]-Taste (⏻) als auch den Hauptnetzschalter aus, und ziehen Sie den Netzstecker.

- Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptnetzschalter 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 Hauptnetzschalter 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.

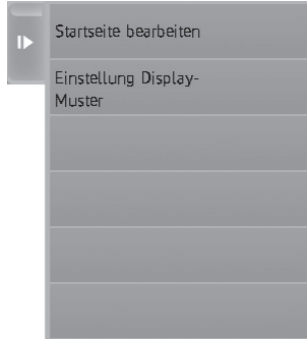
**Einstellungen**  
Im Einstellungsmodus können verschiedene Einstellungen konfiguriert werden, um sie den Zielen und Erfordernissen Ihrer Anwendung anzupassen.

**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.

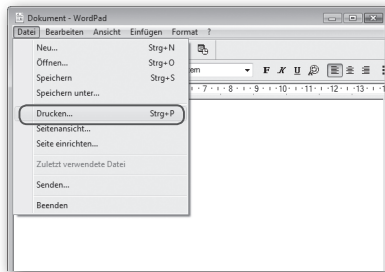
<b>Berühren</b> 	Berühren Sie das Touch-Panel und nehmen Sie den Finger sofort wieder weg. Verwenden Sie diese Methode, um eine Taste, eine Registerkarte oder ein Kontrollkästchen auszuwählen.	<b>Doppelberühren</b> 	Berühren Sie den Sensorbildschirm kurz zweimal hintereinander. Verwenden Sie diese Methode, um den Vorschaumodus zu wechseln oder ein Vorschaubild zu vergrößern.	<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>Langes Berühren</b> 	Berühren Sie die Taste mit dem Finger, und halten Sie sie für eine Weile gedrückt.	<b>Wischen</b> 	Verschieben Sie den Finger auf dem Bildschirm, um zu einem Vorschaubild zu scrollen.	<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.

## Grundlegendes Druckverfahren

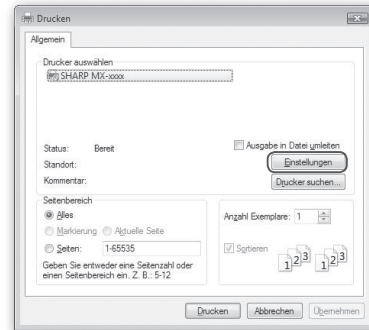
### ■ In einer Windows-Umgebung

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

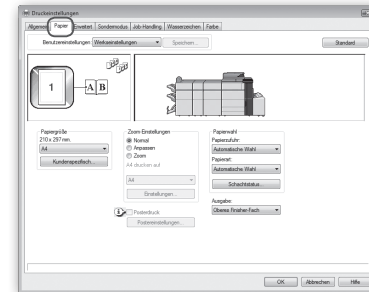
**1** Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus



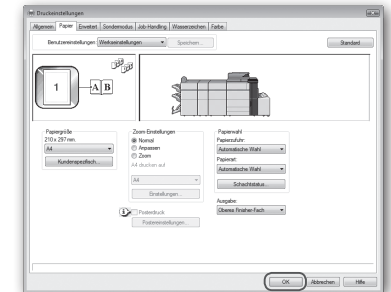
**2** Wählen Sie den Druckertreiber für das Gerät aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen]



**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.

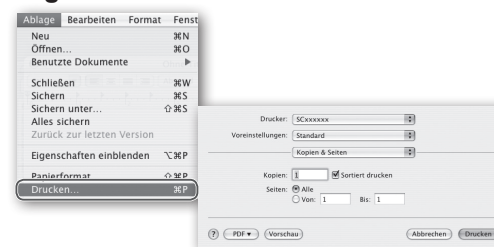
**1** Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Datei] und anschließend den Drucker aus



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

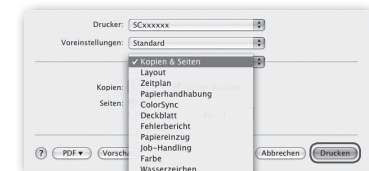


**3** Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus. Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.



**4** Druckeinstellungen

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

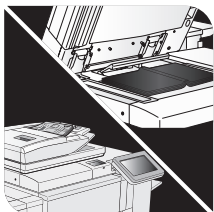


- Es können Blätter verschiedener Papierarten für Deckblätter usw. eingefügt werden.
- In Windows-Umgebungen können Blätter an der angegebenen Seite oder als Trennblätter eingefügt werden.

# KOPIEREN

## Grundlegende Bedienung

### 1 Legen Sie das Original ein



### 2 Kopiereinstellungen



### 3 Vorschau



### 4 Geben Sie die Anzahl der Kopien an



Korrigiert die Anzahl der Kopien

### 5 Start (schwarzweiß oder Farbe)



- 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

## Kopiereinstellungen

Farbmodus Vollfarbe

### Farbmodus

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

Papierwahl Auto

### Papierwahl

<div> <div>1 A4 Normal</div> <div>2 A4 Normal</div> <div>3 A4 Normal</div> <div>4 A4 Normal</div> </div>	Fach 1/Fach 2/Fach 3/Fach 4
<div> <div>Bypass-Fach</div> <div>A4 Normal</div> <div>Typ und Größe</div> </div>	Bypass-Fach (optional)* Geben Sie Papierformat und -art an.
<div> <div>Großraummagazin</div> <div>5 A4 Normal</div> </div>	Großraummagazin (optional)

