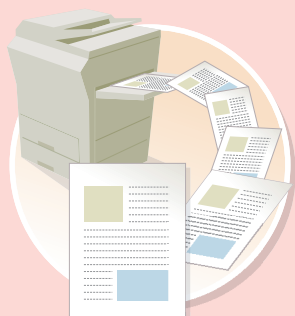


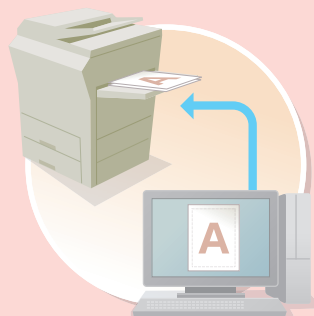
SHARP® BEDIENUNGSANLEITUNG



Suche basierend auf Ihren Anforderungen



KOPIE ERSTELLEN



DOKUMENT DRUCKEN



FAX VERSENDEN

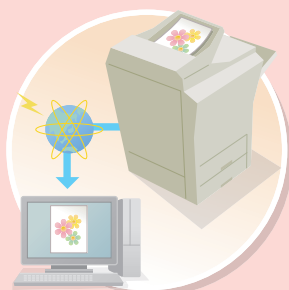
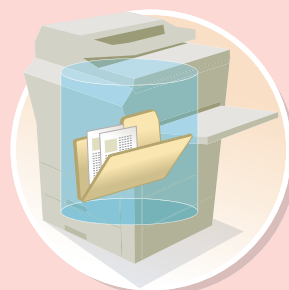


BILD SCANNEN /
INTERNETFAX
VERSENDEN



AUFTRAG SPEICHERN
UND SPÄTER ERNEUT
VERWENDEN



Suche mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses



➔ VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



➔ KOPIERER



➔ DRUCKER



➔ FAX



➔ SCANNER/INTERNETFAX



➔ SYSTEMEINSTELLUNGEN



➔ FEHLERSUCHE



Informationen Über Diese Bedienungsanleitung

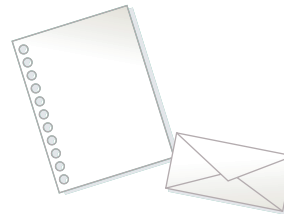
KOPIE ERSTELLEN



Energiesparfunktionen



**Kopie dieses
Originaltyps erstellen**



**Kopie auf dieser
Papierart erstellen**



**Datum oder Seiten-
nummern hinzufügen**



**Ausgabeformat
Broschüre verwenden**

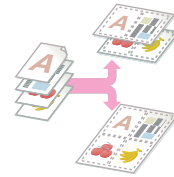


Sonstige nützliche Funktionen

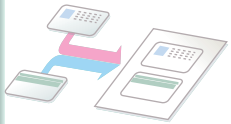
Energiesparfunktionen



Beidseitig kopieren



Mehrere Seiten auf ein Blatt kopieren



Auf Vorder- und Rückseite einer Karte kopieren

Kopie dieses Originaltyps erstellen



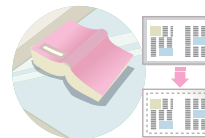
Sowohl farbige als auch schwarzweiße Originale



Die Anzahl Originalseiten ist höher als die Anzahl, die auf einmal geladen werden kann

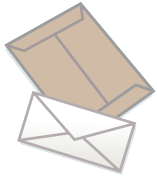


Originale in verschiedenen Größen



**Unförmiges Original
(an den Kanten werden Schattierungen angezeigt)**

Kopie auf dieser Papierart erstellen



**Umschläge und sonstige
spezielle Medien**



Transparentfolie

Datum oder Seitennummern hinzufügen



Datum hinzufügen



Stempel hinzufügen

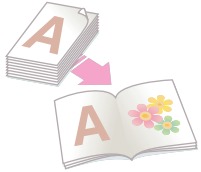


Seitennummer hinzufügen

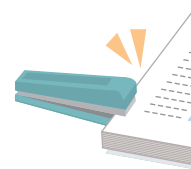


Text hinzufügen

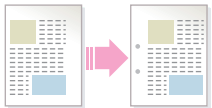
Ausgabeformat Broschüre verwenden



Broschüre erstellen



Geheftete Ausgabe



Leeren Rand zum Lochen erstellen



Sonstige nützliche Funktionen

Funktionen für spezielle Zwecke

- Kopie von bestimmten Fotos erstellen
- Spiegelbildkopie erstellen
- Auf Papiermitte kopieren
- Negativkopie erstellen

Nützliche Funktionen

- Kopierauftrag mit Priorität versehen
- Status eines anstehenden Auftrags prüfen
- Dünnes Original kopieren
- Farbe anpassen

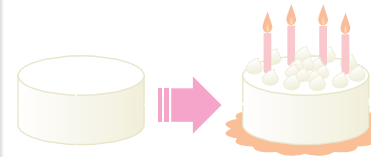
DOKUMENT DRUCKEN



Energiesparfunktionen



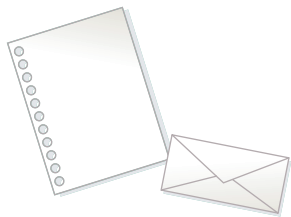
**Drucken ohne
Computer**



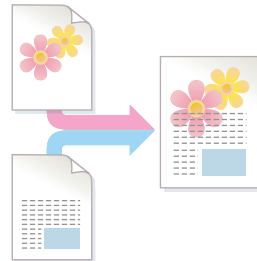
**Attraktive
Ausgabe drucken**



**Ausgabeformat
Broschüre verwenden**



**Auf dieser
Papierart drucken**

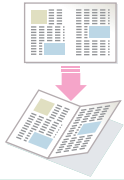


**Text oder Bild
hinzufügen**

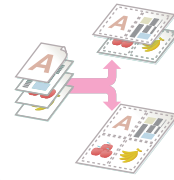


Sonstige nützliche Funktionen

Energiesparfunktionen

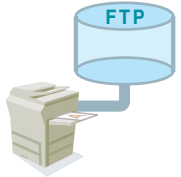


Beidseitig drucken



**Mehrere Seiten auf einem
Blatt drucken**

Drucken ohne Computer



**Datei einer FTP-Site
drucken**



**Datei drucken, die sich auf
einem USB-Speicher
befindet**

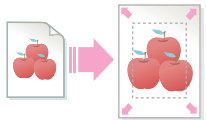


**Datei drucken, die sich im
Netzwerkordner befindet**

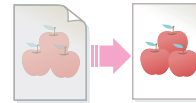


**Datei drucken, die im Gerät
gespeichert ist**

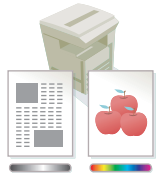
Attraktive Ausgabe drucken



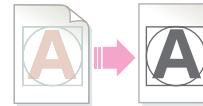
Druck an Papiergröße anpassen



Helligkeit und Kontrast anpassen



Für den Druck die für diese Daten geeigneten Farbeinstellungen verwenden

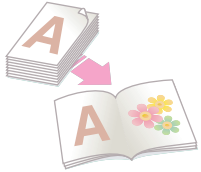


Hervorheben von blassen Texten und Linien

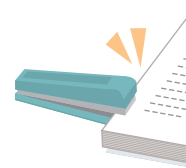


Druckmodus auswählen

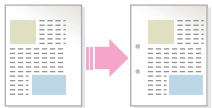
Ausgabeformat Broschüre verwenden



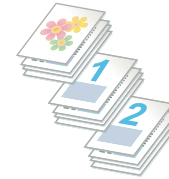
Broschüre erstellen



Geheftete Ausgabe

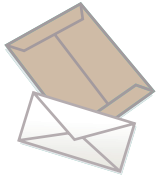


Leeren Rand zum Lochen erstellen



Bestimmte Seiten auf der Vorderseite des Blatts drucken

Auf dieser Papierart drucken



Umschläge



Transparentfolie



**Bestimmte Seiten auf
anderem Papier drucken**

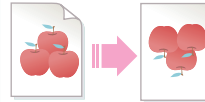
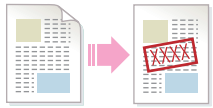
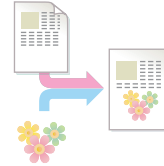


Bild um 180 Grad drehen

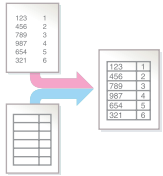
Text oder Bild hinzufügen



**Wasserzeichen zu
Druckdaten hinzufügen**



**Bild als Überlagerung für
Druckdaten verwenden**



**Druckdaten mit festgelegter
Form überlagern**



Sonstige nützliche Funktionen

Größe oder Ausrichtung der Druckdaten korrigieren

- Druckbild vergrößern oder verkleinern
- Spiegelbild drucken

Sicherheit ist wichtig

- Drucken von vertraulichen Dokumenten
- Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei

Funktionen für spezielle Zwecke

- Drucken einer "Rechnungskopie"
- Großes Poster erstellen

Nützliche Funktionen

- Druckauftrag mit Priorität versehen
- Speichern von häufig verwendeten Druckeinstellungen
- Druckauftrag speichern

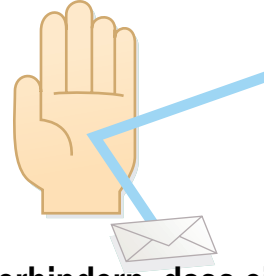
FAX VERSENDEN



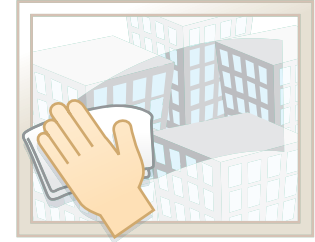
Energiesparfunktionen



Dieses Dokumentenformat versenden



Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt



Senden eines bereinigten Dokuments



Probleme vermeiden



Sicherheit ist wichtig



Sonstige nützliche Funktionen

Energiesparfunktionen



**Versenden, wenn die
Gebühren am niedrigsten
sind**

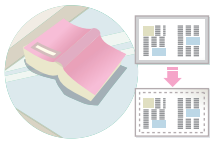


**Eingegangene Daten vor
dem Drucken prüfen**

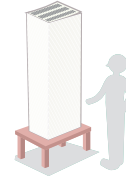


**Weiterleiten einer
Übertragung durch eine
Niederlassung**

Dieses Dokumentenformat versenden



**Unförmiges Original
(an den Kanten werden
Schattierungen angezeigt)**



**Die Anzahl Originalseiten ist
höher als die Anzahl, die auf
einmal geladen werden kann**



**Auf beiden Seiten
bedrucktes Original**



**Personalausweis oder
sonstige Karten**

Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt



**Zieladresse vor dem
Versenden erneut prüfen**

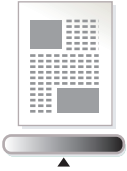


**Übertragungsergebnis
prüfen**



**Protokoll von früheren
Übertragungen prüfen**

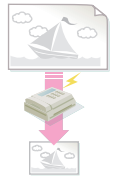
Senden eines bereinigten Dokuments



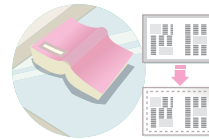
Belichtung anpassen



Bildqualität anpassen

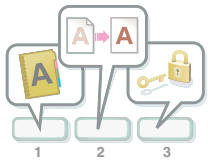


Größe vor dem Senden festlegen

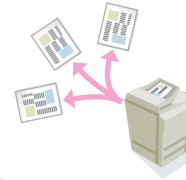


Ohne Schattierungen an den Rändern versenden

Probleme vermeiden



**Speichern von häufig
verwendeten Einstellungen**



**An mehrere Zieladressen
versenden**

☎ XXXX-6789
➡ ☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

**Übertragungsprotokoll
anzeigen**

☎ XXXX-6789
☎ XXXX-9874
☎ XXXX-4567
➡ ☎ XXXX-5432
☎ XXXX-9999

**Einfaches Festlegen einer
Adresse (Nummer suchen)**

Sicherheit ist wichtig



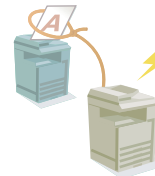
**Zieladresse vor dem
Versenden erneut prüfen**



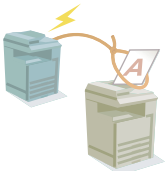
Vertraulich versenden



**Drucken von empfangenen
geschützten Daten**



**Empfang eines Dokuments
von einem versendenden
Gerät initiieren**



**Dokument auf Anfrage
eines anderen Geräts
versenden**



Sonstige nützliche Funktionen

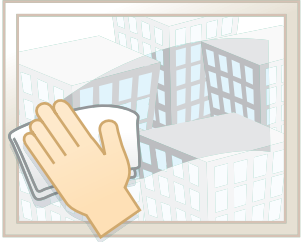
Nützliche Managementfunktionen

- Empfangenes Fax an Netzwerkadresse weiterleiten
- Adressliste drucken

Nützliche Funktionen

- Dünnes Original versenden
- Übertragungsziel aus einem allgemeinen Adressbuch auswählen
- Übertragung mit Priorität versehen
- Nebenanschluss eines Telefons verwenden

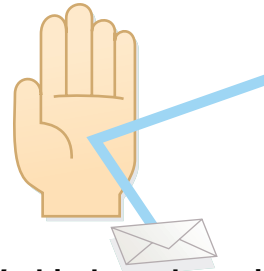
BILD SCANNEN / INTERNETFAX VERSENDEN



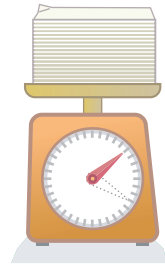
**Senden eines
bereinigten Bilds**



**Dieses Dokumenten-
format versenden**



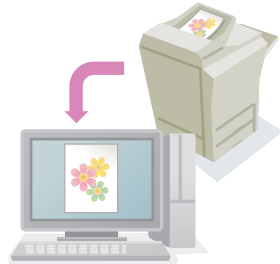
**Verhindern, dass eine
Übertragung an eine
falsche Adresse erfolgt**



**Kleinere Datei
versenden**



**Probleme
vermeiden**

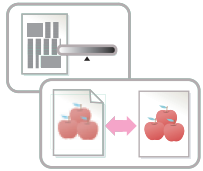


**Vom Arbeitsplatz
scannen**

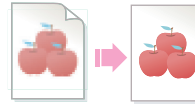


Sonstige nützliche Funktionen

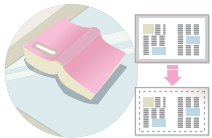
Senden eines bereinigten Bilds



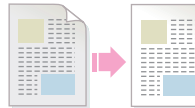
Kontrast oder Bildqualität anpassen



Vor dem Senden Auflösung anpassen

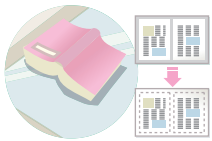


Ohne Schattierungen an den Rändern versenden

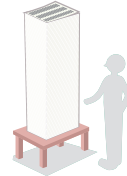


Hintergrund eines übertragenen Dokuments unterdrücken

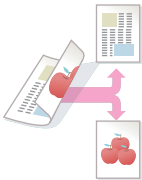
Dieses Dokumentenformat versenden



Unförmiges Original
(an den Kanten werden
Schattierungen angezeigt)



**Die Anzahl Originalseiten ist
höher als die Anzahl, die auf
einmal geladen werden kann**



**Auf beiden Seiten
bedrucktes Original**



Original mit Hintergrund

Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt

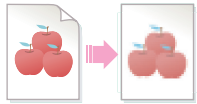


**Übertragungsergebnis
prüfen**

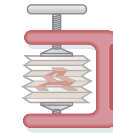


**Protokoll von früheren
Übertragungen prüfen**

Kleinere Datei versenden



Mit geringer Auflösung versenden



Datei vor dem Versenden komprimieren

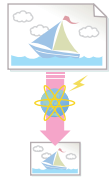
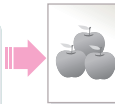
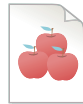


Bild vor dem Versenden reduzieren

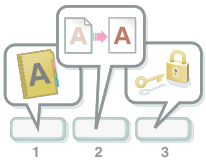


Schwarzweißbild versenden

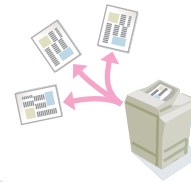


Personalausweis oder sonstige Karte

Probleme vermeiden



**Speichern von häufig
verwendeten Einstellungen**



**An mehrere Zieladressen
versenden**

```
aaa@aa.aa.c  
➔ bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

**Übertragungsprotokoll
anzeigen**

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.  
ccc@cc.cc.c  
➔ ddd@dd.dd.  
eee@ee.ee.e
```

**Einfaches Festlegen einer
Adresse (Nummer suchen)**



**Internetfax über den
Computer versenden**



Sonstige nützliche Funktionen

Nützliche Managementfunktionen

- Empfangenes Fax an Netzwerkadresse weiterleiten
- Liste von Übertragungszielen drucken

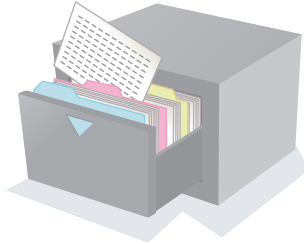
Nützliche Funktionen

- Dünnes Original scannen
- Übertragungsziel aus einem allgemeinen Adressbuch auswählen
- Zu einer bestimmten Uhrzeit versenden
- Übertragung mit Priorität versehen
- Im USB-Speichermodus versenden

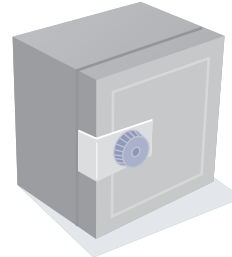
AUFTRAG SPEICHERN UND SPÄTER ERNEUT VERWENDEN



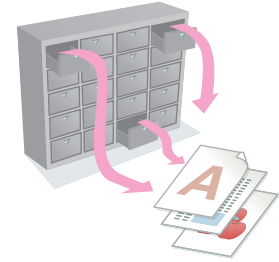
Datei suchen



**Dateien
organisieren**

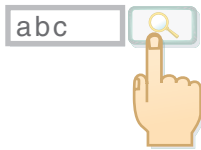


**Wichtiges Dokument
speichern**



**Auswahl an
Dateien drucken**

Datei suchen



**Datei mit Stichwortsuche
suchen**

Dateien organisieren



Datei löschen



Dateien periodisch löschen

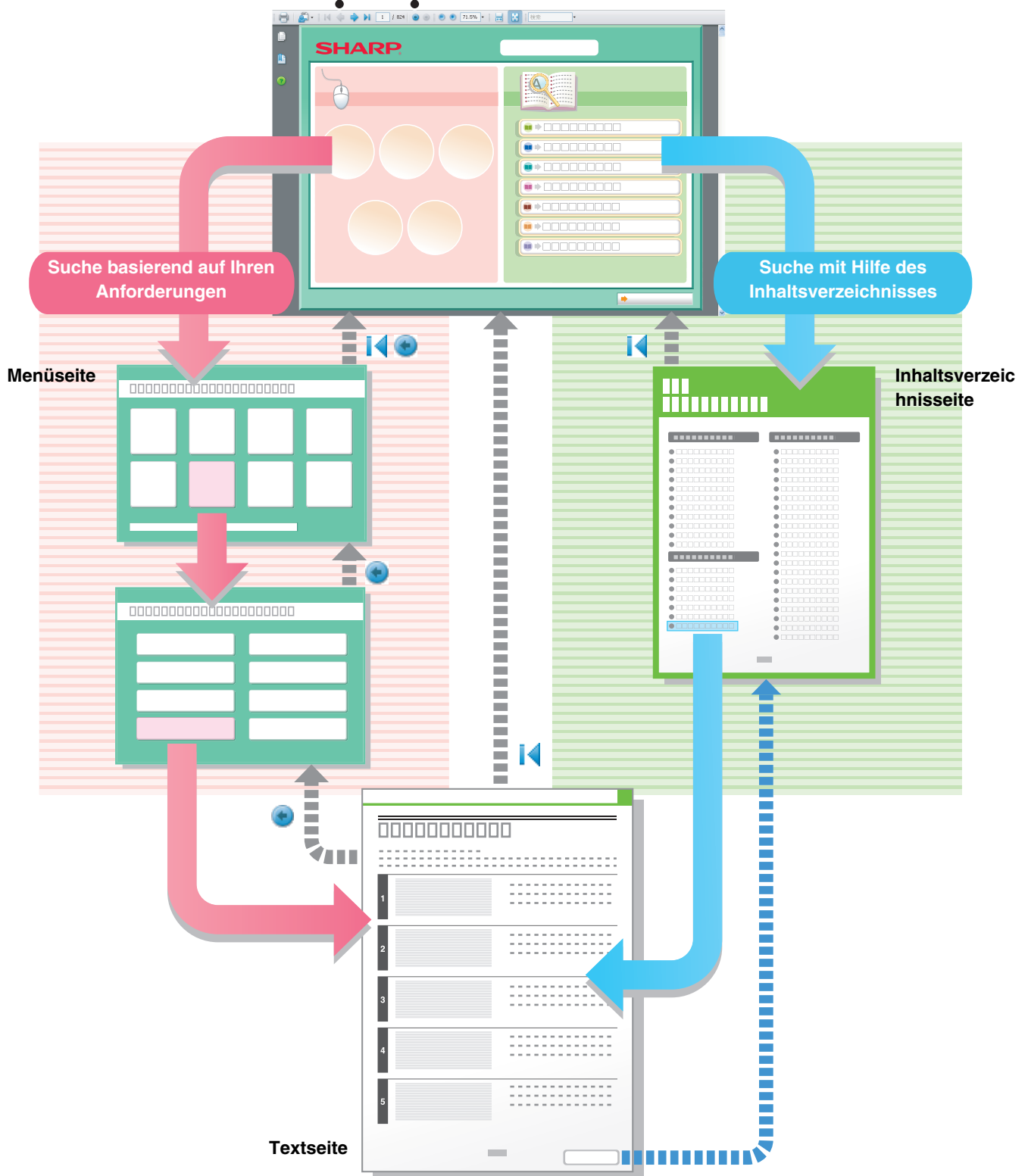
INFORMATIONEN ÜBER DIESE BEDIENUNGSANLEITUNG

Für die Suche eines Themas stehen in dieser Anleitung zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Sie können entweder das Menü "Ich möchte..." oder das normale Inhaltsverzeichnis verwenden.

Für die nachfolgenden Erläuterungen wird vorausgesetzt, dass der Adobe Reader 8.0 installiert ist (Manche Schaltflächen werden im Standardstatus nicht angezeigt).

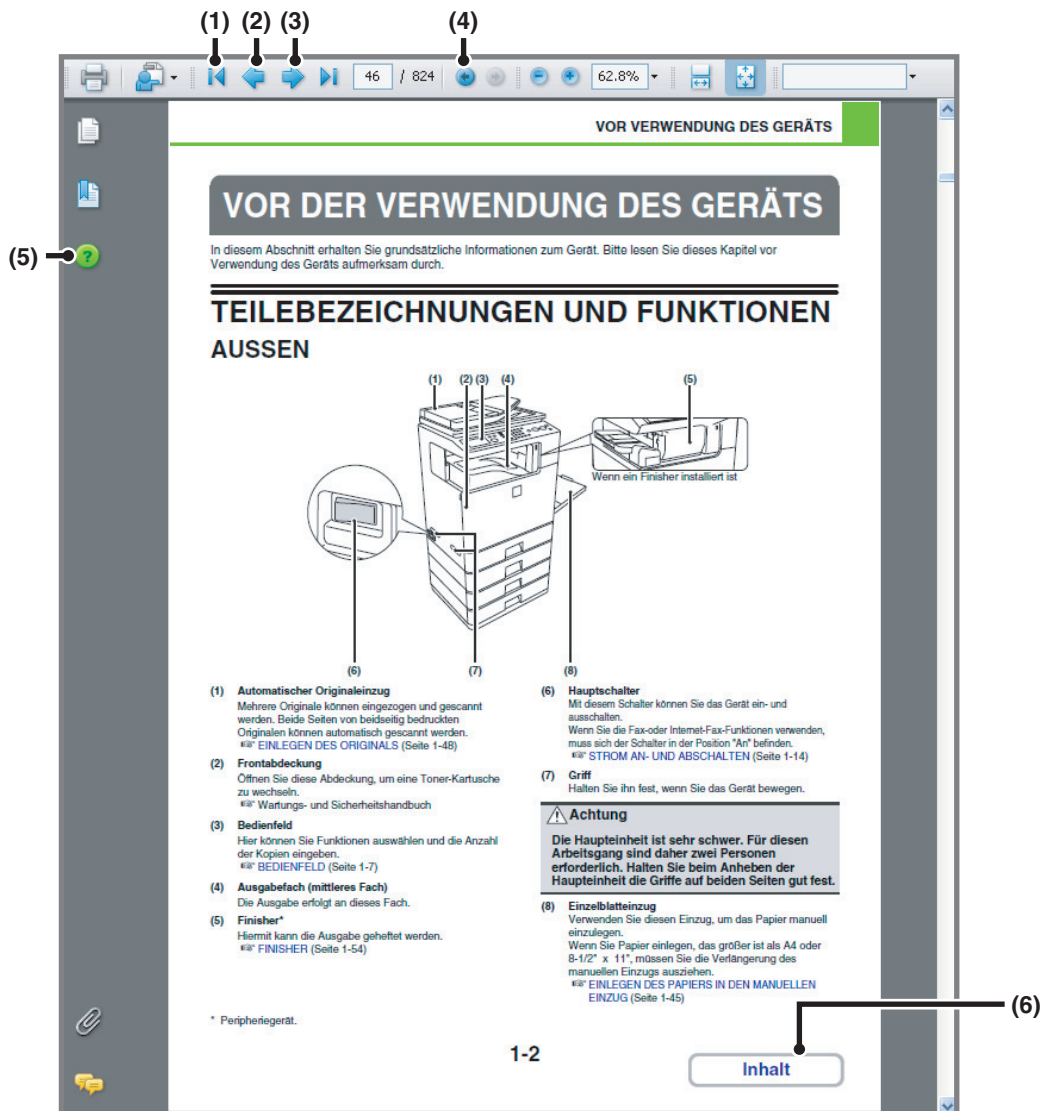
Zur ersten Seite zurückkehren (⏮)

Zur vorherigen Seite zurückkehren (⏪)



VERWENDUNG DIESER ANLEITUNG

Klicken Sie auf eine der unten angezeigten Schaltflächen, um zur gewünschten Seite zu wechseln.



(1) **Schaltfläche "Zur ersten Seite zurückkehren"**
Falls ein Vorgang nicht erwartungsgemäß ausgeführt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche und starten Sie erneut.

(2) **Schaltfläche "Zurück zur vorherigen Seite"**
Anzeige der vorherigen Seite.

(3) **Schaltfläche "Zur nächsten Seite"**
Anzeige der nächsten Seite.

(4) **Schaltfläche "Zur vorherigen Seite zurückkehren"**
Anzeige der Seite, die vor der aktuellen Seite angezeigt wurde.

(5) **Schaltfläche "Adobe Reader-Hilfe"**
Öffnet die Adobe Reader-Hilfe.

(6) **Schaltfläche "Inhalt"**
Zeigt den Inhalt der einzelnen Kapitel an. Handelt es sich beispielsweise bei der aktuellen Seite um eine Seite im Druckerkapitel, zeigt diese Schaltfläche die Inhalte des Druckerkapitels an.



Falls eine Schaltfläche nicht angezeigt wird, rufen Sie die Adobe Reader-Hilfe auf, um die Schaltfläche anzuzeigen.

Achtung beim Drucken

Wenn alle Seiten gedruckt werden, werden die Menüseiten des Menüs "Ich möchte..." ebenfalls gedruckt. Wenn Sie nur die Seiten drucken möchten, die eine Erläuterung einer Funktion enthalten, legen Sie den Seitenbereich fest.

MITGELIEFERTE HANDBÜCHER

Bedienungsanleitungen in PDF-Format (diese Anleitung)

Die im PDF-Format gespeicherten Handbücher stellen detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung des Geräts in jedem Modus bereit. Laden Sie die PDF-Handbücher zum Lesen von der Festplatte des Geräts herunter. Das Herunterladen der Handbücher ist unter "Download der Bedienungsanleitung" in der Kurzanleitung erläutert.



1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Dieses Kapitel enthält Informationen wie z.B. grundlegende Bedienungsverfahren sowie Anleitungen zum Einlegen von Papier.



2. KOPIERER

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Kopierfunktion erforderlichen Verfahren.



3. DRUCKER

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Druckfunktion erforderlichen Verfahren.



4. FAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Faxfunktion erforderlichen Verfahren.



5. SCANNER/INTERNETFAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Scannerfunktion und der Internetfaxfunktion.



6. SYSTEMEINSTELLUNGEN

Dieses Kapitel erläutert die "Systemeinstellungen", die zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes verwendet werden. Die gegenwärtigen Einstellungen können über die "Systemeinstellungen" angezeigt oder gedruckt werden.



7. FEHLERSUCHE

Dieses Kapitel erläutert, wie Zufuhrfehler beseitigt werden können. Außerdem erhalten Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen über die Bedienung dieses Geräts in den verschiedenen Modi. Beziehen Sie sich auf dieses Handbuch, wenn Sie Schwierigkeiten bei der Verwendung des Geräts haben.

Gedruckte Handbücher

Handbuchname	Inhalt
Wartungs- und Sicherheitshandbuch	Dieses Handbuch enthält Anleitungen zum sicheren Gebrauch des Geräts sowie die technischen Daten des Geräts und seiner Peripheriegeräte und erläutert das Entfernen von Papierstaus und stellt Antworten zu häufig gestellten Fragen bezüglich des Gerätebetriebs in jedem Modus bereit.
Softwareeinrichtungshandbuch	Dieses Handbuch erläutert das Installieren der Software und das Konfigurieren von Einstellungen zur Verwendung des Geräts als Drucker oder Scanner.
Kurzanleitung	Dieses Handbuch stellt leicht verständliche Erläuterungen aller Gerätefunktionen in einem einzelnen Band bereit. Detaillierte Erläuterungen jeder Funktion sind in den im PDF-Format gespeicherten Handbüchern enthalten.

INFORMATIONEN ÜBER DIESE BEDIENUNGSANLEITUNG

Dieses Handbuch erläutert die Verwendung des digitalen Vollfarb-Multifunktionssystems MX-C310/MX-C380.

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise

- Bitte lesen Sie die Informationen zum Installieren der in diesem Handbuch erwähnten Treiber und Software im Softwareeinrichtungshandbuch nach.
- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in einer Windows-Umgebung beziehen sich vorwiegend auf Windows Vista®. Die Bildschirme können je nach Betriebssystemversion oder Software variieren.
- Die Erläuterungen der Bildschirme und Verfahren in einer Macintosh-Umgebung basieren im Fall von Mac OS X auf Mac OS X v10.4. Abhängig von der Version des Betriebssystems oder der Software werden die Ansichten unterschiedlich angezeigt.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in diesem Handbuch "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch enthält Verweise auf die Faxfunktion. Beachten Sie jedoch bitte, dass die Faxfunktion in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung steht.
- Dieses Handbuch wurde sehr sorgfältig vorbereitet. Bitte wenden Sie sich bei etwaigen Kommentaren oder Bedenken bezüglich des Handbuchs an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
- Dieses Produkt wurde strikten Qualitätskontroll- und Inspektionsverfahren unterzogen. Bitte wenden Sie sich im unwahrscheinlichen Fall eines Defekts oder eines anderen Problems an Ihren Händler oder an Ihren nächstgelegenen 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 oder seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Achtung

- Das Reproduzieren, Adaptieren oder Übersetzen des Inhalts des Handbuchs ohne vorherige schriftliche Genehmigung ist mit Ausnahme des urheberrechtlich erlaubten Umfangs verboten.
- Alle in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Abbildungen, Bedienfeld und Anzeige, die in diesem Handbuch erläutert werden

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



Die Erläuterungen in diesem Handbuch setzen voraus, dass am MX-C380 mehrere 500-Blatt Papierkassette (insgesamt 4 Kassetten) installiert sind.





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

Die in diesem Handbuch aufgeführten Bildschirmanzeigen, Meldungen und Tastennamen können aufgrund von Verbesserungen und Änderungen von denen am Gerät abweichen.

In den Handbüchern verwendete Symbole

Die in den Handbüchern verwendeten Symbole verweisen auf die folgenden Informationsarten:

 Warnung	Dieses Symbol warnt Sie vor der Gefahr von Verletzungen und tödlichen Verletzungen.
 Achtung	Dieses Symbol warnt Sie vor der Gefahr von Verletzungen oder Gerätestörungen.

	Weist auf eine Situation hin, in der ein Risiko der Beschädigung oder eines Fehlers des Geräts besteht.		Weist auf die Bezeichnung einer Systemeinstellung hin und stellt eine kurze Erläuterung der Einstellung bereit. Wenn "Systemeinstellungen:" erscheint: Eine generelle Einstellung wird erläutert. Wenn "Systemeinstellungen (Administrator):" erscheint: Eine Einstellung, die nur von einem Administrator konfiguriert werden kann, wird erläutert.
	Stellt eine ergänzende Erläuterung einer Funktion oder eines Verfahrens bereit.		
	Erläutert, wie ein Vorgang abgebrochen oder korrigiert werden kann.		

KAPITEL 1

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Dieses Kapitel enthält Informationen über grundlegende Bedienungsverfahren sowie Anleitungen zum Einlegen von Papier und zur Gerätepflege.

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN . . . 1-2

- AUSSEN 1-2
- INNEN 1-4
- AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG
UND VORLAGENGLAS 1-5
- SEITE UND RÜCKSEITE 1-6
- BEDIENFELD 1-7

VERWENDUNG DES BEDIENFELDS 1-9

- VERWENDUNG DES DISPLAYS 1-9

VERWENDUNG DER WEBSEITE 1-13

STROM AN- UND ABSCHALTEN 1-14

- ENERGIESPARFUNKTIONEN 1-15
- TASTE [ENERGIESPAREN] 1-15

BENUTZERAUTORISIERUNG 1-16

- AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER . . . 1-16
- AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME
/ KENNWORT 1-18
- ZUGRIFF AUF DIE WEBSEITE 1-21

BENUTZERKONTROLLE 1-22

- BENUTZERVERZEICHNIS 1-22
- STANDARDEINSTELLUNGEN 1-25
- SEITENBEGRENZUNGS-GRUPPENVERZEICHNIS . . 1-27
- AUTORITÄTS-GRUPPENVERZEICHNIS . . . 1-28
- BEVORZUGTES
BETRIBSGRUPPEN-VERZEICHNIS 1-31
- BENUTZERANZAHL SEHEN 1-32

FERNBETRIEB DES GERÄTS 1-33

JOB-PROTOKOLL 1-34

- JOB-PROTOKOLL SPEICHERN/LÖSCHEN 1-34
- JOB-PROTOKOLL ANSEHEN 1-34

IM JOB-PROTOKOLL AUFGEZEICHNETE DATEN . . . 1-35

BACKUP 1-38

- EINSTELLUNGEN EXPORTIEREN 1-38
- EINSTELLUNGEN IMPORTIEREN 1-38

GERÄTE CLONING 1-39

- EINSTELLUNGEN EXPORTIEREN 1-39
- EINSTELLUNGEN IMPORTIEREN 1-39

EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER 1-40

- BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN
DER PAPIERKASSETTEN 1-40
- VERWENDBARES PAPIER 1-40

EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4 . . . 1-43

- PAPIER EINLEGEN UND PAPIERFORMAT ÄNDERN . . . 1-43

EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG 1-45

- WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE
VERWENDUNG DES MANUELLEN EINZUGS . . . 1-46

ORIGINALE

EINLEGEN DES ORIGINALS 1-48

- EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN
AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG 1-48
- EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM
VORLAGENGLAS 1-50

PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE 1-52

FINISHER 1-54

- TEILEBEZEICHNUNGEN 1-54
- VERSORUNGSMATERIALIEN 1-54

VISITENKARTENEINZUG 1-55

SHARP OSA 1-56

- MODUL FÜR DIE KOMMUNIKATION
ZWISCHEN
ANWENDUNGSPROGRAMMEN
(MX-AMX2) 1-56
- MODULE FÜR EXTERNE KONTEN
(MX-AMX3) 1-57

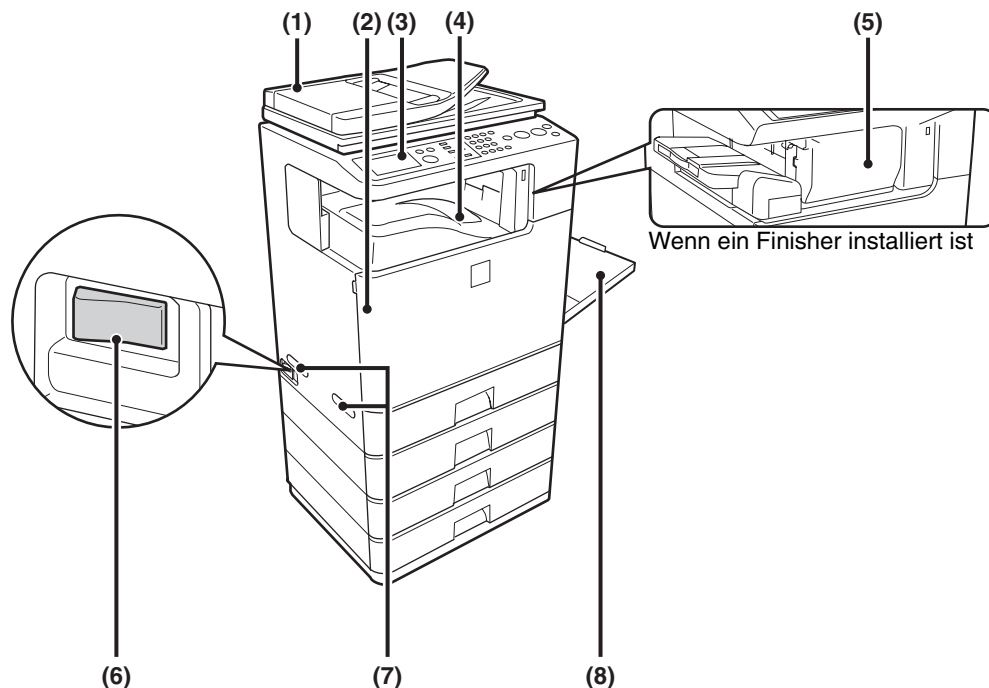
TEXTEINGABE

FUNKTIONEN DER WICHTIGSTEN TASTEN . . . 1-59

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

In diesem Abschnitt erhalten Sie grundsätzliche Informationen zum Gerät. Bitte lesen Sie dieses Kapitel vor Verwendung des Geräts aufmerksam durch.

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN AUSSEN



(1) Automatischer Originaleneinzug

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

☞ [EINLEGEN DES ORIGINALS](#) (Seite 1-48)

(2) Frontabdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um eine Toner-Kartusche zu wechseln.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(3) Bedienfeld

Hier können Sie Funktionen auswählen und die Anzahl der Kopien eingeben.

☞ [BEDIENFELD](#) (Seite 1-7)

(4) Ausgabefach (mittleres Fach)

Die Ausgabe erfolgt an dieses Fach.

(5) Finisher*

Hiermit kann die Ausgabe geheftet werden.

☞ [FINISHER](#) (Seite 1-54)

(6) Hauptschalter

Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.

Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Schalter in der Position "An" befinden.

☞ [STROM AN- UND ABSCHALTEN](#) (Seite 1-14)

(7) Griff

Halten Sie ihn fest, wenn Sie das Gerät bewegen.



Achtung

Die Haupteinheit ist sehr schwer. Für diesen Arbeitsgang sind daher zwei Personen erforderlich. Halten Sie beim Anheben der Haupteinheit die Griffe auf beiden Seiten gut fest.

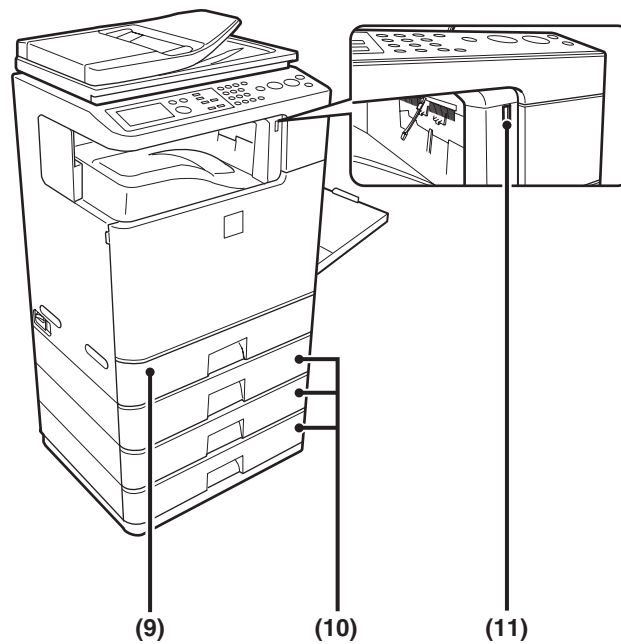
(8) Einzelblatteinzug

Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.

Wenn Sie Papier einlegen, das größer ist als A4 oder 8-1/2" x 11", müssen Sie die Verlängerung des manuellen Einzugs ausziehen.

☞ [EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG](#) (Seite 1-45)

* Peripheriegerät.



(9) Fach 1

Enthält Papier.

☞ [EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4](#) (Seite 1-43)

(11) USB-Anschluss (Typ A)

Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).

Hier können Sie ein USB-Gerät, wie z.B. einen USB-Speicher, an das Gerät anschließen.

Verwenden Sie ein abgeschirmtes USB-Kabel.

(10) Fach 2/Fach 3/Fach 4

(Wenn ein 500-Blatt Papierkassette installiert ist)*

Diese Einheit enthält das Papier.

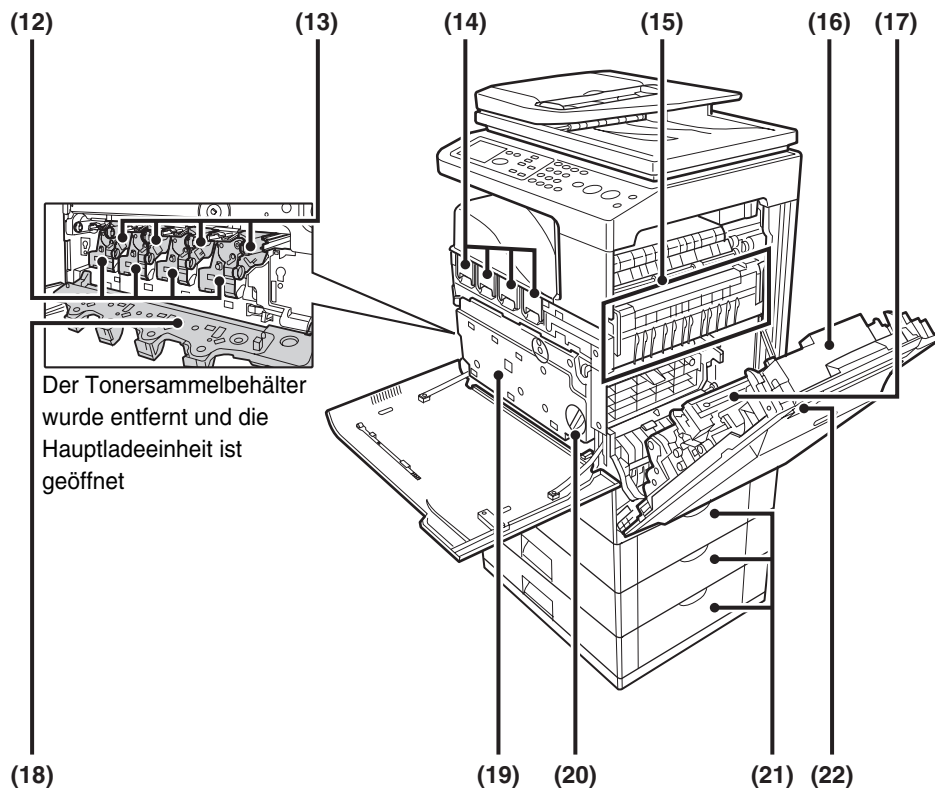
Wenn Sie eine Kombination von 500-Blatt

Papierkassette verwenden möchten, wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

☞ [EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4](#) (Seite 1-43)

* Peripheriegerät.

INNEN



(12) Entwickler-Kartusche

Diese enthalten den Entwickler, der für die Übertragung des Toners auf das Papier erforderlich ist. Beim Austauschen des Trommeleinschubs muss zunächst die Entwickler-Kartusche entfernt werden. Erst dann kann der Trommeleinschub ersetzt werden.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(13) Trommeleinschub

Diese enthält die lichtempfindliche Trommel, die zum Erstellen von Kopier- und Druckbildern verwendet wird.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(14) Toner-Kartusche

Diese enthalten den zum Drucken erforderlichen Toner. Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss nur die Patrone der betreffenden Farbe getauscht werden.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(15) Fixiereinheit

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



Achtung

Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht bei der Beseitigung eines Papierstaus.

(16) Rechte Seitenabdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

☞ 7. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 7-2)

(17) Papierwendeeinheit

Wird für beidseitiges Drucken verwendet. Öffnen Sie dieses Teil, um einen Papierstau zu entfernen.

☞ 7. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 7-2)

(18) Hauptladeeinheit

Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Hauptladeeinheit zu reinigen.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(19) Tonersammelbehälter

Hier wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken übrig bleibt.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch



Ihr Kundendiensttechniker wird den Tonersammelbehälter mitnehmen.

(20) Entriegelungsknopf des Tonersammelbehälter

Drehen Sie diesen Knopf, wenn Sie die Sperre des Tonersammelbehälter lösen möchten, um den Behälter zu ersetzen oder die Lasereinheit zu reinigen.

☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(21) Rechte Abdeckung des Papierfachs

Öffnen Sie dieses Teil, um einen Papierstau in den Fächern zu entfernen.

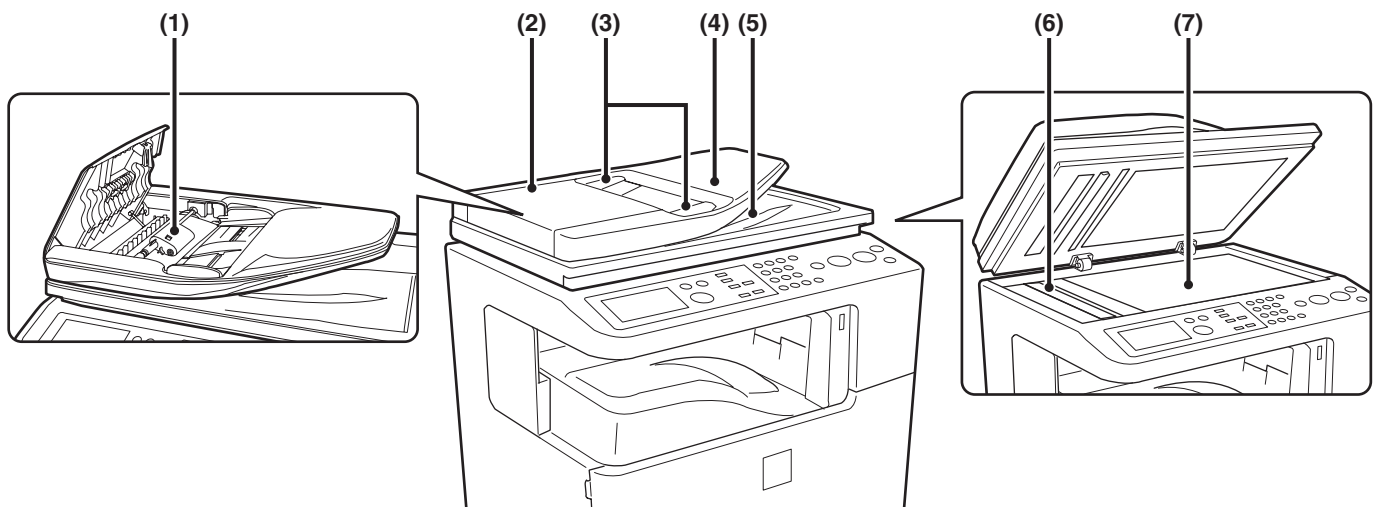
☞ 7. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 7-2)

(22) Auslösehebel für die rechte Seitenabdeckung

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

☞ 7. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 7-2)

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS



(1) Papiereinzugsrolle

Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.

(2) Abdeckung für Originaleinzug

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen oder die Papiereinzugsrolle zu reinigen.

🔧 7. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 7-2)

🔧 Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(3) Vorlagenführungen

Diese Führungen stellen sicher, dass die Vorlage ordnungsgemäß gescannt wird. Passen Sie die Führungen der Breite der Vorlage an.

🔧 EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-48)

(4) Originaleinzugfach

Legen Sie die Vorlagen in dieses Fach ein. Einseitig bedruckte Vorlagen müssen mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt werden.

🔧 EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-48)

(5) Vorlagenausgabefach

Nach dem Scannen werden die Vorlagen in diesem Fach ausgegeben.

(6) Scanbereich

Die im Originaleinzugsfach eingelegten Vorlagen werden hier gescannt.

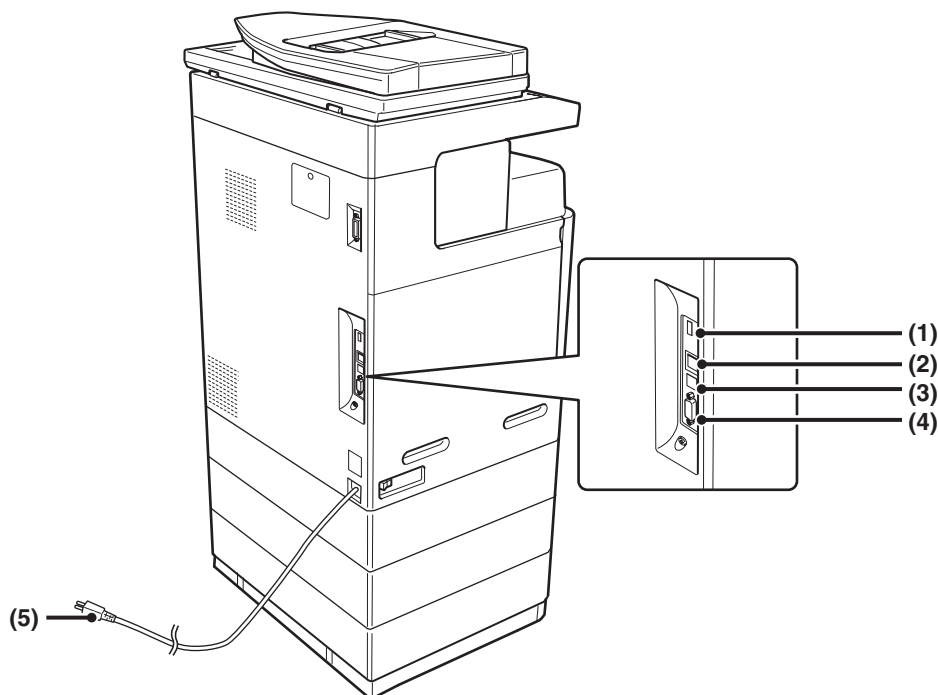
🔧 Wartungs- und Sicherheitshandbuch

(7) Vorlagenglas

Verwenden Sie dieses Vorlagenglas, um ein Buch oder ein anderes dickes Original zu scannen, das nicht in den automatischen Originaleinzug passt.

🔧 EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS (Seite 1-50)

SEITE UND RÜCKSEITE



(1) USB-Anschluss (Typ A)

Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
Hier können Sie ein USB-Gerät, wie z.B. einen USB-Speicher, an das Gerät anschließen.
Dieser Anschluss ist ursprünglich nicht für die Verwendung verfügbar. Wenn Sie diesen Anschluss verwenden möchten, wenden Sie sich an den Servicetechniker.

(2) LAN-Anschluss

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

(3) USB-Anschluss (Typ B)

Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
An diesen Anschluss kann ein Computer angeschlossen werden, um das Gerät als Drucker zu verwenden.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes USB-Kabel.

(4) Ausschließlich Service-Anschluss

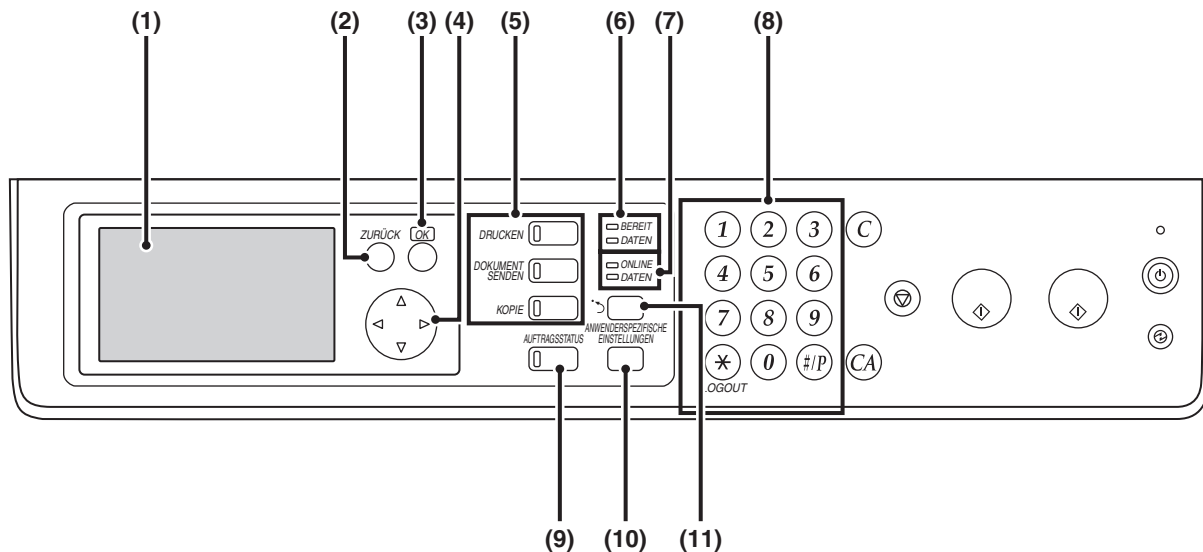
Achtung

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

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

(5) Netzstecker

BEDIENFELD



(1) Display

Auf dem Display werden Meldungen und Tasten angezeigt. Mit den Pfeiltasten und der Taste [OK] können Sie die angezeigten Optionen auswählen und verschiedene Funktionen ausführen.

➡ [VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#) (Seite 1-9)

(2) Taste [ZURÜCK]

Drücken Sie diese Taste, um zur vorherigen Ansicht zurückzukehren, ohne die Einstellungen zu verwerfen.

(3) Taste [OK]

Drücken Sie diese Taste, um die ausgewählte Einstellung einzugeben.

(4) Pfeiltasten

Drücken Sie diese Tasten, um den Auswahlrahmen zu verschieben, der zur Auswahl der Einstellungstasten und Optionen im Display verwendet wird.

(5) Betriebsart-Auswahltasten und Anzeigen

Verwenden Sie diese Tasten zum Anzeigen des Display-Modus.

Wenn die Taste gewählt wird, leuchtet die Anzeige auf.

Taste [DRUCKEN]

Wenn Sie einen gespeicherten Job drucken möchten, drücken Sie diese Taste, um in den Druckmodus zu wechseln.

Taste [DOKUMENT SENDEN]

Drücken Sie diese Taste, um den Netzwerk-Scanner / Faxmodus auszuwählen und die Scan- oder Faxfunktion zu verwenden.

Taste [KOPIE]

Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus auszuwählen. Halten Sie die Taste [KOPIE] gedrückt, um die gesamte Seitenzählung und die Menge des verbleibenden Toners anzuzeigen.

(6) Anzeigen für den Modus DRUCKEN

• Anzeige BEREIT

Wenn diese Anzeige aufleuchtet, können Druckaufträge empfangen werden.

• Anzeige DATEN

Blinkt, wenn Druckdaten empfangen werden, und leuchtet ununterbrochen, während ein Druckvorgang ausgeführt wird.

(7) Anzeige für den Modus DOKUMENT SENDEN

• Anzeige ONLINE

Diese Anzeige leuchtet beim Versenden oder Empfangen eines Fax- oder Internetfaxdokuments auf. Auch bei der Übertragung eines Bildes im Scanmodus leuchtet diese Anzeige.

• Anzeige DATEN

Wenn ein empfangenes Fax oder Internetfax nicht gedruckt werden kann, weil beispielsweise kein Papier eingelegt ist, blinkt diese Anzeige. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn eine Übertragungsaufgabe anliegt, die noch nicht abgearbeitet wurde.

(8) Zifferntasten

Diese werden zum Eingeben der Kopienanzahl, der Faxnummern und anderer Zahlenwerte verwendet. Mit diesen Tasten können Sie außerdem numerische Werte einstellen.

(9) Taste [AUFTRAGSSTATUS]

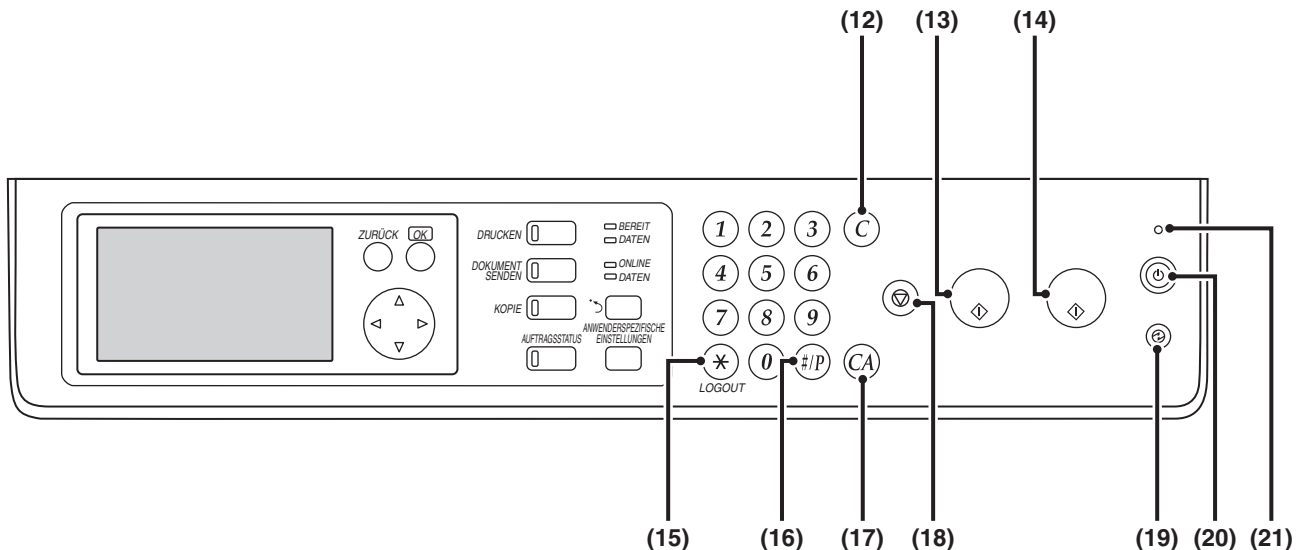
Drücken Sie diese Taste, um die Auftragsstatusmaske anzuzeigen. Verwenden Sie diese Ansicht, um Auftragsdaten zu prüfen oder Aufträge zu löschen. Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln der einzelnen Funktionen in diesem Handbuch.

(10) Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN]

Drücken Sie diese Taste, um das Systemeinstellungsfenster zu öffnen. Die Systemeinstellungen werden zum Konfigurieren der Papierfacheinstellungen sowie zum Einstellen von Parametern verwendet, welche die Gerätebedienung vereinfachen.

(11) Sharp OSA-Schnellzugriffstaste

Drücken Sie diese Taste, um eine Schnellzugriffstaste auf den Sharp OSA-Modus anzuzeigen (wenn Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen installiert ist). In diesem Fenster werden auch kundenspezifische Tasten angezeigt. Schnellzugriffstasten für häufig verwendete Spezialmodi und sonstige Einstellungen können über die kundenspezifischen Tasten gespeichert werden.



(12) Taste [LÖSCHEN] (C)

Drücken Sie diese Taste, um die Anzahl der Kopien auf "0" zurückzusetzen.

(13) Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]

Drücken Sie diese Taste, um ein Original in Schwarzweiß zu kopieren oder zu scannen. Verwenden Sie diese Taste auch für das Senden eines Faxes im Faxmodus.

(14) Taste [FARBE STARTEN]

Drücken Sie diese Taste, um ein Original in Farbe zu kopieren oder zu scannen.
Diese Taste kann nicht für Fax oder Internet-Fax verwendet werden.

(15) Taste [LOGOUT] (*)

Drücken Sie diese Taste, um sich wieder abzumelden, nachdem Sie sich angemeldet und das Gerät benutzt haben. Bei Verwendung der Fax-Funktion können Sie diese Taste auch drücken, um auf einer Pulswahlleitung Tonsignale zu senden.
➡ **BENUTZERAUTORISIERUNG** (Seite 1-16)

(16) Taste [#/P] (#/P)

Drücken Sie diese Taste im Kopiermodus, um ein Auftragsprogramm zu verwenden. Im Faxmodus kann diese Taste zum Wählen verwendet werden.

(17) Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA)

Drücken Sie diese Taste, um zum ursprünglichen Zustand zurückzukehren.
Verwenden Sie die Taste, um alle ausgewählten Einstellungen zu löschen und einen Vorgang im Anfangsstatus des Geräts durchzuführen.

(18) Taste [STOPP] (⏏)

Drücken Sie diese Taste, um einen Kopierauftrag oder das Scannen eines Originals abzubrechen.

(19) Taste [ENERGIESPAREN] (⏻) / Anzeige

Verwenden Sie diese Taste, um die automatische Abschaltfunktion zur Energiesparung zu aktivieren. Wenn das Gerät im automatischen Abschaltmodus ist, blinkt die Taste [ENERGIESPAREN] (⏻).
➡ **TASTE [ENERGIESPAREN]** (Seite 1-15)

(20) Taste [EIN/AUS] (⏻)

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
➡ **STROM AN- UND ABSCHALTEN** (Seite 1-14)

(21) Hauptstromanzeige

Diese Anzeige leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in Position "Ein" befindet.
➡ **STROM AN- UND ABSCHALTEN** (Seite 1-14)



Die Anzeigen auf dem Bedienfeld können je nach Land und Region abweichen.

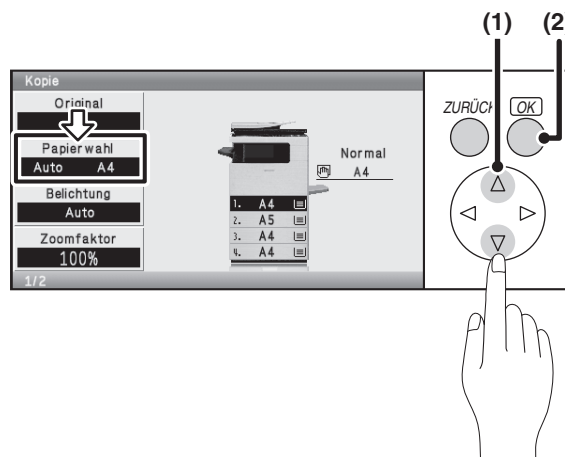
VERWENDUNG DES BEDIENFELDS

Dieser Abschnitt erläutert die Verwendung des Bedienfelds.

- Weitere Informationen über die Texteingabe finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59).
- Nähere Informationen über die Bildschirmanzeigen und Vorgehensweisen bei der Verwendung der Systemeinstellungen finden Sie unter "[Allgemeine Arbeitsschritte](#)" (Seite 6-5) im Kapitel "6.SYSTEMEINSTELLUNGEN".

VERWENDUNG DES DISPLAYS

Startfenster



(1) Verschieben Sie den Auswahlrahmen mithilfe der Pfeiltasten.

Verschieben Sie den Auswahlrahmen mithilfe der Pfeiltasten innerhalb des Displays auf die gewünschte Einstellungstaste (beispielsweise [Original] oder [Papierwahl]).



(2) Taste [OK]

Wenn sich der Auswahlrahmen über der gewünschten Einstellung befindet, drücken Sie die Taste [OK], und geben Sie Ihre Auswahl ein. Folgende Einstellungsmaske wird angezeigt.

Optionen in Listen auswählen und zum vorherigen Fenster zurückkehren



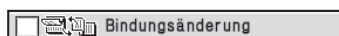
- (1) Wenn die Auswahl in der Einstellungsmaske als Liste angezeigt wird, wählen Sie die gewünschte Option mithilfe der Tasten ∇ \triangle aus.

Aktuell eingestellte Optionen werden mithilfe von \bullet angezeigt.



- (2) Drücken Sie die Taste [OK], um die Auswahl einzugeben.

- Nachdem die Taste [OK] gedrückt wurde, wird neben der ausgewählten Option \bullet angezeigt.
- Bei Optionen mit Kontrollkästchen, ändert sich dieses bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen ☐ und ☒. ☒ zeigt an, dass die Einstellung ausgewählt wurde.



- (3) Um zum vorherigen Fenster zurückzukehren, drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Wenn Sie zum Ausgangsbildschirm zurückkehren möchten, wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Prüfen der Einstellungen der Spezialmodi



- (1) Wählen Sie im Ausgangsbildschirm [Spezialmodi], um eine Liste der Spezialmodi anzuzeigen. Verwenden Sie die Tasten ∇ \triangle , um den Auswahlrahmen auf den gewünschten Spezialmodus zu verschieben.

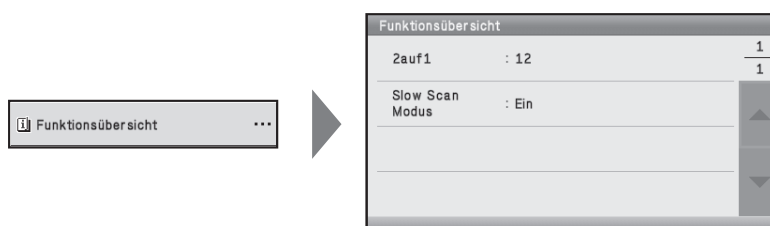
- (2) Wenn rechts neben der ausgewählten Option "..." angezeigt wird, können Sie durch Drücken der Taste [OK] ein detailliertes Einstellungsfenster öffnen.



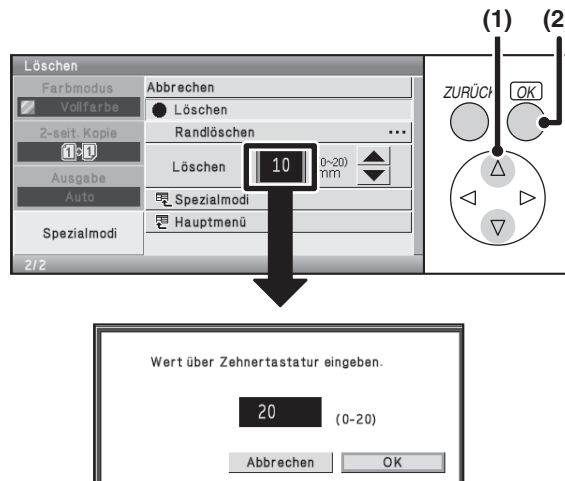
- Wenn die Option ein Kontrollkästchen hat, wird durch Drücken der Taste [OK] die Option auf ☒ eingestellt. Es wird kein detailliertes Einstellungsfenster angezeigt.



- Wenn die Einstellung Spezialmodi lautet, kann im oberen Bereich der Liste die Taste [Funktionsübersicht] ausgewählt werden. Bei Auswahl der Taste [Funktionsübersicht] wird eine Liste der Einstellungen der Spezialmodi angezeigt.



Eingabe der Nummern in den Einstellungen der Spezialmodi



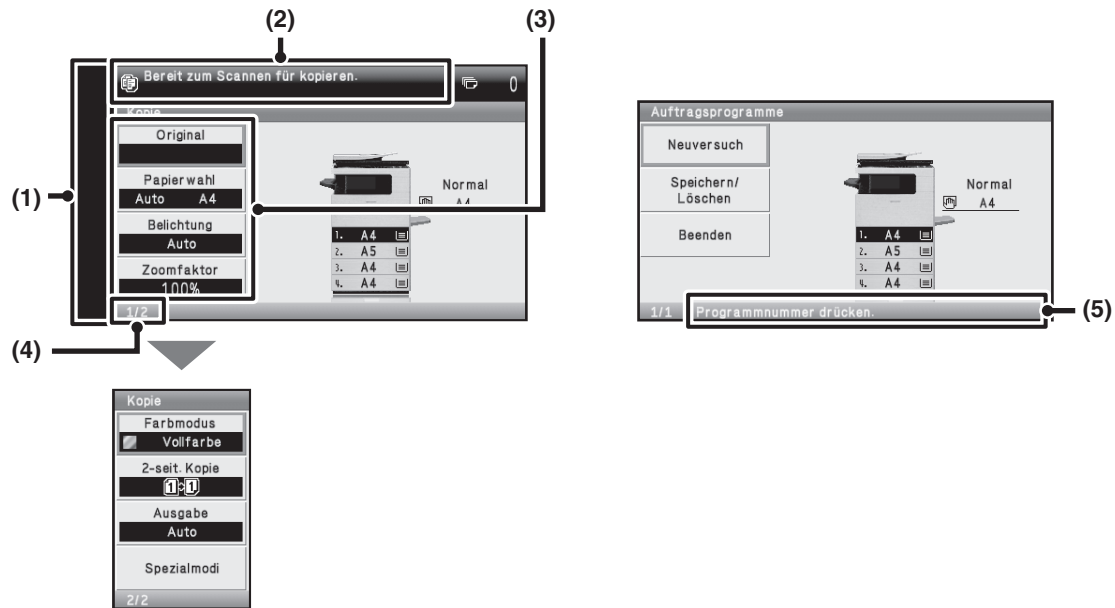
- (1) Wenn eine Nummer einzugeben ist, verschieben Sie den Auswahlrahmen zu ▼ oder ▲.



- (2) Bei jedem Drücken der Taste [OK] steigt oder sinkt die Zahl. Wenn Sie die Nummern schnell ändern möchten, halten Sie die Taste [OK] gedrückt.

Oder wählen Sie die Nummernanzeige und geben Sie die Zahl direkt mithilfe der numerischen Tasten ein. Verschieben Sie den Auswahlrahmen auf die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Nummereingabefenster wird angezeigt. Drücken Sie zur Eingabe einer Nummer eine numerische Taste, und wählen Sie dann die Taste [OK].

Im Display angezeigte Optionen



(1) Symbolanzeige

	Dieses Symbol wird beim Senden oder Empfangen von Daten angezeigt.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn Fax-, Scan- oder Internetfaxdaten im Gerätespeicher vorhanden sind. Wenn die zu übertragenden Daten gespeichert werden, wird angezeigt. Wenn die empfangenen Daten gespeichert werden, wird angezeigt. Wenn sowohl die übertragenden als auch die empfangenen Daten gespeichert werden, wird angezeigt.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn ein Wartungstechniker den Simulationsmodus aktiviert hat.
	Dieses Symbol erscheint, wenn ein USB-Speichergerät oder ein anderes USB-Gerät angeschlossen ist.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn der Datensicherungssatz verwendet wird.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn das Gerät an externe Anwendungen angeschlossen wird.

(2) Hier werden die Meldungen angezeigt.

(3) Hier werden die Einstellungen angezeigt.

Wenn Sie den Auswahlrahmen auf die unterste Einstellung verschieben und dann die Taste drücken, wird das nächste Fenster angezeigt.

(4) Hier wird/werden die aktuelle Seite / alle Seiten angezeigt.

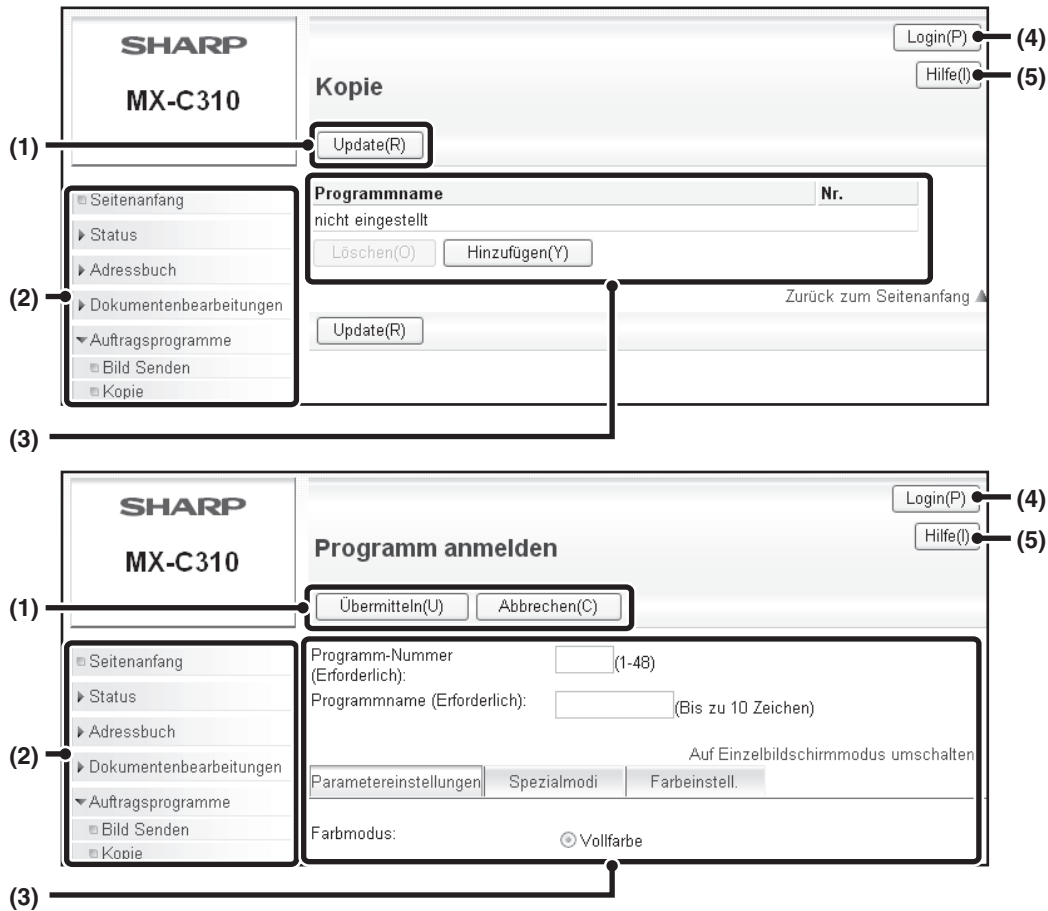
(5) Hier wird ein Hinweis zu einer Funktion angezeigt.

Die in diesem Handbuch dargestellten Displays sind lediglich Bilder, die von den tatsächlichen Fenstern abweichen können.

Systemeinstellungen (Administrator): Ton bei Tastendruck
Hier kann die Lautstärke des Pieptons eingestellt werden, der bei der Auswahl der Tasten ertönt. Der Tastenberührungston kann auch ausgeschaltet werden.

VERWENDUNG DER WEBSEITE

Die Vorgehensweise für die Verwendung der Webseite wird nachfolgend erläutert.



(1) Allgemeine Schaltflächen

Mit der Taste [Übermitteln] können Sie die Einstellungen speichern. Die Taste [Update] dient zur Aktualisierung der Einstellungen und mit der Taste [Abbrechen] können Sie eine Einstellung abbrechen und zum vorherigen Bildschirm zurückkehren. Nach dem Ändern einer Einstellung muss ein Klick auf die Schaltfläche [Übermitteln] erfolgen.

(2) Webseiten-Menü

Hier werden die Optionen angezeigt, die im Webseiten-Menü eingestellt werden können. Klicken Sie auf eine Option, um die entsprechenden Einstellungen anzuzeigen.

(3) Hier werden die Einstellungen angezeigt.

Hier werden die Einstellungen der im Webseiten-Menü ausgewählten Optionen angezeigt.

(4) Schaltfläche [Logout]

Wenn die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um sich vom Webserver abzumelden. Wenn Sie nicht angemeldet sind, dient diese Schaltfläche für den [Login].

(5) Schaltfläche [Hilfe]

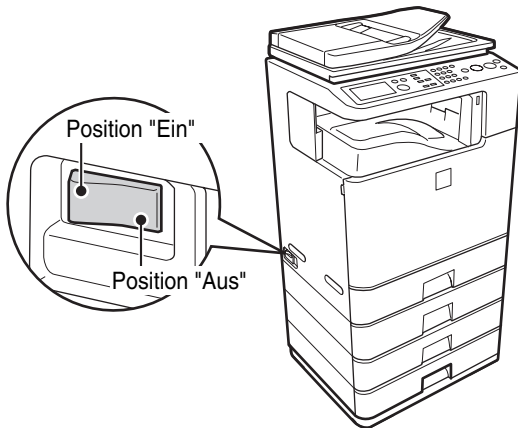
Hier werden die Hilfetexte für die einzelnen Optionen angezeigt.

STROM AN- UND ABSCHALTEN

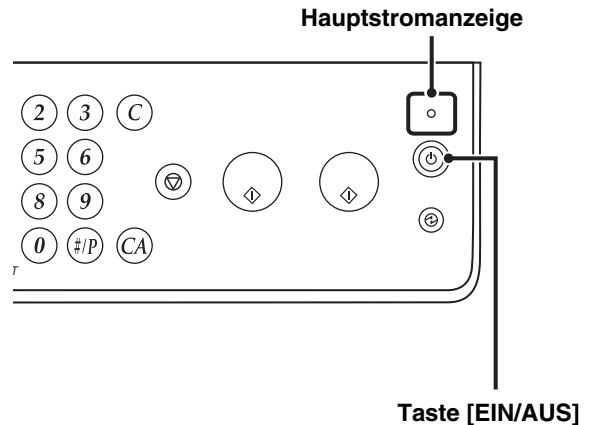
Das Gerät verfügt über zwei Stromschalter. Einerseits handelt es sich um den links befindlichen Hauptschalter und andererseits um die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf der rechten oberen Seite des Bedienfelds.

Hauptschalter

Wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird, leuchtet am Bedienfeld die Anzeige Hauptstrom auf.



Taste [EIN/AUS]



Einschalten des Geräts

- (1) Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "Ein".
- (2) Drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät einzuschalten.

Ausschalten des Geräts

- (1) Drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät auszuschalten.
- (2) Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "Aus".

- ! Achten Sie beim Ausschalten des Geräts darauf, dass Sie am Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻) drücken. Warten Sie dann 20 Sekunden, und schalten Sie den Hauptschalter aus. Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus.
- Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet war und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] (⏻) ausgeschaltet wurde, kann es zu anormalen Geräuschen, einer verminderten Bildqualität oder sonstigen Störungen kommen.
- Bevor Sie den Hauptschalter ausschalten, vergewissern Sie sich, dass das Display ausgeschaltet ist und die Anzeige DATEN für das Drucken und die Anzeige DATEN und ONLINE für die Bildübertragung und die Faxübertragung und den -empfang nicht leuchten oder blinken.
 - Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten oder das Netzkabel aus der Steckdose ziehen, während eine der Anzeigen leuchtet oder blinkt, kann dies zu einer Beschädigung der Festplatte sowie zu Datenverlust führen.
 - Wenn Sie eine Geräte störung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie sowohl die Taste [EIN/AUS] (⏻) als auch den Hauptschalter aus und ziehen Sie das Stromkabel heraus.



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

Neustart des Geräts

Starten Sie das Gerät neu, damit bestimmte Einstellungen wirksam werden.

Wenn Sie durch eine Meldung im Display aufgefordert werden, das Gerät neu zu starten, drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät auszuschalten, und drücken Sie dann erneut die Taste, um das Gerät wieder einzuschalten.



In manchen Gerätezuständen führt das Drücken der Taste [EIN/AUS] (⏻) nicht dazu, dass die Einstellungen wirksam werden. Bedienen Sie in diesem Fall zum Ausschalten des Geräts den Hauptschalter, und schalten Sie dann das Gerät wieder ein.

ENERGIESPARFUNKTIONEN

Dieses Gerät bietet zwei Energiesparfunktionen, die den Energy Star Richtlinien entsprechen. Es trägt somit dazu bei, die natürlichen Ressourcen zu erhalten und die Umweltverschmutzung zu reduzieren.

Vorwärmmodus (Stromsparmodus)

Im Vorwärmmodus wird die Temperatur der Fixiereinheit automatisch herabgesetzt. Dadurch wird der Stromverbrauch verringert, wenn das Gerät für die Zeitdauer, die unter "Einstellung Vorwärmmodus" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt wurde, im Standby-Zustand bleibt. Das Gerät kehrt automatisch in den Normalbetrieb zurück, wenn ein Druckauftrag empfangen wird, eine Taste am Bedienfeld gedrückt wird oder ein Original eingelegt wird.

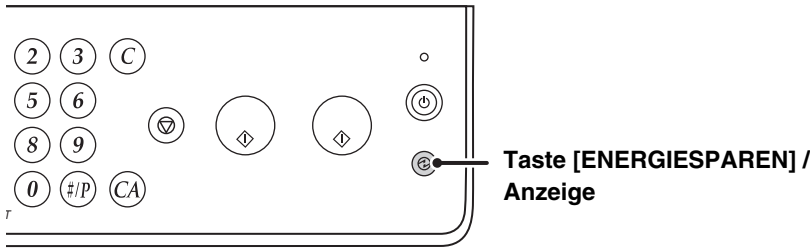
Automatische Abschaltung (Ruhemodus)

Im automatischen Abschaltmodus werden die Anzeige und die Fixiereinheit automatisch ausgeschaltet, wenn das Gerät für eine Zeitdauer im Standby-Modus bleibt, die unter den Systemeinstellungen (Administrator) im Abschnitt "Einstellung für automatische Abschaltung" festgelegt wurde. In diesem Modus wird am wenigstens Strom verbraucht. Es wird wesentlich weniger Strom verbraucht als im Vorwärmmodus, allerdings fällt die Anlaufzeit länger aus. Dieser Modus kann in den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert werden. Das Gerät kehrt automatisch in den normalen Betriebsmodus zurück, wenn ein Druckauftrag empfangen oder die blinkende Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) gedrückt wird.

TASTE [ENERGIESPAREN]

Drücken Sie die Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ), um in den Modus Automatische Abschaltung zu wechseln, oder um in den normalen Betriebsmodus zurückzukehren. Die Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) verfügt über eine Anzeige, die anzeigt, ob sich das Gerät im Modus Automatische Abschaltung befindet.

Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) im Standby nicht leuchtet	Das Gerät ist funktionsbereit. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) gedrückt, während die Anzeige nicht leuchtet, blinkt diese, und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den Modus Automatische Abschaltung.
Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) blinkt	Das Gerät befindet sich im Modus Automatische Abschaltung. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) gedrückt, während die Anzeige blinkt, schaltet sich die Anzeige aus und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den betriebsbereiten Modus.



BENUTZERAUTORISIERUNG

Bei aktivierter Benutzerautorisierung dürfen nur Benutzer das Gerät verwenden, die registriert wurden. Welche Funktionen die einzelnen Benutzer verwenden dürfen, kann festgelegt werden, was eine exakte Anpassung des Geräts an die Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes ermöglicht.

Wenn der Geräteadministrator die Benutzerautorisierung aktiviert hat, muss sich jeder Benutzer zur Verwendung des Geräts anmelden. Es stehen verschiedene Arten der Benutzerautorisierung zur Verfügung und für jede Art erfolgt die Anmeldung anders.

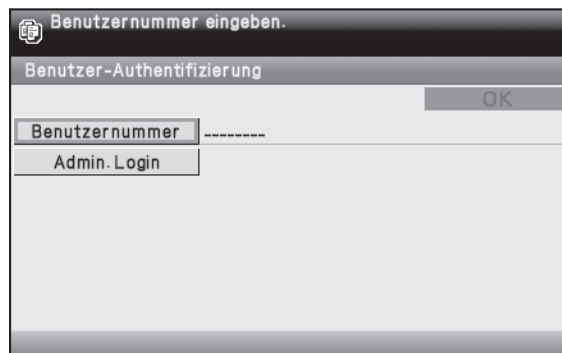
Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen der Anmeldemethoden.

🔗 [AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER](#) (siehe weiter unten)

🔗 [AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME / KENNWORT](#) (Seite 1-18)

AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden.



Steuerung nach Benutzernummer

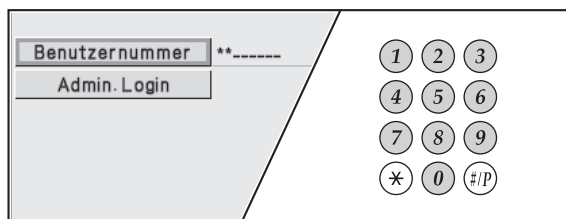
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Benutzernummer].

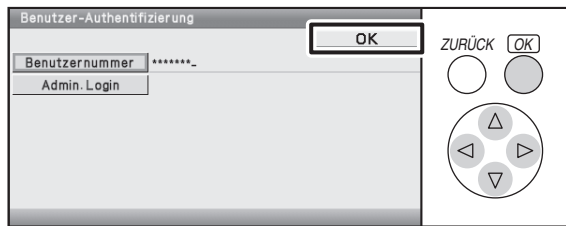
2



Geben Sie mithilfe der Zifferntasten Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) ein.

Die eingegebenen Ziffern werden als "*" angezeigt.

3



Wählen Sie die Taste [OK].

Wenn die eingegebene Benutzernummer autorisiert wurde, erscheint nach kurzer Zeit das Fenster Anzahl Benutzer.

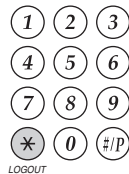
Verbrauchsstatus	: verbr./restl. Seiten
Schwarz-weiß	:00.000.000/---.---.---
Vollfarbe	:00.000.000/---.---.---
2-farbig	:00.000.000/---.---.---
einfarbig	:00.000.000/---.---.---

Wenn Seitenbegrenzungen unter "Liste Seitenbegrenzungsgruppe" auf der Webseite eingestellt wurden, wird die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt. (Die Anzahl der übrigen Seiten, die der Benutzer in jedem Modus (Kopieren, Scannen, etc.) verwenden kann, wird angezeigt.) In den Systemeinstellungen (Administrator) kann mithilfe der Funktion "Meldungszeitdauer einstellen" der Zeitraum eingegeben werden, für welchen dieses Fenster angezeigt wird.



Wenn die Benutzernummer eine 8-stellige Zahl ist, kann dieser Schritt übersprungen werden. (Die Anmeldung erfolgt automatisch nach Eingabe der Benutzernummer.)

4



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*).



- Beachten Sie bitte, dass die Taste [LOGOUT] (*) nicht zur Abmeldung verwendet werden kann, wenn im Faxmodus eine Faxnummer eingegeben wird, da diese Taste für die Eingabe der Faxnummer verwendet wird.
- Wenn nach der letzten Verwendung des Geräts eine voreingestellte Zeitdauer abläuft, wird die Funktion Automatisch löschen aktiviert. Beim Aktivieren der Rückstellautomatik erfolgt auch automatisch eine Abmeldung. Wird hingegen der PC-Scan-Modus verwendet, meldet sich das Gerät beim Drücken der Taste [LOGOUT] (*) nicht ab, und die Funktion Automatisch löschen ist nicht funktionsbereit. Wechseln Sie in einen anderen Modus und melden Sie sich dann ab.

Dreimalige Eingabe einer ungültigen Benutzernummer...

Ist auf der Webseite die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert, und wird eine ungültige Benutzernummer dreimal hintereinander eingegeben, wird das Gerät für 5 Minuten blockiert. Fragen Sie Ihren Geräteadministrator, welche Benutzernummer Sie verwenden sollten.



Der Administrator kann die Sperre aufheben.

Dies wird über [Benutzerkontrolle] und dann [Standardeinstellungen] im Webseitenmenü durchgeführt.

AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME / KENNWORT

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit dem Einlognamen und Kennwort anzumelden, das Sie vom Geräteadministrator oder dem Administrator des LDAP Servers erhalten haben.

Steuerung nach Einlogname und Kennwort

(Wenn die LDAP Autorisierung verwendet wird, werden in diesem Fenster abweichende Funktionen angezeigt.)

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie die Taste [Login-Name] oder [Schnell].

Wenn das Feld [Login-Name] gewählt wird, erscheint ein Bildschirm für die Auswahl des Benutzernamens. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Wird die Taste [Schnell] gewählt, erscheint ein Bereich zur Eingabe einer "Registrierungsnummernanzeige" [---]. Geben Sie Ihre unter "Benutzerliste" auf der Webseite gespeicherte Registrierungsnummer mit den Zifferntasten ein. Wenn Sie die Registrierungsnummer eingegeben haben, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

2

Wählen Sie den Benutzernamen aus.

(A) Taste [Direkteingabe]

Diese Taste ist für nicht registrierte Benutzer, die lediglich eine LDAP-Authentifizierung verwenden.

Ein Texteingabefenster wird angezeigt. Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.

(B) Taste [Benutzerliste]

Wählen Sie Ihren Benutzernamen, der auf der Webseite unter "Benutzerliste" gespeichert wurde.

Benutzerliste	
User 1	User 2
User 3	User 4
User 5	User 6
User 7	User 8
User 9	User 10
User 11	User 12



Verwenden Sie die LDAP Autorisierung, wenn der Serveradministrator einen LDAP Dienst auf LAN (lokales Netzwerk) anbietet.

Wählen Sie die Taste [Kennwort].

Es wird eine Texteingabemaske für die Eingabe des Kennworts angezeigt.

Geben Sie Ihr Kennwort, das auf der Webseite unter "Benutzerliste" gespeichert wurde.

Wenn Sie sich auf einem LDAP Server anmelden, geben Sie das Kennwort ein, das mit Ihrem Einlognamen für den LDAP Server gespeichert wurde.

Die eingegebenen Zeichen werden als "*" angezeigt. Wenn Sie die Eingabe des Kennworts abgeschlossen haben, wählen Sie die Taste [OK].

Wenn Sie eine Autorisierung durch einen LDAP Server verwenden und auf der Webseite unter "Benutzerliste" und dem LDAP Server verschiedene Kennworte gespeichert haben, verwenden Sie das Kennwort, das im LDAP Server gespeichert wurde.



- Wenn ein LDAP-Server gespeichert wurde, kann [Auth. für:] geändert werden.

• Wenn Sie einen Benutzer-Login-Namen aus der Benutzerliste ausgewählt haben...

Der LDAP-Server wurde zusammen mit Ihren Benutzerdaten gespeichert, und daher wird der LDAP-Server unter einem authentifizierten Server angezeigt, wenn Sie Ihren Anmeldenamen wählen. Fahren Sie zu Schritt 4.

• Wenn Sie sich über die Taste [Direkteingabe] anmelden ...

Wählen Sie die Taste [Auth. für:] Taste

Wählen Sie den LDAP-Server.

4

(Wenn die LDAP Autorisierung verwendet wird, werden in diesem Fenster abweichende Funktionen angezeigt.)

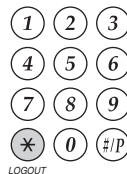
Wählen Sie die Taste [OK].

Wenn der eingegebene Einlogname und das Kennwort autorisiert wurden, wird nach kurzer Zeit das Fenster Anzahl Benutzer angezeigt.

Verbrauchsstatus	: verbr./restl. Seiten
Schwarz-weiß	:00,000,000/--,---,---
Vollfarbe	:00,000,000/--,---,---
2-farbig	:00,000,000/--,---,---
einfarbig	:00,000,000/--,---,---

Wenn Seitenbegrenzungen unter "Liste Seitenbegrenzungsgruppe" auf der Webseite eingestellt wurden, wird die Anzahl der verbleibenden Seiten angezeigt. (Die Anzahl der übrigen Seiten, die der Benutzer in jedem Modus (Kopieren, Scannen, etc.) verwenden kann, wird angezeigt.) In den Systemeinstellungen (Administrator) kann mithilfe der Funktion "Meldungszeitdauer einstellen" (nur Webseite) der Zeitraum eingegeben werden, für welchen dieses Fenster angezeigt wird.

5



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*).



- Beachten Sie bitte, dass die Taste [LOGOUT] (*) nicht zur Abmeldung verwendet werden kann, wenn im Faxmodus eine Faxnummer eingegeben wird, da diese Taste für die Eingabe der Faxnummer verwendet wird.
- Wenn nach der letzten Verwendung des Geräts eine voreingestellte Zeitdauer abläuft, wird die Funktion Automatisch löschen aktiviert. Beim Aktivieren der Rückstellautomatik erfolgt auch automatisch eine Abmeldung. Wird hingegen der PC-Scan-Modus verwendet, meldet sich das Gerät beim Drücken der Taste [LOGOUT] (*) nicht ab, und die Funktion Automatisch löschen ist nicht funktionsbereit. Wechseln Sie in einen anderen Modus und melden Sie sich dann ab.

Dreimalige Eingabe eines ungültigen Einlognamens oder Kennworts...

Ist auf der Webseite die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert, und wird ein ungültiger Einlogname oder ein ungültiges Kennwort dreimal hintereinander eingegeben, wird das Gerät für 5 Minuten blockiert.

Fragen Sie Ihren Geräteadministrator, welchen Anmeldenamen und welches Kennwort Sie verwenden sollten.



- Der Administrator kann die Sperre aufheben. Dies wird über [Benutzerkontrolle] und dann [Standardeinstellungen] im Webseitenmenü durchgeführt.
- Wird die LDAP-Authentifizierung verwendet, kann je nach Authentifizierungsmethode die Taste [E-Mail-Adresse] erscheinen. Wenn die Taste [E-Mail-Adresse] in Schritt 3 erscheint, wählen Sie diese Taste. Eine Texteingabemaske wird daraufhin angezeigt. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
- **BENUTZERVERZEICHNIS (Seite 1-22)**
Diese Funktion wird verwendet, um Namen der Gerätebenutzer zu speichern. Detailinformationen wie beispielsweise Einlogname, Benutzernummer und Kennwort werden ebenfalls gespeichert. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen.
Die Speicherung erfolgt unter [Benutzerliste] in [Benutzerkontrolle] im Webseitenmenü.

ZUGRIFF AUF DIE WEBSEITE

Die Login-Methode für den Zugriff auf den Webserver des Geräts ist abhängig davon, ob die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist.

Weitere Informationen über den Zugriff auf den Webserver des Geräts finden Sie im Quick Start Guide unter "ZUGRIFF AUF DEN WEBSERVER DES GERÄTS".

Wenn Benutzerauthentifizier. nicht aktiviert ist

Wenn Sie auf eine Einstellung klicken, für die nach dem Zugriff auf die Website Administratorenrechte erforderlich sind, wird eine Anmeldemaske angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Wenn Benutzerauthentifizier. aktiviert ist

Verwenden Sie zur Anmeldung die folgende Vorgehensweise. Achten Sie, dass bei aktivierter automatischer Anmeldung keine Authentifizierungsmaske angezeigt wird.