2-seit. Kopie 1-seitig → 1-seitig

### 2-seit. Kopie

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

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

Zoomfaktor 100 %

### Zoomfaktor

Zoom	Zeigt das grundlegende Verhältnismenü an.
XY-Zoom	Zeigt das XY-Zoomverhältnismenü an.
Auto-Image	Stellt das Verhältnis anhand der Origineleinstellungen und Papiereinstellungen automatisch ein.
<div> <div>B4 → B5 A3 → A4</div> <div>70%</div> <div>115%</div> <div>B5 → A4 B4 → A3</div> </div>	Stellt das Verhältnis anhand der Origineleinstellungen und Papiereinstellungen ein.
<div> <div>B5 → A5 B4 → A4</div> <div>81%</div> <div>122%</div> <div>A5 → B5 A4 → B4</div> </div>	
<div> <div>A4 → B5 A3 → B4</div> <div>86%</div> <div>141%</div> <div>B5 → B4 A4 → A3</div> </div>	
<div> <div>100</div> <div>{ 25 ~ 200 }</div> <div>%</div> <div>-</div> <div>+</div> </div>	Vergrößert oder verkleinert das Bild in Schritten von 1%
Sonst. Verhältnis	Schaltet zum Bildschirm „Sonst. Verhältnis“
nach Papier	Schaltet zum Bildschirm „nach Papier“
nach Format	Schaltet zum Bildschirm „nach Format“

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



## Belichtung

Auto	Automatische Auswahl	Landkarte	Geeignet für Karten mit kleinem, feinen Text
Text	Geeignet für Textdokumente	Helles Original	Geeignet für schwach gefärbte Originale wie zum Beispiel mit Bleistiftnotizen
Text/Fotoabzug	Qualität von Text und gedruckten Fotos hat Vorrang		Zum Anpassen der Schattierung den dunkleren oder helleren Bereich berühren
Text/Foto	Geeignet für Textdokumente mit eingefügten Fotos	Kopie der Kopie	Diese Option für kopierte oder gedruckte Originale auswählen
Gedrucktes Foto	Qualität von Fotos hat Vorrang	Farbton-Steigerung	Diese Option zum Verbessern der Farben einer Farbkopie auswählen
Foto	Geeignet für Fotos		

## Original

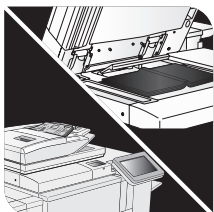
Auto	Automatische Auswahl				
Inch	Zeigt die Liste der Zollformate an				
AB	Zeigt die Liste der AB-Formate an				
Direkteingabe	Zeigt den Direkteingabebildschirm an				
Spezif. Grösse	Zeigt die Liste der benutzerdefinierten Formate an				
AB				Zoll	
A5	A5R	B5	B5R	5 1/2 × 8 1/2	5 1/2 × 8 1/2 R
A4	A4R	B4	A3	8 1/2 × 11	8 1/2 × 11 R
216 × 340		216 × 343		8 1/2 × 13	8 1/2 × 14
				11 × 17	8 1/2 × 13 2/5

## Sonstiges

Mehrfachkopie	Kopieren eines mehrseitigen Originals auf ein einziges Blatt	Rand wechseln	Fügt Ränder hinzu	Löschen	Angaben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des Originals für Kopien
Broschüre kopieren	Anordnung im Broschürenformat	Deckblatt-einfugemodus	Fügt Deck- oder Trennblätter ein	Folientrennblätter	Gibt Transparentfolien so aus, dass sie nicht aneinander haften
Leere Seite überspringen	Überspringen von Leerseiten des Originals	Kartenbeilage	Kopiert beide Seiten einer Karte auf eine Seite	Bild positionieren	Angaben der Bilddruckposition
Registerkopie	Kopiert Beschriftungen auf Registerseiten	Doppelseitenkopie	Kopiert einzelne gegenüberliegende Seiten	Buchkopie	Kopiert eine Broschüre
Buch teilen	Teilt ein Broschürenoriginal seitenweise in einer Kopie auf	Stempel	Druckt das Datum, die Anzahl der Seiten und Stempel	Individuelles Bild	Fügt ein registriertes Bild zu einem Original hinzu
Druck Hintergrundtextur	Hinzufügen von Daten zur Verhinderung nicht autorisierter Kopien	Layout wied.	Wiederholt ein Bild auf einer Seite in einer Kopie	Mehrseitenvergrößerung	Erstellen einer Kopie im Posterformat
Spiegel-Bild	Verkehrt das Original in ein Spiegelbild	Randlose Kopie	Kopiert Originale ohne abgeschnittene Kanten	Zentrieren	Kopieren in der Mitte des Papiers
S/W Invertiert	Invertiert Weiß und Schwarz	Auftragsaufbau	Kopiert eine große Anzahl von Originalen	Tandemkopie	Verwenden von zwei Geräten zum parallelen Kopieren
Original-zählung	Prüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter	Dokument gem. Größe	Kopiert Originale verschiedener Formate gleichzeitig	Langsamer Scan	In diesem Modus wird die Steuerung des Originalinzugs für Originale aus dünnem Papier umgeschaltet
Schärfe	Anpassen der Schärfe eines Bildes	Scan-auflösung	Angaben der Auflösung des Originals	RGB-Einstell.	Anpassen von Rot/Grün/Blau in Kopien
Hintergrund unterdrücken	Unterdrückt helle Hintergrundbereiche in Kopien	Farbbalance	Anpassen der Farben eines Kopiebilds	Helligkeit	Anpassen der Helligkeit eines Farbkopiebilds
Intensität	Anpassen der Intensität (Sättigung) eines Farbkopiebilds	Ablage	Verwendet Dokumentenablage	Offene Ablage	Speichert gescannte Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts
Vorschau bearbeiten	Zeigt nach der Auswahl ein Vorschaubild an				