Wenn als Anmeldemethode Anmeldenname / Passwort (/ E-Mail-Adresse) festgelegt ist

Geben Sie für den Zugriff auf die Webseite den Anmeldenamen und das Passwort in der angezeigten Anmeldemaske ein. Wenn die Anmeldemethode Anmeldenname / Passwort / E-Mail-Adresse festgelegt ist, erscheint ein Textfeld. Geben Sie hier Ihre [E-Mail-Adresse] ein. Wenn dieses Feld angezeigt wird, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

Wenn als Authentifizierungsmethode die Benutzernummer festgelegt ist

Geben Sie für den Zugriff auf die Webseite die Benutzernummer in der angezeigten Anmeldemaske ein. Im Benutzernummernmodus können Sie sich in der Anmeldemaske auch über [Admin. Login] anmelden.



- Die Benutzerauthentifizierung ist anfänglich deaktiviert (werksseitige Standardeinstellung).
- Wenn Sie das Passwort während der Anmeldung im Netzwerk schützen möchten, aktivieren Sie im Webbrowser die SSL-Funktion.
- **So können Sie sich abmelden...**
Klicken Sie im oberen rechten Bereich der Webseite auf die Taste [Logout] oder beenden Sie den Webbrowser.

BENUTZERKONTROLLE

Die Benutzerkontrolle dient zum Konfigurieren der Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung auf der Webseite. Wählen Sie im Webseitenmenü das Feld [Benutzerkontrolle] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

BENUTZERVERZEICHNIS

Diese Option dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Benutzern, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist.

Wenn die Taste [Benutzerverzeichnis] gewählt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

Benutzerverzeichnis

Benutzername: Administrator

Update(R)

Benutzername	Nr.
Administrator	1
Benutzer	2
Andere Benutzer	3

Benutzerverzeichnis

Index: Alle Benutzer

Einzelheiten anzeigen: 10

Benutzername	Nr.
AAA	1
BBB	2
CCC	3
DDD	4
EEE	5
FFF	6
GGG	7
HHH	8
III	9
JJJ	10

Vorherige(N) 1 / 2 Weiter(N)

ALLE auswählen(S) Löschkvorgang überprüft(Z)

Löschen(O) Hinzufügen(Y)

Alle Benutzer löschen(N)

(1) Benutzerverzeichnis

Zeigt die werksseitig angelegten und die momentan gespeicherten Benutzer.

(2) Taste [Löschen]

Über diese Taste können Sie einen registrierten Benutzer löschen.

(3) Taste [Alle Benutzer löschen]

Mit dieser Taste können Sie alle gespeicherten Benutzer löschen. (Außer den werksseitig gespeicherten Benutzern.) Dieser Löschvorgang kann nur vom Administrator ausgeführt werden.

(4) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen.

Benutzer speichern

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 1000 Benutzer gespeichert werden.

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 1-23).

Benutzer bearbeiten/löschen

Wenn Sie eine Bearbeitungsmaske für einen Benutzer öffnen möchten, wählen Sie in der oben angezeigten Maske einen Benutzer aus der Liste aus. Wenn Sie für einen Benutzer eine Löschmaske öffnen möchten, aktivieren Sie das neben dem Benutzer angezeigte Kontrollkästchen (☒) und wählen Sie dann [Löschen].

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 1-23).



- Wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist, kann "Alle Benutzer löschen" nicht verwendet werden.
- Die werkseitig gespeicherten Benutzer können nicht gelöscht werden.

Werkseitig gespeicherte Benutzer

Die folgenden Benutzer werden werkseitig im Gerät gespeichert.

- Administrator: Werkseitig gespeichertes Konto für den Administrator des Geräts.
- Benutzer: Dieser dient zum Anmelden, wenn die Netzwerkauthentifizierung verwendet wird und ein nicht im Gerät gespeicherter Anmeldename direkt eingegeben wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)
- Andere Benutzer: Dies wird gewählt, wenn ein Druckauftrag unter Verwendung ungültiger Benutzerdaten ausgeführt wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)

Die Einstellungen für die einzelnen Benutzer sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen.

Benutzername	Administrator	Benutzer	Andere Benutzer
Login-Name	admin	users	Other
Kennwort	(Siehe Wartungs- und Sicherheitshandbuch.)* 1	users*1	–
Mein Ordner	Hauptordner		
Authentifizierung einstellen	Lokales Login		–
Seitenbegrenzungsgruppe	Unbegrenzt*1		
Authentifizierungsgruppe*2	Administrator	Benutzer*1	Gast*1
Bevorzugte Bedienergruppe	Systemeinstellungen befolgen*1		

*1 Änderbare Punkte.

*2 Nähere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "[Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen](#)" (Seite 1-29).

Einstellungen

Option	Beschreibung
Benutzername	Speichern Sie den Namen des Benutzers (max. 32 Zeichen). Dieser Benutzername wird als Tastenbezeichnung im Anmeldebildschirm, als Benutzername für die Dokumentenablage und als Absendername verwendet. (Der Benutzername muss einmalig sein.)
Benutzername auf Login-Name anwenden*1	Wählen Sie diese Taste, um den eingegebenen Benutzernamen als Login-Namen einzugeben.
Initiale	Diese Einstellung legt fest, an welcher Stelle der Benutzerliste der Benutzername angezeigt wird. Es können bis zu 10 Zeichen eingegeben werden.
Index	Wählen Sie den gewünschten Benutzerindex. Die Benutzerindexnamen sind dieselben wie jene im Adressbuch.
Benutzernummer*2	Geben Sie eine Benutzernummer (5 bis 8 Stellen) ein.
Login-Name*1	Geben Sie den Anmeldnamen ein, der verwendet wird, wenn die Authentifizierung nach Anmeldename/Passwort aktiviert ist (maximal 255 Zeichen). (Der Anmeldename muss einmalig sein.)
Passwort*1, 3	Geben Sie das Passwort ein, das verwendet wird, wenn die Authentifizierung nach Benutzername und Passwort aktiviert ist (1 bis 32 Zeichen). (Das Setzen eines Passwortes ist nicht zwingend erforderlich.)
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die in der Absenderliste und zur LDAP-Authentifizierung verwendet wird (maximal 64 Zeichen).
Mein Ordner	Ein vom Benutzer zur Dokumentenablage verwendeter Ordner ("Mein Ordner") kann definiert werden. Sie können entweder einen bereits erstellten Ordner wählen oder einen Ordner erstellen und ihn dann wählen.
Authentifizierung einstellen*1	Wählen sie für "Authentifizieren für:" entweder [Lokales Login] oder [Netzwerkauthentifizierung] (wenn LDAP aktiviert ist).
Authentifizierungsserver	Wenn die Option [Netzwerkauthentifizierung] ausgewählt wurde, dann wählen Sie den für die Benutzerauthentifizierung zu verwendenden Server aus der Liste der LDAP-Server aus, welche in den Webseiten gespeichert sind.

Option	Beschreibung
Seitenbegrenzungsgruppe	Definieren Sie die Seitenlimits für den Benutzer durch die Auswahl einer der gespeicherten Seitenlimitgruppen. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Unbegrenzt]. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "SEITENBEGRENZUNGS-GRUPPENVERZEICHNIS" (Seite 1-27).
Authentifizierungsgruppe	Definieren Sie die Berechtigungen des Benutzers durch die Auswahl einer der gespeicherten Berechtigungsgruppen. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Benutzer]. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "AUTORITÄTS-GRUPPENVERZEICHNIS" (Seite 1-28).
Bevorzugte Bedienergruppe	Die bevorzugte Bedienergruppe, die beim Anmelden angezeigt wird. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Systemeinstellungen befolgen]. Die Einstellung kann im Menü [Benutzerkontrolle] in den Webseiten geändert werden.

*1 Erscheint nicht, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.

*2 Erscheint nur, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.

*3 Nicht erforderlich, wenn die Netzwerkauthentifizierung verwendet wird, da das im LDAP-Server gespeicherte Passwort verwendet wird.

STANDARDEINSTELLUNGEN

Diese Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren die Benutzerauthentifizierung und legen die Authentifizierungsmethode fest. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird jeder Benutzer des Geräts registriert. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, werden die Einstellungen für diesen Benutzer angewandt. Diese Funktion gewährleistet eine höhere Kontrolle der Sicherheit und des Kostenmanagements.

Selbst wenn die Benutzerdaten nicht im Gerät gespeichert sind, kann außerdem eine Anmeldung über die direkte Eingabe von auf einem LDAP-Server gespeicherten Benutzerdaten erfolgen. In dem Fall ist der für die Anmeldung gewählte Benutzer der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter ["Werkseitig gespeicherte Benutzer"](#) (Seite 1-23).



- Das Speichern von Benutzern ist unter ["BENUTZERVERZEICHNIS"](#) (Seite 1-22) erläutert.
- Weitere Informationen über Anmeldeverfahren bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter ["BENUTZERAUTORISIERUNG"](#) (Seite 1-16).

Ben.Auth

Bei aktivierter [Benutzer-Authentifizierung] öffnet sich in jedem Modus außer dem Auftragsstatusfenster* das Login-Fenster, bevor Arbeitsschritte durchgeführt werden. Sie müssen sich als einer der gespeicherten Benutzer anmelden. (Nach der Anmeldung können Sie ungehindert durch die Modi navigieren.)

* Außer wenn eine gespeicherte Datei (Aufbewahrung) verwendet wird oder eine Rundsendung in der Jobstatusmaske erneut gestartet wird.

Berechtigungsmethode einstellen

Damit wird die Berechtigungsmethode (Benutzer-Authentifizierung) eingestellt. Wird eine Benutzer-Authentifizierung verwendet, muss zuerst die Einstellung konfiguriert werden. Die für Benutzer konfigurierten Optionen, welche nach dem Aktivieren der Benutzer-Authentifizierung gespeichert werden, hängen von der gewählten Authentifizierungsmethode ab.

Benutzer mit Login-Name und Passw. auth.

Gerätekontenmodus

Standard-Authentifizierungsmethode mit Login-Name und Passwort.

Benutzer mit Login-Name, Passwort und Email-Adresse auth.

Bei dieser Anmeldemethode wird zusätzlich zum Login-Namen und Passwort auch die Eingabe einer E-Mail-Adresse benötigt.

Benutzer nur mit Benutzernummer auth.

Diese Methode kann als einfaches Anmeldeverfahren verwendet werden, wenn keine Netzwerkauthentifizierung erforderlich ist.



- Der Anmeldebildschirm variiert je nach der gewählten Authentifizierungsmethode. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter ["BENUTZERAUTORISIERUNG"](#) (Seite 1-16).
- Wenn "Benutzer nur mit Benutzernummer auth." als Authentifizierungsmethode gewählt ist, kann die Netzwerkauthentifizierung nicht verwendet werden.

Gerätekontomodus einstellen

Ein spezifischer Benutzer kann für die automatische Anmeldung gespeichert werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Anmeldung automatisch erfolgen. Diese Funktion erspart Ihnen, sich anmelden zu müssen, erlaubt aber dennoch die Anwendung der Einstellungen für den gewählten Benutzer (Netzwerkeinstellungen, bevorzugte Vorgänge usw.).

Abgesehen vom Benutzer mit automatischer Anmeldung können Sie auch anderen Benutzern die Möglichkeit geben, sich temporär anzumelden und eigene Berechtigungen und Einstellungen zu verwenden. Wenn die Funktion [Gerätekonto-Modus] aktiviert ist und Sie anderen Benutzern temporären Zugriff erlauben möchten, wählen Sie [Login mehrerer Benutzer zulassen]. Dadurch wird beispielsweise die Funktion "Authentifizierung nur für Farbkopien" aktiviert.



- Falls die automatische Anmeldung aus irgendeinem Grund fehlschlägt, während die automatische Anmeldung aktiviert ist, oder der angemeldete Benutzer nicht über Administratorberechtigungen verfügt, werden alle Systemeinstellungen bzw. Systemeinstellungen (Administrator) gesperrt. In diesem Fall sollte der Administrator die Taste [Admin. Passwort] im Bildschirm Systemeinstellungen wählen und sich erneut anmelden.
- Wenn [Login mehrerer Benutzer zulassen] aktiviert ist und Sie sich als Benutzer anmelden möchten, der nicht mit der automatischen Anmeldung übereinstimmt, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (⊗), um die automatische Anmeldung abzubrechen. Der Benutzerauthentifizierungsbildschirm wird angezeigt und Sie können sich dann anmelden. Nach Beendigung drücken Sie die Taste [LOGOUT] (⊗), um sich abzumelden.

Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabebefehlen

Diese Einstellung legt fest, ob ein Auftrag fertiggestellt wird oder nicht, wenn während seiner Bearbeitung das Seitenlimit erreicht wird.

Folgende Optionen stehen dabei zur Auswahl.

- Bei Erreichen der Seitenbegrenzung wird der Auftrag gestoppt.
- Auftrag wird auch bei Erreichen der Seitenbegrenzung abgeschlossen.

Einstellung der Anzahl der angezeigten Benutzernamen im Bedienfeld

Die Anzahl der im Benutzerauswahlbildschirm angezeigten Benutzer kann ausgewählt werden (6, 12 oder 18 Benutzer).



Diese Einstellung wird ebenfalls auf den Benutzerauswahlbildschirm für die Anzeige "Druck halten" und den Absenderauswahlbildschirm angewandt.



Wenn die Anmeldung über die Netzwerkauthentifizierung mit nicht im Gerät gespeicherten Benutzerdaten erfolgt, ist der Benutzer für die Anmeldung der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Werkseitig gespeicherte Benutzer](#)" (Seite 1-23).

Warnung bei fehlgeschlagener Anmeldung

Diese Einstellung dient zur Anzeige einer Warnmeldung und zum Verhindern der Anmeldung, nachdem die Anmeldung drei Mal in Folge fehlgeschlagen ist. Sie verhindert, dass eine unbefugte Person versucht, das Passwort zu erraten. (Die Zahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche bleibt auch nach dem Ausschalten der Stromzufuhr gespeichert.)



Die 5-minütige Sperrung des Bedienfelds kann abgebrochen werden.

Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern

Das Drucken durch Benutzer, die nicht im Gerät gespeichert sind, wie z.B. das Drucken ohne Eingabe einer gültigen Benutzerinformation im Druckertreiber oder das Drucken einer Datei auf einem FTP-Server aus den Webseiten heraus, kann verhindert werden.



Wenn ein Druckauftrag von einem Benutzer ausgeführt wird, der nicht im Gerät gespeichert ist, wird der werkseitig gespeicherte "Andere Benutzer" als Benutzer für die Anmeldung verwendet. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Werkseitig gespeicherte Benutzer](#)" (Seite 1-23).

Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken

Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer, der die Aufbewahrung aktiviert hat, anmeldet.

Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.

Zum Einstellen des standardmäßigen Netzwerkauthentifizierungsservers.

Wenn ein Benutzer sich von der Webseite aus anmeldet oder einen Druckauftrag an das Gerät sendet und dabei Benutzerinformationen verwendet, die nicht im Gerät gespeichert sind, ist der Authentifizierungsserver nicht bekannt. Diese Einstellung dient dazu, einen der im Gerät gespeicherten LDAP-Server als Authentifizierungsserver festzulegen.

Verbrauchsstatus nach Login anzeigen

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob der Seitenzähler des Benutzers beim Login angezeigt werden soll.

Benutzerinfo. drucken

Die folgenden Listen können gedruckt werden.

- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Seitenbegrenzungs-Gruppenverzeichnis*
- Autoritäts-Gruppenverzeichnis
- Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis*
- Druck aller Benutzerinformationen

Wählen Sie die Taste der gewünschten Liste, um den Druckvorgang zu starten.

* Kann nicht gedruckt werden, wenn keine Gruppen gespeichert sind.

Lösen Sie die Sperre auf der Bedienleiste des Gerätes

Wenn das Bedienfeld des Geräts aufgrund einer fehlgeschlagenen Anmeldung gesperrt wird, lösen Sie die Sperre, indem Sie sich als Administrator anmelden.

SEITENBEGRENZUNGS-GRUPPENVERZEICHNIS

Diese Einstellung dient zum Speichern von Gruppen von Kontolimiteinstellungen. Die Seitenlimits für jeden Benutzer werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird. Wenn die Taste [Seitenbegrenzungs-Gruppenverzeichnis] gewählt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

(1) Listenanzeige

Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen dieser Gruppe geöffnet werden.

(3) Taste [Zurück auf Standard]

Mit dieser Taste können Sie die Gruppeneinstellungen auf die Werkseinstellungen zurücksetzen und die Gruppen aus der Liste entfernen.

(2) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe anlegen.

Speichern einer Seitenbegrenzungsgruppe

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)".

Bearbeiten einer Seitenbegrenzungsgruppe

Wenn Sie eine Bearbeitungsmaske für eine Gruppe öffnen möchten, wählen Sie in der oben angezeigten Maske einen Gruppennamen aus der Liste aus. Wenn Sie eine Gruppe aus der Liste entfernen möchten, aktivieren Sie das neben der Gruppe angezeigte Kontrollkästchen (☒) und wählen Sie dann [Zurück auf Standard]. Sie werden aufgefordert, diese Eingabe zu bestätigen. Wählen Sie [OK], um die Gruppe zu löschen.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)".

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der Funktionen, die konfiguriert werden können, angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegr.	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus weder eine Eingabe noch eine Ausgabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Grenzwert (1 bis 99,999,999 Seiten) eingeben.

AUTORITÄTS-GRUPPENVERZEICHNIS

Verwenden Sie diese Einstellung zum Speichern weiterer Gruppen von Benutzerberechtigungen. Die Berechtigungen jedes Benutzers werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.

Wenn die Taste [Autoritäts-Gruppenverzeichnis] gewählt wird, wird das folgende Fenster angezeigt.

Benutzername: Admin

Autoritäts-Gruppenverzeichnis

Update(R)

Standard-Gruppenverzeichnis:

Gruppenname: Administrator
Benutzer
Gast

Gruppenliste:

Nr.	Gruppenname
<input type="checkbox"/> 1	AAA
<input type="checkbox"/> 2	BBB
<input type="checkbox"/> 3	CCC

ALLE auswählen(S) Löschvorgang überprüft(Z)

Hinzufügen(Y)

Zurück auf Standard:

Rückkehr zu den Administratorenrechten(Q)
Rückkehr zu den Benutzerrechten(C)
Rückkehr zu den Gastrechten(O)

Update(R)

(1) Listenanzeige

Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen dieser Gruppe geöffnet werden.

(2) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe anlegen.

Speichern einer Authentifizierungsgruppe

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungs Fenster zu öffnen. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.

Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "[Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen](#)" (Seite 1-29).

Bearbeiten einer Authentifizierungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe aus der Liste im obigen Fenster kann diese Gruppe in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "[Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen](#)" (Seite 1-29).

Um eine Gruppe auf den werksseitigen Standardzustand zurückzusetzen, aktivieren Sie das neben der Gruppe angezeigte Kontrollkästchen (☐), und wählen Sie [Rückkehr zu den Administratorenrechten], [Rückkehr zu den Benutzerrechten] oder [Rückkehr zu den Gastrechten]. Die ausgewählten Rechte werden an die Benutzer der Gruppe vergeben, und die Gruppe wird aus der Liste entfernt.

Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen

Option	Beschreibung		
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).		
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet. Die werksseitigen Standardgruppen und deren Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.		
	Administrator	Benutzer	Gast
Kopie			
Farbmodusfreigabe einstellen	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Drucker			
Farbmodusfreigabe einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
Direktdruck von USB Speicher freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Druck von FTP-Server freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Druck vom Netzwerkordner freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Bild Senden			
Freigabeeinstell. für jeden Modus			
<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail • FTP • Arbeitsplatz • Netzwerkordner • USB Speicher • PC-Scan • I-Fax senden • PC-I-Fax senden • Fax-Send. • PC-Fax senden 	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Farbscan freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Adressierung freigegeben			
<ul style="list-style-type: none"> • Freigabeeinstellung für Direkteingabe • Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch • Freigabeeinstellungen für ein globales Adressbuch 	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Druck halten			
Druck halten Bildprüfung	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Sharp OSA			
Einstellung zur Bewilligung, einen Sharp OSA zu verwenden.	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Allgemeine Funktionen			
Freigabe für 2-seitigen Druck	[1-seitig / 2-seitig zulässig]	[1-seitig / 2-seitig zulässig]	[1-seitig / 2-seitig zulässig]
Freigabeeinstellungen für Ausgabe	Erlaubt	Erlaubt	Verboten

Option	Beschreibung		
MFP-Einstellungen			
Systemeinstellungen Betriebsberechtigung			
Systemeinstellungen* ¹	Erlaubt* ²	Es sind nur Benutzerberechtigungs-einstellungen zulässig	Alle Einstellungen ver-boten
Webeinstellungen Betriebsberechtigung			
Geräteanzeige/Netzwerkstatus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Aus-/Einschalten		Verboten	
Geräteerkennung		Verboten	
Applikation einstellen (außer Anmeldung voreingestellter Text/Sendeliste)		Verboten	
Registrierung des voreingestellten Textes/Weiterleitungsfaches		Erlaubt	
E-Mail-Alarm und Status		Verboten	
Job-Protokoll einstellen		Verboten	
Port-Kontrolle / Filtereinstellung		Verboten	
Benutzerdefinierten Link einstellen		Verboten	
Download der Betriebsanleitung		Erlaubt	

*¹ Informationen zu den einzelnen Einstellungen sind in den Verzeichnissen der Systemeinstellungen (Allgemein/Administrator) enthalten.

*² Alle erlaubt außer "Admin. Passwort ändern".



Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

BEVORZUGTES BETRIEBSGRUPPEN-VERZEICHNIS

Hiermit können Sie bevorzugte Betriebsgruppen speichern.

Registrierung Hauptbenutzergruppe

Gruppen bevorzugter Einstellungen können als "bevorzugte Benutzergruppen" gespeichert werden. Zum Beispiel müssten Benutzer, die eine andere Landessprache sprechen, bei jeder Verwendung des Geräts die Anzeigesprache ändern. Wenn die jeweilige Sprache jedoch in einer Favourite Operation Group gespeichert wird, wird sie bei jeder Anmeldung des Benutzers automatisch gewählt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Kopie	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie Einstellungen für Farbmodus, Papierfach, Belichtungsart, Zoomfaktor, Duplex und Ausgabe.
Bild Senden	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie die Einstellung für Auflösung, Belichtung, Farbmodus, Dateiformat und Original-Bildart. Speichern Sie Standardfaxabsendername und -nummer.
Systemeinstellungen	
Einstellung für Erkennung der Originalformate	Legen Sie fest, ob die Originalformate automatisch als Zoll- oder AB-Formate erkannt werden sollen.
Spracheinstellung für Display	Wählen Sie die Anzeigesprache.
Tastenbedienung einstellen	Legen Sie die Einstellungen für die Verzögerung und die Wiederholrate der Tastatur fest.
Ton bei Tastendruck	Wählen Sie den Ton, der bei der Auswahl von Feldern wiedergegeben wird.
Tastatur-Auswahl	Stellen Sie die Sprache ein, die auf der Tastatur angezeigt wird.
Mustereinstellung anzeigen	Wählen Sie die im Display verwendeten Farbmuster aus.
Gespeicherte Aufträge nach dem Login automatisch drucken	Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer, der die Aufbewahrung aktiviert hat, anmeldet.
Einstellungsvorschau	
Standard-Vorschauanzeige	Bild senden: Auswählen des Zoomverhältnis der Vorschau, die entweder beim Empfang eines Bilds oder im Postfach angezeigt werden kann.
Benutzerdefinierte Tastenbelegung	
Benutzerdefinierte Tastenbelegung	Wählen Sie benutzerspezifische Felder für jeden Modus.

BENUTZERANZAHL SEHEN

Diese Funktion zeigt die Gesamtzahl der von jedem Benutzer gedruckten Seiten an.
Wenn die Taste [Benutzeranzahl sehen] gewählt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

Benutzeranzahl sehen

Update(R)

Index: Alle Benutzer

Einzelheiten anzeigen: 10

Benutzername ▲ ▼	Nr. ▲ ▼
<input type="checkbox"/> Administrator	
<input type="checkbox"/> Benutzer	
<input type="checkbox"/> Andere Benutzer	
<input type="checkbox"/> AAA	1
<input type="checkbox"/> BBB	2
<input type="checkbox"/> CCC	3
<input type="checkbox"/> DDD	4
<input type="checkbox"/> EEE	5
<input type="checkbox"/> FFF	6
<input type="checkbox"/> GGG	7

Vorherige(V) 1 / 2 Weiter(N)

ALLE auswählen(S) Löschvorgang überprüft(Z)

Funktion wählen: ☒ Kopie ☒ Drucker ☒ Drucke auflisten ☒ Scannen ☒ Internet-Fax senden

Anzuzeigende Zahlennummer auswählen: Höchstzahl der Seiten und Anzahl der benutzten Seiten anzeigen

Anzeigen(O) Zähler löschen(C)

(1) Benutzerliste

Zeigt die werksseitig angelegten und die momentan gespeicherten Benutzer. Wählen Sie einen Benutzernamen, um einen gewünschten Benutzer auszuwählen.

(2) Taste [ALLE auswählen]

Damit werden alle Benutzer ausgewählt.

(3) Taste [Anzeigen]

Zeigt die Zählwerte des ausgewählten Benutzers an.

(4) Taste [Zähler löschen]

Damit können die Zählwerte des ausgewählten Benutzers zurückgesetzt werden.

Benutzerzähler anzeigen

Wählen Sie im obigen Fenster einen Benutzer aus und drücken Sie die Taste [Anzeigen]. Der Zähler dieses Benutzers wird daraufhin angezeigt.

Option	Einstellungen
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Vorherige	Zeigt den vorigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Verwendete Seiten	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers angezeigt.
Seitenbegr.	Die für den Benutzer eingestellte Seitenbegrenzung wird in Klammern und dem Zähler angezeigt.



Zählwerte für nicht installierte Geräte werden nicht angezeigt.

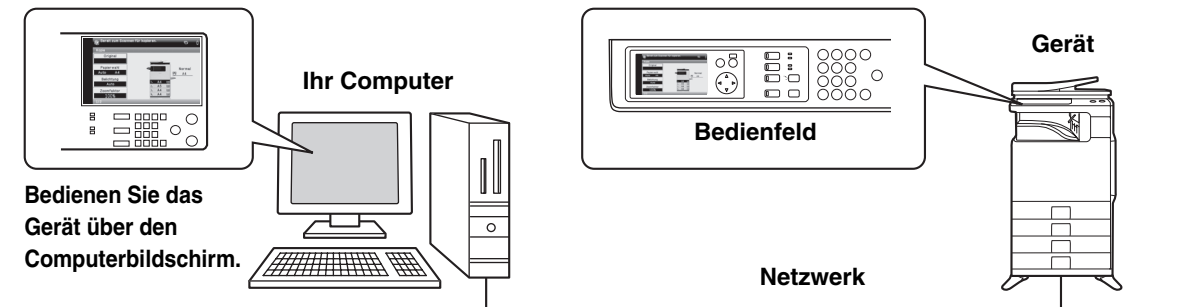
Benutzerzähler zurücksetzen

Wenn Sie den Zähler eines Benutzers löschen möchten, wählen Sie den Benutzer in der Liste aus, und wählen Sie dann [Zähler löschen]. Sie werden aufgefordert, diese Eingabe zu bestätigen. Wählen Sie [OK], um den Zähler dieses Benutzers zu löschen.

FERNBETRIEB DES GERÄTS

Mit der Fernbetriebsfunktion können Sie das Gerät über den Computer bedienen.

Wenn diese Funktion hinzugefügt wird, wird auf dem Computer eine identische Ansicht des Bildschirms des Bedienfelds angezeigt. Die Bedienung des Geräts über den Computer entspricht derselben Bedienung, als würden Sie sich direkt vor dem Gerät befinden.



Die Fernbedienungsfunktion kann immer nur auf einem Computer verwendet werden.

So können Sie die Fernbedienungsfunktion verwenden

Vor Verwendung dieser Funktion muss in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Einstellung Fernbedienung" der "Software-Fernbedienung" die "Betriebsberechtigung" auf "Erlaubt" eingestellt werden (nur Webseite).

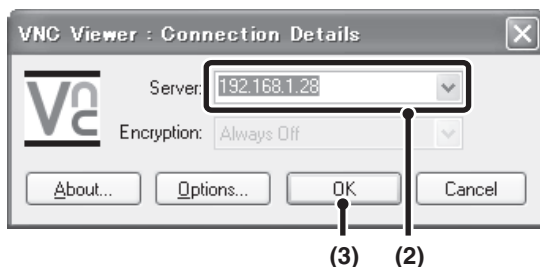
➡ 6. SYSTEMEINSTELLUNGEN "Einstellung Fernbedienung" (Seite 6-70)

Für die Verwendung der Fernbedienungsfunktion muss das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen sein und auf dem Computer muss eine VNC-Anwendung installiert sein (empfohlene VNC-Software: RealVNC).

Die Vorgehensweise für diese Funktion ist wie folgt:

Beispiel: RealVNC

1



Schließen Sie den Computer am Gerät an.

- (1) Starten Sie den VNC-Viewer.
- (2) Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Eingabefeld "Server" ein.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

2



Während der Remote-Software-Kommunikation wird in den Systemeinstellungen des Geräts die Taste angezeigt. Wenn Sie die Verbindung unterbrechen möchten, beenden Sie die Remote-Software oder drücken Sie im Bedienfeld die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN], und wählen Sie die dann im Fenster angezeigte Taste .



Bedienen Sie das Bedienfeld auf dieselbe Art, wie Sie es auch am Gerät bedienen würden. Beachten Sie, dass Tasten nicht zum fortlaufenden Ändern von einzugebenden Werten gedrückt gehalten werden können. Weitere Informationen zu detaillierten Vorgehensweisen finden Sie in den Kapiteln der einzelnen Funktionen in diesem Handbuch.



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Fernbedienung (nur Webseite)

Stellen Sie die Betriebsgenehmigung für den Remote-Betrieb ein.

Die Speicherung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebs-einstellungen] - "Einstellung Fernbedienung" im Webseitenmenü.

JOB-PROTOKOLL

Das Gerät speichert ein Protokoll aller ausgeführter Aufträge. Die Einstellungen für das im Gerät gespeicherte Job-Protokoll werden auf der Webseite konfiguriert. Wählen Sie auf der Webseite [Job-Protokoll], um die Einstellungen zu konfigurieren.

JOB-PROTOKOLL SPEICHERN/LÖSCHEN

Das Protokoll, der auf dem Gerät ausgeführten Aufträge kann entweder gespeichert oder gelöscht werden.

Option	Einstellungen
Job-Protokoll	Die Gesamtanzahl der gespeicherten Job-Protokolle wird angezeigt.
Job-Protokoll speichern	
Daten speichern und löschen	Job-Protokoll nach Speicherung löschen, sofern aktiviert.
Schaltfläche [Speichern]	Speichert das Job-Protokoll.
Anzahl der Job-Protokolle für die E-Mail-Benachrichtigung	Auswahl der Anzahl Aufträge, die eine E-Mail-Benachrichtigung auslösen. Informiert die in der E-Mail-Benachrichtigung konfigurierte Adresse, wenn die festgelegte Anzahl erreicht wurde.
Job-Protokoll löschen	
Schaltfläche [Löschen]	Löscht das Job-Protokoll.

JOB-PROTOKOLL ANSEHEN

Das Protokoll, der auf dem Gerät ausgeführten Aufträge kann angezeigt werden. Sie können die anzuzeigenden Optionen und den anwendbaren Zeitraum auswählen.

Option	Einstellungen
Position auswählen	Wählen Sie die Position, die Sie anzeigen möchten.
Schaltfläche [Anzeigen]	Zeigt das Job-Protokoll an.

IM JOB-PROTOKOLL AUFGEZEICHNETE DATEN

Das Gerät zeichnet die ausgeführten Aufträge im Job-Protokoll auf.

Die wichtigsten im Job-Protokoll aufgezeichneten Informationen werden im Anschluss beschrieben.



- Um die Addition von Benutzungszählwerten verschieden konfigurierter Geräte zu vereinfachen, sind die im Job-Protokoll aufgezeichneten Daten unveränderlich festgelegt und somit unabhängig von den installierten Peripheriegeräten oder dem Zweck der Aufzeichnung.
- Unter bestimmten Umständen, wie beispielsweise bei einem Stromausfall während der Ausführung eines Auftrags, werden Auftragsdaten möglicherweise nicht korrekt aufgezeichnet.
- **JOB-PROTOKOLL** (Seite 1-34)
Das Job-Protokoll kann gespeichert, gelöscht oder geprüft werden.
Die Registrierung erfolgt im Webseitenmenü unter [AUFTRAGSPROTOKOLL].

Nr.		Datenname	Beschreibung
1	Hauptdaten	Job-ID	Die Job-ID wird aufgezeichnet. Job-IDs werden im Protokoll als fortlaufende Zahlen bis maximal 999999 aufgezeichnet; danach springt der Zähler auf 1 zurück.
2		Job-Modus	Der Job-Modus, wie beispielsweise Kopier- oder Druckmodus.
3		Computerbezeichnung	Der Name des Computers, der einen Druckauftrag versandt hat.*
4		Benutzername	Der Benutzername, wenn die Benutzerauthentifizierung verwendet wird.
5		Login-Name	Der Login-Name, wenn die Benutzerauthentifizierung verwendet wird.
6		Start Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsbeginns.
7		Ende Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsendes.
8		Gesamtzählung Schwarzweiß	Bei Druckaufträgen wird der Gesamtzählwert aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird die Anzahl der übertragenen schwarzweißen Seiten aufgezeichnet. Wenn eine Rundsendung zusammengefasst wird, wird die Gesamtseitenzahl aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit Scannen zur Festplatte wird die Anzahl der gespeicherten schwarzweißen Seiten aufgezeichnet.
9		Gesamtzählung Vollfarbe	Bei Druckaufträgen wird der Gesamtzählwert aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird die Gesamtzahl der übertragenen vollfarbigen Seiten aufgezeichnet. Wenn eine Rundsendung zusammengefasst wird, wird die Gesamtseitenzahl aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit Scannen zur Festplatte wird die Anzahl der gespeicherten vollfarbigen Seiten aufgezeichnet.
10		Gesamtzählung 2-Colour	Zeigt die Summe des 2-colour count an.
11		Einfarbig	Zeigt die Summe des Single colour count an.
12		Entsprechend der Größe zählen	Zählt per Original/Papierformat im Farbmodus und im Schwarzweißmodus.
13		Anzahl Blätter nach Verwendung	Zeigt die Blattanzahl nach Papierart an.
14		Ungültige Papierzählung (schwarzweiß)	Zeigt die ungültige Blattzählung für Schwarzweiß an.
15		Unzulässige Papierzählung (Farbe)	Zeigt die ungültige Blattzählung für Farbe an.

Nr.		Datenname	Beschreibung
16	Hauptdaten	Anzahl reservierter Sätze	Anzahl der festgelegten Sätze bzw. reservierten Ziele.
17		Anzahl fertiger Sätze	Anzahl der fertigen Sätze oder Anzahl der Ziele, zu denen die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde.
18		Anzahl reservierter Seiten	Anzahl der reservierten Originalseiten eines Kopier-, Druck-, Scan- oder sonstigen Auftrags.
19		Anzahl fertiger Seiten	Anzahl der fertigen Seiten eines Satzes.
20		Ergebnis	Das Resultat eines Auftrags.
21		Fehlerursache	Die Fehlerursache, wenn bei der Ausführung eines Auftrags ein Fehler auftritt.
22	Druckauftragsbezogen	Ausgabe	Der Ausgabemodus eines gedruckten Auftrags.
23		Heftung	Der Heftstatus.
24		Klammerzähler	Der Heftzählwert.
25		Lochungszähler	Der Lochungszählwert. Immer "0", wenn das Gerät verwendet wird.
26		Falten	Aufgezeichnet in einem Auftrag, der die Faltfunktion verwendet. Immer "Nicht falten", wenn das Gerät verwendet wird.
27		Faltzähler	Anzahl der gefalteten Seiten. Immer "0", wenn das Gerät verwendet wird.
28	Bildsendenbezogen	Druckerton	Der für einen Druckauftrag verwendete Ton.
29		Direkte Adresse	Adresse eines Bildsendeauftrags.
30		Absendername	Name des Absenders eines Bildsendeauftrags.
31		Absendeadresse	Adresse des Absenders eines Bildsendeauftrags.
32		Übertragungsart	Art der Übertragung eines Bildsendeauftrags.
33		Verwaltungsnummer	Verwaltungsnummer eines Bildsendeauftrags.
34		Sendenummer	Rundsendenummer eines Bildsendeauftrags.
35		Eingabeaufforderung	Reservierungsaufforderung für eine Rundsendung eines Bildsendeauftrags. Bei Serienabrufaufträgen wird dies für die Verknüpfung der Kommunikation mit dem Drucken verwendet.
36		Dateityp	Dateiformat eines Bildsendeauftrags.
37		Komprimierungsmodus /Komprimierungsrate	Komprimierungsmodus und Komprimierungsrate der Datei eines Bildsendeauftrags.
38	Dokumentenablagebezogen	Verbindungszeit	Zeigt die Kommunikationszeit der Bildsendeaufträge an.
39		Fax:-Nr.	Zeigt die gespeicherte Absendernummer an.
40	Dokumentenablagebezogen	Dokumentenablage	Status der Dokumentenablage.
41		Speichermodus	Speichermodus der Dokumentenablage.
42		Dateiname	Dateiname einer mit Dokumentenablage oder Speicherdrucken gespeicherten Datei.*
43		Datengröße [KB]	Dateigröße.
44	Allgemeine Funktion	Farb-Einstellung	Der vom Benutzer gewählte Farbmodus.
45		Spezialmodi	Bei der Ausführung eines Auftrags ausgewählte Spezialmodi.
46		Dateiname 2	Zeichnet die Dateinamen der Druckaufträge auf.*

Nr.		Datenname	Beschreibung
47	Detaillierte Posten	Originalformat	Format des gescannten Originals. Bei einem Druckauftrag der Dokumentenablage das Papierformat der Datei.
48		Originaltyp	Im Bildschirm für die Belichtungseinstellung eingestellter Originaltyp (Text, Fotoabzug usw.).
49		Papierformat	Bei Druckaufträgen das Papierformat. Bei Sendeaufträgen das übertragene Papierformat. Bei Aufträgen mit Scannen zur Festplatte das Papierformat der gespeicherten Datei.
50		Papierart	Die fürs Drucken verwendete Papierart.
51		Papiereigenschaften: Duplex deaktivieren	Zeigt an, dass die Duplexfunktion unter "Papierart" deaktiviert wurde.
52		Papiereigenschaften: Fixierte Papierseite	Zeigt an, dass die Funktion Fixierte Seite unter "Papierart" gewählt wurde.
53		Papiereigenschaften: Hefter deaktivieren	Zeigt an, dass die Funktion Heften unter "Papierart" deaktiviert wurde.
54		Papiereigenschaften: Locher deaktivieren	Zeigt an, dass die Funktion Lochen unter "Papierart" deaktiviert wurde.
55		Duplex-Einstellungen	Zeigt die Duplex-Einstellung an.
56		Auflösung	Zeigt die Scanauflösung an.
57	Machine Item	Modellname	Zeigt den Modellnamen des Geräts an.
58		Geräte-Seriennummer	Zeigt die Seriennummer des Geräts an.
59		Name	Zeigt den Gerätenamen an, der auf den Webseiten eingestellt ist.
60		Gerätestandort	Zeigt den Gerätestandort an, der auf den Webseiten eingestellt ist.

*Bei einigen Umgebungen wird diese Information nicht aufgezeichnet.

BACKUP

Die auf dem Gerät gespeicherten Adressbuch- und Benutzerdaten können entweder auf dem Computer gesichert oder über die Website auf dem Computer wiederhergestellt werden.

Die auf dem Gerät gespeicherten Einstellungen und Daten können auf dem Computer gesichert werden.

Die Einstellungen können über die Webseite im XML-Format exportiert oder importiert werden. Wählen Sie im Webseiten-Menü [Backup], und konfigurieren Sie die Einstellungen.



- Die Daten werden auf dem Computer gespeichert, der auf die Website zugreift.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn die Systemeinstellungen in Verwendung sind, während ein Auftrag ausgeführt wird oder wenn ein reservierter Auftrag vorhanden ist.
- Bei Geräten, die mit einer Datenimportfunktion ausgestattet sind, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

EINSTELLUNGEN EXPORTIEREN

Diese Einstellungen dienen zum Sichern der Daten auf dem Computer.

Option	Einstellungen
Einstellungsarten exportieren	Wählen Sie die Einstellungsart, die Sie exportieren möchten.
Kennwort	Geben Sie das Passwort für die Importeinstellungen ein (maximal 16 Zeichen).

EINSTELLUNGEN IMPORTIEREN

Verwenden Sie diese Einstellungen, wenn Sie Daten wiederherstellen möchten, die zuvor vom Gerät auf dem Computer gesichert wurden.

Option	Einstellungen
Einstellungen aus Datei importieren	Geben Sie den Namen der Datei ein, die importiert werden soll (maximal 200 Zeichen). Klicken Sie auf [Browse], um die Datei im Dialogfeld Dateiauswahl auszuwählen.
Kennwort	Wenn für die zu importierende Datei ein Passwort festgelegt wurde, geben Sie dieses ein (maximal 16 Zeichen).

GERÄTE CLONING

Das Geräte-Cloning dient zum Speichern der Einstellungsdaten im XML-Format und zum Kopieren der Daten auf ein anderes Gerät.

Mit dieser Funktion können Sie vermeiden, dieselben Einstellungen in mehreren Geräten konfigurieren zu müssen. Wählen Sie im Webseiten-Menü [Geräte Cloning], und konfigurieren Sie die Einstellungen.



- Die Daten werden auf dem Computer gespeichert, der auf die Website zugreift.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn die Systemeinstellungen in Verwendung sind, während ein Auftrag ausgeführt wird oder wenn ein reservierter Auftrag vorhanden ist.
- Bei Geräten, die mit einer Datenimportfunktion ausgestattet sind, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.
- Während dem Geräte-Cloning werden folgende Daten nicht kopiert:
 - Listendruck und Fax-Weiterleitungsobjekte.
 - Anzeigeobjekte für Zähler- und Gerätestatus.
 - IP-Adresse des Geräts, Gerätename, Administratorenpasswort, Absendername für gesendetes Bild und sonstige spezielle Geräteinformationen.
 - Bildschirmkontrast, Farbanpassung und sonstige Werte, die speziell auf die einzelnen Geräte angepasst werden.

EINSTELLUNGEN EXPORTIEREN

Diese Einstellungen dienen zum Sichern der Daten auf dem Computer.

Option	Einstellungen
Einstellungsarten exportieren	Wählen Sie die Einstellungsart, die Sie exportieren möchten.
Kennwort	Geben Sie das Passwort für die Importeinstellungen ein (maximal 16 Zeichen).

EINSTELLUNGEN IMPORTIEREN

Verwenden Sie diese Einstellungen, wenn Sie Daten wiederherstellen möchten, die zuvor vom Gerät auf dem Computer gesichert wurden.

Option	Einstellungen
Einstellungen aus Datei importieren	Geben Sie den Namen der Datei ein, die importiert werden soll (maximal 200 Zeichen). Klicken Sie auf [Browse], um die Datei im Dialogfeld Dateiauswahl auszuwählen.
Kennwort	Wenn für die zu importierende Datei ein Passwort festgelegt wurde, geben Sie dieses ein (maximal 16 Zeichen).

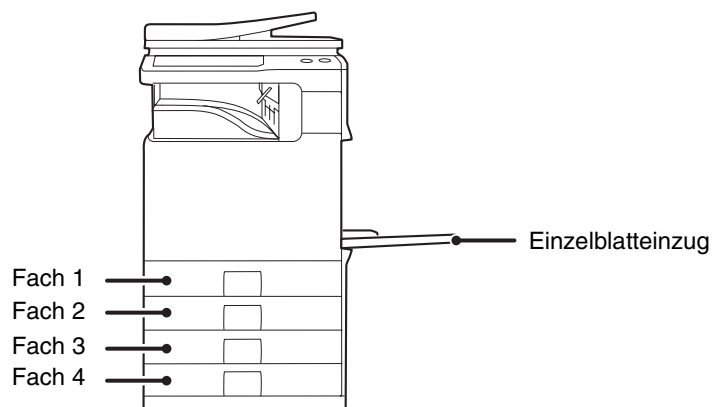
EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER

Dieser Abschnitt enthält Informationen, die Sie kennen sollten, bevor Sie Papier in die Papierfächer einlegen. Lesen Sie diesen Abschnitt vor dem Einlegen des Papiers.

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Papierkassetten lauten wie folgt.



VERWENDBARES PAPIER

Im Handel sind unterschiedliche Papiersorten erhältlich: In diesem Abschnitt werden das Normalpapier und die im Gerät verwendbaren Spezialmedien erläutert. Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -sorten, die in jedes Fach des Geräts geladen werden können, sind in den technischen Daten im Sicherheitshandbuch und unter "[Papier-Kass. einstellen](#)" (Seite 6-13) in Kapitel "6. SYSTEMEINSTELLUNGEN" enthalten.

Normalpapier, Spezialmedien

Verwendbares Normalpapier

- SHARP Standard-Normalpapier (80 g/m² (21 lbs.)). Nähere Informationen zum Papier finden Sie im Sicherheitshandbuch im Abschnitt Spezifikationen.
- Anderes Normalpapier als SHARP Standardpapier (60 g/m² bis 105 g/m² (16 lbs. bis 28 lbs.))
Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Spezifikationen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich zur Beratung bezüglich dieser Papiersorten an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

* Die in diesen Erläuterungen verwendeten Einheiten "g/m²" (lbs.) zeigen das Papiergewicht an.

Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können

Die folgenden Papierarten können in jedes Fach eingelegt werden.

"—" in der Tabelle steht für "nicht verwendbar".

	Fach 1/Fach 2/Fach 3/Fach 4	Manueller Einzug
Normalpapier	Zulässig	Zulässig
Vorgedruckt	Zulässig	Zulässig
Recyclingpapier	Zulässig	Zulässig
Briefkopf	Zulässig	Zulässig
Vorgelocht	Zulässig	Zulässig
Farbe	Zulässig	Zulässig
Dickes Papier*1	—	Zulässig
Etiketten	—	Zulässig
Glanzpapier*2	—	Zulässig
Transp.-folie	—	Zulässig
Umschläge	—	Zulässig
Dünnes Papier*3	—	Zulässig

*1 "Dickes Papier" ist Papier mit einem Gewicht von bis zu 209 g/m² (110 lbs. index).

*2 Die Druckertreiber für die Verwendung von Glanzpapier sind PCL6, PCL5c, und PS-Druckertreiber in einer Windows-Umgebung.

*3 Es kann dünnes Papier ab einem Gewicht von 55 g/m² bis 59 g/m² (15 lbs. bis 16 lbs.) verwendet werden.

Druckseite oben oder unten

Das Papier wird abhängig von der Papierart und dem Papierfach mit der zu bedruckenden Seite nach oben oder nach unten eingelegt.

Die Ausrichtung beim Einlegen von gelochtem Papier, Papier mit Briefkopf und vorgedrucktem Papier unterscheidet sich von der Ausrichtung anderer Papierarten.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Beispiel: Platzierung der Ausrichtung bei gelochtem Papier, Papier mit Briefkopf und vorgedrucktem Papier](#)" (Seite 1-42).

Fächer 1 bis 4

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.

Handelt es sich jedoch um die Papierart "Vorgelocht", "Briefkopf" oder "Vorgedruckt", müssen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten einlegen*.