## Grundlegende Bedienung

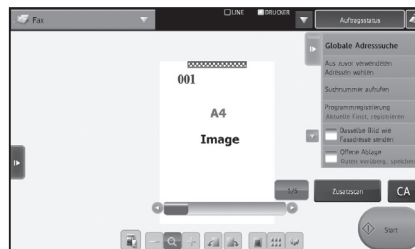
**1** Legen Sie das Original ein



**2** Faxeeinstellungen für Scannen und Senden



**3** Vorschau



**4** Geben Sie das Ziel an



**5** Start



**1** Faxeeinstellungen 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

## Faxeinstellungen für Scannen und Senden

Belichtung

Auto

Belichtung

Auto

Automatische Auswahl

1 3 5

Zum Anpassen der Schattierung den dunkleren oder helleren Bereich berühren

Original

Original

Scan-Größe

Auto A4

Angeben des Originalformats, das gescannt werden soll

100%

Zeigt das Verhältnis aus Scanformat und Sendeformat an

Sende-Format

Auto A4

Angeben des Originalformats, das gesendet werden soll

2-seitig Kalender

Scannt ein 2-seitiges Original (Kalender)

2-seitig Buch

Scannt ein 2-seitiges Original (Buch)

Bildausrichtung

Angeben der Ausrichtung des Originals

Auflösung

Standard

Auflösung

Standard

Geeignet für Standardtextdokumente

Fein

Geeignet für Textdokumente

Superfein

Geeignet für Originale mit Abbildungen

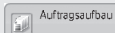
Ultrafein

Bildet kleinen, feinen Text oder feine Details von Fotos ab

Adressbuch

Adressbuch

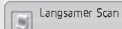
Berühren Sie die Taste, um den Adressbuchbildschirm zur Auswahl eines Ziels anzuzeigen.



Auftragsaufbau

## Auftragsaufbau

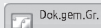
Berühren Sie die Taste, um den Auftragserstellungsmodus zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird eine große Anzahl von Originalen in Sätzen gescannt.



Langsamer Scan

## Langsamer Scan

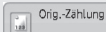
Berühren Sie die Taste, um den Modus langsamer Scan zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird verhindert, dass sich Streifen oder andere dünne Papierblätter beim Scannen stauen.



Dok.gem.Gr.

## Dok.gem.Gr.

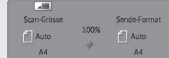
Aktivieren oder deaktivieren Sie mit dieser Taste den Modus für Originale verschiedener Formate.  
Bei Aktivierung werden Originale verschiedener Formate mit dem automatischen Originaleinzug gleichzeitig gescannt.



Orig.-Zählung

## Orig.-Zählung

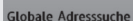
Berühren Sie die Taste, um die Originalzählung zu aktivieren oder zu deaktivieren.  
Bei Aktivierung wird die Anzahl der gescannten Originalblätter geprüft und anschließend ein Fax gesendet.



Originaleinstellungen anzeigen

## Originaleinstellungen anzeigen

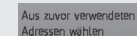
Zeigt die Originaleinstellungen unten links im Bedienfeld an.



Globale Adressuche

## Globale Adressuche

Im globalen Adressbuch wird nach einem Ziel gesucht.



Aus zuvor verwendeten Adressen wählen

## Aus zuvor verwendeten Adressen wählen

Wählen Sie eine Zieladresse im Bildschirm des Übertragungsprotokolls.



Suchnummer aufrufen

## Suchnummer aufrufen

Wählen Sie eine Zielnummer über die Suchnummer.



Direkt senden

## Direkt senden

Sendet das gescannte Original ohne es zu speichern.

Sonstiges

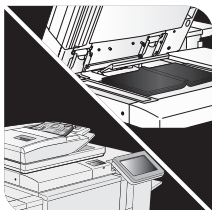
## Sonstiges

	Löschen	Angeben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des zu sendenden Originals		Doppels-Scan	Scannt einzelne gegenüberliegende Seiten eines gebundenen Dokuments		Buch teilen	Sendet ein Broschürenoriginal durch seitenweises Aufteilen
	Kartenbeilage	Sendet beide Seiten einer Karte als eine Seite		Timer	Führt die Übertragung oder den Abrufempfang zur angegebenen Zeit automatisch durch		Prüf-stempel	Stempelt gescannte Originale (optional)
	Eigenden Namen Ausw.	Auswahl der Absenderinformationen für die Faxübertragung		Transaktions-Report	Druckt den Transaktionsbericht		Postfach	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.
	Ablage	Speichert gesendete Daten auf der Festplatte des Geräts		Offene Ablage	Speichert gesendete Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts		Mehrfachkopie	Sendet zwei Seiten als eine Seite
	Abruf	Die Originaldaten, die sich im anderen Gerät befinden, können über Ihr Gerät abgerufen werden						



## Grundlegende Bedienung (Scannen zu E-Mail)

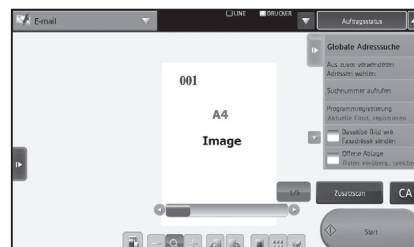
### 1 Legen Sie das Original ein



### 2 Scaneinstellungen



### 3 Vorschau



### 4 Geben Sie das Ziel an



### 5 Start



- 1 Scaneinstellungen
- 2 Zeigt den Dialog [Funktionsübersicht] an
- 3 Scant das Original und zeigt es im Vorschaubereich an (wenn eine Vorschau erforderlich ist)
- 4 Bricht alle Einstellungen ab

## Scaneinstellungen

Adressbuch

### 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

Auflösung	200x200dpi	
100x100dpi	300x300dpi	100 × 100 dpi
150 x 150 dpi	400x400dpi	150 × 150 dpi
		200 × 200 dpi
		300 × 300 dpi
		400 × 400 dpi
200x200dpi	600x600dpi	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 bei der Faxadresse gesendet.

Belichtung

### Belichtung

Auto

Automatische Auswahl



Zum Anpassen der Schattierung den dunkleren oder helleren Bereich berühren

Text

Geeignet für Textdokumente

Text/Fotoabzug

Qualität von Text und gedruckten Fotos hat Vorrang

Text/Foto

Geeignet für Textdokumente mit eingefügten Fotos

Gedrucktes Foto

Qualität von Fotos hat Vorrang

Foto

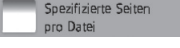


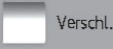

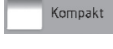

Geeignet für Fotos

Landkarte

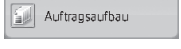
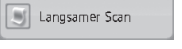
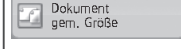
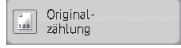
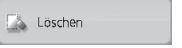
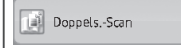

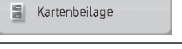
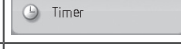

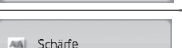
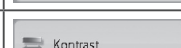
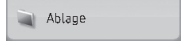
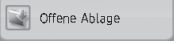
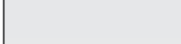


Geeignet für Karten mit kleinem, feinen Text

## Dateiformat

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

Dateiformat			Komprimierungsmodus			Seitenanzahl-Einstellung
	Farbe/Grautöne	S/W		Farbe/Grautöne	S/W	Farbe/Graustufen/Schwarzweiß
TIFF	Übertragbare Formate: TIFF, XPS, JPEG, PDF, PDF/A	Übertragbare Formate: TIFF, XPS, PDF, PDF/A	Niedr.	Komprimierungsmodi: Niedr., Mittel, Hoch, Schw.Buchst. herv.	Komprimierungsmodi: Ohne, MH (G3), MMR (G4)	 Geben Sie die Seitenanzahl pro Datei an
XPS			Mittel			 Zeigt die Seitenanzahl pro Datei an
JPEG			Hoch			
PDF			Schw.Buchst. herv.			
PDF/A			Ohne			 Erhöht oder verringert die Seitenanzahl pro Datei
	 Erstellt eine verschlüsselte PDF-Datei	 Erstellt eine verschlüsselte PDF-Datei	MH (G3)	 Sendet Daten nach Reduzierung der Größe		
			MMR (G4)	 Sendet Daten nach Reduzierung der Größe, jedoch ohne Verringerung der Bildqualität		

## Sonstiges

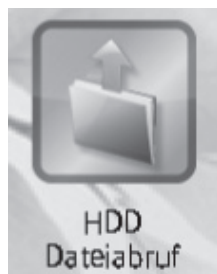
 Berühren Sie die Taste, um den Auftragserstellungsmodus zu aktivieren oder zu deaktivieren. Bei Aktivierung wird eine große Anzahl von Originalen in Sätzen gescannt.	 Scannt ein dünnes Original	 Scannt Originale verschiedener Formate gleichzeitig
 Berühren Sie die Taste, um die Originalzählung zu aktivieren oder zu deaktivieren. Bei Aktivierung wird die Anzahl der gescannten Originalblätter geprüft.	 Angeben der Randlöschung (Mittenlöschung) und der Löschbreite des zu sendenden Originals	 Scannt ein Original als zwei Einzelseiten
 Sendet ein Broschürenoriginal durch seitenweises Aufteilen	 Sendet beide Seiten einer Karte als eine Seite	 Führt die Übertragung zur angegebenen Zeit automatisch durch
 Stempelt gescannte Originale	 Beim Scannen von Originalen werden helle Hintergrundbereiche unterdrückt	 Löscht nach dem Scannen Leerseiten innerhalb eines Originals
 Entfernt Blindfarben vor der Übertragung aus dem gescannten Original	 Anpassen der Schärfe eines Bilds, um ein schärferes oder weicheres Bild zu erhalten	 Hinzufügen von Kontrast zum Original vor der Übertragung
 Speichert gesendete Daten auf der Festplatte des Geräts	 Speichert gesendete Daten vorübergehend auf der Festplatte des Geräts	

# DOKUMENTENABLAGE

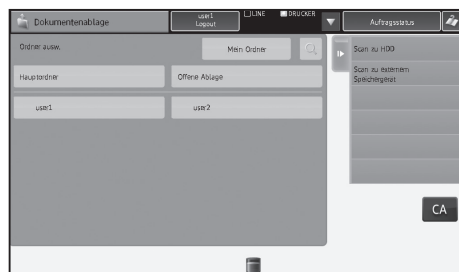
Diese Funktion dient zum Speichern auf dem Gerät gescannter Originale, empfangener Faxdaten oder Druckdaten von einem PC auf der Festplatte des Geräts oder auf einem externen Gerät. Die gespeicherten Daten können gedruckt oder gesendet werden. Eine Bearbeitung gespeicherter Dateien, z. B. zum Kombinieren,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