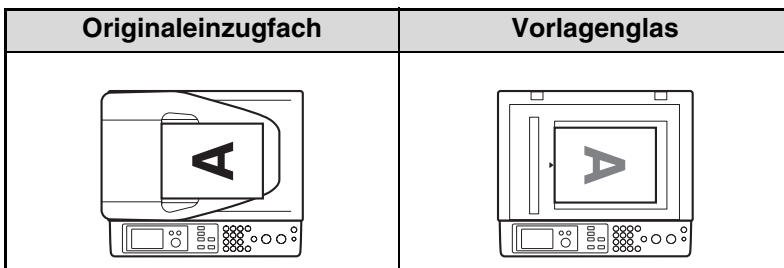
Einzelblatteinzug

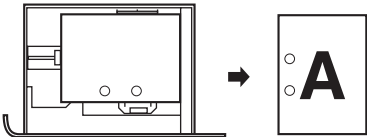
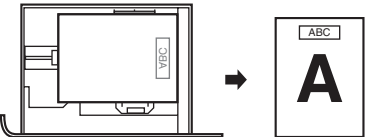
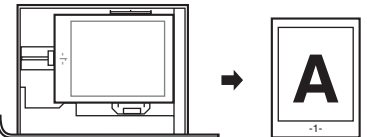
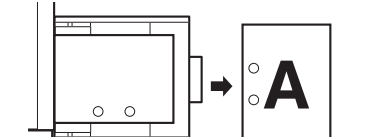
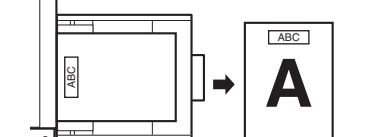
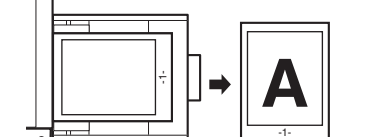
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Handelt es sich jedoch um die Papierart "Vorgelocht", "Briefkopf" oder "Vorgedruckt", müssen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben einlegen*.

* Wurde die Option "Deaktivierung Duplex" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert, legen Sie das Papier normal ein (Druckseite nach oben in den Fächern 1 bis 4, Druckseite nach unten im Einzelblatteinzug und im Fach 5).

Beispiel: Platzierung der Ausrichtung bei gelochtem Papier, Papier mit Briefkopf und vorgedrucktem Papier
Diese Erläuterung setzt voraus, dass in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion "Deaktivierung Duplex" (nur Webseite) deaktiviert ist.



	Vorgelocht (Bindung links)	Vorgedrukt	Briefkopf
Fächer 1 bis 4	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Die Löcher müssen sich dabei vorne und die obere Kante rechts befinden.</p>	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Briefkopf (obere Kante) muss rechts sein.</p>	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite (vorgedruckte Seite) nach unten ein, sodass es an der oberen Kante nach rechts ausgerichtet ist.</p>
Manueller Einzug	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Die Löcher müssen sich dabei vorne und die obere Kante links befinden.</p>	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Briefkopf (obere Kante) muss links sein.</p>	 <p>Legen Sie das Papier mit der Druckseite (vorgedruckte Seite) nach oben ein, sodass es an der oberen Kante nach links ausgerichtet ist.</p>

Papier, das nicht verwendet werden kann

- Spezialmedien für Tintenstrahldrucker (dünnes Papier, Glanzpapier, Glanzfolie usw.)
- Kohlepapier oder Thermodruckpapier
- Geklebtes Papier
- Papier mit Klammern
- Papier mit Faltzeichen
- Gerissenes Papier
- Ölige Transparentfolie
- Dünnes Papier von weniger als 55 g/m² (15 lbs.)
- Papier mit einem Gewicht von 210 g/m² (110 lbs. index) oder mehr
- Unregelmäßig geformtes Papier
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Gewelltes Papier
- Papier, auf dem entweder die Druckseite oder die Rückseite bereits von einem anderen Drucker oder einem Multifunktionspapier bedruckt wurde.
- Durch Feuchtigkeitsabsorption gewelltes Papier

Nicht empfohlenes Papier

- Bügeleisentransferpapier
- Reispapier
- Perforiertes Papier

- !
- Im Handel sind diverse Normal- und Spezialpapiersorten erhältlich. Einige Sorten können nicht im Gerät verwendet werden. Wenden Sie sich zur Beratung bezüglich dieser Papiersorten an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
 - Die mit dem jeweiligen Papier erreichbare Bildqualität und Tonerfixierung kann aufgrund von Umgebungsbedingungen, Betriebsbedingungen und Papiercharakteristika variieren, so dass sich eine geringere als mit SHARP Standardpapier erreichbare Bildqualität ergeben kann. Wenden Sie sich zur Beratung bezüglich dieser Papiersorten an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
 - Die Verwendung von nicht empfohlenem oder nicht erlaubtem Papier kann in einem schrägen Papiereinzug, in Papierstaus, in schlechter Tonerfixierung (der Toner haftet nicht am Papier und kann abgerieben werden) oder in Gerätefehlern resultieren.
 - Das Verwenden von nicht empfohlenem Papier kann zu Papierstaus oder einer schlechten Bildqualität führen. Vergewissern Sie sich vor der Verwendung von nicht empfohlenem Papier, ob der Druckvorgang fehlerfrei durchgeführt werden kann.

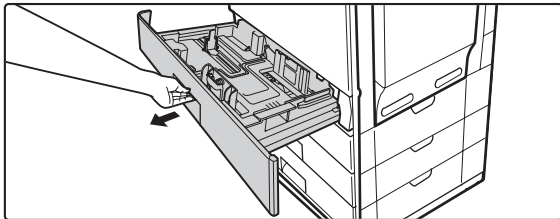
EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4

PAPIER EINLEGEN UND PAPIERFORMAT ÄNDERN

In die Fächer 1 und 2 können maximal 500 Blatt Papier im Format A5 bis A4 (5-1/2" x 8-1/2" bis 8-1/2" x 14") eingelegt werden.

In die Fächer 3 und 4 können maximal 500 Blatt Papier im Format B5 bis A4 (7-1/4" x 10-1/2" bis 8-1/2" x 14") eingelegt werden.

1



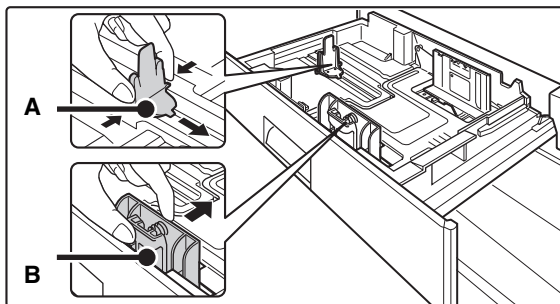
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Zum Einlegen des Papiers gehen Sie bitte zu Schritt 3. Um ein Papier mit einem anderen Format einzulegen, gehen Sie zum nächsten Schritt.



Üben Sie keinen Druck auf das Fach aus. Dies könnte zu Störungen führen.

2

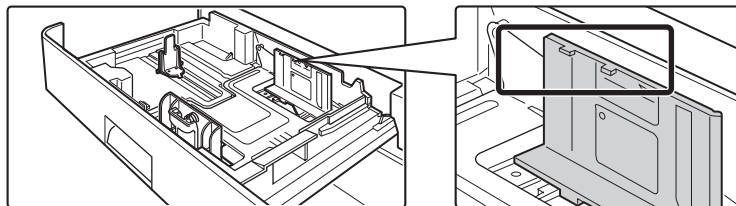


Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den Quer- und Längsabmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

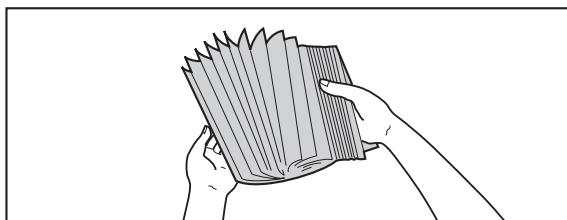
Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Verschieben Sie die Führungsplatten, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken.



- Achten Sie darauf, dass die Führungen auf das Papierformat abgestimmt sind. Wenn die Führungen nicht korrekt eingestellt sind, kann es möglicherweise dazu führen, dass das Papier eingeklemmt oder ein Papierstau verursacht wird.
- Das eingelegte Papier darf nicht über diese vorstehenden Teile hinausragen.



3



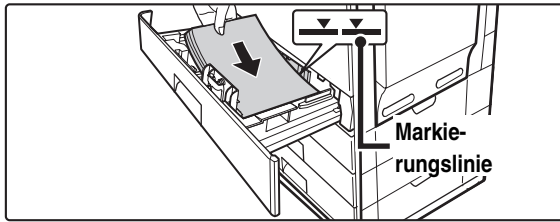
Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen gut auf. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.



Achten Sie bei der Handhabung darauf, dass Sie sich nicht an den Papierkanten schneiden.

4



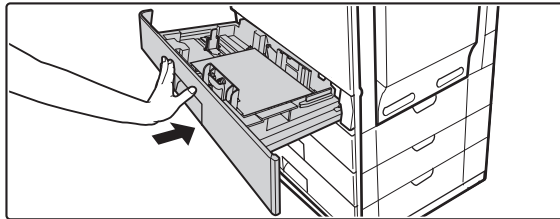
Legen Sie das Papier in die Kassette ein.

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



- Wenn das eingelegte Papier über die Linie hinausragt, kann dies einen Papierstau verursachen.
- Achten Sie beim Einschieben eines Fachs darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden.

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach ganz in das Gerät zurück.



- Achten Sie beim Einschieben eines Fachs darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden.
- Wenn Sie nach dem Einlegen von Papier das Fach herausziehen möchten, ziehen Sie nur vorsichtig an dem Fach. Das Fach könnte ansonsten beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr entstehen kann.



Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Typ abweicht, achten Sie darauf, in den Systemeinstellungen die Option "Papier-Kass. einstellen" zu ändern. Wurde diese Einstellungen nicht korrekt konfiguriert werden, funktioniert die automatische Papierausswahl nicht korrekt. Es kann daher das falsche Papierformat oder die falsche Papierart bedruckt werden, oder es kann zu einem Papierstau kommen.

Achtung

Achten Sie in der Gegenwart von Kindern darauf, dass diese nicht auf dem Fach sitzen oder mit diesem spielen, nachdem das Fach herausgezogen wurde. Dadurch könnte das Fach beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr besteht.



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



Systemeinstellungen: [Papier-Kass. einstellen](#) (Seite 6-13)

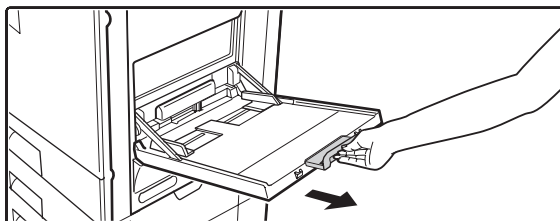
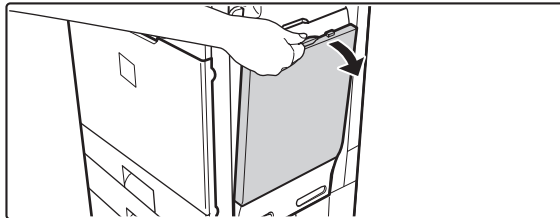
Ändern Sie diese Einstellungen, um das Format oder die Sorte des eingelegten Papiers zu ändern.

EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG

Verwenden Sie den Einzelblatteinzug, um auf Normalpapier, Umschlägen, Etiketten, Registerpapier und sonstigen Spezialpapieren zu drucken. Ähnlich wie bei anderen Papierkassetten können maximal 100 Blatt Papier für das kontinuierliche Drucken eingelegt werden (maximal 40 Blatt dickes Papier).

Öffnen Sie den manuellen Einzug.

1

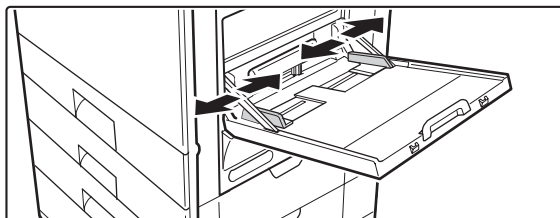


Wenn Sie Papier einlegen, das größer ist als A4 oder 8-1/2" x 11", müssen Sie die Verlängerung des manuellen Einzugs vollständig ausziehen. Ziehen Sie die Verlängerung des manuellen Einzugs komplett heraus. Wenn die Verlängerung des manuellen Einzugs nicht komplett herausgezogen ist, wird das Format des eingelegten Papiers nicht korrekt angezeigt.



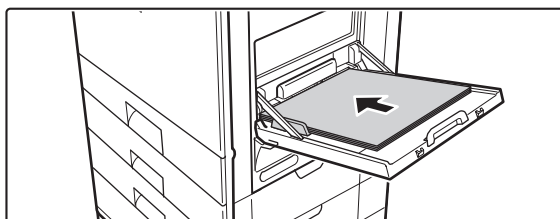
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten. Der Einzelblatteinzug könnte ansonsten beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr entstehen kann.

2



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

3



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

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.



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

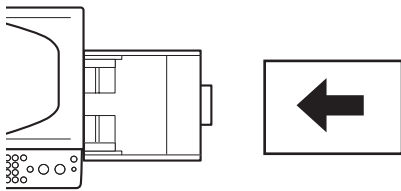
Achtung

Achten Sie in der Gegenwart von Kindern darauf, dass diese nicht auf dem Einzelblatteinzug sitzen oder mit diesem spielen, nachdem das Fach herausgezogen wurde. Dadurch könnte das Fach beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr besteht.

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DES MANUELLEN EINZUGS

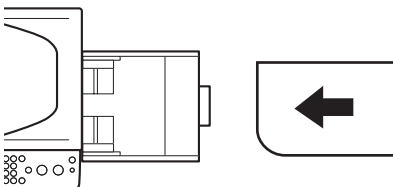
- Wenn Sie Normalpapier (SHARP Standardpapier ausgenommen) oder Spezialmedien verwenden, außer von SHARP empfohlene Transparentfolien, oder wenn Sie auf die Rückseite von bereits bedruckten Papieren drucken, müssen die Blätter einzeln eingelegt werden. Das Einlegen von mehreren Blättern kann einen Papierstau verursachen.
- Glätten Sie wellige Stellen, bevor Sie das Papier einlegen. Wenn das gewellte Papier nicht geglättet wird, kann dies einen Papierstau verursachen.
- Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem Einzelblatteinzug, und legen Sie dann den gesamten Stapel wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen.

Einlegen von Papier



Legen Sie das Papier in horizontaler Ausrichtung ein.

Einlegen von Transparentfolien



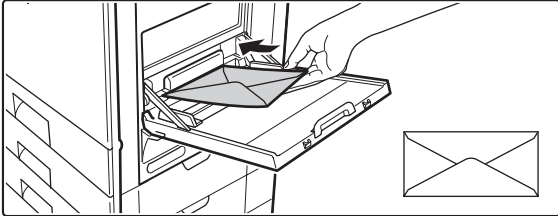
- Verwenden Sie die von SHARP empfohlenen Transparentfolien. Legen Sie bei Verwendung von Transparentfolien die Folie so in den Einzelblatteinzug ein, dass sich die abgerundete Kante links vorne befindet. Dadurch stellen Sie sicher, dass die Druckseite korrekt ausgerichtet ist.
- Berühren Sie nicht die Druckseite der Transparentfolie.
- Wenn Sie mehrere Transparentfolien in den manuellen Einzug einlegen, stellen Sie sicher, dass Sie die Folien vor dem Einlegen mehrere Male auffächern.
- Achten Sie beim Drucken auf Transparentfolien darauf, dass Sie die einzelnen Blätter entnehmen, sobald sie vom Gerät ausgegeben werden. Wenn die Blätter im Ausgabefach gestapelt werden, können wellige Stellen entstehen.

Umschläge einlegen

Wenn Sie Umschläge in den Einzelblatteinzug einlegen, müssen diese wie in der Abbildung gezeigt linksbündig ausgerichtet sein.

Es kann nur die Vorderseite der Umschläge bedruckt werden. Stellen Sie sicher, dass die Vorderseite nach unten eingelegt ist.

Achten Sie bei Verwendung von Umschlägen darauf, dass diese nacheinander eingelegt werden.



- ! • Bedrucken Sie niemals beide Seiten eines Umschlags. Andernfalls kann dies zu Papierstau oder schlechter Druckqualität führen.
- In manchen Betriebsumgebungen kann es zu Knicken, Schmierflecken, Papierstau, schlechter Tonerfixierung oder Gerätestörungen kommen.

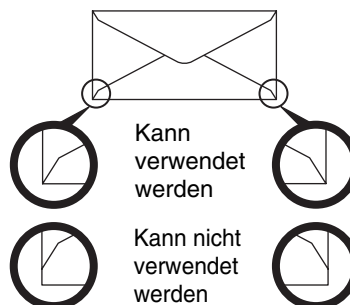
✎ Für manche Umschläge gelten gewisse Einschränkungen. Weitere Informationen erhalten Sie von einem Kundendiensttechniker.

Wichtige Hinweise für die Verwendung von Umschlägen

Umschläge, die nicht verwendet werden können

Folgende Umschläge sind nicht zu verwenden. Ansonsten können die Umschläge einen Papierstau verursachen oder es können Schmierflecken entstehen.

- Umschläge mit Metallklammern, Kunststoff- oder Bandhaken.
- Umschläge mit Fadenverschlüssen
- Umschläge mit Fenstern oder Futter
- Umschläge mit rauer Oberfläche aufgrund von Prägungen
- Doppelschichtige Umschläge
- Umschläge mit Klebeverschluss
- Selbstgemachte Umschläge
- Umschläge mit Luftpolstern
- Umschläge mit Knicken oder Falten, zerrissene oder beschädigte Umschläge
- Umschläge, bei denen der rückseitige Klebestreifen nicht korrekt ausgerichtet ist, können nicht verwendet werden, da sie ansonsten geknickt werden könnten.



Druckqualität bei Umschlägen

- Im Bereich von 10 mm (13/32") rund um den Rand des Umschlags kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- An Stellen des Umschlags, die plötzlich wesentlich dicker sind als der Rest, beispielsweise bei vierlagigen Abschnitten oder Abschnitten mit weniger als drei Lagen, kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- Die Druckqualität wird für Umschläge mit Klebeverschluss nicht garantiert.

ORIGINALE

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Originale in den automatischen Originaleinzug und auf dem Vorlagenglas einlegen müssen.

EINLEGEN DES ORIGINALS

EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG

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

Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
Standardformate (Kleinstes Format, das automatisch erkannt werden kann) A5: 148 mm (Höhe) x 210 mm (Breite) 5-1/2" (Höhe) x 8-1/2" (Breite) Nichtstandardformate (Kleinstes Format, das manuell festgelegt werden kann) Einseitiges Scannen: 100 mm (Höhe) x 89 mm (Breite) 4" (Höhe) x 3-1/2" (Breite) Beidseitiges Scannen: 100 mm (Höhe) x 140 mm (Breite) 4" (Höhe) x 5-33/64" (Breite)	Standardformate A4: 210 mm (Höhe) x 297 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 14" (Breite) Nichtstandardformate (größtes Format, das manuell festgelegt werden kann) Kopiermodus: 216 mm (Höhe) x 356 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 14" (Breite) Bildsendemodus: 216 mm (Höhe) x 500 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 19-5/8" (Breite)

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

- ☞ 2. KOPIERER "FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS" (Seite 2-28)
- ☞ 4. FAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 4-48)
- ☞ 5. SCANNER / INTERNETFAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 5-58)

Zulässige Originalgewichte

Einseitiges Scannen	35 g/m ² bis 128 g/m ² (9 lbs. bis 32 lbs.)
Beidseitiges Scannen	550 g/m ² bis 105 g/m ² (13 lbs. bis 28 lbs.)

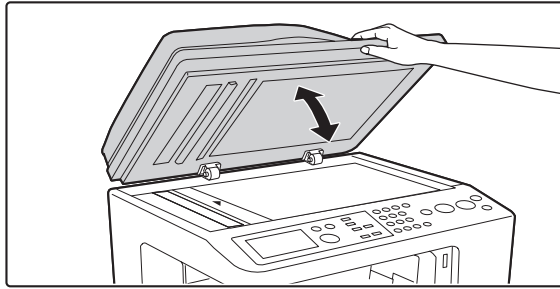
Verwenden Sie in den Spezialmodi die Funktion "Slow Scan Modus", um Originale mit 35 g/m² bis 49 g/m² (9 lbs. bis 14 lbs.) zu scannen. Wenn Sie die Funktion "Slow Scan Modus" nicht verwenden, kann es zu Papierstau kommen. Wenn "Slow Scan Modus" gewählt ist, ist ein automatisches, zweiseitiges Kopieren nicht möglich.

Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingelegt werden können

Folgende Originale sind nicht zu verwenden. Ansonsten kann dies einen Papierstau verursachen oder es können Schmierflecken entstehen.

- Transp.-folie
- Transparentpapier
- Kohlepapier
- Thermopapier oder Originale, die mit Thermotransfer-Farbbändern gedruckt wurden
- Originale, die über diesen Einzug eingelegt werden sollen, dürfen nicht beschädigt, verknittert, gefaltet oder zusammengeklebt sein und sie dürfen keine ausgeschnittenen Löcher haben
- Originale, die über mehr als zwei oder drei Löcher durch Lochung verfügen
- Originale, die mehrfach mit dem automatischen Originaleinzug gescannt wurden und zerknittert oder gefaltet wurden.
- Originale, die feucht und weich geworden sind.

1



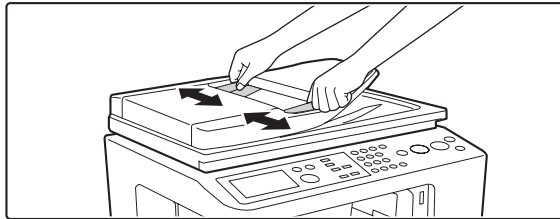
Stellen Sie sicher, dass Sie das Original vom Vorlagenglas entfernen.

Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und stellen Sie sicher, dass sich kein Original mehr auf dem Vorlagenglas befindet. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Originaleinzug.



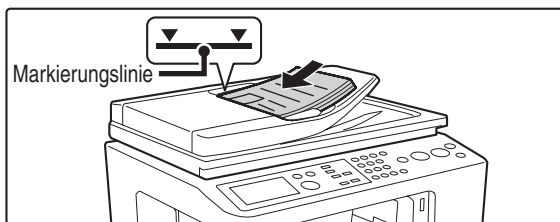
Achten Sie beim Schließen des automatischen Originaleinzugs darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden.

2



Passen Sie die Führungen dem Format der Vorlage an.

3



Legen Sie das Original ein.

Achten Sie darauf, dass die Kanten des Originals gerade sind. Legen Sie die Originale mit der beschrifteten Seite nach oben und bis zum Anschlag in das Originaleinzugsfach ein. Legen Sie eine Anzahl an Originalen ein, bei welcher die Markierungslinie am Originaleinzugsfach nicht überschritten wird.

Bis zu 50 Blätter können eingefügt werden.

Achten Sie darauf, Originale, die im Originalausgabefach gescannt wurden, nach Beendigung des Vorgangs zu entfernen.

Bereits gescannte Originale müssen aus dem Vorlagenausgabefach entfernt werden.

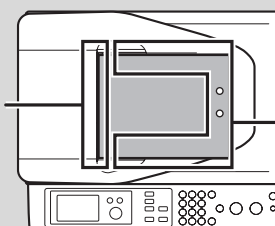


- Achten Sie darauf, dass Ihre Hand nicht in die Originaleinzugsöffnung des automatischen Originaleinzugs gerät.
- Wenn die eingelegten Originale über die Linie hinausragen, kann dies einen Papierstau verursachen.



- Stellen Sie vor dem Einlegen der Originale ins Originaleinzugsfach sicher, dass sämtliche Heftklammern oder Büroklammern entfernt wurden.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Originaleinzugs oder das Vorlagenglas verschmutzt.
- Wenn Sie Originale mit zwei oder drei Löchern verwenden, legen Sie sie so ein, dass die gelochte Kante nicht am Zuführschlitz des Originaleinzugsfachs angelegt ist.

Zuführschlitz



Lochpositionen

EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie das Original auf dem Vorlagenglas eingelegt werden muss.

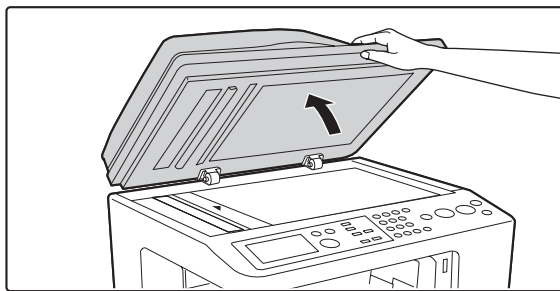
Zulässige Originalformate

Maximales Originalformat
Standardformate A4: 210 mm (Höhe) x 297 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 11" (Breite)
Nichtstandardformate 216 mm (Höhe) x 297 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 11-11/16" (Breite)

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

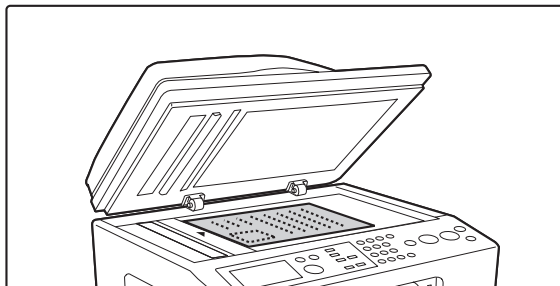
- 2. KOPIERER "FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS" (Seite 2-28)
- 4. FAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 4-48)
- 5. SCANNER / INTERNETFAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 5-58)

1



Öffnen Sie den automatischen Origineleinzug.

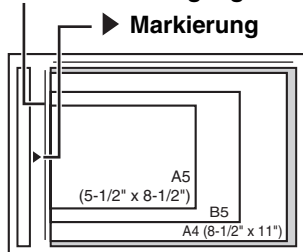
2



Legen Sie die Originale ein.

Legen Sie das Original mit der beschrifteten Seite nach unten und in der mittleren linken Ecke des Vorlagenglases ein.

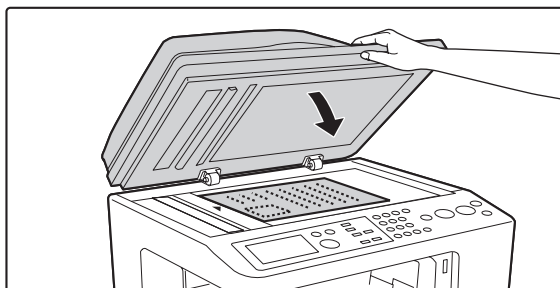
Skala des Vorlagenglases



Alle Originale müssen links in der Mitte eingelegt werden.

Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ► aus.

3

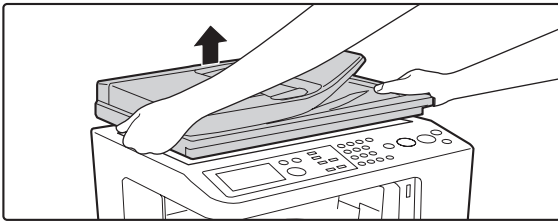


Schließen Sie den automatischen Origineleinzug.

Schließen Sie den automatischen Origineleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

Einlegen eines dicken Buchs

Wenn Sie ein dickes Buch oder anderes dickes Original scannen, gehen Sie zum Nach-unten-Drücken des Buchs wie nachfolgend beschrieben vor.



- (1) **Heben Sie vorsichtig die linke und rechte Seite des automatischen Originaleinzugs an.**

Der automatische Originaleinzug wird sich nach oben bewegen.

- (2) **Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug.**

Achtung

- **Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug. Durch schnelles Schließen kann der automatische Originaleinzug beschädigt werden.**
- **Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.**
- **Üben Sie keinen übermäßigen Druck auf den automatischen Originaleinzug aus. Dies könnte zu Störungen führen.**

PERIPHERIEGERÄTE

In diesem Abschnitt werden die Peripheriegeräte beschrieben, die mit dem Gerät verwendet werden können, sowie die Verwendung des Finishers, und die Bedienung von Sharp OSA (Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen und Module für externe Konten).

PERIPHERIEGERÄTE

Peripheriegeräte können angeschlossen werden, um den Funktionsbereich des Geräts zu erhöhen. Die Peripheriegeräte zählen im Allgemeinen zur Sonderausstattung; manche Modelle sind jedoch mit gewissen Peripheriegeräten standardmäßig ausgestattet.

(Stand Oktober 2008)

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
500-Blatt Papierkassette	MX-CSX1	Zusätzliches Fach. Pro Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden.
	MX-CSX2	
Visitenkarteneinzug	MX-BTX1	Dieser Einzug ist am automatischen Originaleinzug montiert und kann für das automatische Scannen von Visitenkarten verwendet werden.
Finisher	MX-FN12	Ausgabegerät für die Verwendung der Heft- und Versatzfunktion.
Barcode Kit	AR-PF1	Zum Hinzufügen von Barcodes.
PS3-Modul	MX-PKX5	Ermöglicht die Verwendung des Geräts als Postscript-kompatiblen Drucker.
XPS expansion kit	MX-PUX1	Das Gerät kann als XPS-kompatibler Drucker verwendet werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler. Für die Installation dieses Kits ist ein 1 GB Erweiterungsspeicherboard (MX-SMX3) erforderlich.
Erweiterungsspeicherboard	MX-SMX3	Hier können Sie den Speicher des Geräts erweitern.
Internet-Fax-Erweiterungssatz	MX-FWX1	Ermöglicht Internet-Fax.
Fax-Modul	MX-FXX3	Erweitert das Gerät um die Fax-Funktion.
Anwendungsintegrationsmodul	MX-AMX1	Das Anwendungsintegrationsmodul kann mit dem Netzwerk-Scanner kombiniert werden, um eine Metadaten-Datei an ein gescanntes Bild anzuhängen.
Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen	MX-AMX2	Ermöglicht die Verbindung des Geräts über ein Netzwerk oder mit einer externen Softwareanwendung.
Module für externe Konten	MX-AMX3	Erforderlich, um auf dem Gerät eine externe Kontoanwendung zu verwenden.

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
Sharpdesk 1 Lizenzsatz	MX-USX1	Diese Software ermöglicht eine integrierte Verwaltung von Dokumenten und Computerdateien.
Sharpdesk 5 Lizenzsatz	MX-USX5	
Sharpdesk 10 Lizenzsatz	MX-US10	
Sharpdesk 50 Lizenzsatz	MX-US50	
Sharpdesk 100 Lizenzsatz	MX-USA0	



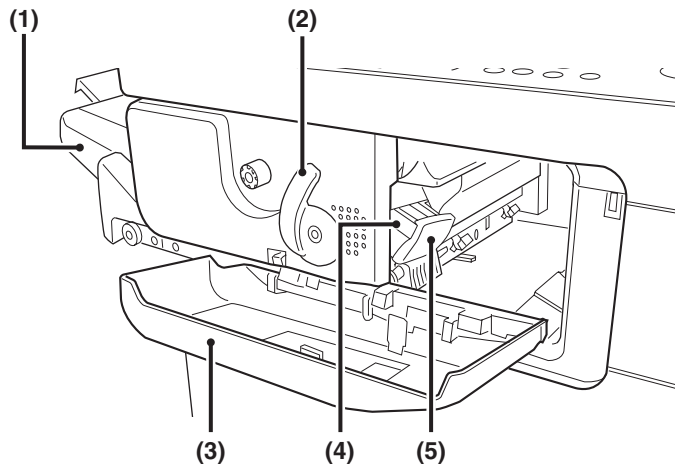
Manche Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

FINISHER

Der Finisher ist mit einer Versatzfunktion ausgestattet, die jeden Kopiersatz vom vorhergehenden Satz absetzt. Die sortierten Ausgabeblätter können außerdem geheftet werden.

TEILEBEZEICHNUNGEN

Wenn der Finisher geöffnet ist, können Sie auf folgende Teile zugreifen.



(1) Ausgabefach

Geheftete Ausgaben und Versatzausgaben werden in diesem Fach ausgegeben. Das Fach kann verschoben werden. Erweitern Sie das Fach für eine große Ausgabe (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", und 8-1/2" x 13-2/5" Formate).

(2) Hebel

Bewegen Sie den Finisher mit diesem Hebel, um einen Papierstau zu entfernen, Heftungen zu ersetzen oder einen Heftklammernstau zu beseitigen.

(3) Frontabdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papier- oder Heftklammernstau zu beseitigen oder Heftklammern zu entfernen.

(4) Heftklammernkasten

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

(5) Auslösehebel des Heftklammernkastens

Verwenden Sie diesen Hebel, um den Heftklammernkasten zu entfernen.



Seien Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig, da sich das Fach auf und ab bewegen könnte.

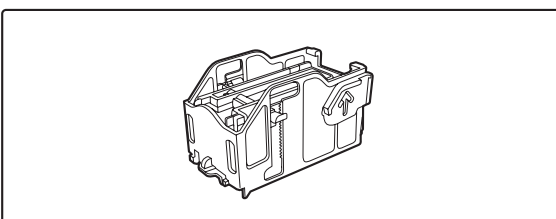
VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Finisher ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:

Heftklammernpatrone

(ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x 3 Patronen)

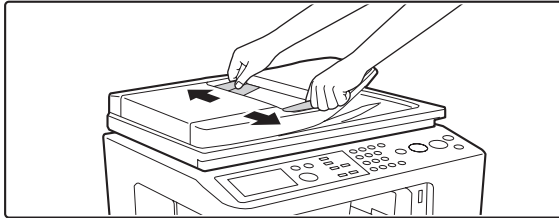
MX-SCX1



VISITENKARTENEINZUG

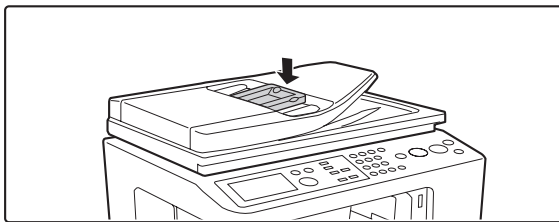
Dieser Einzug ist am automatischen Originaleinzug montiert und kann für das automatische Scannen von Visitenkarten verwendet werden.

1



Öffnen Sie die Originalführung bis zur maximalen Breite.

2



Positionieren Sie den Visitenkarteneinzug am Fach des Originaleinzugs.

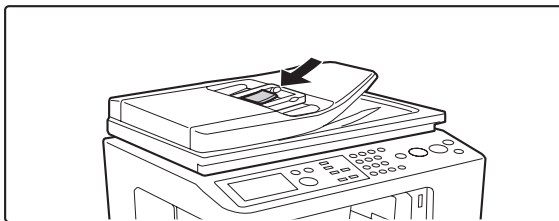
- (1) **Positionieren Sie den Visitenkarteneinzug in der Mitte des Fachs des Originaleinzugs.**
- (2) **Drücken Sie den Visitenkarteneinzug vorsichtig nach unten.**

Der Einzug rastet mit einem Klicken ein.



- Nach der Montage des Visitenkarteneinzugs muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert werden.
- Beim Scannen von Visitenkarten ist es empfehlenswert die Option "Visitenkartenscan" in den Spezialmodi zum Drucken und Scannen zu verwenden.

3

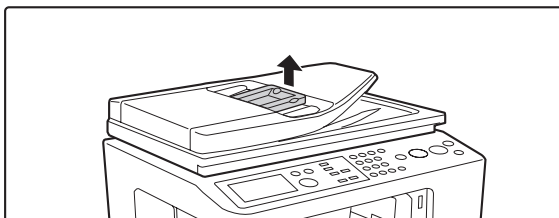


Legen Sie die Visitenkarten ein.

Achten Sie darauf, dass die Kanten der Karten gerade ausgerichtet sind.

Legen Sie die Karten mit der beschrifteten Seite nach oben und bis zum Anschlag in den Visitenkarteneinzug ein.

4



Heben Sie den Visitenkarteneinzug nach abgeschlossener Verwendung hoch und entfernen Sie ihn.

Wenn der Einzug gelöst ist, ertönt ein Klicken. Bewahren Sie den Einzug in der vorgesehenen Tasche auf.



Systemeinstellungen (Administrator): Vis.kartenscan einstell. (nur Webseite)

Legen Sie fest, ob Sie die Funktion Visitenkartenscan verwenden möchten.

SHARP OSA

Sharp-OSA (Open Systems Architecture) ist ein Standard, der einen erweiterten Informationsaustausch sowie eine verteilte Steuerung ermöglicht, die bisher an digitalen Multifunktionsgeräten selbst nicht möglich war.

Wenn ein Multifunktionsgerät verwendet wird, das Sharp OSA unterstützt, können das Bedienfeld und die Funktionen, beispielsweise die Scansendefunktion über eine externe Anwendung gesteuert werden.

Es gibt zwei Arten von externen Anwendungen: "Standardprogramme" und "Externe Anwendungsprogramme".

"Externe Anwendungsprogramme" werden für die zentrale Kontoverwaltung eines Multifunktionsgeräts in einem Netzwerk verwendet. "Standardprogramme" bezeichnet alle anderen Anwendungen.

MODUL FÜR DIE KOMMUNIKATION ZWISCHEN ANWENDUNGSPROGRAMMEN (MX-AMX2)

Für diese Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen ist die Verwendung eines "Standardprogramms" erforderlich.

Wenn ein Standardprogramm, das zuvor auf den Webseiten gespeichert wurde, vom Gerät ausgewählt wird, ruft das Gerät den Bedienbildschirm von einem zuvor gespeicherten URL ab. Die Steuerung des Bedienbildschirms erfolgt durch die Standardanwendung. Die Funktionen Scannen zu FTP, Scannen an Netzwerkordner und HTTPS-Übertragungen können ausgeführt werden.

Standardprogramm einrichten

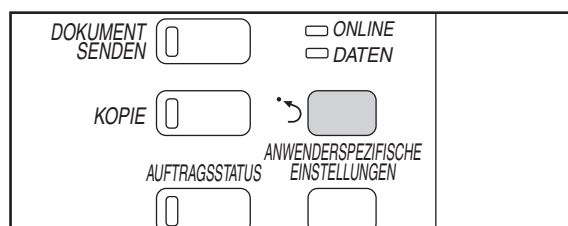
Klicken Sie zum Aktivieren einer allgemeinen Anwendung auf den Webseiten des Geräts im Administratormenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellungen der externen Anwendungsprogramme] und [Liste der Standardprogramme]. Konfigurieren Sie die Einstellungen für das Standardprogramm in dem Bildschirm, der dann erscheint.

Auswählen des Standardprogramms auf dem Ausgangsbildschirm

Im Anschluss wird das Verfahren für die Auswahl einer allgemeinen Anwendung erklärt, die in den Webseiten des Geräts aktiviert wurde.

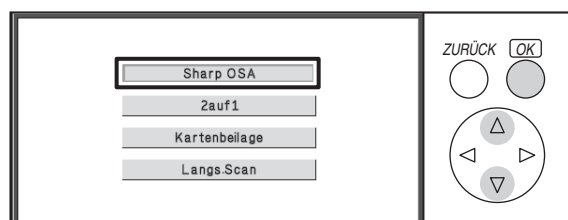
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Drücken Sie die Sharp OSA Schnellzugriffstaste.

2



Wählen Sie die Taste [Sharp OSA].

Wenn keine Standardprogramme auf der Webseite gespeichert wurden, wird die Taste [Sharp OSA] nicht angezeigt.

3



Wählen Sie das Standardprogramm.

Wenn zwei oder mehr Standardprogramme auf den Webseiten gespeichert wurden, wird der Bildschirm für die Auswahl des Standardprogramms angezeigt. Wählen Sie das gewünschte Standardprogramm.

Wenn nur ein Standardprogramm auf den Webseiten gespeichert wurde, wird eine Verbindung zu dem Standardprogramm hergestellt.

4

Das Gerät stellt eine Verbindung zu dem Standardprogramm her.

Die Meldung "Verbindung zum externen Anwendungsserver wird hergestellt." wird angezeigt, während das Gerät mit dem Standardprogramm kommuniziert.



Die Modusauswahltaste kann während des Scanvorgangs nicht verwendet werden.

MODULE FÜR EXTERNE KONTEN (MX-AMX3)

Für diese Module für externe Konten ist die Verwendung eines "externen Anwendungsprogramms" erforderlich. Ein externes Anwendungsprogramm kann im "externen Authentifizierungsmodus" oder im "externen Zählmodus" ausgeführt werden. Bei Verwendung des externen Authentifizierungsmodus wird der Anmeldebildschirm beim Start des Geräts von der Anwendung abgerufen. Nach Abschluss des Auftrags wird ein Bildschirm mit einer Auftragsbenachrichtigung an die Anwendung gesendet, um die Zählung für die einzelnen authentifizierten Benutzer zu ermöglichen. Bei Verwendung des "externen Zählmodus" wird beim Start des Geräts kein Anmeldebildschirm angezeigt. Stattdessen wird lediglich eine Benachrichtigung über das Auftragsergebnis an die Anwendung gesendet. Die Benutzerauthentifizierung durch das externe Anwendungsprogramm kann nicht eingesetzt werden, das externe Anwendungsprogramm kann aber zusammen mit der internen Kontofunktion verwendet werden.

Externes Anwendungsprogramm-Setup

Klicken Sie zum Aktivieren einer externen Kontoanwendung auf den Webseiten des Geräts im Administratormenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellungen der externen Anwendungsprogramme] und [Einstellungen der externen Zählprogramme]. Konfigurieren Sie die Einstellungen für das externe Anwendungsprogramm in dem Bildschirm, der dann erscheint. Die geänderten Einstellungen werden wirksam, sobald das Gerät neu gestartet wird. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14).

Operation im externen Kontomodus

Die beiden Modi für die Verwendung eines externen Anwendungsprogramms werden im Folgenden beschrieben.

Externer Authentifizierungsmodus

Wenn das Kontrollfeld "Authentifizierung durch externen Server freigeben" auf der Webseite unter "Einstellungen der externen Anwendungsprogramme" ausgewählt wurde, wird der externe Authentifizierungsmodus automatisch vom Gerät eingegeben. Wenn das Gerät im externen Authentifizierungsmodus eingeschaltet wird, greift das Gerät auf das externe Anwendungsprogramm zu und zeigt den Anmeldebildschirm an. Der Anmeldebildschirm wird auch angezeigt, wenn das Feld [Anruf] gewählt wird, um einen Auftrag im Bildschirm für den abgeschlossenen Auftragsstatus auszuführen. (Der Anmeldebildschirm wird nicht angezeigt, wenn sich der Benutzer bereits über das normale Verfahren angemeldet hat.) Sie können die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, während der Anmeldebildschirm angezeigt wird, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Um wieder zum Ausgangszustand zu wechseln, berühren Sie die Betriebsart-Auswahltaste.



- Bei externer Authentifizierung kann der Benutzer-Erkennungsmodus des Gerätes nicht genutzt werden. Sie können aber auch "Benutzerregistrierung", "Benutzerzähler-Anzeige", "Benutzerzähler löschen", "Benutzerinfo. drucken" und "Benutzernamen-Anzeigeanzahl einstellen" verwenden.
- Die Betriebsmodus-Auswahltaste kann während der Anzeige der Anmeldemaske nicht verwendet werden.

Bei Fehlschlagen der Anmeldung

Wenn der Anmeldebildschirm nicht angezeigt wird oder die Anwendung nicht ordnungsgemäß funktioniert, kann auch das Gerät fehlerhaft arbeiten. In diesem Fall sollten Sie den externen Kontomodus über die Webseiten des Geräts beenden. Weitere Informationen finden Sie in der [Hilfe] auf der Webseite.

Wenn Sie den externen Kontomodus über das Bedienfeld des Geräts erzwingen möchten, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus:

Ändern Sie die "Einstellungen der externen Anwendungsprogramme" auf der Webseite. Starten Sie das Gerät neu, damit diese Änderungen wirksam werden. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14).

Externer Zählmodus

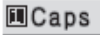


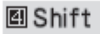
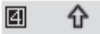



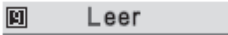













Wenn nur die Einstellung "Externe Kontensteuerung" auf der Webseite unter "Einstellungen der externen Anwendungsprogramme" aktiviert ist, wird der externe Zählmodus automatisch vom Gerät eingegeben.


Im Gegensatz zum externen Authentifizierungsmodus wird im "externen Zählmodus" beim Start des Geräts nicht der Anmeldebildschirm des externen Anwendungsprogramm angezeigt. Es wird lediglich das Ergebnis des Auftrags an das externe Anwendungsprogramm gesendet. Im externen Zählmodus kann auch die normalerweise am Gerät verfügbare Benutzerkontrolle verwendet werden. (Der externe Zählmodus kann auch verwendet werden, wenn die Benutzersteuerung und die Kontosteuerung deaktiviert wurden.)

TEXTEINGABE

In diesem Abschnitt wird die Texteingabemaske erklärt.

FUNKTIONEN DER WICHTIGSTEN TASTEN

Taste	Beschreibung
  	<p>Hiermit wird die Eingabemaske vorübergehend von Klein- auf Großbuchstaben umgeschaltet. Die Großbuchstabenmaske wird solange angezeigt, bis die Taste [Caps] erneut gewählt und damit seine Markierung aufgehoben wird. Verwenden Sie die Taste [Caps], wenn Sie nur Großbuchstaben eingeben möchten. (Diese Taste ist je nach Land und Region unterschiedlich.)</p>
 	<p>Mit dieser Taste werden die Tasten in der Texteingabemaske vorübergehend auf Großbuchstaben umgeschaltet, wenn Kleinbuchstaben angezeigt werden, bzw. auf Kleinbuchstaben, wenn Großbuchstaben angezeigt werden.</p> <p>Wählen Sie zum Eingeben eines Buchstabens nach dem Drücken der Taste [Shift] die entsprechende Buchstabentaste. Nach der Eingabe des Buchstabens erlischt die Markierung der Taste [Shift] und die ursprüngliche Texteingabemaske wird angezeigt. Die Taste [Shift] ist dann nützlich, wenn Sie nur einen Groß- bzw. nur einen Kleinbuchstaben oder eines der den Zifferntasten zugewiesenen Symbole eingeben müssen.</p> <p>Zum Rückgängig-Machen der Auswahl der Taste [Shift] wählen Sie erneut die Taste [Shift]. Die Markierung des Feldes [Shift] wird aufgehoben. (Diese Taste ist je nach Land und Region unterschiedlich.)</p>
 	<p>Wählen Sie diese Taste zum Einfügen eines Zeilenumbruchs während der Eingabe des Textes einer E-Mail-Nachricht. (Diese Taste ist je nach Land und Region unterschiedlich.)</p>
	<p>Wählen Sie diese Taste, um ein Zeichen nach dem anderen der links vom Cursor befindlichen Zeichen zu löschen.</p>
	<p>Wählen Sie diese Taste, um eine Leerstelle zwischen zwei Buchstaben einzugeben.</p>
	<p>Hiermit wird die Eingabemaske vorübergehend von Klein- auf Großbuchstaben umgeschaltet. Wählen Sie zum Eingeben eines Buchstabens nach dem Drücken der Taste [AltGr] die entsprechende Buchstabentaste. Nach der Eingabe des Buchstabens erlischt die Markierung der Taste [AltGr] und die ursprüngliche Texteingabemaske wird angezeigt.</p> <p>Zum Rückgängig-Machen der Auswahl der Taste [AltGr] wählen Sie erneut die Taste [AltGr]. Die Markierung der Taste [AltGr] wird aufgehoben.</p>
 	<p>Mit diesen Tasten bewegen Sie den Cursor nach links und nach rechts.</p>
 	<p>Mit diesen Tasten bewegen Sie den Cursor bei der Eingabe des Textes einer E-Mail-Nachricht von der aktuellen Zeile um eine Zeile nach oben bzw. um eine Zeile nach unten.</p>
	<p>Damit können Sie einen zuvor gespeicherten Betreff für eine E-Mail oder einen anderen modularen Text verwenden.</p>
	<p>Zeigt die Erläuterungen zu den einzelnen Tasten.</p>
     	<p>Verwenden Sie dies zur Eingabe eines zuvor gespeicherten Textstrings, beispielsweise ".com".</p> <p>Die Textzeichenfolgen werden unter "Einstellung Softtastatur-Vorlage" in der "Bedieneinstellung" der "Systemeinstellungen" auf der Webseite gespeichert.</p>

Taste	Beschreibung
Abbrechen	Durch die Auswahl dieser Taste gelangen Sie zur vorherigen Einstellungsmaske, ohne Text einzugeben.
OK	Wählen Sie diese Taste, um den zu dem Zeitpunkt angezeigten Text einzugeben und zur vorherigen Maske zurückzukehren.
Suchen	Wählen Sie diese Taste, um die Suchergebnisse gemäß den eingegebenen Zeichen anzuzeigen.
 Modus	Wenn diese Taste gewählt wurde, wird der "Eingabemodus" angezeigt.
Ansicht Eingabemodus	
Zeichen	Wählen Sie diese Taste, um den Buchstabeneingabemodus auszuwählen.
Symbole	Wählen Sie diese Taste, um den Symboleingabemodus auszuwählen. Der Symbolmodus wird zum Eingeben von Symbolen und Buchstaben mit diakritischen Zeichen verwendet.
Andere Sprache ...	Wählen Sie diese Taste, um vorübergehend zur Tastenanordnung der Buchstabeneingabemaske einer anderen Sprache zu wechseln. Wählen Sie die Tastenanordnung, die Sie verwenden möchten.