## Grundlegende Bedienung

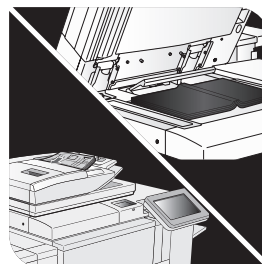
### 1 STARTSEITE



### 2 Wählen Sie den Ordner aus



### 3 Legen Sie das Original ein 4 Start



## Ordnerauswahlbildschirm

### Hauptordner

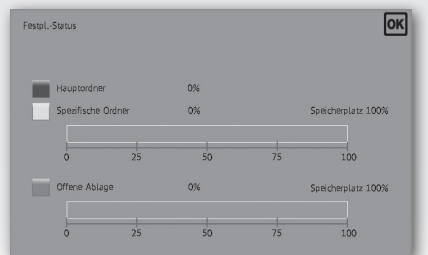
Speichern Sie mit dieser Taste das Original, das Sie für Benutzer freigeben möchten.

### Spezifischer Ordner

Der Ordner für den registrierten Benutzer.

### Festpl.-Status

Die Belegung der Gerätefestplatte wird grafisch dargestellt, getrennt nach Hauptordner, 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.



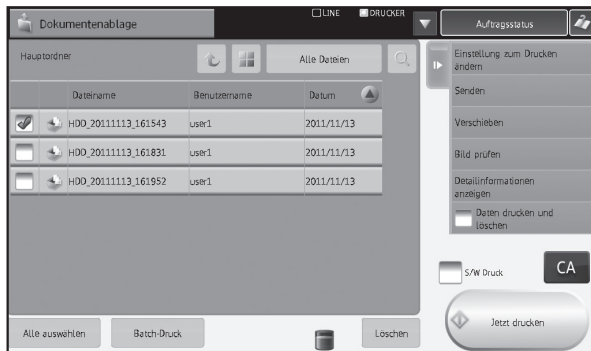
- Dateien, die mit [Offene Ablage] gespeichert werden, erhalten das Attribut „Gemeinsame Nutzung“, das die Nutzung durch alle Benutzer für Ausgabe und Senden ermöglicht. Speichern Sie daher hiermit keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen über die [Offene Ablage] zugänglich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



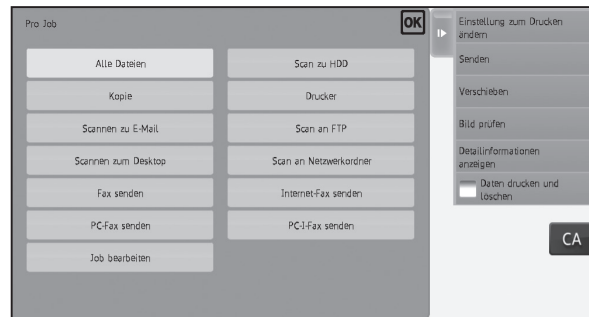
## Dateilistenansicht

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

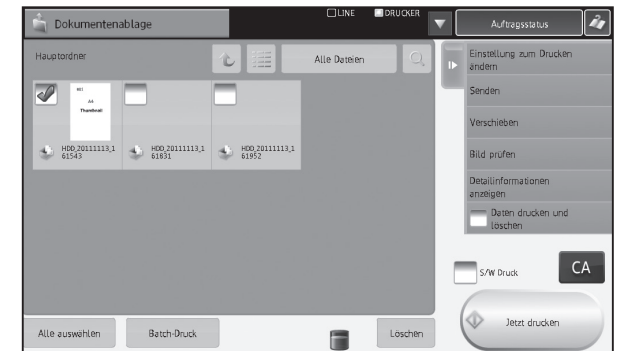
### ■ Ansicht nach Ordner



### ■ Ansicht nach Auftrag

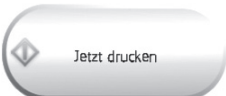


## Dateiminiaturbildansicht



## 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.

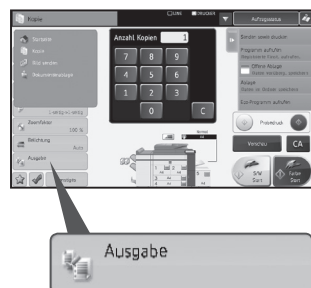
<b>Einstellung zum Drucken ändern</b>	Druckt eine Datei vom Bildschirm für erneuten Druck Diese Option wechselt zu [Drucken], wenn mehrere Dateien ausgewählt werden.	<b>Detailinformationen anzeigen</b>	Zeigt Detailinformationen zu geänderten Eigenschaften und zur Datei an Diese Option wird nicht angezeigt,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

# KOPIERAUSGABE

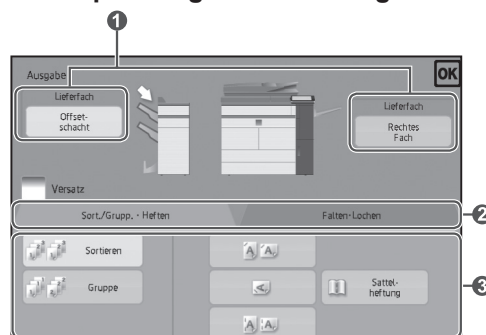
Konfigurieren Sie die Ausgabeeinstellungen für Kopien mit Sortieren, Gruppe, Versatz, Heftung, Lochung oder Faltung.