- Einige der oben beschriebenen Felder werden möglicherweise in einzelnen Tasten-Anordnungen oder in den Tastaturen bestimmter Länder oder Regionen nicht angezeigt.
- Auf einigen englischen Tastaturen wird die [AltGr]-Maske solange angezeigt, bis die Taste [AltGr] zum Aufheben der Hervorhebung gewählt wird.
- Die zur Wahl stehenden Tastenlayouts variieren je nach der unter "Spracheinstellung für Display" in den Systemeinstellungen (Administrator) eingestellten Sprache.
- Die folgenden Zeichen können beim Eingeben eines Datei- oder Ordnersnamens nicht verwendet werden.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
In manchen Computerumgebungen ist die Verwendung von Leerstellen und den unten angegebenen Sonderzeichen u. U. nicht zulässig. So werden Hyperlinks beispielsweise nicht ordnungsgemäß funktionieren oder unsinnige Zeichen können angezeigt werden.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

KAPITEL 2

KOPIERER

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Kopierfunktion erforderlichen Verfahren. Weitere Informationen über die Verwendung der Anzeige finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

AUSGANGSBILDSCHIRM DES KOPIERMODUS	2-3
KOPIERVORGANG	2-6
ORIGINALE	2-8
• STANDARD AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS	2-8
PAPIERKASSETTEN	2-9

GRUNDLEGENDES VERFAHREN ZUM KOPIEREN

KOPIEREN	2-10
• KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS (einseitiges Kopieren einseitiger Originale) . . .	2-10
• KOPIEREN MIT HILFE DES VORLAGENGLASES (einseitiges Kopieren einseitiger Originale)	2-12
AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN . . .	2-15
• ZWEISEITIGES KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS	2-15
• BEIDSEITIGES KOPIEREN MIT HILFE DES VORLAGENGLASES	2-18
FARBKOPIERMODI	2-21
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD TYP S	2-23
• AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD TYP S	2-23
• MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD TYP S . . .	2-23
VERKLEINERN/VERGRÖßERN/ZOOM	2-25
• AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL (Auto-Image)	2-25
• MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL (Vordefinierte Verhältnisse/Zoom)	2-26
• SEPARATES VERGRÖßERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE (XY-Zoom)	2-27
ORIGINALFORMATE	2-28
• FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS	2-28
• SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE	2-30

AUSGABE	2-33
• AUSGABEMODI	2-34
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG	2-36

SPEZIALMODI

SPEZIALMODI	2-39
KOPIEREN VON ZWEI ORIGINALSEITEN AUF EIN BLATT (2auf1)	2-41
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage)	2-43
KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (Visitenkartenscan)	2-46
KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)	2-48
HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (Rand verschieben) . . .	2-50
LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND (Löschen) . . .	2-52
DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN (Stempel)	2-55
• ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS	2-56
• HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN (Datum)	2-58
• STEMPELN VON KOPIEN (Zeitmarkierung) . . .	2-60
• DRUCKEN VON SEITENZAHLN AUF KOPIEN (Seitenzahl)	2-62
• DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text) . . .	2-66
• ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS (Layout)	2-69
EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)	2-71
KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALN AUF EINMAL (Auftrag erstellen) . . .	2-73
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (Broschüre kopieren)	2-75
KOPIEREN VON ORIGINALN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)	2-78

TASTE [Bildbearb.]	2-80
• WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE (Foto-Wiederholung)	2-81
• INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegel-Bild)	2-83
• KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (Zentrieren)	2-84
• INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert)	2-86
TASTE [Farbeinstellungen]	2-88
• ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-Einstell.)	2-89
• ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (Schärfe)	2-90
• AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN (Hintergrund unterdrücken)	2-91
• ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance)	2-93
• ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (Helligkeit)	2-96
• ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (Intensität)	2-97

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

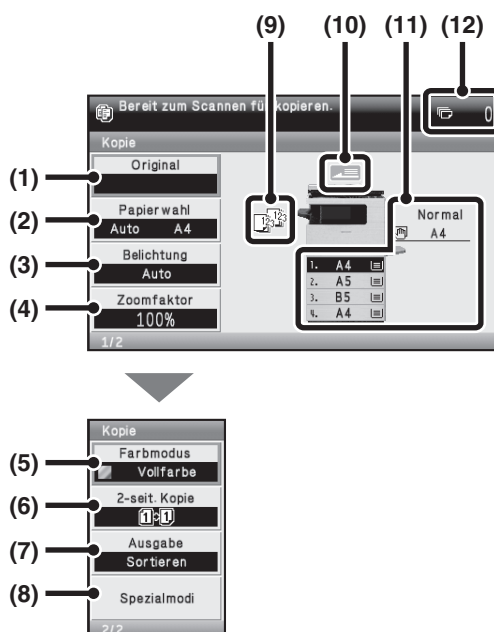
UNTERBRECHEN EINES KOPIERVORGANGS (Kopieren unterbrechen)	2-98
BILDSCHIRM AUFTRAGSSTATUS	2-100
• BILDSCHIRM FÜR AUFTRAGSWARTESCHLANGEN UND ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE	2-101
• ABBRECHEN EINES AUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE	2-103
• EINEM AUFTRAG IN DER WARTESCHLANGE VORRANG GEBEN ...	2-104
• ÜBERPRÜFEN DER INFORMATIONEN EINES KOPIERAUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE	2-105
SPEICHERN VON KOPIERVORGÄNGEN (Auftragsprogramme)	2-106
• SPEICHERN (BEARBEITEN/LÖSCHEN) EINES AUFTRAGSPROGRAMMS	2-107

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

Bitte lesen Sie die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen, bevor Sie das Gerät als Kopierer verwenden.

AUSGANGSBILDSCHIRM DES KOPIERMODUS

Drücken Sie die Taste [KOPIE] auf dem Bedienfeld, um den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus zu öffnen. Durch Auswahl der dargestellten Felder können Optionen gewählt werden.



(1) Taste [Original]

Wählen Sie dieses Symbol, um das Originalformat festzulegen.

Wenn das auf dieser Taste angezeigte Originalformat vom Format der eingelegten Vorlage abweicht oder wenn das Originalformat nicht angezeigt wird, wählen Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.

➡ [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

(2) Taste [Papierwahl]

Wählen Sie diese Taste, um die zu verwendete Papierkassette zu wechseln. Papierkassette, Papierformat und Papierart werden angezeigt.

➡ [PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)

(3) Taste [Belichtung]

Hier werden die aktuellen Belichtungs- und Originaltypeinstellungen angezeigt. Wählen Sie diese Taste, um die Belichtungs- oder Originaltypeinstellung zu ändern.

➡ [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS](#) (Seite 2-23)

(4) Taste [Zoomfaktor]

Zeigt das gegenwärtige Kopierverhältnis. Wählen Sie dieses Feld, um das Kopierverhältnis anzupassen.

➡ [VERKLEINERN/VERGRÖßERN/ZOOM](#) (Seite 2-25)

(5) Taste [Farbmodus]

Wählen Sie dieses Feld, um den Farbmodus zu ändern.

➡ [FARBKOPIERMODI](#) (Seite 2-21)

(6) Feld [2-seit. Kopie]

Wählen Sie diese Taste für die Auswahl der Funktion "2-seitig Kopieren".

➡ [AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN](#) (Seite 2-15)

(7) Taste [Ausgabe]

Wählen Sie dieses Feld, um Ausgabefunktionen wie Sortieren, Gruppieren, Versatz oder Heften/Sortieren zu wählen.

➡ [AUSGABE](#) (Seite 2-33)

(8) Taste [Spezialmodi]

Wählen Sie diese Taste, um die Sondermodi wie beispielsweise Rand verschieben und Randlöschung auszuwählen.

➡ [SPEZIALMODI](#) (Seite 2-39)

(9) Ausgabeanzeige

Wenn mindestens eine Ausgabefunktion wie Sortieren, Gruppieren oder Heften/Sortieren gewählt wurde, werden die Symbole der gewählten Funktionen hier angezeigt.

 [AUSGABE](#) (Seite 2-33)

(10) Anzeige Originaleinzug


Diese erscheint, wenn ein Original in den Automatischen Dokumenteneinzug eingelegt wird.

(11) Anzeige Papierwahl

Hier wird angezeigt, welches Format das Papier in den einzelnen Fächern aufweist.

Beim Einzelblatteinzug wird die Papierart über dem Papierformat angezeigt.

Das gewählte Fach wird markiert.

Die ungefähre Papiermenge in jeder Kassette wird durch  angezeigt.

[PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)

(12) Anzeige der Kopienanzahl

Zeigt die gewählte Kopienanzahl.



Der in diesem Abschnitt erläuterte Bildschirm erscheint, wenn ein 500-Blatt Papierkassette und ein Finisher installiert sind. Das angezeigte Bild ist entsprechend den installierten Peripheriegeräten unterschiedlich.

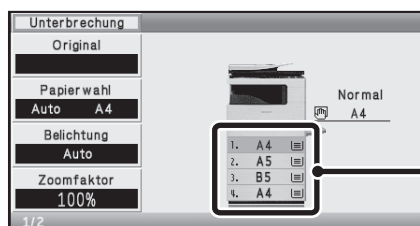
Fach während des Papiereinzugs

Ziehen Sie ein Fach, von dem aus gerade Papier eingezogen wird, nicht heraus. Andernfalls kommt es zu einem Papierstau.

Erkennen des Fachs, das für den Papiereinzug verwendet wird

Das für die Papierzufuhr zu verwendete Fach wird in der Papierfach-Anzeige im Ausgangsbildschirm des Displays grün angezeigt.

Ausgangsbildschirm



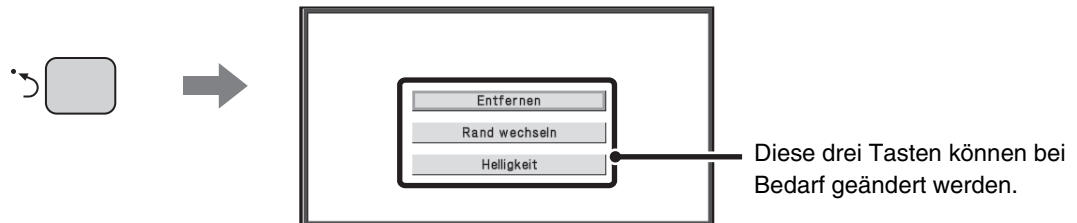
Anzeige Papierwahl

Zeigt das verwendete Papiereinzugsfach grün markiert an.

Benutzerdefinierte Tasten

Tasten für Spezialmodi und andere Einstellungen können als Shortcuts gespeichert werden. Häufig verwendete Funktionen können diesen Tasten zugeordnet werden, um diese später mit einem einzigen Tastendruck aufzurufen. Um die einer Taste zugeordnete Funktion zu ändern, benutzen Sie "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" auf den Webseiten.

Wenn den benutzerspezifischen Tasten die Funktionen "Entfernen", "Rand wechseln" und "Helligkeit" zugewiesen werden



Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung (nur Webseite)

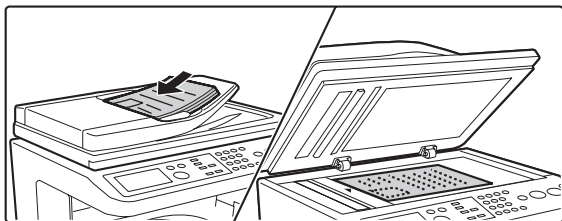
Die Registrierung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebseinstellungen] - "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü.

KOPIERVORGANG

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Kopieren. Wählen Sie die Einstellungen in der unten gezeigten Reihenfolge, um einen reibungslosen Kopiervorgang zu gewährleisten.

Detaillierte Angaben zur Auswahl der Einstellungen finden Sie in den Erläuterungen zu jeder Einstellung in diesem Kapitel.

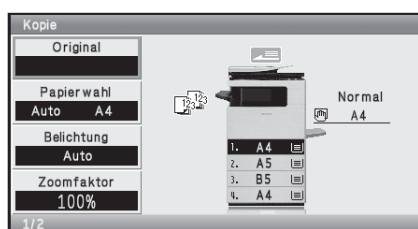
Legen Sie das Original ein.



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

* Je nach angewendeter Kopierfunktion kann es manchmal auch notwendig sein, bestimmte Funktionen vor dem Einlegen des Originals zu wählen.

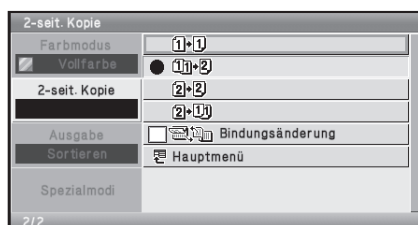
Allgemeine Kopiereinstellungen



Wählen Sie die allgemeinen Kopiereinstellungen. Die folgenden allgemeinen Einstellungen können vorgenommen werden:

- Originalformat [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)
- Papiereinstellungen [PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)
- Belichtung und Originalbildtyp [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS](#) (Seite 2-23)
- Zoomfaktor [VERKLEINERN/VERGRÖßERN/ZOOM](#) (Seite 2-25)
- Farbmodus [FARBKOPIERMODI](#) (Seite 2-21)

Einstellungen zum zweiseitigen Kopieren



Wählen Sie die nötigen Einstellungen für zweiseitiges Kopieren und zweiseitiges Scannen des Originals.

- [AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN](#) (Seite 2-15)

Ausgabeeinstellungen



Wählen Sie die Ausgabeeinstellungen für die Kopien. Die folgenden allgemeinen Einstellungen können vorgenommen werden:

- Sortiermodus [Sortiermodus](#) (Seite 2-34)
- Gruppiermodus [Gruppenmodus](#) (Seite 2-34)
- Versatzmodus [Versatzfunktion](#) (Seite 2-34)
- Heften/Sortieren-Modus [Funktion Heften und Sortieren](#) (Seite 2-35)



Spezialmoduseinstellungen

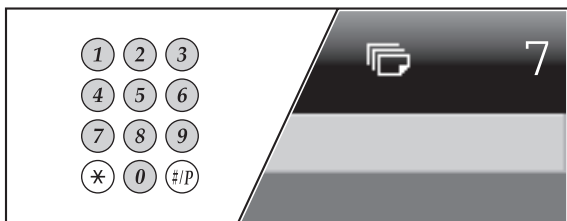


Wählen Sie Spezialmodi wie "Rand verschieben" oder "Löschen".

- [SPEZIALMODI](#) (Seite 2-39)



Anzahl der Kopien (Sätze) einstellen



Legen Sie die Anzahl der Kopien (Anzahl der Sätze) fest.



Kopiervorgang starten.

Starten Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang.
Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].



Zum Abbrechen aller Einstellungen drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

Durch Drücken der Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA) werden alle bis dahin vorgenommenen Einstellungen gelöscht, und Sie gelangen zum Basisbildschirm zurück.

Um das Scannen des Originals bzw. das Kopieren abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

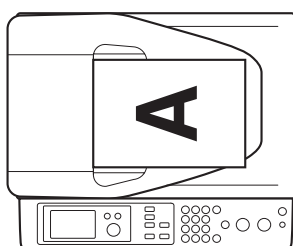
Nach dem Drücken der Taste [STOPP] (⊘) wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag abbrechen möchten. Wählen Sie im Meldungsbildschirm [Ja], und drücken Sie dann die Taste [OK].

ORIGINALE

STANDARD AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS

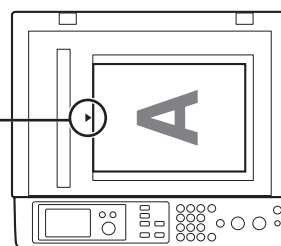
Legen Sie das Original so ein, dass die oberen und unteren Kanten wie nachfolgend dargestellt ausgerichtet sind. Weitere Informationen über das Einlegen des Originals finden Sie unter "**ORIGINALE**" (Seite 1-48) in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Originaleinzugfach



Original im
Hochformat

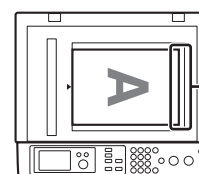
Vorlagenglas



Legen Sie das Original mit der Druckseite nach unten in der linken Mitte des Vorlagenglases ein.

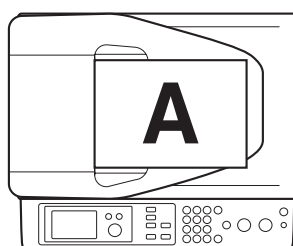
Wenn Sie die nachfolgenden Funktionen im Kopiermodus verwenden, legen Sie das Original so ein, dass sich der obere Bildbereich rechts befindet.

- Klammersorte
- Broschüre kopieren
- 2auf1
- Stempel



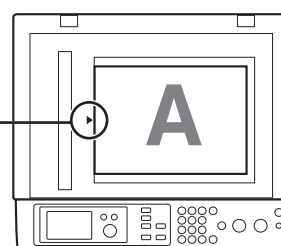
Oberer
Bildbereich
rechts

Originaleinzugfach



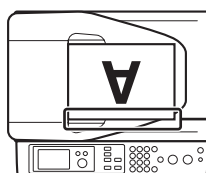
Original im
Querformat

Vorlagenglas

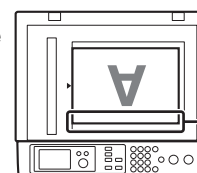


Legen Sie das Original mit der Druckseite nach unten in der linken Mitte des Vorlagenglases ein.

Wenn die Funktionen für Heften und Sortieren verwendet werden, legen Sie das Original so ein, dass der obere Bildbereich gegen Sie gerichtet ist.



Oberer
Bildbereich
gegen Sie
gerichtet



Oberer
Bildbereich
gegen Sie
gerichtet

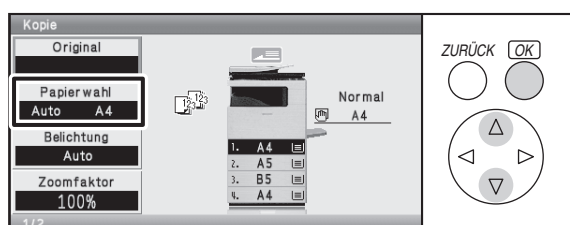
PAPIERKASSETTEN

Das Gerät ist so eingestellt, dass eine Papierkassette mit Papier im selben Format wie das eingelegte Original automatisch ausgewählt wird (automatische Papierkassettenauswahl).

Wird nicht das richtige Papierformat ausgewählt, oder wollen Sie das Papierformat ändern, können Sie die Papierkassette manuell auswählen.

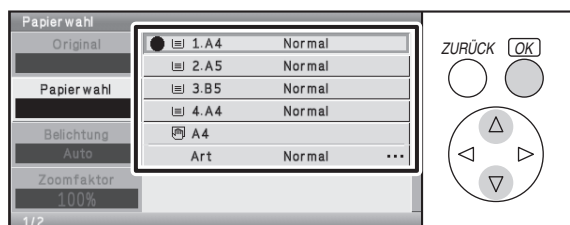
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Papierwahl].

2



Wählen Sie die Kassette, die Sie verwenden möchten.

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm und die ausgewählte Kassette wird markiert.



Geht während eines Kopierauftrags das Papier in der ausgewählten Kassette aus und steht eine weitere Kassette mit Papier im selben Format und derselben Art zur Verfügung, wird diese Kassette automatisch ausgewählt und der Kopierauftrag fortgesetzt.



Um nach der manuellen Auswahl einer Kassette wieder zur automatischen Papierkassettenauswahl zu gelangen, drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Papierkassette)

Verwenden Sie diese Einstellung, um die standardmäßig ausgewählte Kassette zu ändern.

GRUNDLEGENDES VERFAHREN ZUM KOPIEREN

In diesem Abschnitt werden die grundlegenden Verfahren zum Kopieren erläutert, darunter die Auswahl des Abbildungsverhältnisses und andere Kopiereinstellungen.

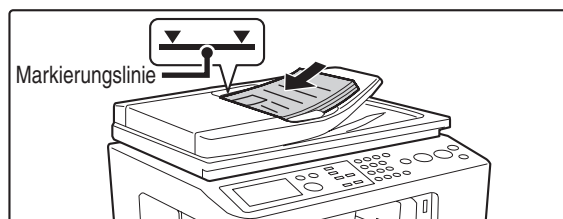
KOPIEREN

KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS (einseitiges Kopieren einseitiger Originale)

In diesem Abschnitt wird das Kopieren (einseitiges Kopieren einseitiger Originale) mit Hilfe des automatischen Originaleinzugs erläutert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originaleinzugfach ein.

Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden.

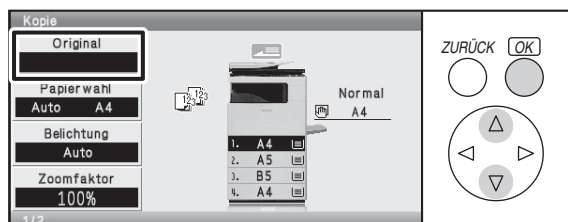
Legen Sie Originale im Hochformat so ein, dass der obere Rand als erstes eingezogen wird. Legen Sie Originale im Querformat so ein, dass der linke Rand als erstes eingezogen wird.

Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung am Einzugfach.

Bis zu 50 Blätter können eingefügt werden.

Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung. Drücken Sie die Originale nicht nach unten bzw. achten Sie beim Einlegen der Originale darauf, dass diese die Markierung nicht überschreiten. Dies könnte ansonsten zu einem Papierstau führen.

2



Wählen Sie die Taste [Original].

3

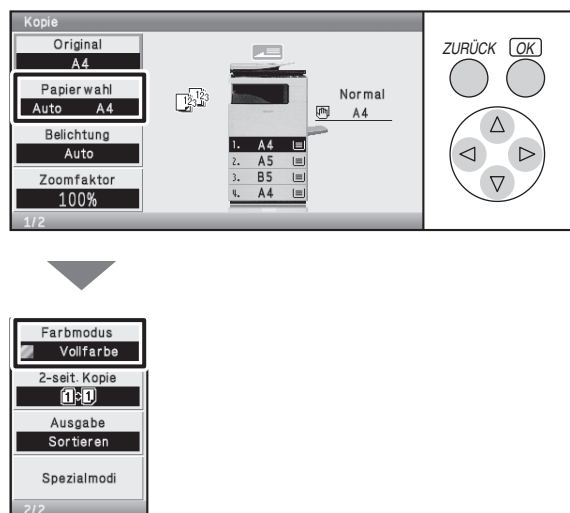


Geben Sie das Originalformat an.



Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "**ORIGINALFORMATE**" (Seite 2-28) beschrieben ein.

4



Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

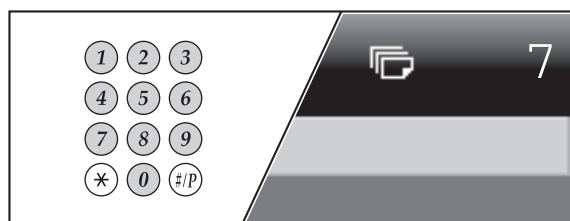
Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Wenn Sie das Papier(fach) wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Papierwahl] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ [PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)
- Wenn Sie den Farbmodus ändern möchten, wählen Sie die Taste [Farbmodus] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ [FARBKOPIERMODI](#) (Seite 2-21)



Bei manchen Einstellungen des Originalformats stimmen das Papierformat und das Originalformat nicht automatisch überein. In diesen Fällen muss das Papierformat manuell geändert werden.

5



Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.



- Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
- Eine Einzelkopie kann auch dann angefertigt werden, wenn als Kopienanzahl "0" angezeigt wird.



Wenn eine falsche Anzahl von Kopien festgelegt wurde...

Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.

6



Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Beim Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird der Kopiervorgang in Schwarzweiß durchgeführt, auch wenn vorher ein Farbmodus gewählt wurde.



So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...

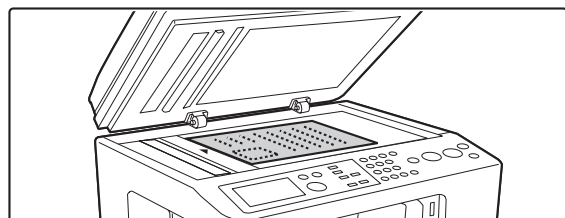
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES (einseitiges Kopieren einseitiger Originale)

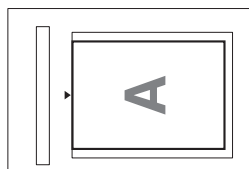
Öffnen Sie zum Kopieren eines Buches oder eines anderen dicken Originals, das nicht über den automatischen Originaleinzug gescannt werden kann, den automatischen Originaleinzug und legen Sie das Original auf das Vorlagenglas. In diesem Abschnitt wird das Kopieren (einseitiges Kopieren einseitiger Originale) mit dem Vorlagenglas erläutert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

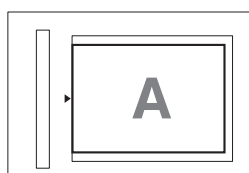


Original im Hochformat



Richten Sie die obere Kante des Originals an der Seite des Vorlagenglases mit der Skalierung aus.

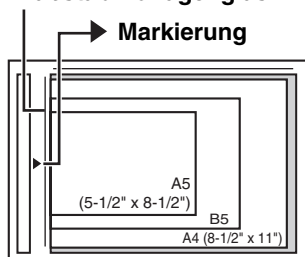
Original im Querformat



Richten Sie die rechte Seite des Originals an der Seite des Vorlagenglases mit der Skalierung aus.

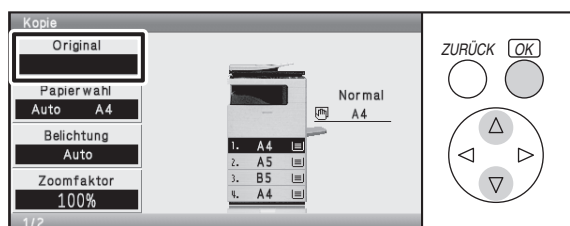
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug, legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas, und schließen Sie dann den automatischen Originaleinzug vorsichtig.

Maßstab Vorlagenglas



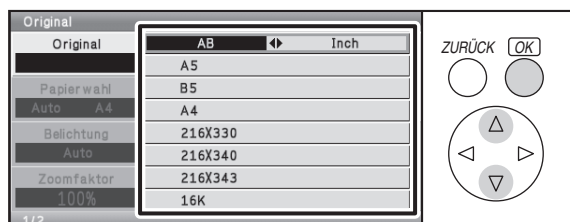
- Das größte Originalformat, das auf das Vorlagenglas gelegt werden kann, ist A4 (8-1/2" x 11").
- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ► aus.
- Wählen Sie die der Größe des Originals entsprechende Ausrichtung wie oben dargestellt.
- Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

2



Wählen Sie die Taste [Original].

3

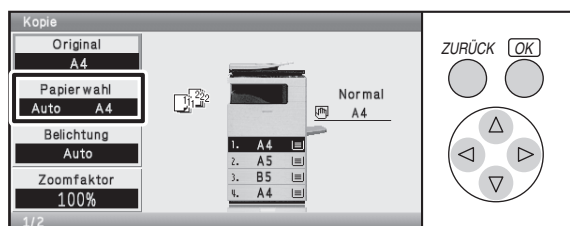


Geben Sie das Originalformat an.



Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "ORIGINALFORMATE" (Seite 2-28) beschrieben ein.

4



Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

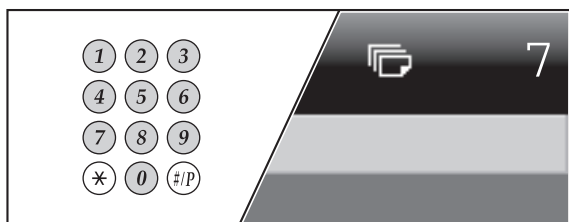
Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Wenn Sie das Papier(fach) wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Papierwahl] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ [PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)
- Wenn Sie den Farbmodus ändern möchten, wählen Sie die Taste [Farbmodus] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ [FARBKOPIERMODI](#) (Seite 2-21)



Bei manchen Einstellungen des Originalformats stimmen das Papierformat und das Originalformat nicht automatisch überein. In diesen Fällen muss das Papierformat manuell geändert werden.

5



Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.



- Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
- Eine Einzelkopie kann auch dann angefertigt werden, wenn als Kopienanzahl "0" angezeigt wird.



Wenn eine falsche Anzahl von Kopien festgelegt wurde...

Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.

6

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Normalerweise beginnt nun der Kopiervorgang.

Je nach Kopiereinstellungen beginnt der Kopiervorgang erst, wenn alle Originale gescannt worden sind. In diesem Fall gehen Sie zum nächsten Schritt.



Beim Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird der Kopiervorgang in Schwarzweiß durchgeführt, auch wenn vorher ein Farbmodus gewählt wurde.

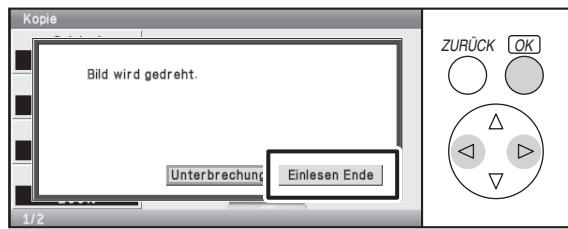
7

Nehmen Sie das Original heraus, und legen Sie das nächste Original ein. Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.

8



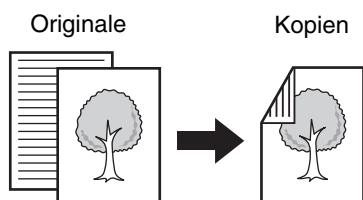
Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



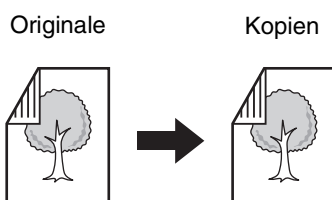
So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN

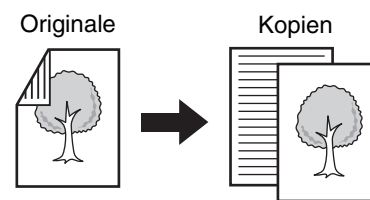
ZWEISEITIGES KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS



Automatisches zweiseitiges Kopieren von einseitigen Originalen



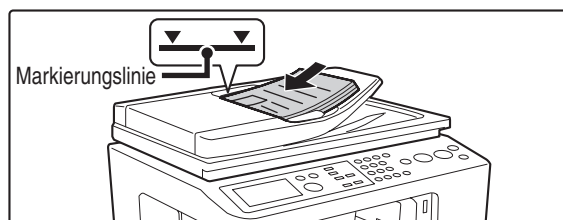
Automatisches zweiseitiges Kopieren von zweiseitigen Originalen



Einseitige Kopien von beidseitigen Originalen

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



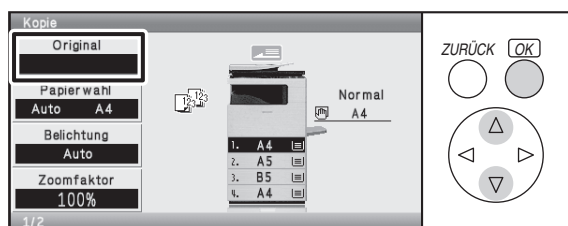
Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originaleinzugfach ein.

Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Legen Sie Originale im Hochformat so ein, dass der obere Rand als erstes eingezogen wird. Legen Sie Originale im Querformat so ein, dass der linke Rand als erstes eingezogen wird. Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung am Einzugfach.

Bis zu 50 Blätter können eingefügt werden.

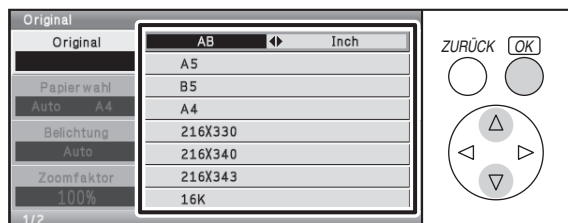
Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung. Drücken Sie die Originale nicht nach unten bzw. achten Sie beim Einlegen der Originale darauf, dass diese die Markierung nicht überschreiten. Dies könnte ansonsten zu einem Papierstau führen.

2



Wählen Sie die Taste [Original].

3

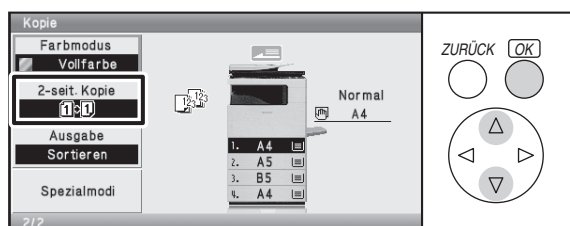


Geben Sie das Originalformat an.



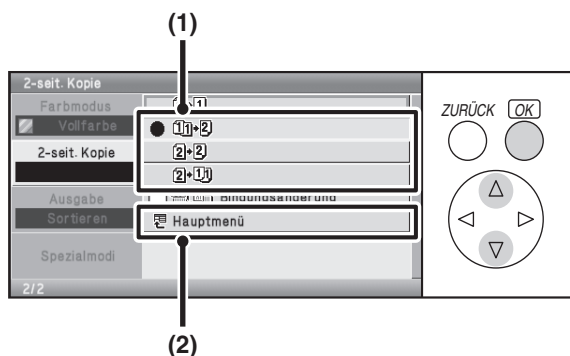
Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "**ORIGINALFORMATE**" (Seite 2-28) beschrieben ein.

4



Wählen Sie das Feld [2-seit. Kopie].

5



Wählen Sie den Modus 2-seitig Kopieren.

(1) Wählen Sie die Taste des gewünschten Modus.

[1]•[2] : Automatisches 2-seitiges Kopieren von 1-seitigen Originalen

[2]•[2] : Automatisches 2-seitiges Kopieren von 2-seitigen Originalen

[2]•[1] : 1-seitiges Kopieren von 2-seitigen Originalen

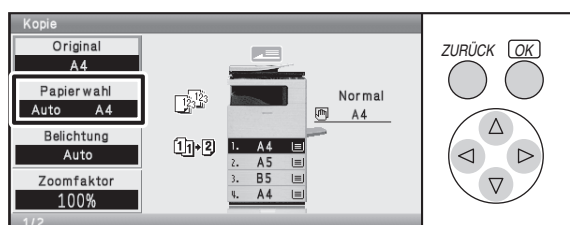
(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Um zweiseitige Kopien eines waagrecht eingelegten einseitigen Originals im Hochformat zu erstellen oder um beim Kopieren eines zweiseitigen Originals die Rückseite in Bezug auf die Vorderseite umzudrehen, ändern Sie das Kontrollkästchen [Bindungsänderung] zu ☒.

[Verwenden des Kontrollkästchens \[Bindungsänderung\]](#) (Seite 2-17)

6



Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

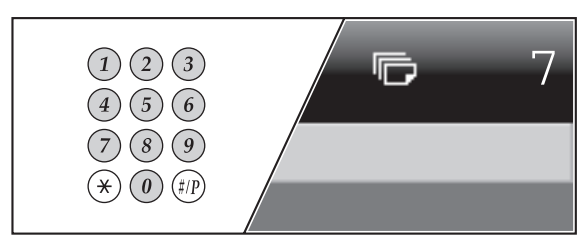
Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Wenn Sie das Papier(fach) wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Papierwahl] und drücken Sie dann die Taste [OK].
 [PAPIERKASSETTEN](#) (Seite 2-9)
- Wenn Sie den Farbmodus ändern möchten, wählen Sie die Taste [Farbmodus] und drücken Sie dann die Taste [OK].
 [FARBKOPIERMODI](#) (Seite 2-21)



Bei manchen Einstellungen des Originalformats stimmen das Papierformat und das Originalformat nicht automatisch überein. In diesen Fällen muss das Papierformat manuell geändert werden.

7



Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.



- Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
- Wenn Sie nur eine einzige Kopie erstellen möchten, können Sie für die Kopienanzahl die Standardeinstellung "0" belassen.



Wenn eine falsche Anzahl von Kopien festgelegt wurde...
Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.

8

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

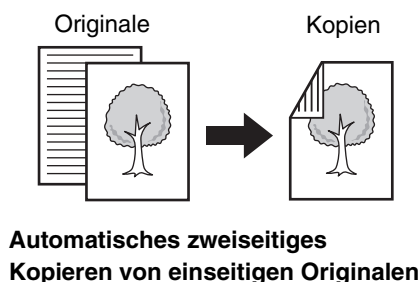


So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

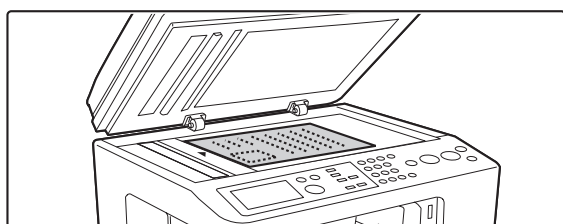
Verwenden des Kontrollkästchens [Bindungsänderung]

Originale	Bindungsänderung wird verwendet (Für Kalenderbindung)	Bindungsänderung wird nicht verwendet (Für Broschürenbindung)
<p>1</p> <p>2</p>	<p>3</p> <p>Die Rückseite ist verkehrt herum.</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Kopien als Kalender gebunden werden sollen.</p>	<p>Die Rückseite ist nicht verkehrt herum.</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Kopien als Broschüre gebunden werden sollen.</p>

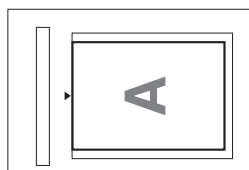
BEIDSEITIGES KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

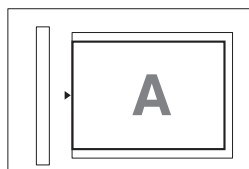


Original im Hochformat



Richten Sie die obere Kante des Originals an der Seite des Vorlagenglases mit der Skalierung aus.

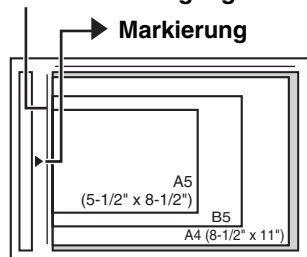
Original im Querformat



Richten Sie die rechte Seite des Originals an der Seite des Vorlagenglases mit der Skalierung aus.

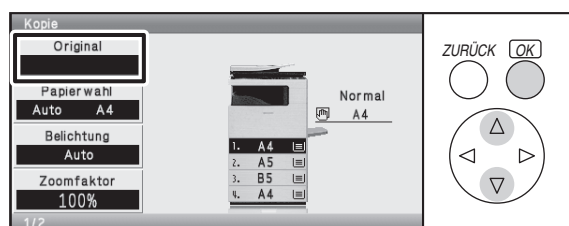
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug, legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas, und schließen Sie dann den automatischen Originaleinzug vorsichtig.

Maßstab Vorlagenglas



- Das größte Originalformat, das auf das Vorlagenglas gelegt werden kann, ist A4 (8-1/2" x 11").
- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ► aus.
- Wählen Sie die der Größe des Originals entsprechende Ausrichtung wie oben dargestellt.
- Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

2



Wählen Sie die Taste [Original].

3

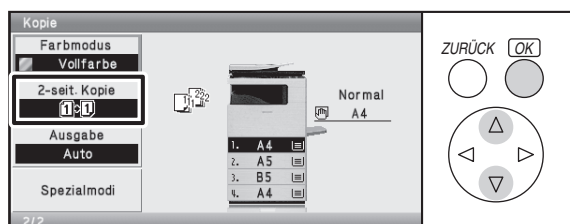


Geben Sie das Originalformat an.



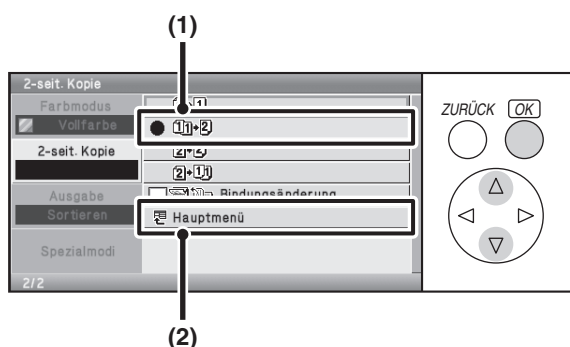
Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "**ORIGINALFORMATE**" (Seite 2-28) beschrieben ein.

4



Wählen Sie das Feld [2-seit. Kopie].

5



Wählen Sie den Modus 2-seitig Kopieren.

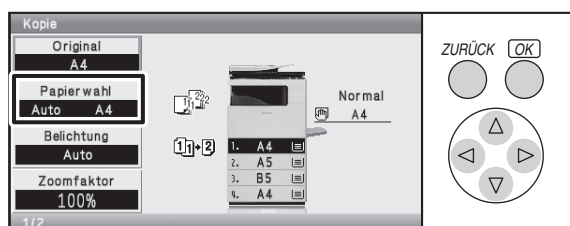
(1) Wählen Sie das Feld [1 Seite auf 2 Seiten].

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Die Felder [2 Seiten auf 2 Seiten] und [2 Seiten auf 1 Seite] können beim Kopieren über das Vorlagenglas nicht verwendet werden.

6



Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

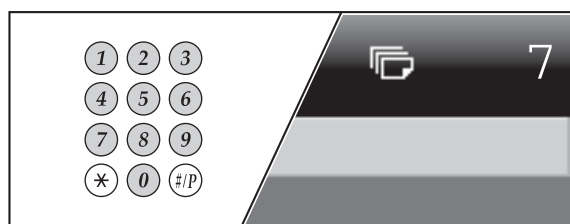
Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Wenn Sie das Papier(fach) wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Papierwahl] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ **PAPIERKASSETTEN** (Seite 2-9)
- Wenn Sie den Farbmodus ändern möchten, wählen Sie die Taste [Farbmodus] und drücken Sie dann die Taste [OK].
➡ **FARBKOPIERMODI** (Seite 2-21)



Bei manchen Einstellungen des Originalformats stimmen das Papierformat und das Originalformat nicht automatisch überein. In diesen Fällen muss das Papierformat manuell geändert werden.

7



Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.



- Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
- Eine Einzelkopie kann auch dann angefertigt werden, wenn als Kopienanzahl "0" angezeigt wird.



Wenn eine falsche Anzahl von Kopien festgelegt wurde...

Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓢ), und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.

8

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

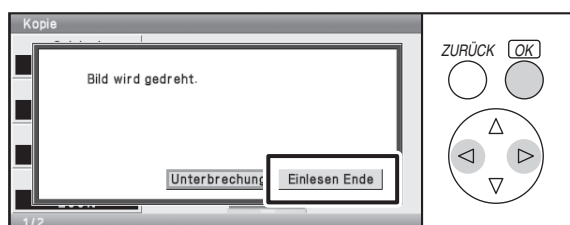
9

Nehmen Sie das Original heraus, und legen Sie das nächste Original ein. Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.

10



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (Ⓢ).



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (2-seitig Kopieren)

Der standardmäßige 2-seitige Kopiermodus kann geändert werden.

FARBKOPIERMODI

Der Farbmodus der Taste [FARBE START] wird normalerweise auf [Vollfarbe] eingestellt, sodass Kopieren im Vollfarbenmodus erfolgt, wenn die Taste [FARBE START] gedrückt wird. Wenn Originale in Farbe zusammen mit Originalen in Schwarzweiß kopiert werden sollen, stellen Sie den Farbmodus auf [Auto], damit sich der Farbmodus richtig auf das jeweilige Original einstellt.

Wählen Sie auf die Taste [Farbmodus] im Ausgangsbildschirm, um den folgenden Bildschirm zu öffnen.

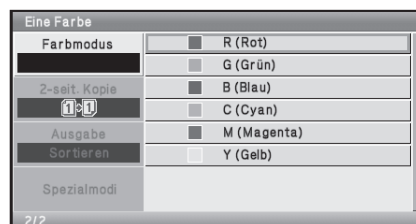


Wählen Sie die Taste des gewünschten Farbmodus.

Vollfarbe	Das Original wird vollständig in Farbe kopiert.
Auto	Das Gerät erkennt automatisch, ob es sich um ein Original in Farbe oder Schwarzweiß handelt und schaltet auf den passenden Modus um (Vollfarbe für ein Original in Farbe bzw. Schwarzweiß für ein Original in Schwarzweiß).
Eine Farbe	Das Original wird nur in der ausgewählten Farbe kopiert. Alle Farben im Original werden auf die gewählte Farbe geändert, wobei es sich bei der gewählten Farbe um Rot, Grün, Blau, Cyan, Magenta oder Gelb handeln kann.
Zweifarb	Es werden nur die roten Bereiche des Originals auf die gewählte Farbe geändert. Alle anderen Farben werden in schwarz kopiert. Dadurch können Kopien angefertigt werden, die ausdrucksstärker als Schwarzweißkopien sind. Sie können Rot, Grün, Blau, Zyan, Magenta oder Gelb wählen.

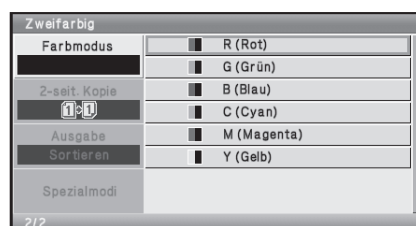
Wählen von einfarbigen Kopien

Bei Auswahl des Farbmodus [Eine Farbe] wird folgender Bildschirm angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Farbe.



Wählen von zweifarbigigen Kopien

Bei Auswahl des Farbmodus [Zweifarbige] wird folgender Bildschirm angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Farbe.



- Im Automatik-Modus wird bei einigen Originalen möglicherweise nicht richtig zwischen Farbe und Schwarzweiß umgeschaltet. In diesem Fall drücken Sie wie erforderlich auf die Tasten [FARBE START] oder [SCHWARZWEISS START], um manuell zwischen Farbe und Schwarzweiß umzuschalten.
- Kopieren erfolgt in Schwarzweiß, wenn unabhängig vom eingestellten Farbmodus die Taste [SCHWARZWEISS START] gedrückt wird.



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Farbmodus)

Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Farbmoduseinstellung.

Systemeinstellungen (Administrator): Standard im automatischen Farbmodus erfassen (nur Webseite)

Wenn der Farbmodus auf automatisch eingestellt ist, kann der Differenzierungswert für die Erkennung der Färbung eines Originals (farbig oder schwarzweiß) auf eine von 5 Stufen eingestellt werden.

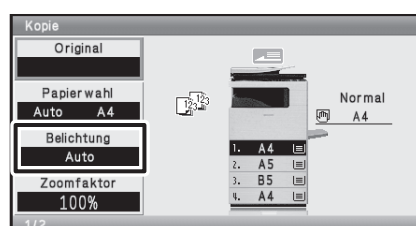
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTyps

Für eine scharfe Kopie können Belichtung und Original-Bildtyp ausgewählt werden.

AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTyps

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

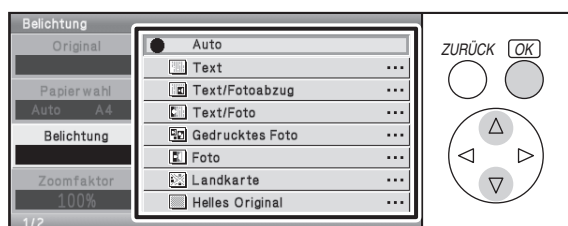
Mit dieser Funktion wird das Bild für eine optimale Kopie während des Schwarzweiß- bzw. Farbkopiervorgangs automatisch eingestellt.



MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTyps

Wenn Sie den Original-Bildtyp auswählen bzw. die Belichtung manuell einstellen wollen, wählen Sie auf die Taste [Belichtung] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



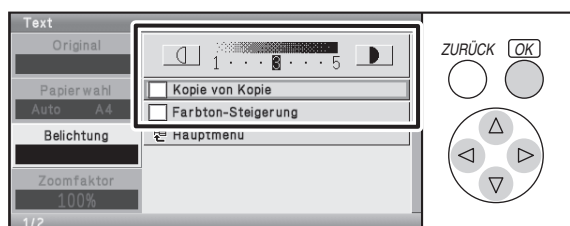
Wählen Sie den Originalbildtyp aus.

Das Bild wird an den Originaltyp angepasst. Wählen Sie den Bildtyp, der am besten mit dem Original übereinstimmt.

● Auswahltasten für Original-Bildtyp

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

2



Legen Sie die Belichtungsstufe fest.

Wenn Sie die Kopie dunkler machen möchten, wählen Sie die Taste [] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Wenn Sie die Kopie heller machen möchten, wählen Sie die Taste [] und drücken Sie dann die Taste [OK].

• Verwenden einer Kopie oder Druckseite als Original

Wenn Sie eine Kopie oder eine gedruckte Seite aus dem Gerät als Original verwenden, stellen Sie das Kontrollkästchen [Kopie von Kopie] auf ☒ ein.

Wird [Kopie von Kopie] ausgewählt, können nur die Originalbildtyp-Tasten [Text], [Text/Fotoabzug] und [Gedruckt Foto] ausgewählt werden.

• So verbessern Sie die Farben einer Farbkopie:

Stellen Sie das Kontrollkästchen [Farbton-Steigerung] auf ☒ ein.

Wurde "Farbtonsteigerung" ausgewählt, können die folgenden Funktionen nicht verwendet werden:

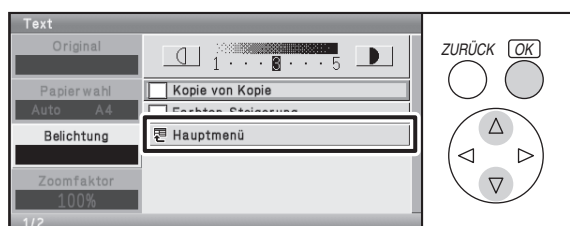
- [Kopie von Kopie]
- [Auto] und [Helles Original] können nicht für den Originalbildtyp ausgewählt werden.
- [Intensität] (in den Spezialmodi)



Richtlinien für die Belichtungsstufe, wenn [Text] ausgewählt wurde:

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

3



Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



• Wenn [Auto] gewählt ist, die Bildhelligkeit jedoch nicht korrekt ist...

Wenn bei Auswahl von [Auto] das Bild zu hell oder zu dunkel erscheint, kann die Belichtungsstufe unter "Belichtungskorrektur für Kopieren" in den Systemeinstellungen (Administrator) angepasst werden.

• So ändern Sie die Auflösung...

Wenn Sie eine Kopie in voller Größe erstellen, wählen Sie die Taste [Scanauflösung], um den gewünschten Wert auszuwählen. Die Zahlen zur Auswahl des Vorlagenglasses sind nicht identisch mit den Zahlen zur Auswahl des automatischen Dokumenteneinzugs.



• Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Belichtungsart)

Dieser Parameter dient zum Ändern des standardmäßigen Originalbildtyps.

• Systemeinstellungen (Administrator): Belichtungskorrektur für Kopieren

Die für die automatische Belichtungsanpassung verwendete Belichtungsstufe kann angepasst werden.

• Systemeinstellungen (Administrator): Colour 600dpi x 600dpi Scanning Mode for Document Feeder / Colour Quick Scan from Document Glass / Scan-Modus S/W 600 dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug / S/W-Schnellscan vom Vorlagenglas

Die Standardauflösungseinstellung kann geändert werden.

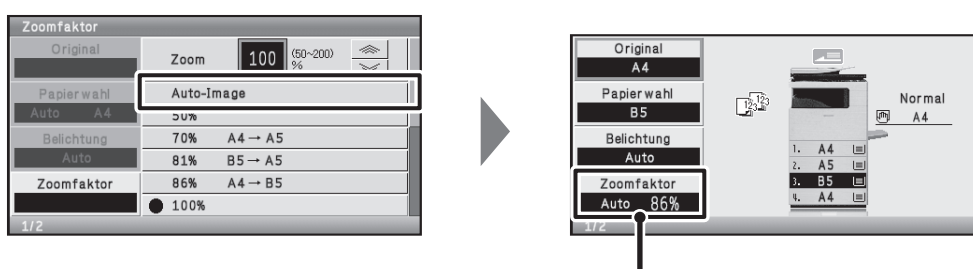
VERKLEINERN/VERGRÖßERN/ZOOM

AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL (Auto-Image)

In diesem Abschnitt wird die Funktion Automatische Verhältnisauswahl (Auto-Image) erläutert, die eine automatische Auswahl eines mit dem Papierformat übereinstimmenden Verhältnisses ermöglicht.

Um das Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnis anhand der Größe des Originals und des ausgewählten Papierformats automatisch auszuwählen, wählen Sie im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus die Taste [Zoomfaktor], und wählen Sie dann die Taste [Auto-Image].

Wenn Sie die Originalgröße und das gewünschte Papierformat ausgewählt haben, wählen Sie die Taste [Auto-Image]. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige zurückzukehren.



Das gewählte Verhältnis wird in der Verhältnisanzeige angezeigt.



Bei einem Original in einem nicht genormten Format muss für die Verwendung der Funktion Auto-Image das Format eingegeben werden.



• So brechen Sie die automatische Verhältnisauswahl ab...

Wenn Sie die automatische Verhältnisauswahl abbrechen möchten, wählen Sie die Taste [Zoomfaktor], um das Verhältnismenü anzuzeigen. Wählen Sie dann die Taste [Auto-Image].

• So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück...

Um die Verhältniseinstellung auf 100 % zurückzusetzen, wählen Sie das Feld [Zoomfaktor]. Das Menü für das Verhältnis wird angezeigt. Wählen Sie das Feld [100%].



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Zoomfaktor)

Dieser Parameter dient zum Ändern des standardmäßigen Zoomfaktors.

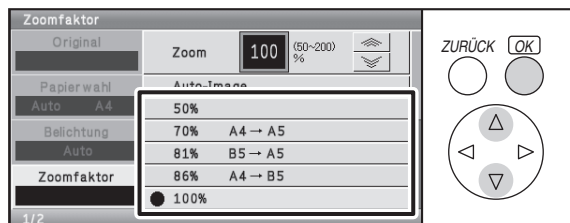
MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL (Vordefinierte Verhältnisse/Zoom)

Wählen Sie die Taste [Zoomfaktor] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus, um eines der vier (zwei) vordefinierten Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsverhältnisse auszuwählen (Maximum 200%, Minimum 50%).
Zusätzlich kann mit Hilfe der Zoomfelder in Schritten von 1 % ein beliebiges Verhältnis zwischen 50 % und 200 % gewählt werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Stellen Sie das Verhältnis ein.

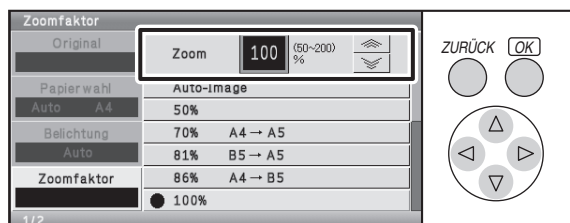
Wählen Sie auf eine der Tasten für Voreinstellungen bzw. auf die Zoom-Tasten, um das Verhältnis einzustellen.



● Einstellen eines vordefinierten Verhältnisses

- Vergrößerungstasten:
115%, 122%, 141% und 200% (für das AB-System).
129% und 200% (für das Zoll-System).
- Verkleinerungsfelder:
50%, 70%, 81% und 86% (für das AB-System).
50%, 64% und 77% (für das Zoll-System).
- Taste [100%]







Wählen Sie das gewünschte vordefinierte Verhältnis.
Sie gelangen wieder zurück zum Ausgangsbildschirm.
Stellen Sie sicher, dass ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat gewählt wurde.



● Ein beliebiges Verhältnis einstellen

Wählen Sie die Nummernanzeige der Zoomfelder, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Sie können ein Verhältnis von 50% bis 200% in Schritten von 1% auswählen. Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].
Sie gelangen wieder zurück zum Ausgangsbildschirm.
Stellen Sie sicher, dass ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat gewählt wurde.



- Vordefinierte Verhältnisse (zwei Vergrößerungs- und zwei Verkleinerungsverhältnisse) können in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern" eingestellt werden.
- Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten   ändern.
Wenn Sie das Verhältnis erhöhen möchten, wählen Sie die Taste  und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie das Verhältnis verringern möchten, wählen Sie die Taste  und drücken Sie dann die Taste [OK]. (Wenn Sie das Verhältnis kontinuierlich ändern möchten, wählen Sie die Taste   und halten Sie die Taste [OK] gedrückt. Wenn Sie die Taste [OK] länger als 3 Sekunden gedrückt halten, wird das Verhältnis schnell geändert.)
- Wenn bei der Auswahl eines Vergrößerungsverhältnisses die Meldung "Bild ist grösser als Kopierpapier." angezeigt wird, muss das Bild möglicherweise dem Papierformat angepasst werden.



Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 50 % und 200 % gewählt werden.



So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück...

Um die Verhältniseinstellung auf 100 % zurückzusetzen, wählen Sie das Feld [Zoomfaktor]. Das Menü für das Verhältnis wird angezeigt. Wählen Sie das Feld [100%].



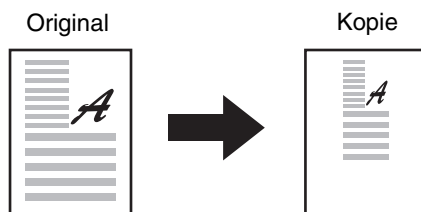
Systemeinstellungen (Administrator): Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101% bis 200%) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (50% bis 99%) hinzugefügt werden. Eine hinzugefügte Voreinstellung kann auch geändert werden.

SEPARATES VERGRÖßERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE (XY-Zoom)

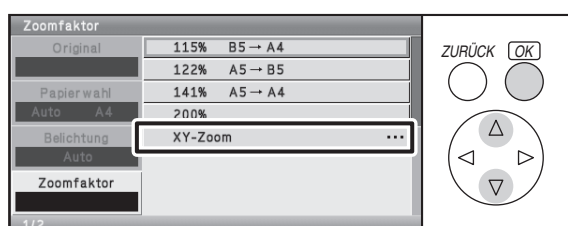
Mit Hilfe der Funktion XY-Zoom können das horizontale und das vertikale Kopiervverhältnis separat geändert werden. Sowohl das horizontale als auch das vertikale Verhältnis kann in Schritten von 1 % zwischen 50 % und 200 % angepasst werden. Wählen Sie die Taste [Zoomfaktor] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

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



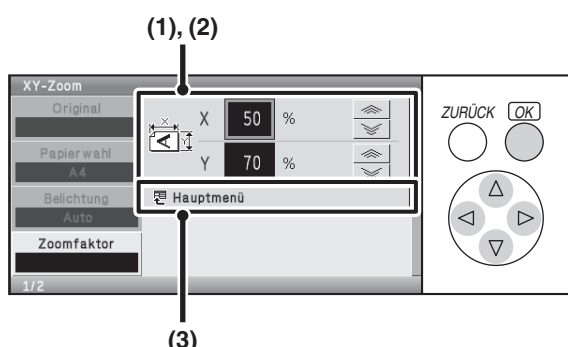
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [XY-Zoom].

2



Stellen Sie das horizontale und vertikale Verhältnis ein.

(1) Legen Sie das X-Verhältnis (horizontal) fest.

Wählen Sie die Nummernanzeige des X-Verhältnisses (horizontal), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt.

Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

Sie können ein Verhältnis von 50% bis 200% in Schritten von 1% auswählen.

(2) Legen Sie das Y-Verhältnis (vertikal) fest.

Legen Sie das Y-Verhältnis (vertikal) gemäß der Methode für das X-Verhältnis (horizontal) fest.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Sie gelangen wieder zurück zum Ausgangsbildschirm.

Stellen Sie sicher, dass ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat gewählt wurde.



Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern. Wählen Sie die Taste der Richtung, in die die Änderung erfolgen soll, und drücken Sie die Taste [OK].

Wenn Sie das Verhältnis erhöhen möchten, wählen Sie die Taste und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie das Verhältnis verringern möchten, wählen Sie die Taste und drücken Sie dann die Taste [OK]. (Wenn Sie das Verhältnis kontinuierlich ändern möchten, wählen Sie die Taste und halten Sie die Taste [OK] gedrückt. Wenn Sie die Taste [OK] länger als 3 Sekunden gedrückt halten, wird das Verhältnis schnell geändert.)



Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 50 % und 200 % gewählt werden.



So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück...

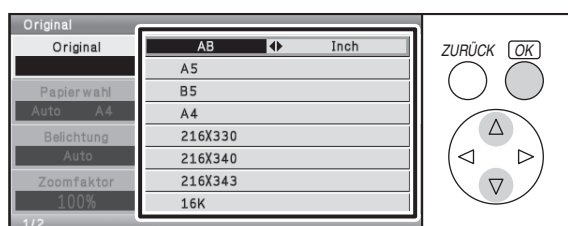
Um die Verhältniseinstellung auf 100 % zurückzusetzen, wählen Sie das Feld [Zoomfaktor]. Das Menü für das Verhältnis wird angezeigt. Wählen Sie das Feld [100%].

ORIGINALFORMATE

FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS

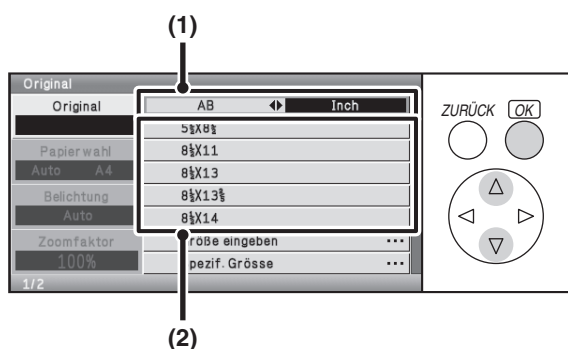
Das Originalformat wird in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Standard-Originalgröße einst." eingestellt. Diese Einstellung wird dann im Feld [Original] angezeigt. Dieser Abschnitt beschreibt das Festlegen von Einstellungen in dem Fall, wenn das Originalformat nicht mit dem am Feld [Original] angezeigten Format übereinstimmt. Wählen Sie die Taste [Original] und führen Sie folgende Schritte aus.

Festlegen eines AB-Originalformats



Wählen Sie die entsprechende Taste für die Originalgröße.

Festlegen eines Originalformats in Zoll



- (1) Wählen Sie die Taste [AB \leftrightarrow Inch].
- (2) Wählen Sie die entsprechende Taste für die Originalgröße.



Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst. (nur Webseite)

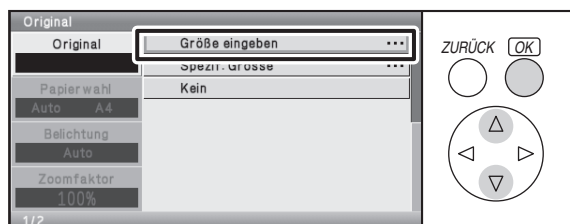
Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Papierformat verwenden möchten. Das eingestellte Format wird im Feld [Original] angezeigt.

Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht mehr geändert werden.

Festlegen eines nicht genormten Originalformats

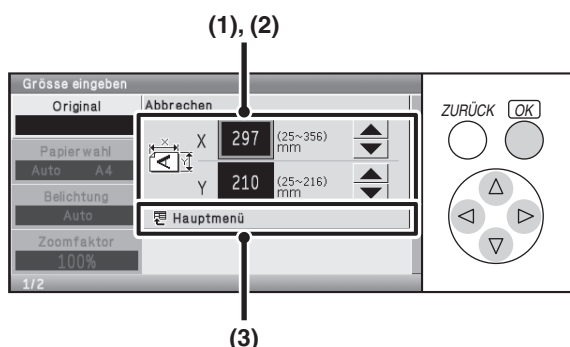
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Grösse eingeben].

2



Geben Sie das Originalformat ein.

(1) Geben Sie die horizontale Abmessung (X) des Originals ein.

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK].

- Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, können Sie eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingeben.
- Wenn Sie den automatischen Origineleinzug verwenden, können Sie eine Zahl zwischen 89 mm und 356 mm (3-1/2" bis 14") eingeben.
- Wird im Modus "Zweiseitiges Kopieren" eine Zahl zwischen 139 mm (5-3/8") und kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
- Wenn die horizontale Abmessung des Originals weniger als 89 mm (3-1/2") beträgt, verwenden Sie das Vorlagenglas.

(2) Geben Sie die vertikale Abmessung (Y) des Originals ein.

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK].

- Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, können Sie eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" bis 8-1/2") eingeben.
- Wird der automatische Dokumenteneinzug verwendet, kann eine Zahl zwischen 100 mm bis 216 mm (4" und 8-1/2") eingegeben werden.
- Wenn die vertikale Abmessung des Originals weniger als 100 mm (4") beträgt, verwenden Sie das Vorlagenglas.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Sie gelangen wieder zurück zum Ausgangsbildschirm. In der Anzeige für das Originalformat im Basisbildschirm wird [Original] angezeigt.



- Werden gleichzeitig eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") für die X-Abmessung (horizontal) und eine Zahl zwischen 25 mm und 99 mm (1" bis 3-7/8") für die Y-Abmessung (vertikal) eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
- Zum Ändern der Anzahl können Sie auch die Tasten ▼ ▲ wählen.



So können Sie die Größeneingabe abbrechen

Wenn Sie die Größeneingabe abbrechen möchten, wählen Sie die Taste [Abbrechen].

SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Sie können häufig verwendete spezielle Originalformate speichern. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sonderoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.

Speichern von Originalformaten (Bearbeiten/Löschen)

Es können bis zu 12 Sonderoriginalformate gespeichert werden.

Wählen Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

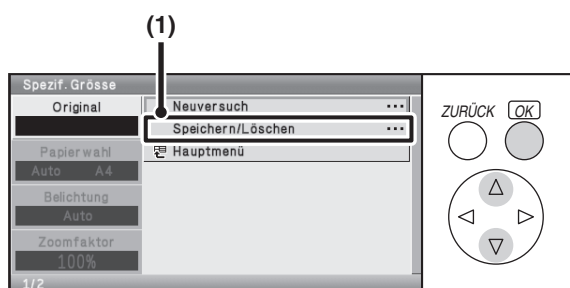
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Spezif. Grösse].

2



Speichern Sie das Originalformat.

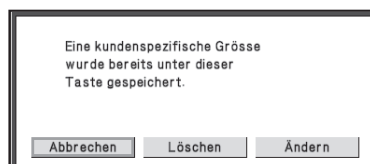
(1) Wählen Sie die Taste [Speichern/ Löschen].

(2) Wählen Sie das Feld [nicht eingestellt].

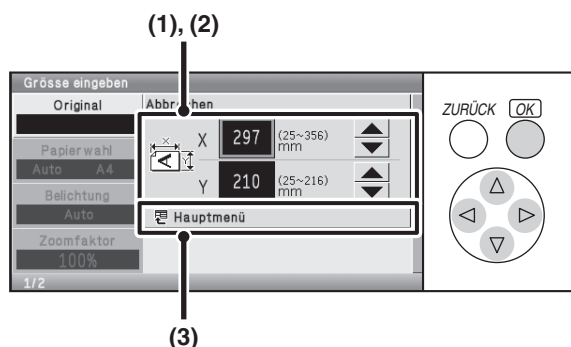


Zum Bearbeiten oder Löschen einer zuvor gespeicherten Taste...

Wählen Sie die Taste, die Sie bearbeiten oder löschen möchten. Das folgende Fenster erscheint.



- Um die Taste zu bearbeiten, wählen Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, wählen Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht worden ist und wählen Sie die Taste [ZURÜCK].



Geben Sie das Originalformat ein.

(1) Geben Sie die horizontale Abmessung (X) des Originals ein.

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK]. Es kann eine Abmessung von 25 mm bis 356 mm (1" to 14") eingegeben werden.

(2) Geben Sie die vertikale Abmessung (Y) des Originals ein.

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK]. Es kann eine Abmessung von 25 mm bis 216 mm (1" to 8-1/2") eingegeben werden.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Zum Ändern der Anzahl können Sie auch die Tasten ▼ ▲ wählen.



Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.



So brechen Sie den Vorgang ab...

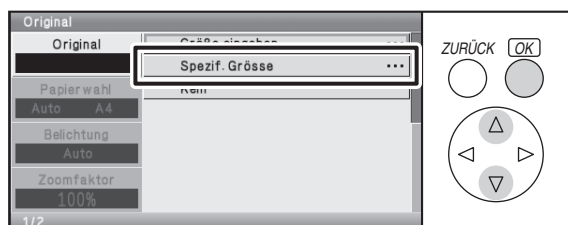
Drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

Abrufen eines gespeicherten Originalformats

Um ein gespeichertes Originalformat abzurufen, wählen Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

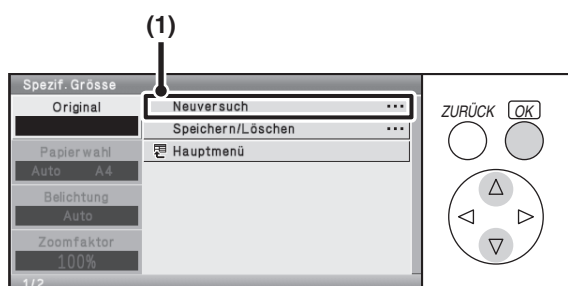
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Spezif. Grösse].

2



Abrufen des gewünschten gespeicherten Originalformats.

(1) Wählen Sie die Taste [Neuversuch].

(2) Wählen Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.



So brechen Sie den Vorgang ab...

Drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

AUSGABE

Wählen Sie im Basisbildschirm des Kopiermodus das Feld [Ausgabe], um die Ausgabefunktionen und das Ausgabefach zu wählen. Es können folgende Ausgabefunktionen gewählt werden: Sortieren, Gruppe, Versatz und Heften/Sortieren. Alle Erläuterungen zu den unten angeführten Einstellungen setzen voraus, dass ein Finisher installiert ist. Wenn eine Ausgabefunktion gewählt wurde, zeigt ein Symbol den Ausgabestatus im Ausgabedisplay (Seite 2-4) des Ausgangsbildschirms an.



(1) Feld [Sortieren]

Hiermit wird die Ausgabe in Sätze sortiert (zugeordnet).

☞ [Sortiermodus](#) (Seite 2-34)

(2) Feld [Klammersorte]

Mit Hilfe dieser Einstellung wird die Ausgabe in Sätzen sortiert, geheftet und an das Fach ausgegeben. (Beachten Sie, dass für die Sätze keine Versatzausgabe erfolgt.)

[Funktion Heften und Sortieren](#) (Seite 2-35)

(3) Feld [Gruppe]

Die Kopien werden nach Seiten gruppiert.

☞ [Gruppenmodus](#) (Seite 2-34)

(4) Kontrollkästchen [Offset]

Hiermit werden die einzelnen Sätze vom jeweils vorherigen Satz abgesetzt.

Die Versatzfunktion wird ausgeführt, wenn das Kontrollfeld ☒ aktiviert ist. Sie wird nicht ausgeführt, wenn das Kontrollfeld ☐ nicht aktiviert ist. (Durch Auswahl der Funktion "Heften/Sortier." wird das Versatzhäkchen automatisch entfernt.)

☞ [Versatzfunktion](#) (Seite 2-34)

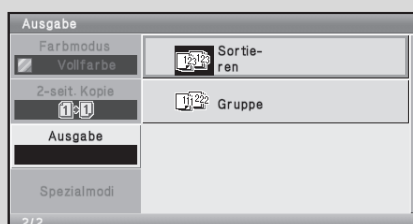


Der oben dargestellte Bildschirm zeigt die Tasten, die erscheinen, wenn ein Finisher installiert ist.

Abhängig davon, welche Peripheriegeräte installiert sind, können zudem einige Tasten möglicherweise nicht ausgewählt werden. Sollte die Anzeige vom oben dargestellten Bildschirm abweichen, finden Sie auf nachfolgendem Bildschirm weitere Hinweise.

Beispiel

Bildschirmansicht wenn kein Finisher installiert wurde.



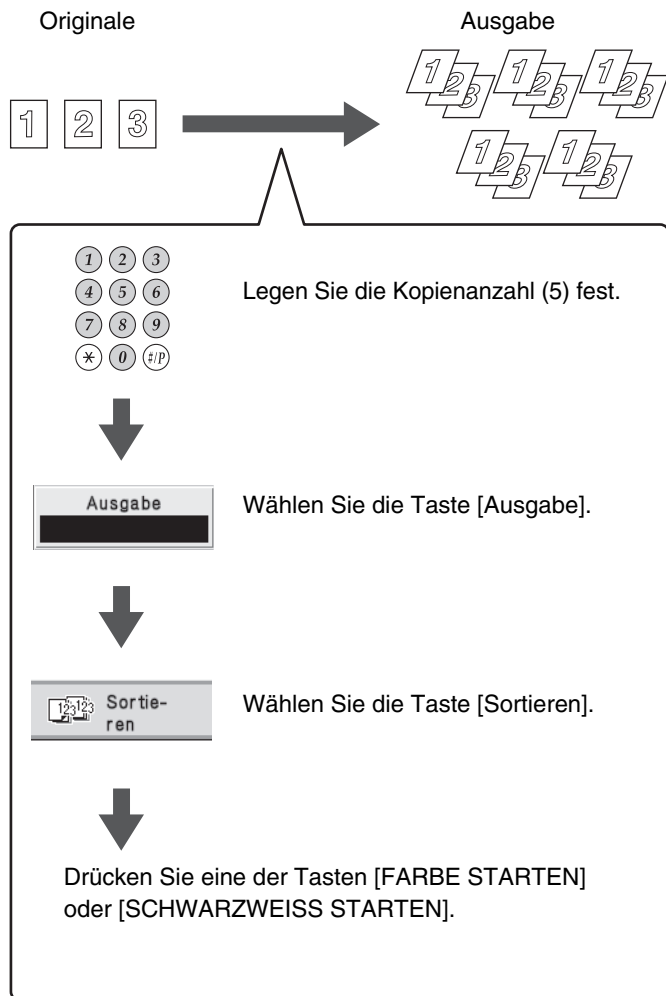
AUSGABEMODI

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Ausgabefunktionen erläutert.

Sortiermodus

Hiermit wird die Ausgabe in Sätze sortiert (zugeordnet).

Beispiel: Sortieren der Ausgabe in fünf Sätze

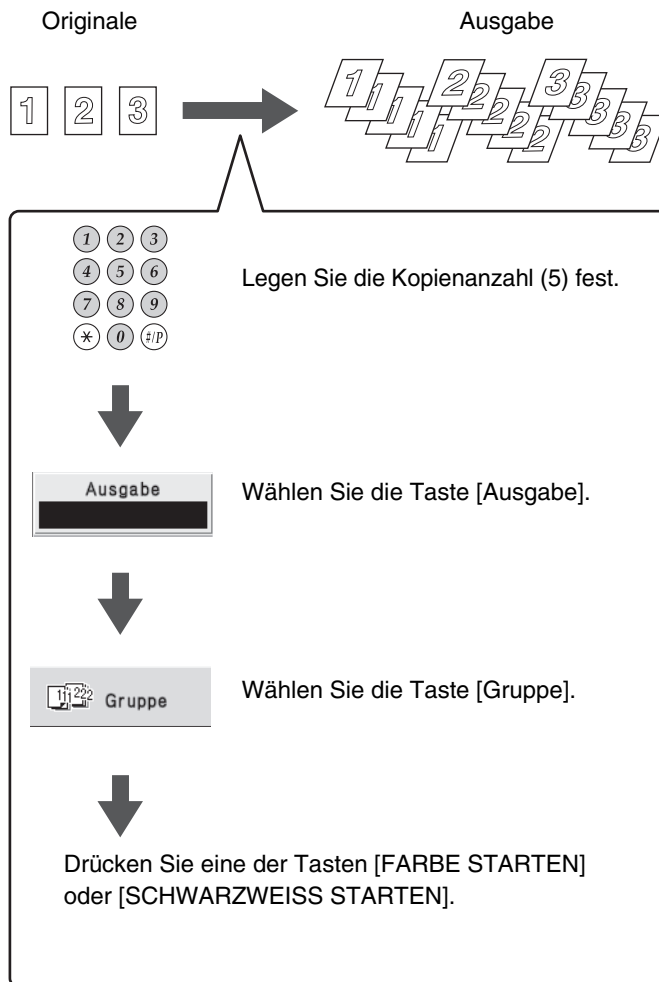


Die Sortierfunktion wird automatisch gewählt, wenn Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.

Gruppenmodus

Diese Funktion gruppiert die Kopien nach Seiten.

Beispiel: Gruppen von fünf Kopien jeder Seite

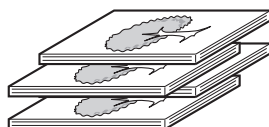


Die Gruppenfunktion wird automatisch gewählt, wenn ein Original auf das Vorlagenglas gelegt wird.

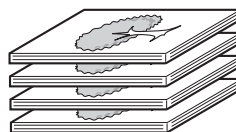
Versatzfunktion

Mit Hilfe dieser Funktion werden die einzelnen Kopiersätze im Ausgabefach von den jeweils vorherigen Sätzen abgesetzt. Dies erleichtert die Trennung der Kopiersätze.

Versatzfunktion "EIN"



Versatzfunktion "AUS"



In folgenden Fällen kann die Versatzfunktion nicht ausgewählt werden.

- Wenn das Papierformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") ausgewählt wird.
- Wenn die Funktion Heften/Sortieren ausgewählt wurde.

Funktion Heften und Sortieren

Die Ausgabe wird in Sätze sortiert. Die einzelnen Sätze werden geheftet und an das Fach ausgegeben.
Im Folgenden finden Sie Informationen zum Verhältnis der Heftpositionen, der Papierausrichtung, der für das Heften ungeeigneten Papierformate und der Anzahl der zu heftenden Blätter.
Weitere Informationen zur Ausrichtung des eingelegten Originals finden Sie unter "[Ausrichtung des eingelegten Originals](#)" (Seite 2-35).



Klammersorte

Heftpositionen	Papier
	<p>Verwendbare Papierformate A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K</p> <p>Anzahl der Blätter, die geheftet werden können Max. 30 Blatt</p>

Ausrichtung des eingelegten Originals

Wenn die Funktionen für Heften und Sortieren verwendet werden, muss das Original wie in der folgenden Abbildung eingelegt werden, damit ein Heften oder Sortieren an der gewünschten Stelle möglich ist.

Originaleinzugfach	Vorlagenglas

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

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

Weitere Informationen über Papierarten, die in das manuelle Eingabefach eingelegt werden können, finden Sie unter "[WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER](#)" (Seite 1-40) in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier über den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG](#)" (Seite 1-45) in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

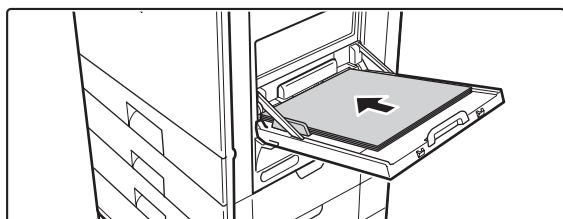
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

➡ [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wenn das Original auf die Dokumentenglasplatte gelegt wird...

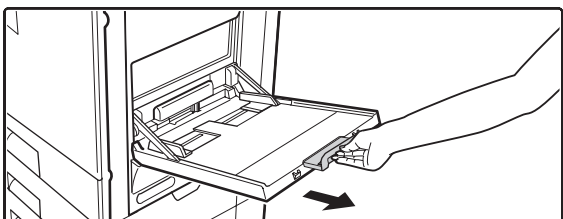
Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

2



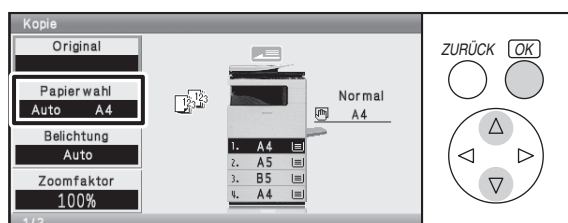
Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.



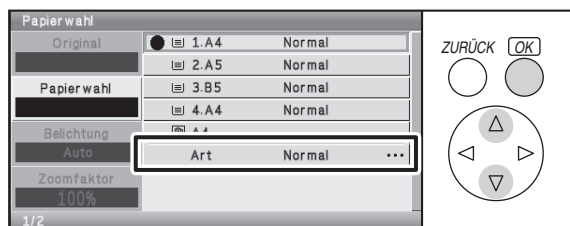
Wenn Papier eingelegt wird, dass größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, sollte die Erweiterung des manuellen Einzugs herausgezogen werden. Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs vollständig heraus. Wenn die Erweiterung des manuellen Einzugs nicht vollständig herausgezogen wurde, kann das Format des eingelegten Papiers nicht ordnungsgemäß angezeigt werden.

3



Wählen Sie das Feld [Papierwahl].

4



Prüfen Sie die Einstellung der Papierart für den manuellen Einzug. Wenn die Einstellung geändert werden soll, wählen Sie die Taste Papierart.

Wenn das Papierformat nicht geändert werden müssen, gehen Sie zu Schritt 7.

5

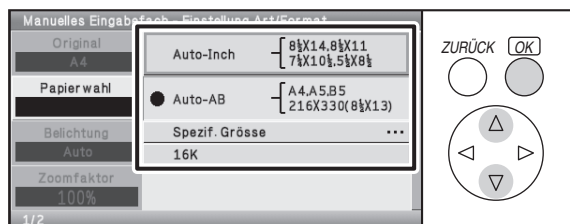


Wählen Sie den im manuellen Einzug verwendeten Papiertyp.

Wählen Sie die Papierart aus, die Sie verwenden wollen.



6



Wählen Sie das Papierformat.

Feld [Auto-Inch]

Wenn es sich bei dem im manuellen Einzug eingelegten Papier um ein Zoll-Format (8-1/2" x 11", usw.) handelt, wird das Papierformat automatisch erkannt und ein entsprechendes Format festgelegt.

Taste [Auto-AB]

Wenn es sich bei dem im manuellen Einzug eingelegten Papier um ein AB-Format (A4, usw.) handelt, wird das Papierformat automatisch erkannt und ein entsprechendes Format festgelegt.

Taste [Spezif. Grösse]

Wählen Sie diese Taste, wenn Sie das Format des eingelegten Papiers als numerischen Wert eingeben möchten.

[Eingabe des Papierformat des manuellen Einzugs](#) (Seite 2-38)

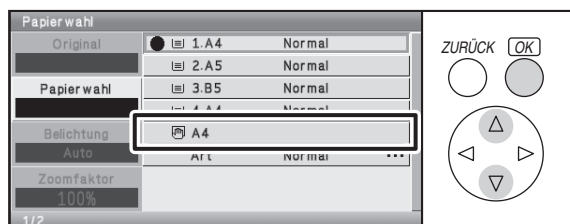
Taste [16K]

Wählen Sie diese Taste, wenn das im manuellen Einzug befindliche Papier 16K entspricht.



Wenn [Umschlag] ausgewählt wurde, geben Sie die Umschlaggröße ein.

7



Wählen Sie den manuellen Einzug.

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn die Originale in das Originaleinzugfach eingelegt wurden, werden die Originale kopiert.
 - Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas gelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt.
- Ist der Sortiermodus vorgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie auf die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**

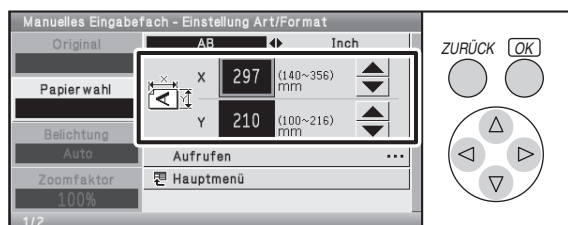


So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

Eingabe des Papierformat des manuellen Einzugs

Bei Auswahl der Taste [Spezif. Grösse] wird die Eingabemaske für das Papierformat angezeigt.



Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Papiers mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK]. Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Papiers mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK].



- Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ▼ ▲ ändern.
- Ein gespeichertes kundenspezifisches Papierformat kann ausgewählt werden. Spezifische Papierformate werden in den Systemeinstellungen gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter "[Papier-Kass. einstellen](#)" (Seite 6-13) "6. SYSTEMEINSTELLUNGEN". Wenn Sie die gespeicherten kundenspezifischen Papierformate anzeigen möchten, wählen Sie im Papierformat-Eingabebildschirm die Taste [Aufrufen]. Wenn die Taste der gewünschten Größe angezeigt wird, wählen Sie diese.

SPEZIALMODI

In diesem Abschnitt werden die Funktionen Rand verschieben, Löschen und sonstige Spezialmodi erläutert.

SPEZIALMODI

Wird die Taste [Spezialmodi] im Ausgangsbildschirm gewählt und wird die Taste [OK] gedrückt, erscheint der Bildschirm des Spezialmodi-Menüs. Das Menü für Spezialmodi umfasst vier Bildschirme. Mit den Tasten ∇ \triangle können Sie zwischen den Bildschirmen wechseln. Nach Auswahl der Spezialmodus-Einstellungen, drücken Sie die Taste [ZURÜCK] im Bildschirm des Spezialmodi-Menüs, um die Einstellungen fertig zu stellen und zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus zu gelangen.

Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm)



(1) Taste [Funktionsübersicht]*1

Wählen Sie diese Einstellung, um die Einstellungen der Spezialmodi zu prüfen.

(2) Feld [2auf1]

KOPIEREN VON ZWEI ORIGINALSEITEN AUF EIN BLATT (2auf1) (Seite 2-55)

(3) Feld [Kartenbeilage]

KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage) (Seite 2-43)

(4) Taste [Vis.kartenscan]*2

KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (Visitenkartenscan) (Seite 2-46)

*1 Wenn kein Spezialmodus aktiviert wurde, kann diese Auswahl nicht getroffen werden.

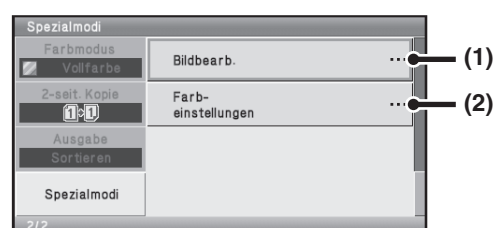
*2 Für diese Funktion muss der Visitenkarteneinzug am automatischen Dokumenteneinzug angebracht werden. Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein. Weitere Informationen über das Anbringen finden Sie unter "**VISITENKARTENEINZUG**" in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS" (Seite 1-55).

Spezialmodi-Menü (2. Bildschirm)



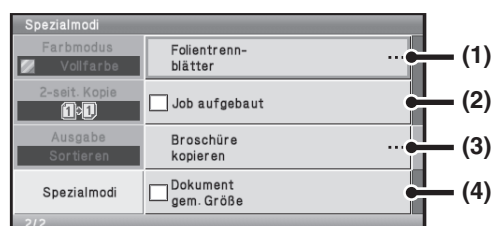
- (1) **Kontrollkästchen [Langs.Scan]**
[KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE \(Slow Scan Modus\)](#) (Seite 2-48)
- (2) **Feld [Rand verschieben]**
[HINZUFÜGEN VON RÄNDERN \(Rand verschieben\)](#) (Seite 2-50)
- (3) **Feld [Löschen]**
[LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND \(Löschen\)](#) (Seite 2-52)
- (4) **Feld [Stempel]**
[DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN \(Stempel\)](#) (Seite 2-55)

Spezialmodi-Menü (4. Bildschirm)



- (1) **Feld [Bildbearb.]**
[TASTE \[Bildbearb.\]](#) (Seite 2-80)
- (2) **Feld [Farbeinstellungen]**
[TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

Spezialmodi-Menü (3. Bildschirm)



- (1) **Feld [Folientrennblätter]**
[EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE \(Folientrennblätter\)](#) (Seite 2-71)
- (2) **Kontrollkästchen [Job aufgebaut]**
[KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN AUF EINMAL \(Auftrag erstellen\)](#) (Seite 2-73)
- (3) **Feld [Broschüre kopieren]**
[KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT \(Broschüre kopieren\)](#) (Seite 2-75)
- (4) **Kontrollkästchen [Dokument gem. Größe]**
[KOPIEREN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN \(Dokument gem. Größe\)](#) (Seite 2-78)

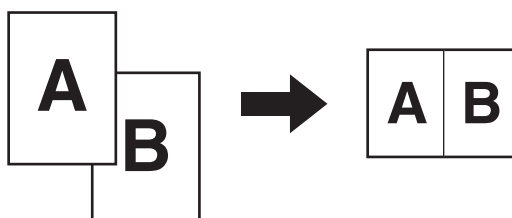


- Spezialmodi können üblicherweise kombiniert werden. Einige Kombinationen sind jedoch nicht möglich. In diesem Fall erscheint eine Meldung, die anzeigt, dass eine Kombination nicht möglich ist.
- Das angezeigte Menü ist je nach Land und Region unterschiedlich.

KOPIEREN VON ZWEI ORIGINALSEITEN AUF EIN BLATT (2auf1)

Es können zwei Originalseiten auf ein Blatt kopiert werden. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.

Wenn Sie zwei Originale auf ein Blatt kopieren, sinkt der Papierverbrauch auf die Hälfte.



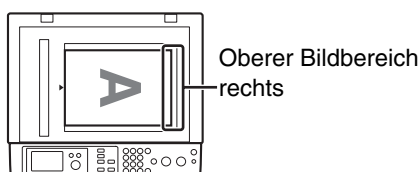
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.

1



Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

ORIGINALFORMATE (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

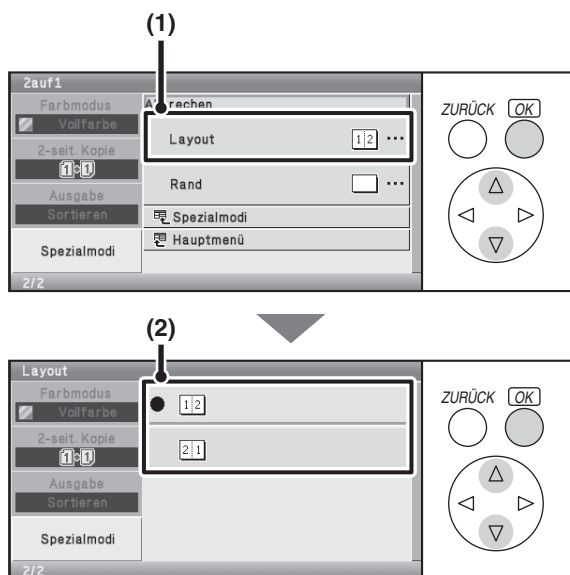
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [2auf1].

Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-39)

3

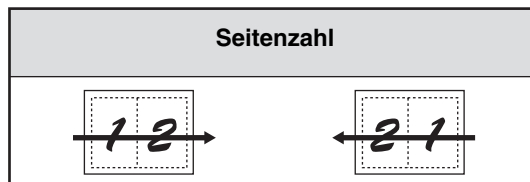


Wählen Sie das Layout.

(1) Wählen Sie die Taste [Layout].

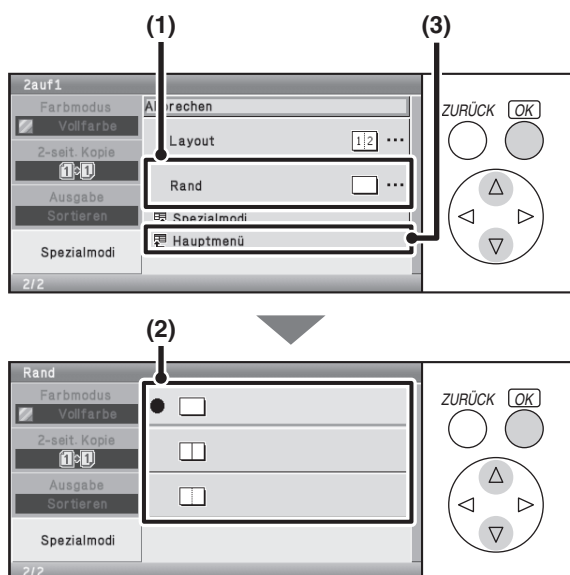
(2) Wählen Sie das Layout.

Wählen Sie die Reihenfolge, in der die Originale in der Kopie angeordnet werden sollen.



Die Pfeile im obigen Diagramm zeigen die Anordnung der Bilder an.

4



Wählen Sie den Rahmen.

(1) Wählen Sie die Taste [Rand].

(2) Wählen Sie den Rahmen.

Zur Auswahl stehen durchgehende Linien, gestrichelte Linien oder keine Linien.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

5

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Bei Verwendung der 2auf1-Funktion wird automatisch das entsprechende Kopierverhältnis festgelegt. Dabei werden das Originalformat, das Papierformat und die Anzahl der Originale, die auf ein Blatt kopiert werden sollen, berücksichtigt. Das kleinstmögliche Verkleinerungsverhältnis beträgt 50%. Durch das Originalformat, das Papierformat und die gewählte Anzahl der Originalseiten kann vorgegeben sein, dass das Verhältnis kleiner als 50% sein muss. Da der Kopiervorgang in diesem Fall bei 50% stattfindet, wird möglicherweise ein Teil der Originalbilder abgeschnitten.