## Grundlegende Bedienung

### 1 Wählen Sie [Ausgabe]



### 2 Kopierausgabeeinstellungen



### 3 Prüfen Sie das Vorschaubild



### 4 Start (schwarzweiß oder Farbe)



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

## Ausgabefacheinstellungen

### Ausgabefacheinstellungen

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

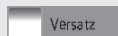
**(Wenn ein Finisher (Heftung für 100 Blatt) oder ein Sattelheft-Finisher (Heftung für 100 Blatt) installiert ist)**  
Die Taste [Mittleres Fach] kann ausgewählt werden.

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.

Sattel-  
heftung

## 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.

## 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

## Faltfunktion

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

Kopien können gefaltet und ausgegeben werden.

Sattel-faltung	Wählt Sattelfaltung aus
Z-Falten	Wählt Z-Falten aus
Brief-falten	Wählt Briefe falten aus
Akkordi-onfalten	Wählt Akkordion aus
Doppelt Falten	Wählt Doppelt Falten aus
Einzeln Falten	Wählt Einzeln Falten aus

## Bildschirm zur Detailsinstellung für jeden Faltpyp

Innen	Faltet Papier, so dass es mit der Druckseite nach unten ausgegeben wird	Wählen Sie das Format des Papiers aus, das mit Z-Falten gefaltet werden soll (Sie können ein Format aus A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14" und 8-1/2" × 11"R auswählen)
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	Links offen
Originalbild	Zeigt ein Faltbild an	Rechts offen

## 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

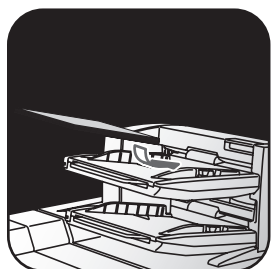
Mit dieser Funktion können Sie die Einstellungen für die Fertigstellung von kopierten oder gedruckten Seiten wählen.

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

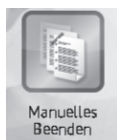
### 1 Legen Sie das Original ein



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

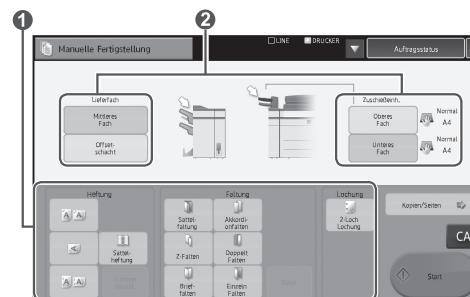
■ Ändern der Modi über die Startseite



■ 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] > [Insertor].

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, Einzeiln 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
Offsetschacht	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 Faltfunktion 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)**

Mit 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)**

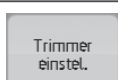
Mithilfe dieser Funktion wird jeder Satz von Kopien an zwei Positionen in der Mitte des Papiers geheftet, auf die Hälfte gefaltet und ausgegeben.

**(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 geheftet, auf die Hälfte gefaltet und ausgegeben



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

## Faltfunktion

**(Wenn eine Falteinheit installiert ist)**

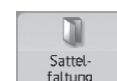
Diese Funktion führt Z-Falten, Briefalten oder andere Faltungsarten aus.

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

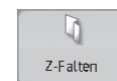
Papier kann in Sattelfaltung gefaltet werden.

\* 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



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

### Seitenanzahl-Einstellung



Wählen Sie diese Option, um alle Seiten  
als einen Satz festzulegen

\* Wenn diese Einstellung aktiviert ist,  
stellen Sie [Anzahl der Kopien] auf „1“.



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



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

## Überprüfen und Ändern des Ausgabefachs

Mittleres  
Fach

Offset-  
schacht

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 Ausgabeereinstellungen deaktiviert werden.

Mittleres  
Fach

Wählt das mittlere Fach als Ausgabefach

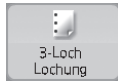
Offset-  
schacht

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.



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.

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-Papier-formate	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 Nahe 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	MX-7040N
	Vollfarbe:	5,6 Sekunden	5,1 Sekunden
	Schwarzweiß:	4,0 Sekunden	3,7 Sekunden
		● Abweichungen in Abhängigkeit vom Betriebszustand des Geräts möglich.	
Geschwindigkeiten bei Dauerkopieren* (ohne Versatzausgabe)		MX-6240N	MX-7040N
	A4, B5, 8-1/2" × 11":	62 Kopien/Min.	70 Kopien/Min.
	A4R, B5R, A5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R:	43 Kopien/Min.	46 Kopien/Min.
	B4, 8-1/2" × 14":	36 Kopien/Min.	40 Kopien/Min.
	A3, 11" × 17":	32 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 Papiergewicht 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 Papiergewicht 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" × 17") bis A5 (5-1/2" × 8-1/2")	
Original-Papierarten	Papierstärke	dünnes Papier 35 g/m <sup>2</sup> (9 lbs.) bis 49 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.)
		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" × 11") horizontal) (600 × 400 dpi)
	Farbe: 51 Blatt einseitig/Minute (A4 (8-1/2" × 11") horizontal) (600 × 600 dpi)

## Großraummagazine

### MX-LC13

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

### MX-MF11

Name	Multi-Bypass-Fach
Papierformate	A3W (12" × 18") bis B5R (8-1/2" × 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) × 556 mm (T) × 170 mm (H) (27-3/4" (B) × 21-7/8" (T) × 6-11/16" (H))
	Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 880 mm (B) × 556 mm (T) × 170 mm (H) (34-21/32" (B) × 21-7/8" (T) × 6-11/16" (H))
Gewicht	ca. 18 kg (39 lbs.)

## Großraummagazin

### MX-LC12

Name	Großraummagazin
Papierformate	A4, B5, 8-1/2" × 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) × 575 mm (T) × 523 mm (H)
	(14-51/64" (B) × 22-41/64" (T) × 20-19/32" (H))
Gewicht	ca. 28,5 kg (63 lbs.)

### MX-LCX3 N

Name	Großraummagazin
Papierformate	A3W (12" × 18") bis B5 (8-1/2" × 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) × 578 mm (T) × 522 mm (H)
	(27-11/64" (B) × 22-49/64" (T) × 20-19/32" (H))
Gewicht	ca. 50 kg (110 lbs.)

Finisher

MX-FN19		
Name	Finisher (Heftung für 50 Blatt)	
Papierformate	abhängig vom Einzug	
Verwendbares Papier	55 bis 300 g/m² Index (16 lbs. bis 170 lbs.)	
Anzahl Fächer	2	
Fachkapazität (21 lbs. (80 g/m²))	Oberes Fach	
	ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.550 Blatt
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.550 Blatt
	Unteres Fach	
	ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.700 Blatt A4/B5/8-1/2" × 11" ohne Versatz: 2.450 Blätter
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 650 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.700 Blatt
• Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).		
Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m² (24 lbs.))	Max. 50 Blatt (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Max. 30 Blatt (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))	
Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte	
Erforderliche Stromversorgung	von diesem Gerät	
Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 530 mm (B) × 662 mm (T) × 1100 mm (H) (20-7/8" (B) × 26-3/64" (T) × 43-19/64" (H))	
	Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 660 mm (B) × 662 mm (T) × 1100 mm (H) (26" (B) × 26-1/8" (T) × 43-19/64" (H))	
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/m² Index (16 lbs. bis 170 lbs.)	
Anzahl Fächer	3	
Fachkapazität (80 g/m² (21 lbs.))	Oberes Fach	
	ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / 5-1/2" × 8-1/2"R (A5R): 1.500 Blatt
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt
	Mittleres Fach	
	ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 Blatt
	Unteres Fach	
	ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 Blatt A4/B5/8-1/2" × 11" ohne Versatz: 2.500 Blätter
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt
	• Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).	
	Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m² (24 lbs.))	Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))
	Heftungsposition	1 unten, 1 oben, 2 Mitte
	Erforderliche Stromversorgung	AC 230V, 10A
Abmessungen	Wenn das Ausgabepapierfach eingeschoben ist 654 mm (B) × 765 mm (T) × 1040 mm (H) (25-3/4" (B) × 30-1/8" (T) × 40-15/16" (H))	
	Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 782 mm (B) × 765 mm (T) × 1040 mm (H) (30-51/64" (B) × 30-1/8" (T) × 40-15/16" (H))	
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.))	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 A4/B5/8-1/2" x 11": 2.450 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 1.700 Blatt	
	Sattelheftungsfach	10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 20 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt)	
		• 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).	
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 Papiergewicht 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.))	Oberes Fach ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 Blatt	
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 Einheiten oder 1.500 Blatt	
	Mittleres Fach ohne Heftung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 Blatt	
	Unteres Fach ohne Sortierung	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 Blatt A4R (8-1/2" × 11"R) / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 Blatt A4/B5/8-1/2" × 11": 2.500 Blatt	
	Heftfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 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	
	Heftfunktion	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)	
		• Versatzausgabe ist nicht verfügbar für A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).	
	Max. Anzahl gehefteter Blätter (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Max. 100 Blatt (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Max. 50 Blatt (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 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" × 17") / B4 (8-1/2" × 14") / A4R (8-1/2" × 11"R) / A3W (12" × 18")		
Verwendbares Papiergewicht 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) × 765 mm (T) × 1040 mm (H) (30-13/64" (B) × 30-1/8" (T) × 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach herausgezogen ist 896 mm (B) × 765 mm (T) × 1040 mm (H) (35-9/32" (B) × 30-1/8" (T) × 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" × 17") bis B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)	
Löcher	MX-PN12A: 2 Löcher	MX-PN12C: 4 Löcher
	MX-PN12B: 3 Löcher	MX-PN12D: 4 Löcher (breit)

Erforderliche Stromversorgung	vom Finisher/Sattelheft-Finisher
Abmessungen	102 mm (B) × 662 mm (T) × 914 mm (H) (4-1/64" (B) × 26-1/8" (T) × 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" × 17") bis B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)	
Löcher	MX-PN13A: 2 Löcher	MX-PN13C: 4 Löcher
	MX-PN13B: 3 Löcher	MX-PN13D: 4 Löcher (breit)

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

## Spezifikationen Fax

Name	Fax-Erweiterungsmodul (MX-FX11)
Verwendbare Leitungen	Öffentliche Telefonleitungen, Nebenstellenanlagen
Zeilendichte beim Scannen	Normale Zeichen: 8 Punkte/mm × 3,85 Linien/mm
	Kleine Zeichen: 8 Punkte/mm × 7,7 Linien/mm
	Feine Zeichen: 8 Punkte/mm × 15,4 Linien/mm
	Hochauflösend: 16 Punkte/mm × 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" × 17") bis A5 (5-1/2" × 8-1/2") (Papier mit einer max. Länge von 1.000 mm* kann übertragen werden (nur einseitig und schwarzweiß).)
Registrierte Papierformate	A3 (11" × 17") bis A5 (5-1/2" × 8-1/2")