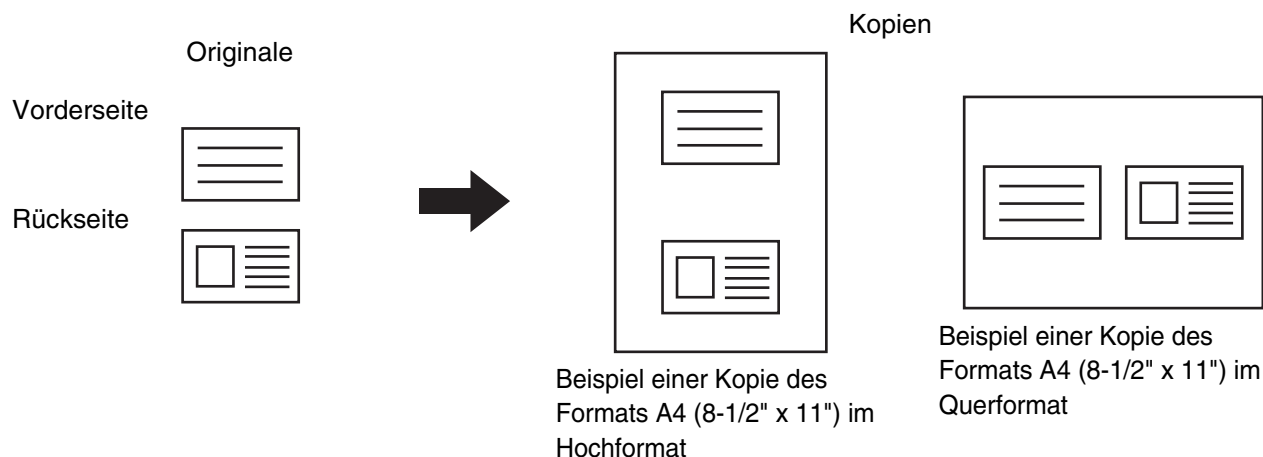
So beenden Sie die 2auf1-Einstellung...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

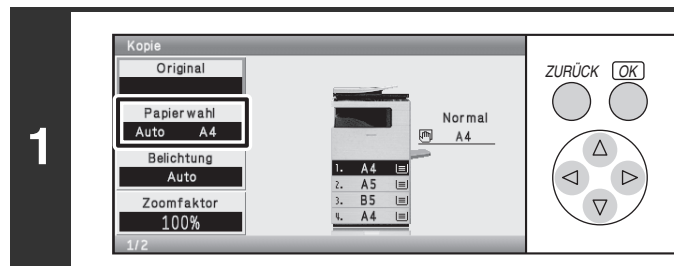
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage)

Beim Kopieren einer Karte können Sie mit dieser Funktion die Vorder- und Rückseite zusammen auf ein einziges Blatt Papier kopieren.

Die Funktion ist nützlich beim Kopieren aus Identifizierungsgründen und trägt zum Sparen von Papier bei.



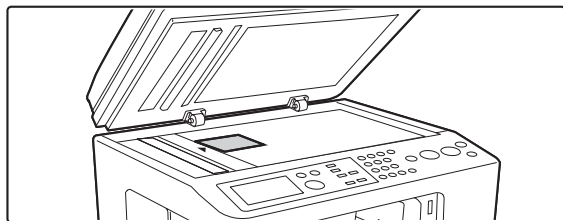
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Wählen Sie das für die Kartenbeilage zu verwendende Papier.

Wählen Sie das Papier wie in "PAPIERKASSETTEN" (Seite 2-9) beschrieben.

2



Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Originale		Ergebnis
Vorderseite		
Rückseite		
Vorderseite		
Rückseite		

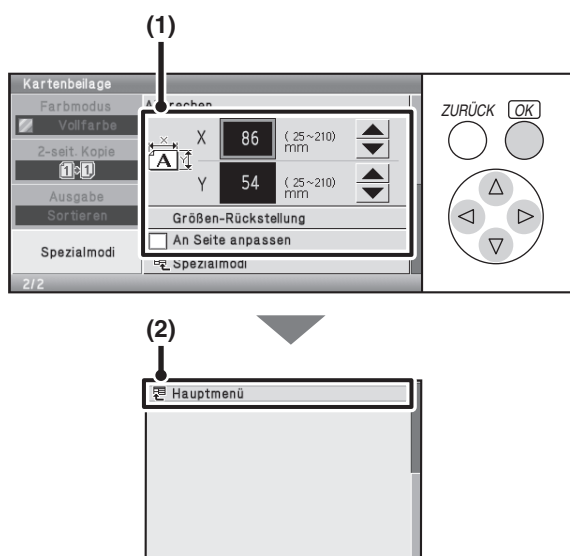
3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (2) Wählen Sie die Taste [Kartenbeilage].

[Spezialmodi-Menü \(1. Bildschirm\)](#) (Seite 2-39)

4



Wählen Sie die Einstellungen für Kartenbeilage.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mit Hilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Nummern-Eingabebildschirm die Taste [OK]. Stellen Sie die Y-Originalgröße (Höhe) gemäß der Methode für die X-Originalgröße (Breite) ein.

Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern.

- Die Taste [Größen-Rückstellung] kann gedrückt werden, um die horizontalen und vertikalen Abmessungen auf die Werte zurückzusetzen, die in den Systemeinstellungen unter "Kartenbeilage-Einstellungen" festgelegt sind (Administrator).
- Um das Bild entsprechend dem eingegebenen Originalformat passend für das Papier zu vergrößern bzw. zu verkleinern, ändern Sie das Kontrollkästchen [An Seite anpassen] zu ☒.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt. In der Anzeige für das Originalformat im Basisbildschirm wird [Original] angezeigt.

5

Drücken Sie die Taste **[FARBE STARTEN]** oder die Taste **[SCHWARZWEISS STARTEN]**, um die Vorderseite der Karte zu scannen.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste **[STOPP]** (⏏).

6

Drehen Sie die Karte um und drücken Sie die Taste **[FARBE STARTEN]** oder die Taste **[SCHWARZWEISS STARTEN]**, um die Rückseite der Karte zu scannen.

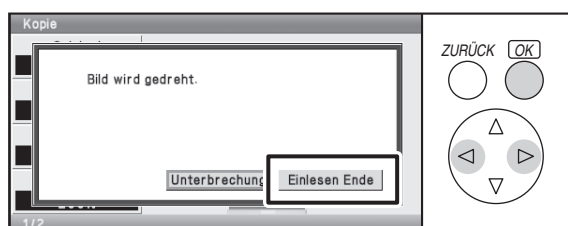
Verwenden Sie dieselbe Taste **[STARTEN]**, die Sie für die Vorderseite der Karte verwendet haben.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste **[STOPP]** (⏏).

7



Wählen Sie die Taste **[Einlesen Ende].**

Der Kopiervorgang wird gestartet.



So brechen Sie den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste **[STOPP]** (⏏).



- Das Original muss auf das Vorlagenglas gelegt werden.
- Es kann nur auf Papier im Standardformat kopiert werden.
- In Verbindung mit dieser Funktion ist kein XY-Zoom möglich.
- Das Bild kann in Verbindung mit dieser Funktion nicht gedreht werden.



So brechen Sie die Kartenbeilage-Funktion ab...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste **[Abbrechen]**.



Systemeinstellungen (Administrator): Kartenbeilage-Einstellungen

Hiermit können die Werte festgelegt werden, auf die das Format beim Wählen des Feldes **[Größen-Rückstellung]** zurückgesetzt wird. 25 mm bis 210 mm (1" bis 8-1/2") können sowohl für horizontale als auch für vertikale Abmessungen eingegeben werden.

Die werksseitigen Voreinstellungen betragen 86 mm (3-3/8") für X (Breite) und 54 mm (2-1/8") für Y (Höhe).

KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (Visitenkartenscan)

Die Funktion Visitenkartenscan dient zum Kopieren von maximal 8 Visitenkarten auf einem Blatt.

Für diese Funktion muss der Visitenkarteneinzug am automatischen Dokumenteneinzug angebracht werden.

Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein.

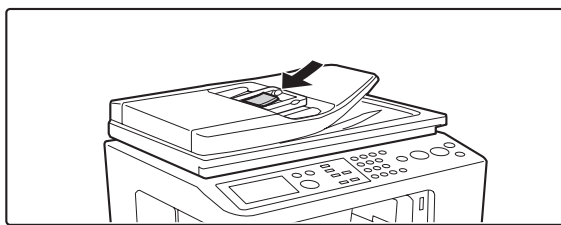
Weitere Informationen über das Anbringen finden Sie unter "[VISITENKARTENEINZUG](#)" in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS" (Seite 1-55).

Mit dieser Funktion können Sie eine Visitenkartenliste erstellen oder eine Visitenkartendatei als Gruppe sortieren.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Laden Sie die Visitenkarten.

Weitere Informationen zur Ausrichtung der Originale und der Kopierergebnisse finden Sie unter "[Kopierergebnisse der 8-Blatt Layouts](#)" (Seite 2-47).

2

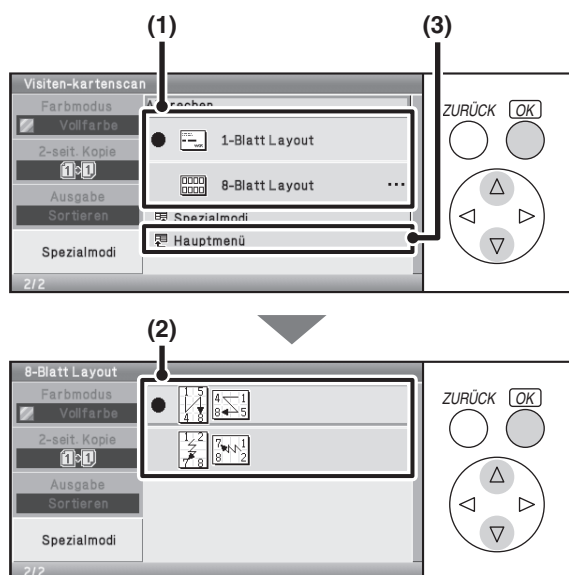
Wählen Sie die Funktion Visitenkartenscan.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 2-39)

(2) Wählen Sie die Taste [Visitenkartenscan].

3



Wählen Sie die Einstellungen für den Visitenkartenscan.

(1) Wählen Sie die Anzahl der zu kopierenden Visitenkarten, und wählen Sie die Taste [1-Blatt Layout] oder [8-Blatt Layout].

Wenn Sie die Taste [1-Blatt Layout] ausgewählt haben, wird automatisch das kleinste Papierformat, das in den Papierfächern eingelegt wurde, ausgewählt. Wenn die Taste [8-Blatt Layout] ausgewählt wurde, wird automatisch das Papierformat A4 (8-1/2" x 11") ausgewählt.

(2) Wenn die Option [8-Blatt Layout] ausgewählt wurde, wählen Sie das gewünschte Layout.

Wählen Sie eine der 2 Layouts.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

4

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Die Modi "2 Seiten auf 2 Seiten" und "2 Seiten auf 1 Seite" der Funktion automatisches zweiseitiges Kopieren sind nicht verfügbar. Wenn die Taste [1-Blatt Layout] ausgewählt wurde, kann die Option [XY-Zoom] nicht verwendet werden. Wenn die Taste [8-Blatt Layout] ausgewählt wurde, können die folgenden Funktionen und Papierformate nicht verwendet werden.

- Zoomfunktion
- Auto-Image
- Etikett

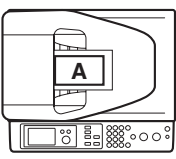
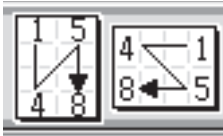
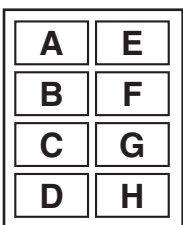
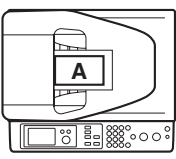

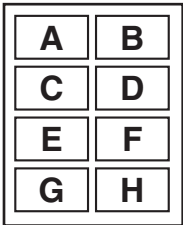
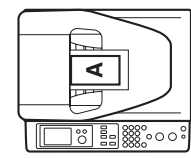
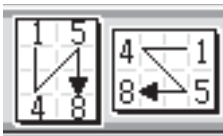
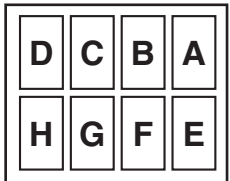
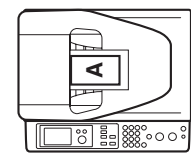

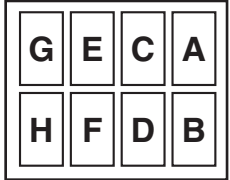


So können Sie die Einstellung Visitenkartenscan löschen
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].



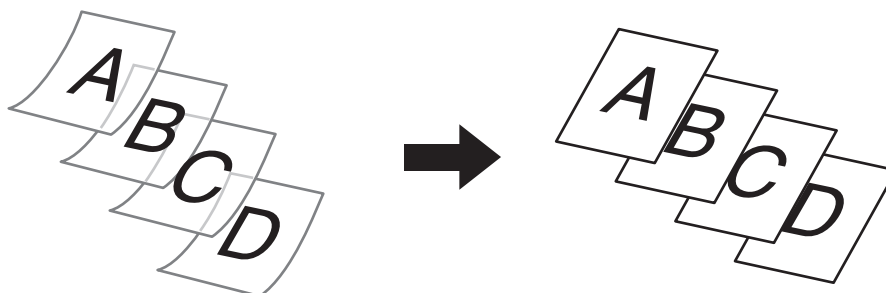
Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Visitenkartenscan (nur Webseite)
Legen Sie fest, ob Sie die Einstellung Visitenkartenscan verwenden möchten.

Kopierergebnisse der 8-Blatt Layouts

Originale (Ausrichtung der Originale)	Einstellungen	Ergebnis
1. Seite A 5. Seite E 2. Seite B 6. Seite F 3. Seite C 7. Seite G 4. Seite D 8. Seite H 		
		
1. Seite A 2. Seite B 3. Seite C 4. Seite D 5. Seite E 6. Seite F 7. Seite G 8. Seite H 		
		

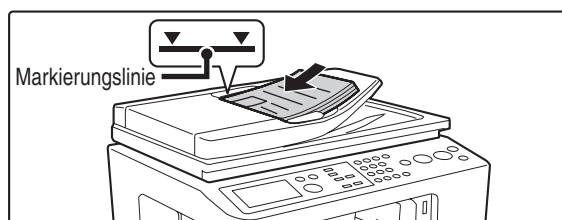
KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mit dem automatischen Originaleinzug scannen möchten. Mit dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der Druckseite nach oben in das Originaleinzugfach.

Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung am Einzugfach.

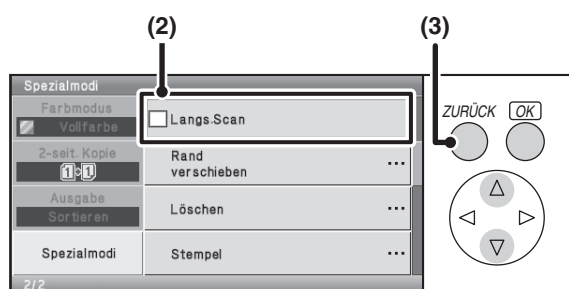
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

 **ORIGINALFORMATE** (Seite 2-28)




Wenn Sie beim Einlegen der Originale zu viel Druck ausüben, zerknittern sie möglicherweise und verursachen einen Papierstau.

2



Wählen Sie [Langsamer Scan].

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

 **Spezialmodi-Menü (2. Bildschirm)** (Seite 2-40)

(2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☒ ein.

(3) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.


3

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (.



Die Modi "2 Seiten auf 2 Seiten" und "2 Seiten auf 1 Seite" der Funktion automatisches zweiseitiges Kopieren sind nicht verfügbar.



So beenden Sie [Langs.Scan]...

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 2 das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☐ ein.



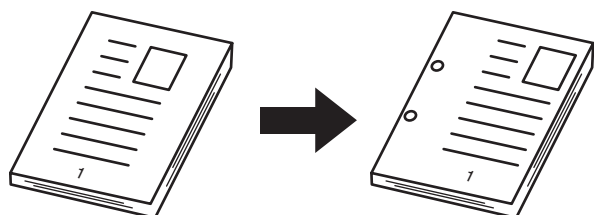
Systemeinstellungen (Administrator): Originaleinzugsmodus

Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam-Scan-Modus zu scannen.

HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (Rand verschieben)

Mit dieser Funktion wird das Kopierbild nach rechts, links, oben oder unten verschoben, um den Rand anzupassen. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Kopien lochen möchten.

Verschieben des Bildes nach rechts, damit die Kopien am linken Rand mit einer Schnur gebunden werden können



Ohne Rand verschieben	Mit Rand verschieben
<p>Durch die Lochnungen wird ein Teil des Bildes abgeschnitten</p>	<p>Das Bild wird verschoben, um Platz für die Löcher zu schaffen, ohne dass das Bild abgeschnitten wird.</p>

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

- Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas. Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

- Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- Wählen Sie das Feld [Rand verschieben].
[Spezialmodi-Menü \(1. Bildschirm\)](#) (Seite 2-39)

Legen Sie die Randverschiebung fest.

- Wählen Sie die Position zum Verschieben des Randes.

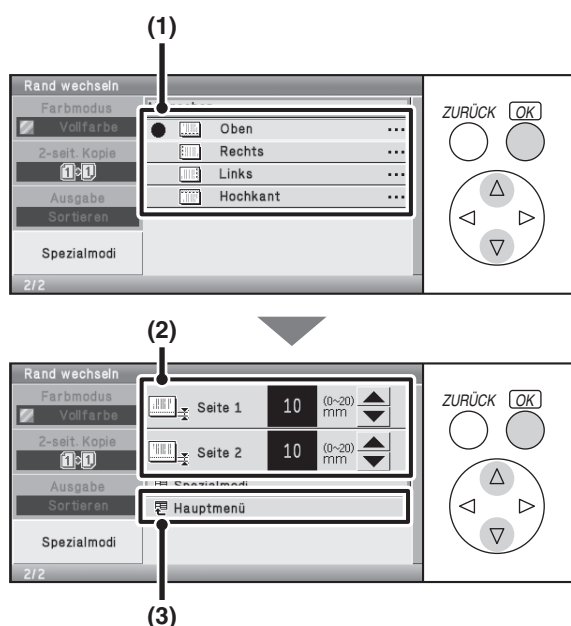
Wählen Sie eine der 4 Positionen.

- Legen Sie die Verschiebungsweite fest.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Der zulässige Bereich beträgt 0 mm bis 20 mm (0" bis 1"). Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern.

- Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.



4

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)



So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Rotieren bei Kopie kann nicht in Verbindung mit Rand verschieben verwendet werden.



So beenden Sie die Einstellung der Randverschiebung...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].



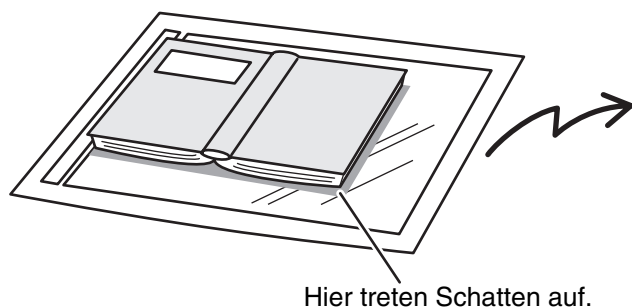
Systemeinstellungen (Administrator): Grundeinstellung der Randversetzung

Die Standardeinstellung zur Randverschiebung kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" to 1") festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND (Löschen)

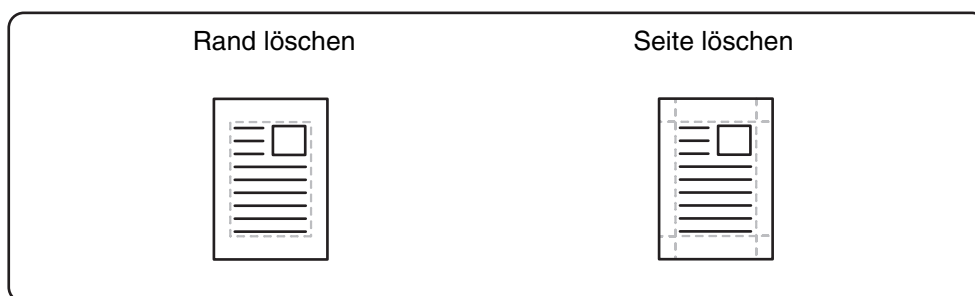
Die Funktion Löschen wird verwendet, um Schatten an den Rändern der Kopien zu entfernen, die beim Kopieren von dicken Originalen oder Büchern entstehen.

Kopieren eines dicken Buches



Ohne Verwendung der LösCHFunktion	Mit Verwendung der LösCHFunktion
<p>Die Kopie weist Schatten auf.</p>	<p>Die Kopie weist keine Schatten auf.</p>

Löschmodi



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

ORIGINALFORMATE (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

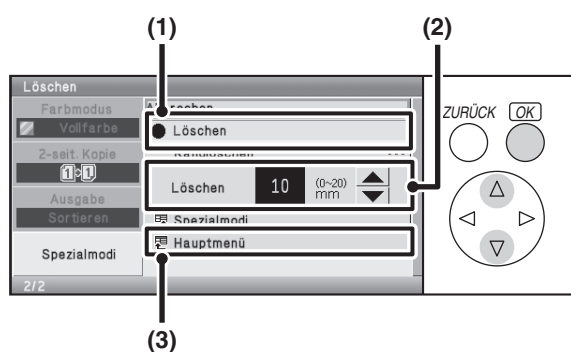
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Löschen].

Spezialmodi-Menü (2. Bildschirm) (Seite 2-40)

Wählen Sie die Löschoptionen.



● Wenn [Löschen] ausgewählt wurde

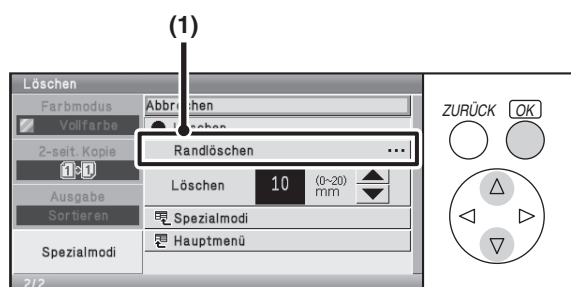
(1) Wählen Sie die Taste [Löschen].

(2) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Der zulässige Bereich beträgt 0 mm bis 20 mm (0" bis 1"). Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.



● Wenn [Randlöschen] ausgewählt wurde

(1) Wählen Sie die Taste [Randlöschen].

(2) Legen Sie die zu löschenden Ränder fest.

Wählen Sie die Kontrollkästchen ☒ der Ränder, die Sie löschen möchten.

(3) Wählen Sie die Taste [Löschposition für Originalseite 2].

(4) Stellen Sie den zu löschenden Rand für die Rückseite ein.

Stellen Sie beim 2-seitigen Kopieren von 1-seitigen Originalen bzw. beim 2-seitigen Kopieren von 2-seitigen Originalen den zu löschenden Rand für die Rückseite ein.

- Wenn Sie [Selber Rand wie Rand 1] wählen, wird der Rand auf der gleichen Seite wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie das Feld [Anderer Rand als Rand 1] wählen, wird der Rand auf der gegenüberliegenden Seite von dem der Vorderseite gelöscht.

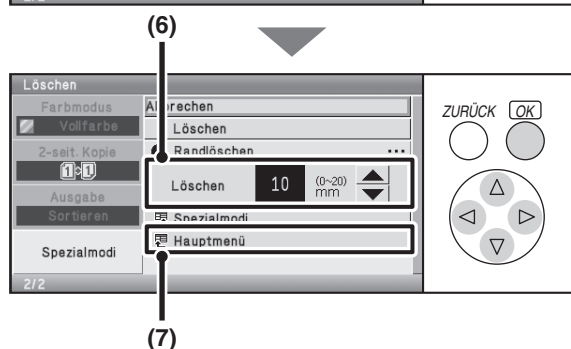
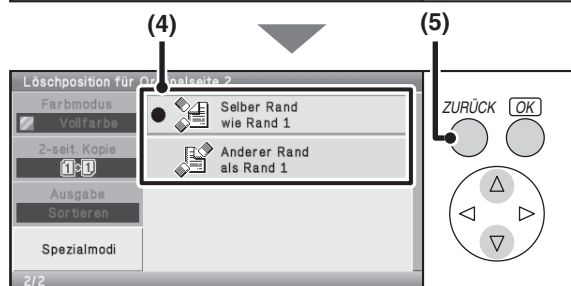
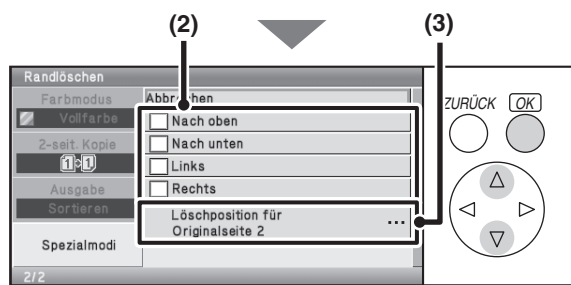
(5) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

(6) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Der zulässige Bereich beträgt 0 mm bis 20 mm (0" bis 1"). Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern.

(7) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.



4

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

**So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...**

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom.

Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50% verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.

**So beenden Sie eine Löscheinrichtung...**

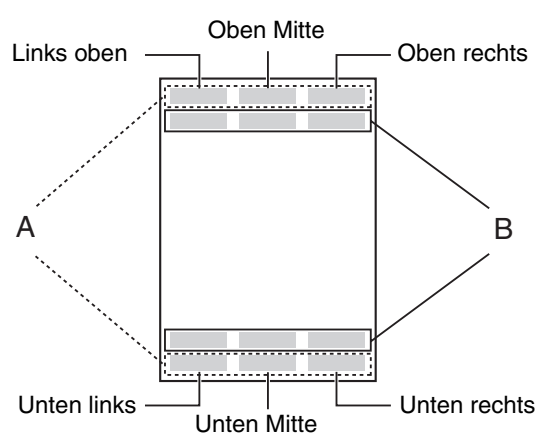
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

**Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen**

Die Standardeinstellung zum Löschen der Randbreite kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" to 1") festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN (Stempel)

Mit dieser Funktion können Sie das Datum, einen Stempel, die Seitenzahl und Text auf Kopien drucken. Es sind sechs Druckpositionen verfügbar: links oben, oben Mitte, oben rechts, unten links, unten Mitte und unten rechts. Die Druckpositionen werden in Bereiche für das Datum, die Seitenzahl und den Text (A unten) sowie in Bereiche für den Stempel (B unten) aufgeteilt.



Stempel	Druckbereich	Maximale Anzahl von Positionen
Datum	A	Nur eine Position
Stempel	B	Sechs Positionen
Seitenzahl	A	Nur eine Position
Text	A	Sechs Positionen



- Überschneidet sich der ausgewählte Stempelttext in einer Position mit dem Stempelttext einer anderen Position, wird nach folgender Priorität vorgegangen: rechts, links, Mitte. Text, der durch Überschneidung nicht sichtbar ist, wird nicht gedruckt.
- Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Der Text wird unabhängig von der Belichtungseinstellung in der vordefinierten Belichtung gedruckt.
- Abhängig vom Papierformat werden einige Druckinhalte möglicherweise abgeschnitten oder etwas aus der ursprünglichen Position verschoben.

Verwendung in Verbindung mit anderen Spezialmodi

Wenn die Funktion Stempel in Verbindung mit den folgenden Spezialmodi verwendet wird, werden die Spezialmodi im Stempelinhalt berücksichtigt.

Spezialmodi	Drucken
Rand verschieben	Der Stempelttext wird zusammen mit dem Bild um die jeweilige Randbreite verschoben.
Zentrieren	Im Gegensatz zu einer Bildkopie, die verschoben werden kann, wird das Bild an der über den Stempel festgelegten Position gedruckt.
Kartenbeilage	Der Stempel wird auf jeder kopierten Seite gedruckt.
2auf1	Der Druckinhalt wird auf allen Seiten des Originals gedruckt.
Broschüre kopieren	Der Stempel wird auf jeder Seite der Broschüre gedruckt.

ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS

Um die Stempel-Einstellungen auszuwählen, gehen Sie wie folgt vor.

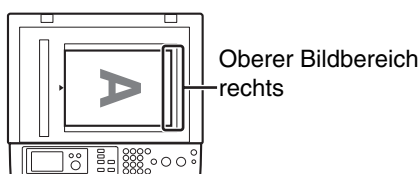
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.

1



Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

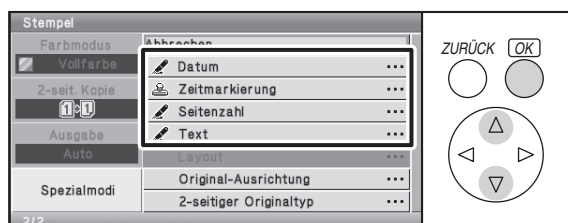
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Stempel].

[Spezialmodi-Menü \(2. Bildschirm\)](#) (Seite 2-40)

3



Wählen Sie Stempel aus.

Nähere Informationen zu jedem Stempелеlement finden Sie in den folgenden Abschnitten:

Datum: [HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN \(Datum\)](#) (Seite 2-58)

Zeitmarkierung: [STEMPELN VON KOPIEN \(Zeitmarkierung\)](#) (Seite 2-60)

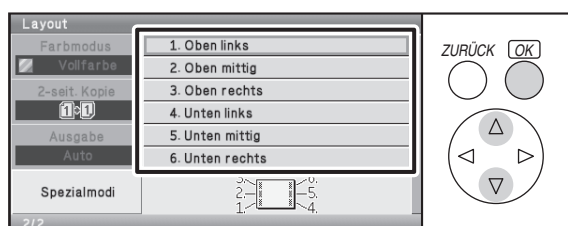
Seitenzahl: [DRUCKEN VON SEITENZAHLEN AUF KOPIEN \(Seitenzahl\)](#) (Seite 2-62)

Text: [DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN \(Text\)](#) (Seite 2-66)



- "Datum" und "Seitenzahl" kann nicht für mehrere Positionen festgelegt werden.
- Wenn "Datum", "Text" oder "Seitenzahl" bereits eingestellt sind, können diese Element in dieser Druckposition nicht festgelegt werden.

4



Wählen Sie die Druckpositionen.

Wählen Sie unter 6 Positionen: oben links, oben Mitte, oben rechts, unten links, unten Mitte, unten rechts.

Standardmäßig wird folgende Druckposition ausgewählt:

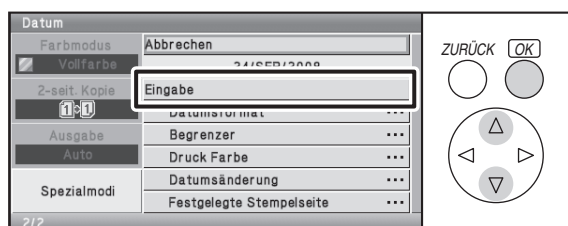
Datum: 3. Oben rechts

Zeitmarkierung: 1. Oben links

Seitenzahl: 5. Unten mittig

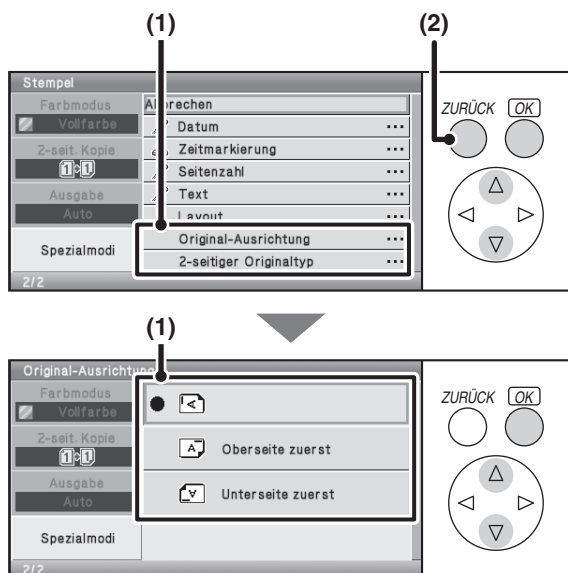
Text: 1. Oben links

5



Wählen Sie im Anschluss an die Stempелеinstellungen die Taste [Eingabe].

6



Auswahl der Einstellungen für Originale.

(1) Wählen Sie die Taste [Original-Ausrichtung] und legen Sie die Ausrichtung des eingelegten Originals fest.

Wenn ein zweiseitig bedrucktes Original eingelegt wurde, wählen Sie die Taste [2-seitiger Originaltyp] und geben Sie die Bindungsposition (Broschüren- oder Kalenderbindung) der Originale an.

(2) Drücken Sie zweimal die Taste [ZURÜCK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

Um eine Stempelposition zu bearbeiten oder ein Stempелеlement zu löschen, wählen Sie die Taste [Layout].

■ [ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS \(Layout\)](#)
(Seite 2-69)

7

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**



- Wenn Farbdruk gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird das Datum selbst dann in Schwarzweiß gedruckt, wenn Farbe gewählt wurde.
- Wird eine Farbdrukkeinstellung gewählt, wird die Kopie als Vollfarbkopie gezählt, auch wenn diese schwarzweiß ist.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



So brechen Sie den Stempeldruckvorgang ab...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN (Datum)

Auf die Kopien kann das Datum gedruckt werden. Es können die Position des Datums, der Farbe, des Formats und der Seite (nur erste Seite oder alle Seiten) gewählt werden.

Beispiel: Drucken von 4. APRIL 2010 in der oberen rechten Papierecke.



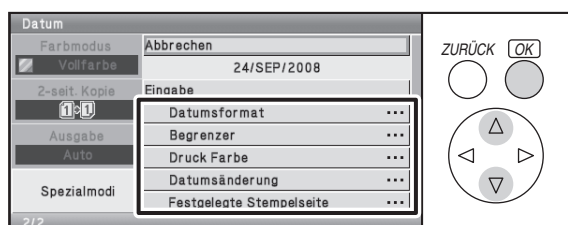
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie die Taste [Datum] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" (Seite 2-56).

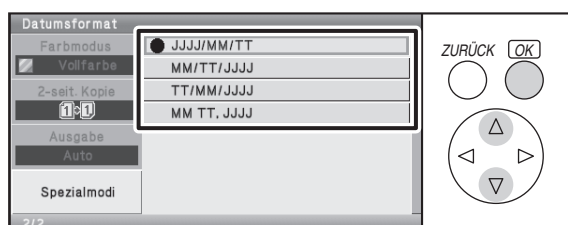
2



Wählen Sie das Datum.

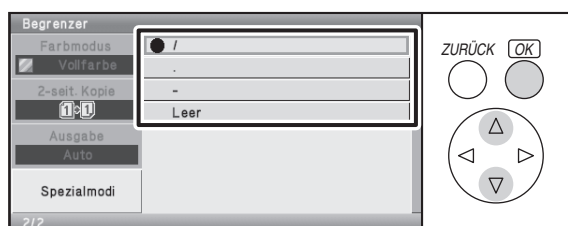
Legen Sie die Datumsdetails wie in den Schritten 3 bis 7 erläutert fest.

3



Wählen Sie die Taste [Datumsformat], und wählen Sie die Taste, die das gewünschte Datumsformat anzeigt.

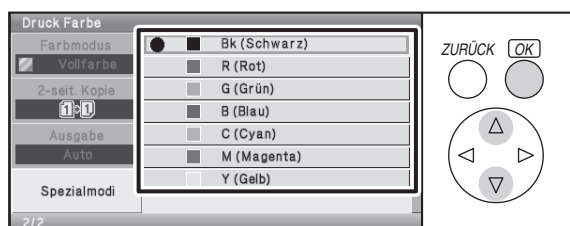
4



Wählen Sie die Taste [Begrenzer], und wählen Sie die Taste, die den gewünschten Begrenzer anzeigt.

Wenn Sie in Schritt 3 [JJJJ/MM/TT], [MM/TT/JJJJ], oder [TT/MM/JJJJ] ausgewählt haben, wählen Sie den Begrenzer.

5



Wählen Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Druckfarbe aus.

Wählen Sie die gewünschte Farbe.





- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird das Datum in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn das Datum auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt wird, gilt die Kopie als Farbkopie.

6



Überprüfen Sie das angezeigte Datum. Wenn das Datum geändert werden soll, wählen Sie die Taste [Datumsänderung].

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

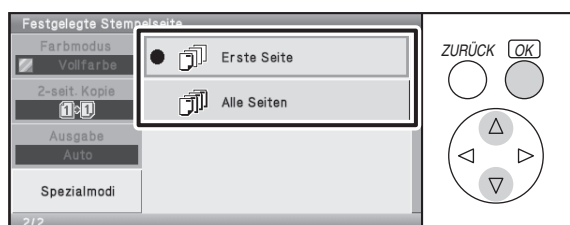
Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten   ändern.

Wählen Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [Datum].



- Bei Auswahl eines nicht vorhandenen Datums (z.B. 30. Februar) wird die Taste [Datum] abgeblendet, um den Eintrag zu verhindern.
- Beim Ändern des Datums wird nicht die in den Systemeinstellungen mit Hilfe von "Uhrzeit" vorgenommene Einstellung geändert.

7



Wählen Sie die Taste [Festgelegte Stempel-seite], und wählen Sie die Seiten, auf die das Datum zu drucken ist.

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.

Nach Auswahl der Einstellungen, fahren Sie mit Schritt 5 der ["ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS"](#) fort (Seite 2-56), um den Kopiervorgang abzuschließen.



So beenden Sie die Datumsdruckeinstellung...

Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

STEMPELN VON KOPIEN (Zeitmarkierung)

Auf Kopien kann ein Text wie z.B. "VERTRAULICH" weiß auf einem dunklen Hintergrund als "Zeitmarkierung" gedruckt werden. Für einen Stempel können die Position, die Farbe, die Größe, die Dichte und die Seiten (nur erste Seite oder alle Seiten) gewählt werden.

Drucken von "VERTRAULICH" in der oberen linken Ecke einer Kopie



Für Stempeltexte stehen folgende 12 Wahlmöglichkeiten zur Verfügung.

VERTRAULICH	PRIORITÄT	VORLÄUFIG	ENDGÜLTIG
ZUR INFORM.	NICHT KOPIEREN	WICHTIG	KOPIEREN
DRINGEND	ENTWURF	STRENG GEHEIM	BITTE BEANTW.

Sie können unter 3 Dichtestufen für den Stempelhintergrund wählen.

Sie können unter sieben Farben für die Stempelfarbe wählen.

Sie können 2 Stempelgrößen auswählen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1 Wählen Sie die Taste [Zeitmarkierung] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" (Seite 2-56).

2



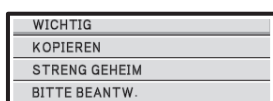
Wählen Sie Stempel aus.

Legen Sie die Stempeldetails wie in den Schritten 3 bis 7 erläutert fest.

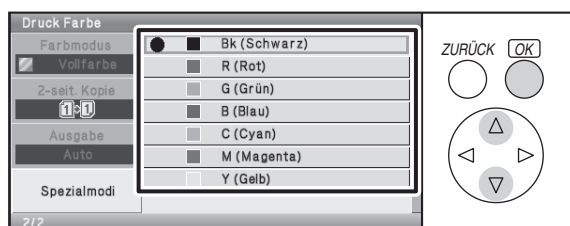
3



Wählen Sie die Taste [Stempelart], und wählen Sie die Taste des gewünschten Stempels.



4



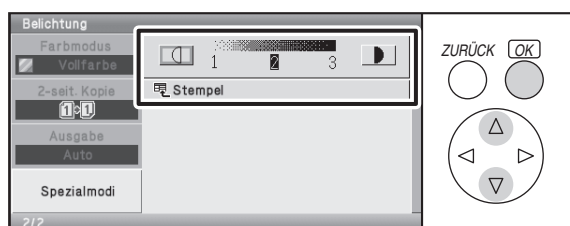
Wählen Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Farbe aus.

Wählen Sie die gewünschte Farbe.



- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird der Stempel in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn der Stempel auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt wird, gilt die Kopie als Farbkopie.

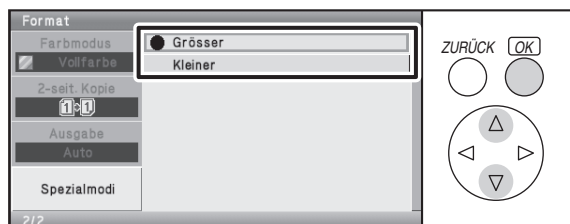
5



Wählen Sie die Taste [Belichtung], und stellen Sie die Belichtung ein.

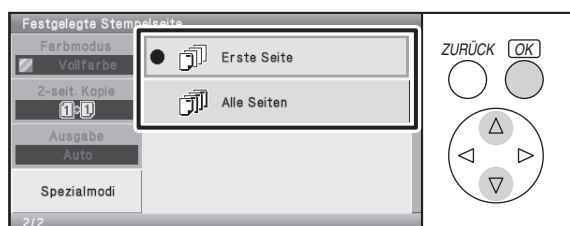
Wenn die gewählte Farbe dunkler gedruckt werden soll, wählen Sie die Taste [DUNKEL] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn die gewählte Farbe heller gedruckt werden soll, wählen Sie die Taste [HELL] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wählen Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [Stempel].

6



Wählen Sie die Taste [Druckgröße], und wählen Sie die Stempelgröße.

7



Wählen Sie die Taste [Festgelegte Stempelgröße], und wählen Sie die Seiten, auf die der Stempel zu drucken ist.

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.

Nach Auswahl der Einstellungen, fahren Sie mit Schritt 5 der "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" fort (Seite 2-56), um den Kopiervorgang abzuschließen.



Der Stempeltext kann nicht bearbeitet werden.



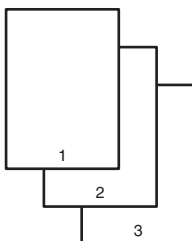
So beenden Sie die Funktion Zeitmarkier. in der Einstellung für Stempel...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

DRUCKEN VON SEITENZAHLN AUF KOPIEN (Seitenzahl)

Auf die Kopien können Seitenzahlen gedruckt werden.

Für Seitenzahlen können die Position, die Farbe, das Format und die Seitenzahl gewählt werden.

Drucken einer Seitenzahl unten mittig auf der Seite.



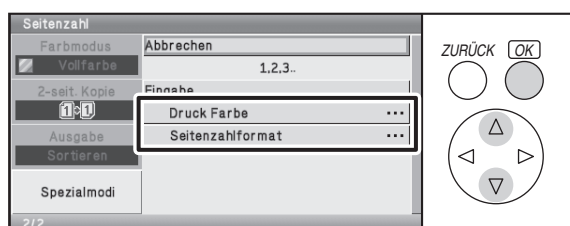
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie die Taste [Seitenzahl] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" (Seite 2-56).

2



Wählen Sie die Seitenzahl.

Legen Sie die Seitenzahl wie in den Schritten 3 bis 7 erläutert fest.

3



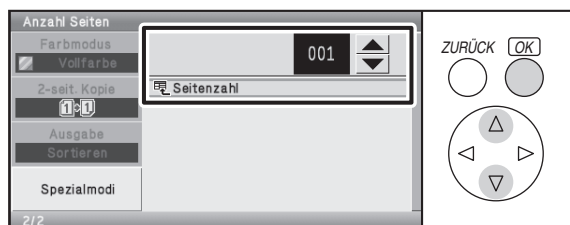
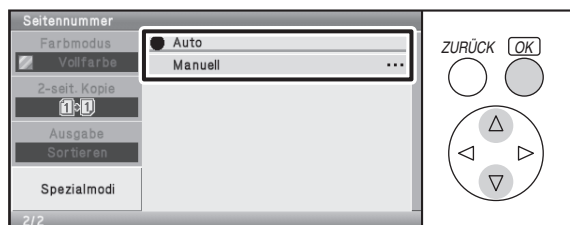
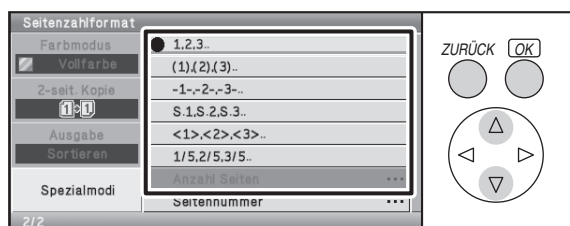
Wählen Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Farbe aus.

Wählen Sie die gewünschte Farbe.



- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] () werden die Seitenzahlen in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn Seitenzahlen auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt werden, gilt die Kopie als Farbkopie.

4



Wählen Sie die Taste [Seitenzahlformat], und wählen Sie ein Format für die Seitenzahl aus.

Wenn [1/5, 2/5, 3/5] gewählt wurde,

wird "Seitennummer / Anzahl Seiten" gedruckt. Für die Gesamtseitenzahl ist in der Standardeinstellung "AUTO" gewählt, d.h. die Anzahl der gescannten Originalseiten wird automatisch als Gesamtseitenzahl festgelegt. Wenn die Gesamtseitenzahl manuell angegeben werden soll (wenn beispielsweise eine große Anzahl von Originalen für das Scannen in Sätze aufgeteilt wird), wählen Sie die Taste [Manuell], um den Bildschirm für die Gesamtseitenzahl zu öffnen.

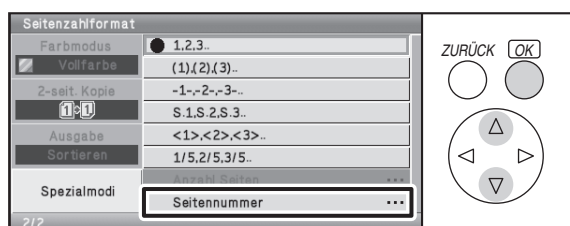
Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie mit Hilfe der Zifferntasten die Gesamtseitenzahl (1 bis 999 Ziffern) ein, und wählen Sie im Nummerneingabebildschirm das Feld [OK].

Wählen Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [Seitenzahl].



- Wenn zweiseitig kopiert werden soll, handelt es sich bei der Gesamtseitenzahl um die Gesamtzahl der Blattseiten. Wenn die letzte Seite leer ist, wird sie nicht mitgezählt.
- Bei Verwendung in Verbindung mit "2auf1" oder "Kartenbeilagen" handelt es sich bei der Anzahl der kopierten Seiten um die Gesamtseitenzahl.
- Bei Verwendung in Verbindung mit "Broschüre kopieren" handelt es sich bei der Gesamtseitenzahl um die Seitenzahl der Broschüre oder des Buches.

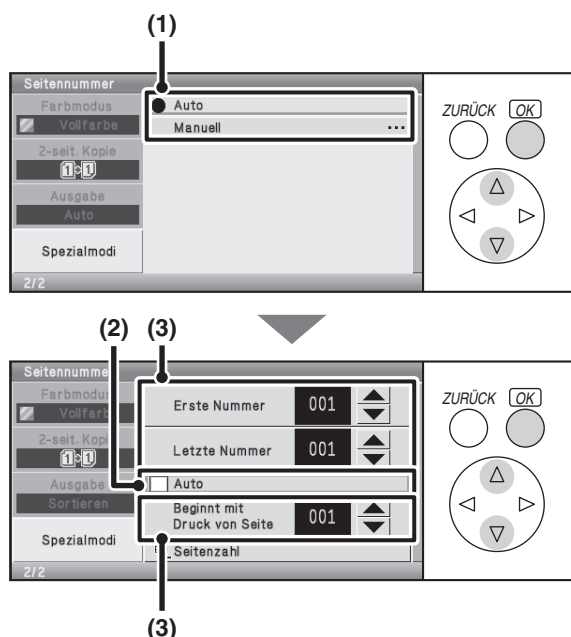
5



Um die Einstellungen für Seitenzahlen zu konfigurieren, wählen Sie die Taste [Seitennummer].

Müssen die Einstellungen für Seitenzahlen nicht konfiguriert werden, gehen Sie zu Schritt 7.

6



Wählen Sie [Seitennummer].

- (1) Wählen Sie die Taste [Manuell].
- (2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Auto] auf ☐ ein.
- (3) Legen Sie die erste Zahl, die letzte Zahl und die Zahl für "Beginnt mit Druck von Seite" fest.

Wählen Sie die jeweilige Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie mit Hilfe der Zifferntasten eine Zahl (1 bis 999) ein, und wählen Sie im Nummerneingabebildschirm das Feld [OK].

Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten ändern.



- Die "Letzte Nummer" kann nicht kleiner als die "Erste Nummer" sein.
- Die "Letzte Nummer" ist in der Standardeinstellung auf "Auto" gesetzt. Daher werden die Seitenzahlen automatisch ausgehend von den Einstellungen für "Erste Nummer" und "Beginnt mit Druck von Seite" bis zur letzten Seite gedruckt.
- Wenn die "Letzte Nummer" kleiner ist als die "Gesamtseitenzahl", werden auf den Seiten nach der als "Letzte Nummer" eingestellten Seite keine Seitenzahlen gedruckt.
- "Beginnt mit Druck von Seite" wird verwendet, um die Seitenzahl einzustellen, ab der Sie Seitenzahlen drucken möchten. Wenn Sie z.B. "3" wählen und einseitiges Kopieren ausgeführt wird, beginnt das Drucken der Seitenzahlen ab dem 3. Kopieblatt (3. Originalseite). Bei zweiseitigem Kopieren beginnt das Drucken der Seitenzahlen ab der Vorderseite des 2. Kopieblatts (3. Originalseite).