Übertragungsdauer	ca. 2 Sekunden *1 (A4 (8-1/2" × 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" × 11") mit etwa 700 Zeichen und Standard-Bildqualität (8 × 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 × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi Drucken: 600 × 600 dpi, äquivalent zu 9.600 dpi × 600 dpi, 1.200 × 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 × 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))	Schwarzweiß: 75 Blatt/Minute (einseitig) Farbe: 75 Blatt/Minute (einseitig) ● 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.
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

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-Papierspezifikation)

## 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	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.)) • Wenn Normalpapier abgeschnitten wird. Einschließlich vorderes Deckblatt von 300 g/m <sup>2</sup> Index (170 lbs.) oder weniger.

Erforderliche Stromversorgung	vom Sattelheft-Finisher
Abmessungen	251 mm (B) × 625 mm (T) × 403 mm (H) (9-7/8" (B) × 24-15/32" (T) × 15-7/8" (H))
Gewicht	ca. 32 kg (70,6 lbs.)

## Falteinheit

Name	Falteinheit (MX-FD10)
Falttypen	Z-Falten, Brief falten, 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 Brief falten, 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.)

Fachkapazität (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Brief falten/Akkordion/Doppelt Falten 60 mm (2-23/64") (Äquivalent zu 40 Blatt. (Äquivalent zu 25 Blatt bei Doppelt Falten)) • Kopien, die mit Z-Falten oder Einzeln Falten erstellt wurden, werden in das Fach des Finishers (großer Hefter) oder des Sattelheft-Finishers (großer Hefter) ausgegeben.
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))
Gewicht	ca. 66 kg (145,5 lbs.)

## Insertter



Name	Insertter (MX-CF11)
Verwendbare Formate für Insertter	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.))	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.



**GENUINE SUPPLIES**

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 Papierstaus 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.

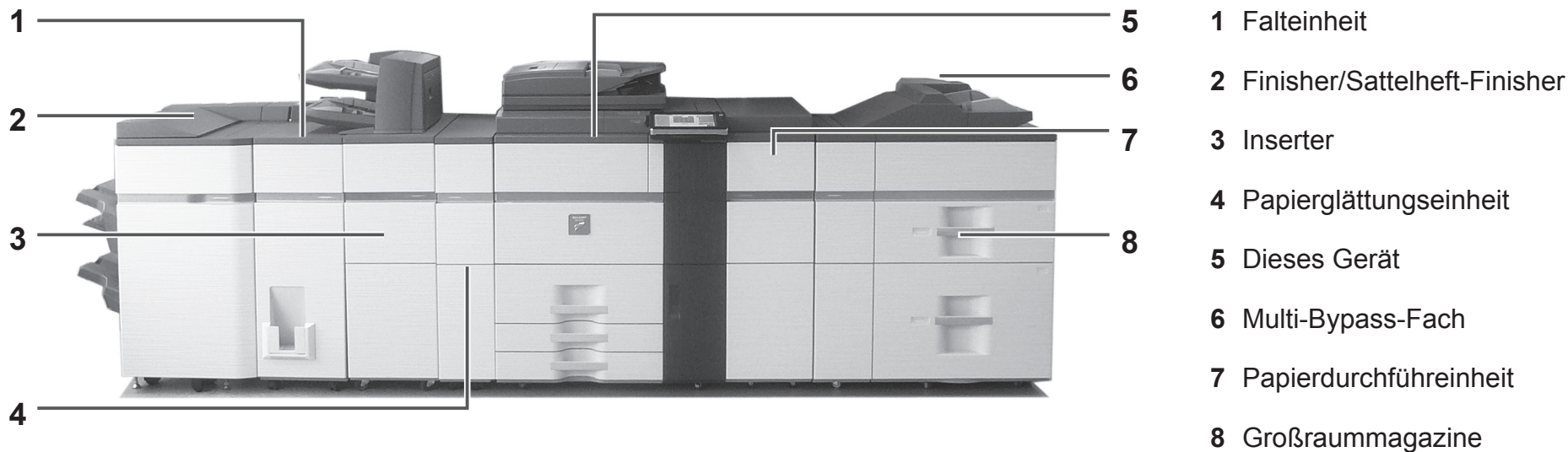


# OPTIONEN

## Optionale Einheiten

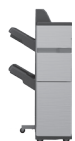
Wenn optionale Einheiten installiert sind, können abschließende Arbeiten wie Heftung, Lochung oder Faltung ausgeführt werden.

### 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
- Brief falten
- 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

## Papierglättungseinheit

Führt Papierglättung der Ausgabe durch.



### **Papierglättungseinheit MX-RB15**

## Insertter

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



### **Insertter MX-CF11**

- 200 Blatt × 2

## 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.



Vergessen Sie nicht das neue Administratorpasswort.

	Konto	Passwort
Benutzer	user	users
Administrator	admin	admin
Systemadministrator	sysadmin	sysadmin

## 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.

MX-6240N/MX-7040N

## KURZANLEITUNG

**SHARP**<sup>®</sup>

**SHARP CORPORATION**

GEDRUCKT IN FRANKREICH

TINSG5041GHZZ