7



Wählen Sie die Taste [Seitenzahl].

Nach Auswahl der Einstellungen, fahren Sie mit Schritt 5 der ["ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS"](#) fort (Seite 2-56), um den Kopiervorgang abzuschließen.



- Wenn Seitennummerierung gewählt ist, kann nicht im Gruppenmodus kopiert werden. Es wird automatisch in den Sortiermodus gewechselt.
 - Wenn bei Verwendung von Broschürenkopie die Seitenzahl Druckposition auf die linke oder rechte Seite festgelegt ist, wird die Druckposition so geändert, dass die Seitenzahlen stets auf der äußeren Seite der geöffneten Seite (der linken und der rechten Seite der geöffneten Seiten) gedruckt werden. Wenn der Stempel im gleichen Bereich wie die Seitenzahl eingerichtet wurde, wird der Stempel gleich wie die Seitenzahl verschoben.
Wenn in dieser wechselnden Position bereits ein Stempel eingerichtet wurde, wird die Seitenzahl abwechselnd mit diesem Stempелеlement auf den jeweiligen Seiten gedruckt.
Stempелеlemente, deren Position von der Positionsänderung der Seitenzahl nicht betroffen ist, verbleiben in der ursprünglich festgelegten Position.
- Beispiel: Für vier Seiten, die als Broschürenkopie mit dem Seitenzahlformat "1, 2, 3..." kopiert werden, gilt Folgendes:
In diesem Beispiel befindet sich die Seitenzahl unten und das Datum oben auf der Seite. Daher wird das Datum nicht verschoben.

Druckeinstellungen

Datum	
Zeitmarkier.	Text
No.	



Seite 1

04/APR/2010	04/APR/2010
VERTRAULICH	VERTRAULICH
4	1

Seite 2

04/APR/2010	04/APR/2010
VERTRAULICH	VERTRAULICH
2	3

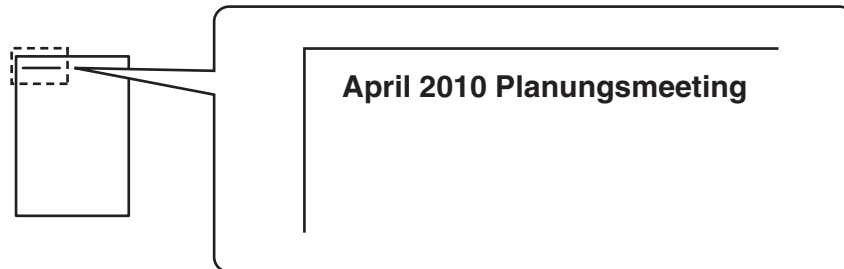


So beenden Sie die Seitenzahleinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text)

Auf die Kopien können eingegebene Texte gedruckt werden. Bis zu 30 häufig verwendete Textzeichenfolgen können gespeichert werden.

Beispiel: Drucken von "April 2010 Planungsmeeting" in der oberen linken Ecke des Papiers



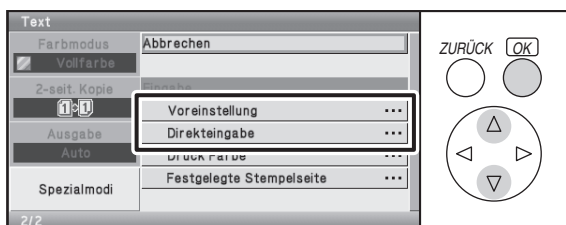
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie die Taste [Text] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" (Seite 2-56).

2



Wählen Sie das Feld [Voreinstellung].

Das Feld [Direkteingabe] kann gewählt werden, um den Texteingabe Bildschirm anzuzeigen. Wählen Sie nach dem Eingeben aller Zeichen das Feld [OK].

3



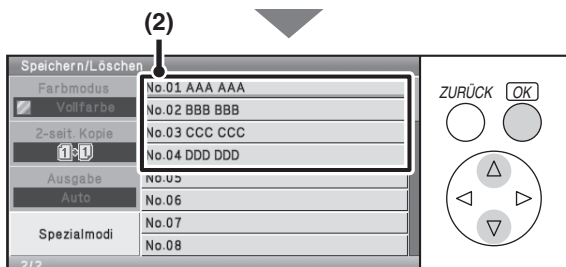
Geben Sie den zu druckenden Text an.

(1) Wählen Sie die Taste [Aufrufen].

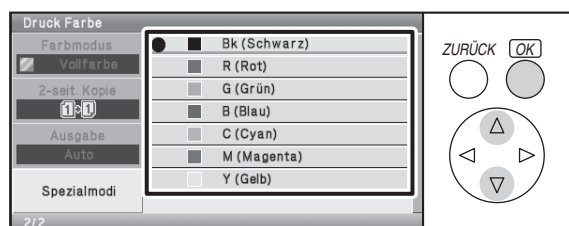
Um eine Textzeichenfolge zu speichern oder zu löschen, wählen Sie die Taste [Speichern/Löschen].

➡ [Speichern, Bearbeiten und Löschen von Textzeichenfolgen](#) (Seite 2-68)

(2) Wählen Sie die gewünschte Textzeichenfolge.



4



Wählen Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Farbe aus.

Wählen Sie die gewünschte Farbe.



- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] () werden die Seitenzahlen in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn der Text auf Schwarzweißkopien in Farbe gedruckt wird, werden die Kopien als Farbkopien gezählt.

5



Wählen Sie die Taste [Festgelegte Stempel-seite], und wählen Sie die Seiten, auf die der Text zu drucken ist.

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.

Nach Auswahl der Einstellungen, fahren Sie mit Schritt 5 der ["ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS"](#) fort (Seite 2-56), um den Kopiervorgang abzuschließen.



Texteinstellungen können auch auf den Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Kopiereinstellungen] und anschließend auf [Text-Einstellungen (Stempel)] im Webseitenmenü.



So werden Texteinstellungen abgebrochen...

Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

Speichern, Bearbeiten und Löschen von Textzeichenfolgen

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

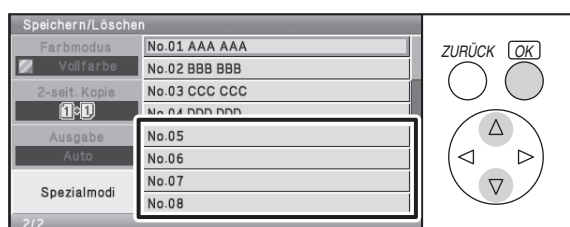
Wählen Sie die Taste [Text] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "[ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS](#)" (Seite 2-56).

2



Wählen Sie die Taste [Voreinstellung], und wählen Sie dann die Taste [Speichern/ Löschen].



Speichern Sie eine Textzeichenfolge, oder bearbeiten/löschen Sie eine gespeicherte Textzeichenfolge.

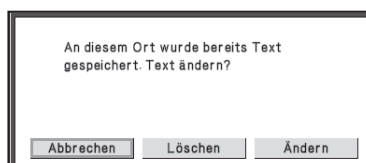
- Um eine Textzeichenfolge zu speichern, wählen Sie die Taste, in der kein Text gespeichert ist. Ein Text-Eingabebildschirm erscheint. Es können bis zu 50 Namen gespeichert werden. Wählen Sie im Anschluss an die Texteingabe die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird daraufhin geschlossen.
- Um eine Zeichenfolge zu bearbeiten oder zu löschen, führen Sie bitte die folgenden Schritte aus.

3



So bearbeiten oder löschen Sie eine Textzeichenfolge...

- Wenn die Taste mit der Textzeichenfolge gewählt wird, erscheint der folgende Bildschirm. Nach der Auswahl der Taste [Ändern] wird ein Texteingabebildschirm angezeigt. Die gespeicherte Textzeichenfolge erscheint im Text-Eingabebildschirm. Bearbeiten Sie den Text. Wählen Sie im Anschluss an die Texteingabe die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird daraufhin geschlossen.
- Nach der Auswahl der Taste [Löschen] wird der gespeicherte Text gelöscht.



- Texteeinstellungen können auch auf den Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Kopiereinstellungen] und anschließend auf [Text-Einstellungen (Stempel)] im Webseitenmenü.

4

Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 2.

Um eine Kopie mit einer gespeicherten Textzeichenfolge anzufertigen, setzen Sie mit Schritt 2 in "[DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN \(Text\)](#)" (Seite 2-66) fort.

ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS (Layout)

Nachdem Stempелеlemente gewählt wurden, können Sie das Drucklayout überprüfen, die Druckposition ändern und Stempелеlemente löschen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Layout].



Die Taste [Layout] kann nur gewählt werden, wenn Elemente für Stempel gewählt wurden.

2



Prüfen Sie das Layout.

(Beispiel: Wenn "Text" und "Zeitmarkier." auf 1:Oben links, "Zeitmarkier." auf 3:Oben rechts, und "Seitenzahl" auf 5:Unten mittig eingestellt sind.)

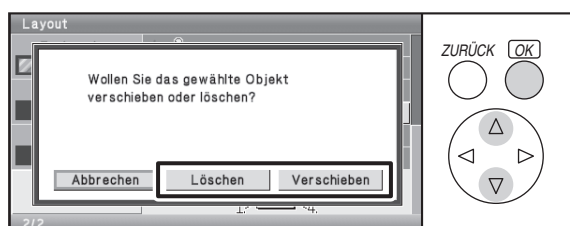
Wenn das Layout korrekt ist, gehen Sie zu Schritt 5.

Wählen Sie die Taste des Stempелеlements, das Sie löschen oder dessen Position Sie ändern möchten.



In jeder Taste werden maximal 14 Zeichen angezeigt.

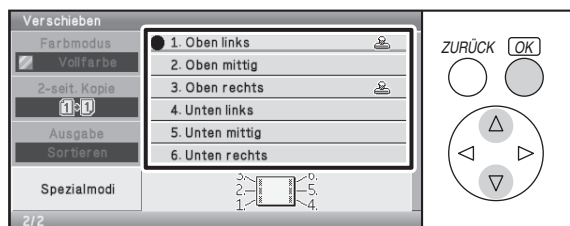
3



Um die Position des Elements zu ändern, wählen Sie die Taste [Verschieben]. Um das Element zu löschen, wählen Sie die Taste [Löschen].

- Nach der Auswahl der Taste [Verschieben] wird ein Bildschirm zum Wählen der Zielposition angezeigt.
- Nach der Auswahl der Taste [Löschen] wird das Element gelöscht. (Gehen Sie zu Schritt 5.)

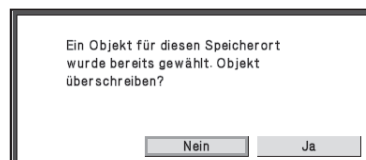
4



Wählen Sie die Taste der gewünschten Zielposition.

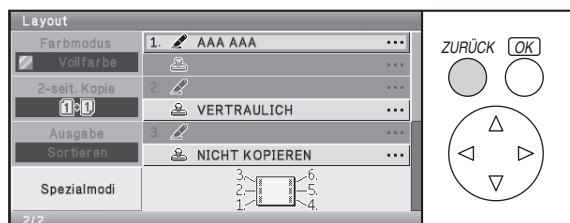
Die Druckposition wurde geändert.

Wenn Sie das Stemplelement an eine Position verschieben, die bereits durch ein anderes Stemplelement belegt ist, werden Sie in einer Meldung gefragt, ob Sie das andere Stemplelement überschreiben möchten. Um das andere Stemplelement zu überschreiben, wählen Sie die Taste [Ja]. Um den Verschiebevorgang abzubrechen, wählen Sie die Taste [Nein].



Wenn Sie die Position des gewählten Stemplelements mit der Position eines anderen Stemplelements tauschen möchten, verschieben Sie vorübergehend eines der Elemente an eine nicht belegte Position und tauschen Sie dann die Druckpositionen aus.

5

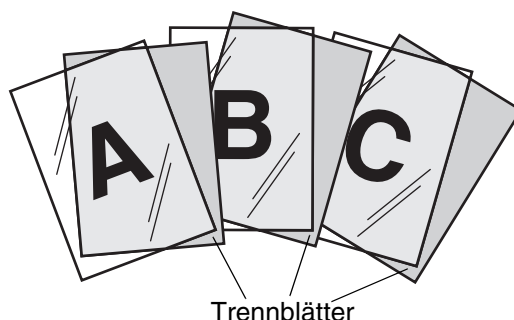


Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)

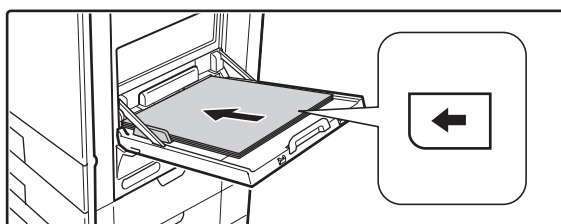
Beim Kopieren auf Transparentfolien können die Blätter aufgrund von statischer Aufladung aneinander kleben. Mit der Funktion für Folientrennblätter kann automatisch zwischen jeweils zwei Transparentfolien ein Blatt Papier eingefügt werden, so dass die Blätter einfach zu handhaben sind.

Auf die Trennblätter kann auch kopiert werden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Transparentfolie in den manuellen Einzug.

- Transparentfolien können nur in den manuellen Einzug eingelegt werden.
- Legen Sie die Transparentfolie mit der Druckseite nach unten in den manuellen Einzug ein.
Beim Einlegen einer Transparentfolie sollte die gerundete Folienkante vorne links positioniert werden.
- Konfigurieren Sie die Einstellungen für das manuelle Eingabefach nach dem Einlegen der Transparentfolie wie unter "**KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG**" (Seite 2-36) beschrieben.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

🖨️ **ORIGINALFORMATE** (Seite 2-28)

3

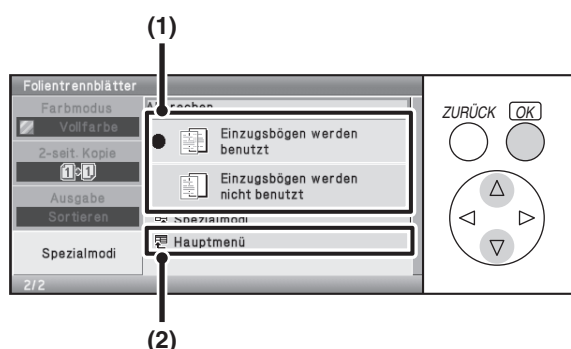
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Folientrennblätter].

🖨️ **Spezialmodi-Menü (3. Bildschirm)** (Seite 2-40)

4



Wählen Sie die Trennblatteinstellungen.

(1) Wählen Sie aus, ob auf die Trennblätter kopiert werden soll.

Sie können Einzugsbögen werden benutzt oder Einzugsbögen werden nicht benutzt auswählen.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

5

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



- Wenn die Funktion Folientrennblätter ausgewählt wird, wird das zu den Trennblättern passende Papier automatisch ausgewählt.
- Die Anzahl der Kopien kann in diesem Modus nicht gewählt werden.
- Beim zweiseitigen Kopieren kann nur der Modus "zweiseitig auf einseitig" verwendet werden.



So beenden Sie die Einstellungen für Folientrennblätter...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN AUF EINMAL (Auftrag erstellen)

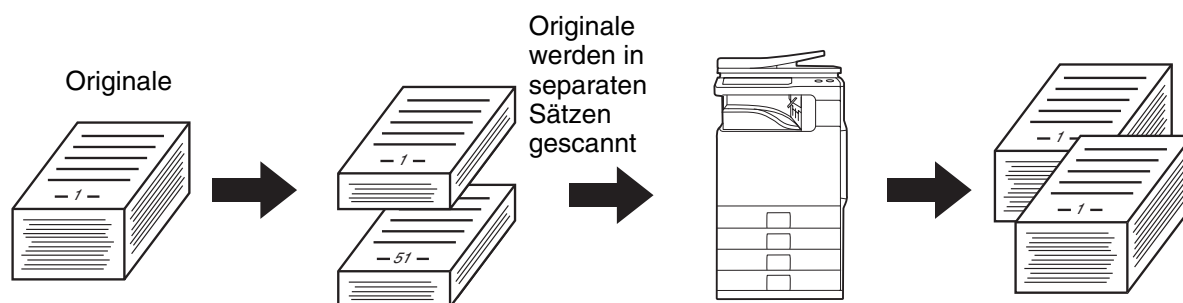
Wenn Sie eine große Anzahl von Originalen kopieren, können Sie mit Hilfe dieser Funktion die Originalen in Sätze unterteilen und diese einzelnen Sätze nacheinander in den automatischen Origineleinzug einlegen.

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie alle Originalen in einem einzigen Auftrag kopieren möchten, jedoch die Anzahl der Originalen die maximale Anzahl zum Einfügen überschreitet.

Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie Kopien von vielen Originalen in mehrere Sätze sortieren wollen. Da alle Originalen als einziger Auftrag kopiert werden, wird Ihnen das mühsame Sortieren der Kopien erspart, das erforderlich wäre, wenn die Originalen in getrennte Kopieraufträge aufgeteilt werden.

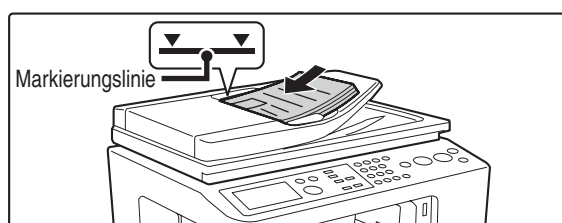
Wenn Sie die Originalen in Sätzen scannen, teilen Sie es so auf, dass keiner der Sätze mehr Blätter umfasst, als eingelegt werden können, und beginnen Sie dann das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.

Sortieren der Kopien von einer großen Anzahl von Originalen in 2 Sätze



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



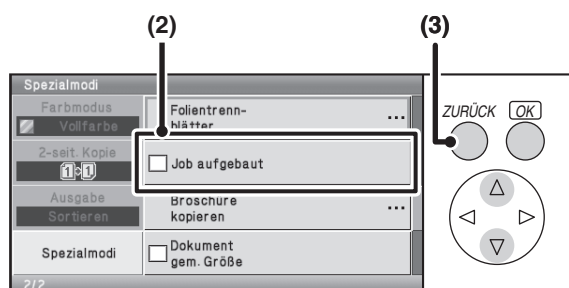
Legen Sie die Originalen mit der Druckseite nach oben in das Origineleinzugfach.

Legen Sie die Originalen mit der bedruckten Seite nach oben ein. Mehrere Originalen können in das Origineleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel mit Originalen darf nicht höher sein als die Markierung am Einzugfach.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

2



Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

[Spezialmodi-Menü \(3. Bildschirm\)](#) (Seite 2-40)

(2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Job aufgebaut] auf ☒ ein.

(3) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

3

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um den ersten Satz von Originalen zu scannen.

Der Scanvorgang wird gestartet.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

4

Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein, und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

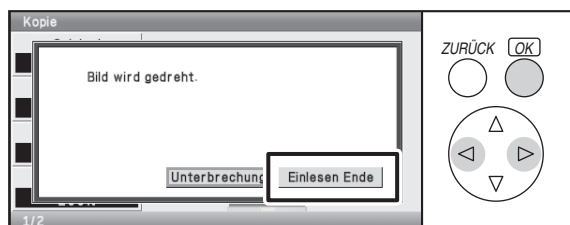
Verwenden Sie für den zweiten Satz sowie für alle nachfolgenden Sätze dieselbe Taste [STARTEN] wie für den ersten Satz.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏). Alle gescannten Daten werden gelöscht.

5



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



So brechen Sie den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



So brechen Sie die Auftragserstellungsfunktion ab...

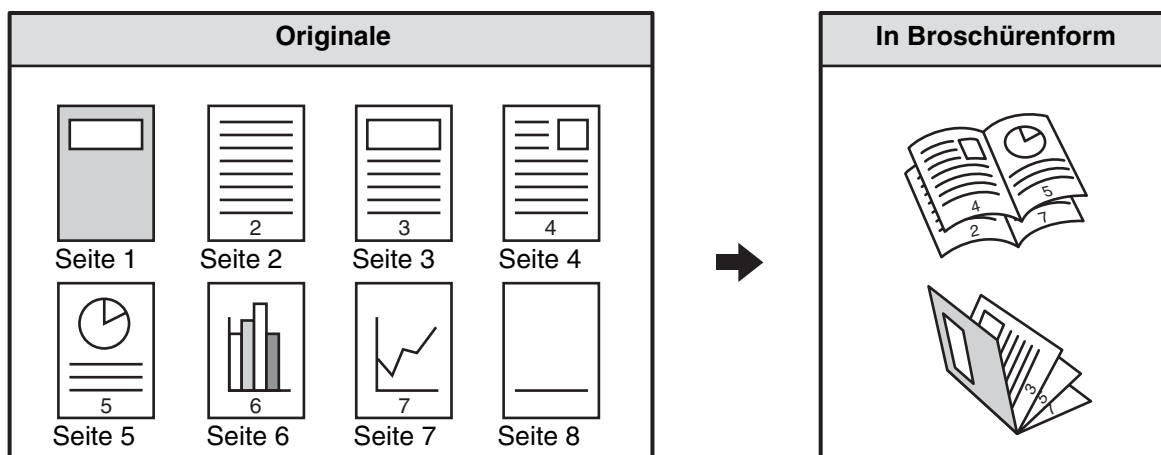
Wählen Sie im Bildschirm von Schritt 2 die Taste [Auftrag erstellen], so dass sie nicht markiert ist.

KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (Broschüre kopieren)

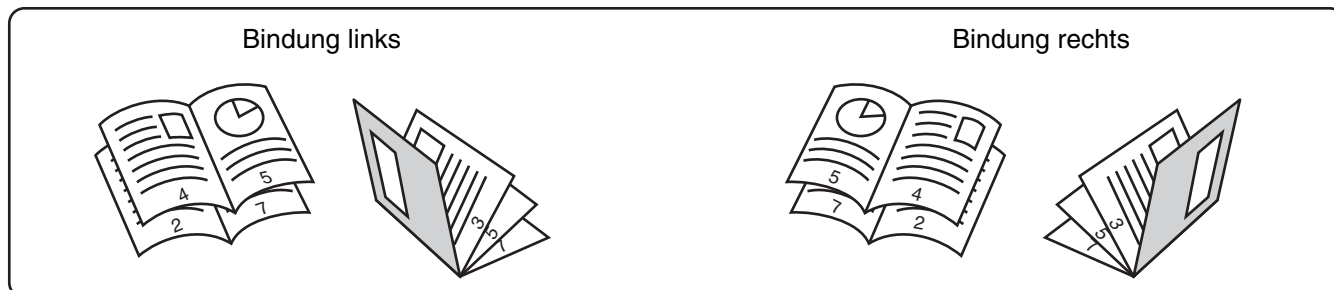
Mit dieser Funktion werden 2 Originalseiten auf die Vorderseite und 2 Originalseiten auf die Rückseite eines Blattes kopiert, so dass die Kopien an der Mittellinie zu einer Broschüre gefaltet werden können.

Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

Broschürenkopie mit 8 Originalseiten



Bindungsseite

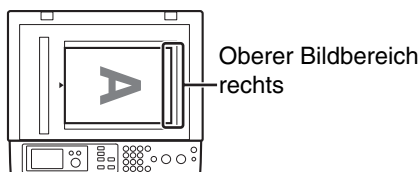


Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

 **ORIGINALFORMATE** (Seite 2-28)



Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugfach ein.

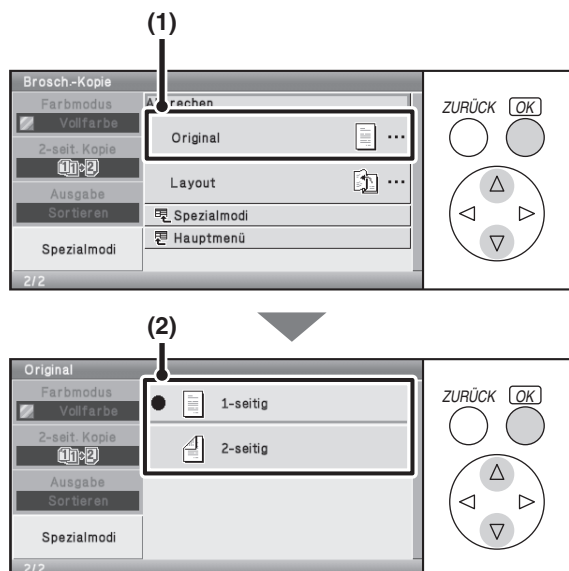
Wählen Sie die Spezialmodi.

2

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (2) Wählen Sie das Feld [Broschüre kopieren].

☞ Spezialmodi-Menü (3. Bildschirm) (Seite 2-40)

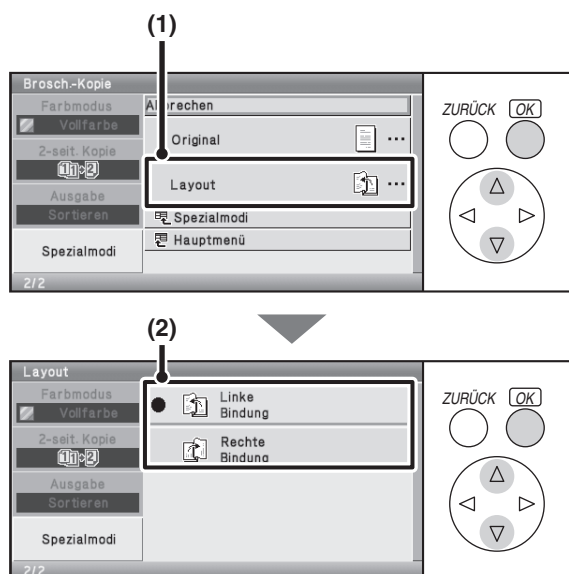
3



Wählen Sie die Kopiereinstellungen für Broschüren.

- (1) Wählen Sie die Taste [Original].
- (2) Ist das Original 1-seitig, wählen Sie die Taste [1-seitig]. Ist das Original 2-seitig, wählen Sie die Taste [2-seitig].

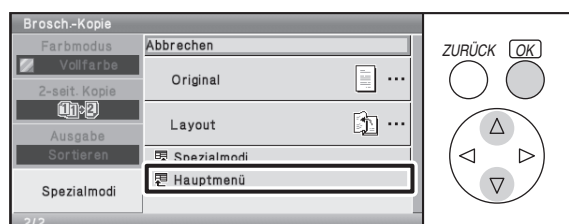
4



Wählen Sie die Kopier-Layouteinstellungen für Broschüren.

- (1) Wählen Sie die Taste [Layout].
- (2) Wählen Sie die Bindungsseite.
Sie können Links- oder Rechtsbindung auswählen.

5



Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

6

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**

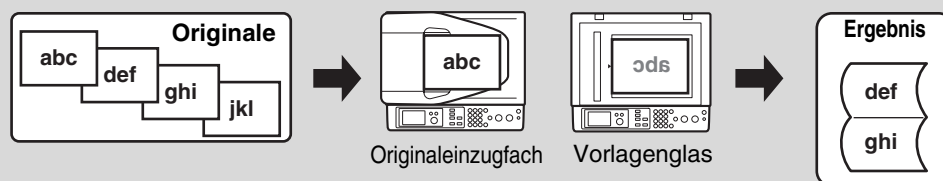


So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



- Wenn Broschürenkopie ausgewählt wurde, ist ein Kopieren im Gruppiermodus und dem Modus Heften/Sortieren nicht möglich.
- Bei Auswahl der Broschürenkopiefunktion wird automatisch der zweiseitige Kopiermodus gewählt. Sollte durch gewählte Einstellungen das zweiseitige Kopieren nicht möglich sein, kann die Broschürenkopiefunktion nicht verwendet werden.
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst. Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende produziert, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von vier ist.
- **So können Sie Originale im Querformat in eine Broschüre mit Kalenderbindung einbinden...**
Legen Sie die Originale in der angegebenen Ausrichtung ein und wählen Sie in (2) von Schritt 4 die Option [Rechte Bindung].



So brechen Sie die Broschürenkopie ab...

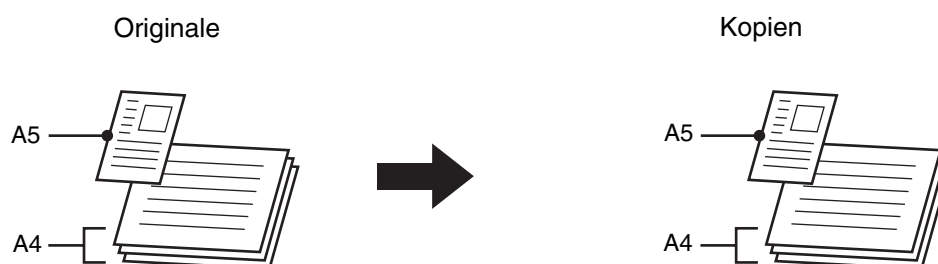
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

KOPIEREN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)

Originale im Format A4 und A5 (8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2") können gemeinsam in den automatischen Originaleinzug eingelegt und kopiert werden. Beim Scannen der Originale wird automatisch das Format der einzelnen Originale erkannt und Papier im entsprechenden Format verwendet.

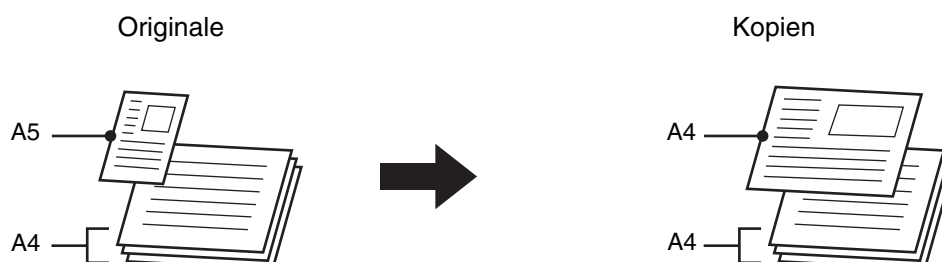
Wenn die Option Dokument gem. Größe mit der Funktion Automatische Verhältnisauswahl kombiniert wird, wird das Verhältnis für jedes Original einzeln entsprechend dem ausgewählten Papierformat angepasst.

So wird erreicht, dass alle ausgegebenen Seiten das gleiche Format haben. Bei Originalen in verschiedenen Formaten kann nur die Kombination A5 und A4 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2" und 8-1/2" x 11") verwendet werden.



Bei der Kombination von Dokument gem. Größe mit der automatischen Verhältnisauswahl

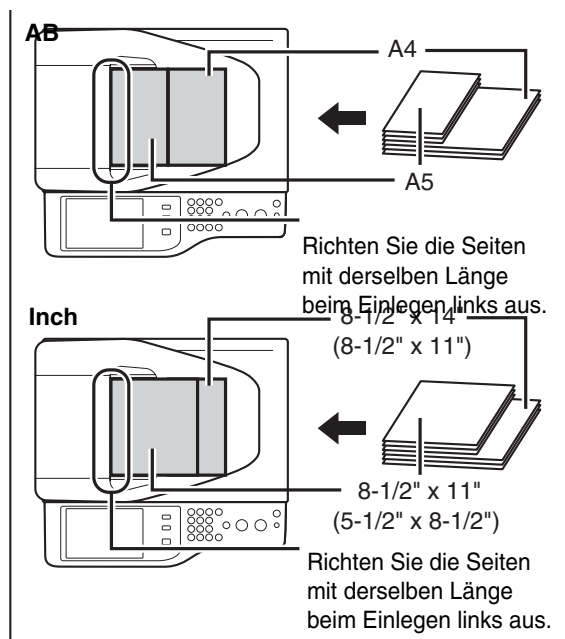
(Automatische Verhältnisauswahl und A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11") wurden ausgewählt)



Ein Original im Format A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") wird auf das Format A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11") vergrößert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

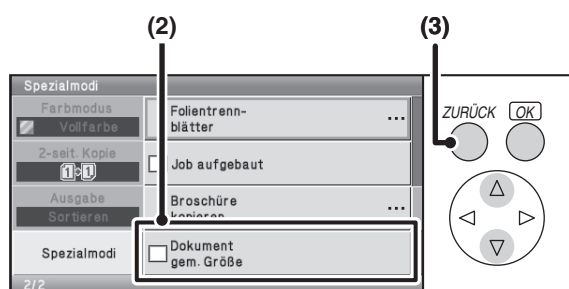
1



Legen Sie die Originale mit der Druckseite nach oben in das Originaleinzugfach.

Richten Sie die Originale mit den Seiten mit derselben Länge beim Einlegen links aus.

2



Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

[Spezialmodi-Menü \(3. Bildschirm\)](#) (Seite 2-40)

(2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Dokument gem. Größe] auf ☒ ein.

(3) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

3

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ()



So beenden Sie [Mischgr. Original]...

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 2 das Kontrollkästchen [Dokument gem. Größe] auf ☐ ein.



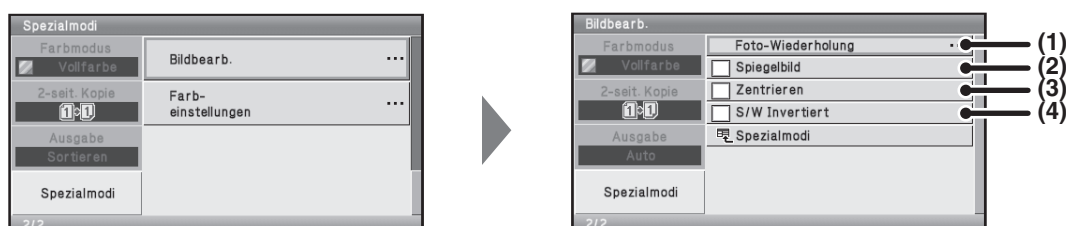
Systemeinstellungen (Administrator): Original Einzugsmodus (nur Webseite)

Der Originaleinzugsmodus kann so eingestellt werden, dass immer gemischtformatige Originale gescannt werden.

TASTE [Bildbearb.]

Wird die Taste [Bildbearb.] im 4. Bildschirm des Spezialmodi-Menüs gewählt, wird der Bildschirm für das Bildbearbeitungsmenü geöffnet.

Anzeige Menü Bildbearb.



(1) Taste [Foto-Wiederholung]

WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE
(Foto-Wiederholung) (Seite 2-81)

(2) Kontrollkästchen [Spiegelbild]

INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegel-Bild)
(Seite 2-83)

(3) Kontrollkästchen [Zentrieren]

KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS
(Zentrieren) (Seite 2-84)

(4) Kontrollkästchen [S/W Invertiert]

INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert) (Seite 2-86)

WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE (Foto-Wiederholung)

Foto-Wiederholung wird zum Erstellen mehrerer Bilder von einem Original im Fotoformat (Format 130 mm x 90 mm, Format 100 mm x 150 mm, Format 70 mm x 100 mm, Format 65 mm x 70 mm oder Format 57 mm x 100 mm (Format 3" x 5", Format 5" x 7", Format 2-1/2" x 4", oder Format 2-1/2" x 2-1/2" oder Format 2-1/8" x 2-5/8")) auf einem einzelnen Blatt Kopierpapier, wie unten gezeigt, verwendet. Bis zu 12 Bilder (im Format 65 mm x 70 mm (Format 2-1/2" x 2-1/2")) können auf einem einzigen Blatt Papier wiederholt werden.

• Originalformate bis 130 mm x 90 mm (3" x 5")



• Originalformate bis 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



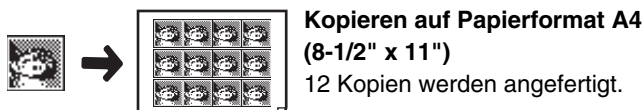
• Originalformate bis 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")



• Originalformate bis 100 mm x 150 mm (5" x 7")

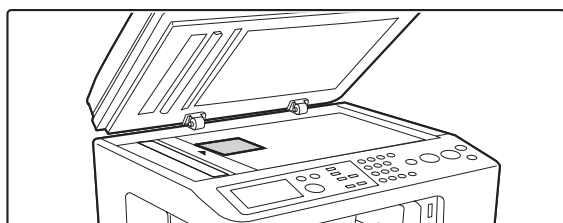


• Originalformate bis 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

- Wenn Sie ein Fotooriginal im Format 130 mm x 90 mm, oder 65 mm x 70 mm (3" x 5" oder 2-1/2" x 2-1/2") auflegen, platzieren Sie das Original so, dass die lange Seite an der linken Seite des Vorlagenglases ausgerichtet ist.
- Wenn Sie ein Original im Format 100 mm x 150 mm (5" x 7") oder eine Visitenkarte einlegen, muss die längste Seite mit der linken Seite des Vorlagenglases ausgerichtet werden.

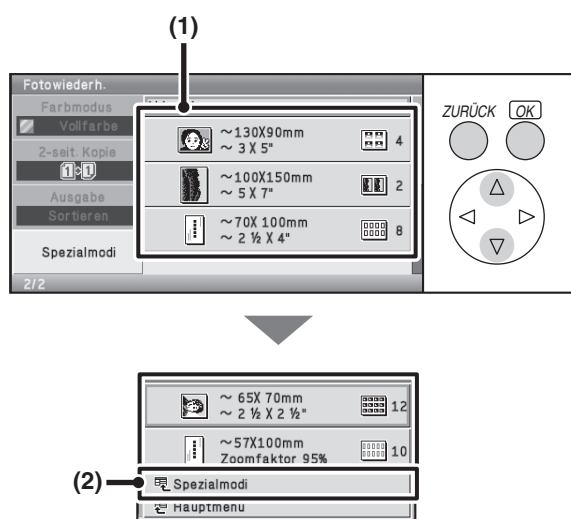
2

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (2) Wählen Sie die Taste [Bildbearb.].
- (3) Wählen Sie die Taste [Foto-Wiederholung].

TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-80)

3



Auswahl der Einstellungen für Foto-Wiederholung.

(1) Wählen Sie die Taste, die den Originaltyp anzeigt.

Wählen Sie die Taste für Eingabe wiederholen.

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



- Das Original muss auf das Vorlagenglas gelegt werden.
- Nur Papier in den Formaten A4 (8-1/2" x 11") kann verwendet werden.
- Das Kopierverhältnis beträgt beim Verwenden dieser Funktion 100 %. (Das Verhältnis kann nicht geändert werden.) Bei Originalen im Visitenkartenformat (bis zu 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) werden die Bilder jedoch auf 95% verkleinert.

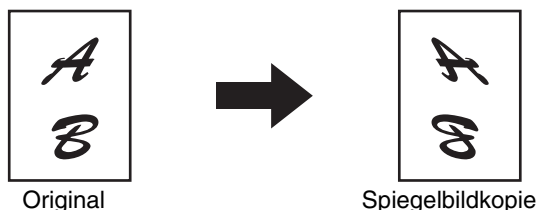


Abbrechen der Einstellung Foto-Wiederh...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegel-Bild)

Mit dieser Funktion können Sie eine Kopie erstellen, die das Spiegelbild des Originals darstellt.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

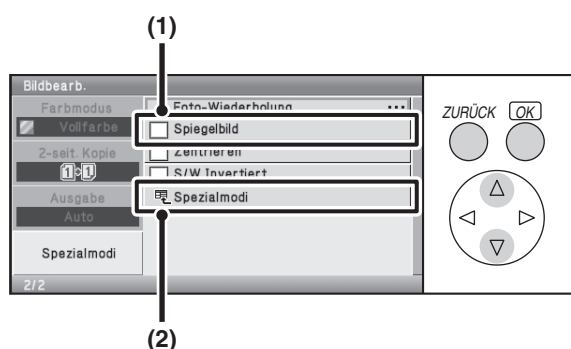
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Bildbearb.].

[TASTE \[Bildbearb.\]](#) (Seite 2-80)

3



Wählen Sie [Spiegel-Bild].

(1) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Spiegelbild] auf ☒ ein.

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. **(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)**

4

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] ().



So beenden Sie eine Spiegelbildeinstellung...

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 3 das Kontrollkästchen [Spiegel-Bild] auf ☐ ein.

KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (Zentrieren)

Hiermit wird das kopierte Bild auf dem Blatt zentriert.

Auf diese Weise können Sie das Bild in der Mitte des Papiers positionieren, wenn das Originalformat kleiner als das Papierformat ist oder das Bild verkleinert wird.

Ohne Verwendung der Zentrierungsfunktion	Mit Verwendung der Zentrierungsfunktion
	

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

 [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

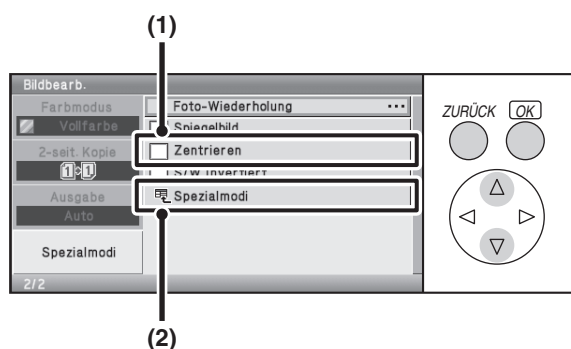
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Bildbearb.].

 [TASTE \[Bildbearb.\]](#) (Seite 2-80)

3



Wählen Sie Zentrieren aus.

(1) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Zentrieren] auf ☒ ein.

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie eine der Tasten [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].


Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

(Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

4

 So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (.



- Bei Verwendung der Funktion Zentrieren kann das Bild verkleinert, aber nicht vergrößert werden.
- Wenn das Originalformat oder das Papierformat als Sonderformat angezeigt wird, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

**Abbrechen von Zentrieren...**

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 3 das Kontrollkästchen [Zentrieren] auf ☐ ein.

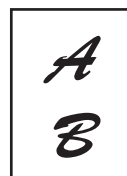
INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert)

Mit dieser Taste können Sie Schwarz und Weiß in einer Kopie umkehren, um ein Negativ zu erstellen. Diese Funktion kann nur für Schwarzweißkopien verwendet werden.

Originale mit großen schwarzen Bereichen (für die große Tonermengen verwendet werden) können mit Hilfe von invertierten Schwarzweißwerten kopiert werden, um den Tonerverbrauch zu verringern.



Originale



Kopie mit invertierten Schwarzweißwerten

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

 **ORIGINALFORMATE** (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

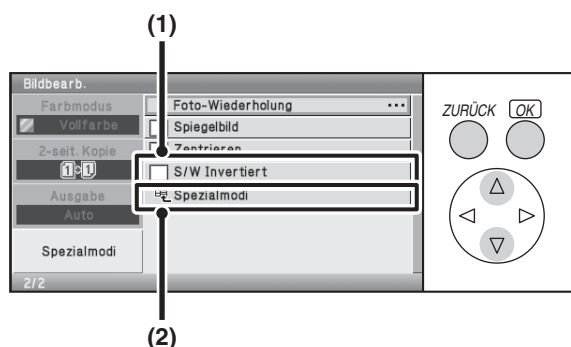
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Bildbearb.].

 **TASTE [Bildbearb.]** (Seite 2-80)

3



Wählen Sie Schw/Weiss Invertiert.

(1) Stellen Sie das Kontrollkästchen [S/W Invertiert] auf ☒ ein

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].


4



Bei Verwendung dieser Funktion kann die Taste [FARBE STARTEN] nicht verwendet werden.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (.



- Wenn diese Funktion gewählt ist, wird die Einstellung "Original-Bildtyp" für die Belichtungskorrektur automatisch in "Text" geändert.
- Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

**So beenden Sie Schw/Weiss Invertiert:**

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 3 das Kontrollkästchen [S/W Invertiert] auf ☐ ein.

TASTE [Farbeinstellungen]

Wird die Taste [Farbangleichung] im 1. Bildschirm des Spezialmodi-Menüs gewählt, so wird der Bildschirm für das Farbeinstellungsmenü geöffnet.

Anzeige Menü Farbeinstellungen



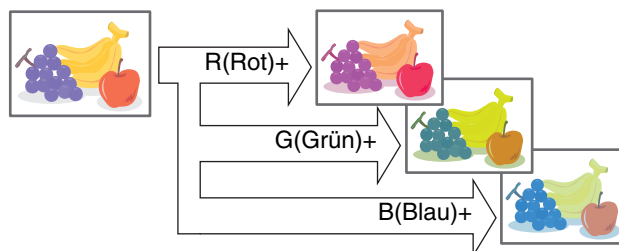
- | | |
|--|---|
| <p>(1) Taste [RGB-Einstell.]
 ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN
 (RGB-Einstell.) (Seite 2-89)</p> <p>(2) Taste [Schärfe]
 ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES
 (Schärfe) (Seite 2-90)</p> <p>(3) Taste [Hintergrund unterdrücken]
 AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN
 (Hintergrund unterdrücken) (Seite 2-91)</p> | <p>(4) Taste [Farbbalance]
 ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance) (Seite 2-93)</p> <p>(5) Taste [Helligkeit]
 ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE
 (Helligkeit) (Seite 2-96)</p> <p>(6) Taste [Intensität]
 ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE
 (Intensität) (Seite 2-97)</p> |
|--|---|



Wenn eine Funktion des Farbanpassungsmenüs ausgewählt wird, ändert sich die Einstellung "Original Bildart" für die Belichtungsanpassung automatisch zu "Text/Fotoabzug".

ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-Einstell.)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil jeder der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

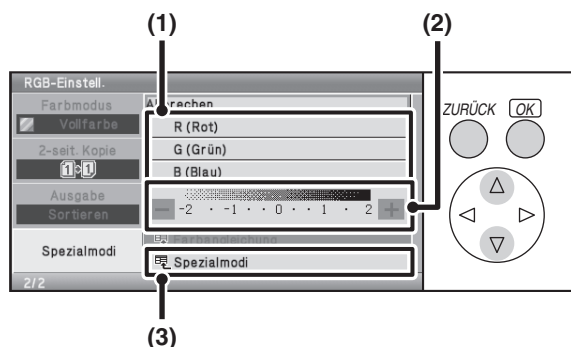
Legen Sie das Original ein.

- 1 Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas. Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

- 2 (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
 (2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].
 (3) Wählen Sie die Taste [RGB-Einstell.].
[TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

3



Passen Sie den Rot-, Grün- oder Blauanteil an.

- (1) Wählen Sie die Taste der Farbe, die Sie anpassen möchten: [R(Rot)], [G(Grün)] oder [B(Blau)].
 Es kann nur eine Farbe angepasst werden. (Wenn Sie eine Farbe und anschließend eine andere Farbe anpassen, wird die Anpassung der ersten Farbe aufgehoben.)
- (2) Passen Sie die gewählte Farbe an.
 Wenn Sie den Farbanteil der gewählten Farbe erhöhen möchten, wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie den Farbanteil der gewählten Farbe senken möchten, wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie dann die Taste [OK].
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
 Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
 Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

4



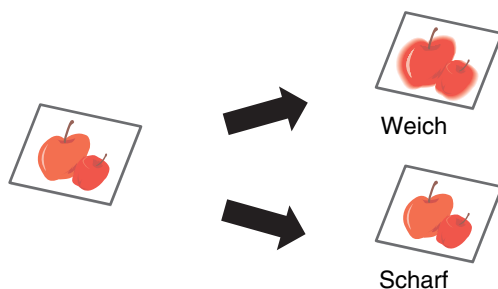
So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...
 Drücken Sie die Taste [STOPP] ()



So beenden Sie die RGB-Einstellung...
 Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (Schärfe)

Mit dieser Funktion kann die Schärfe eines Bildes erhöht oder verringert werden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

➡ [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

2

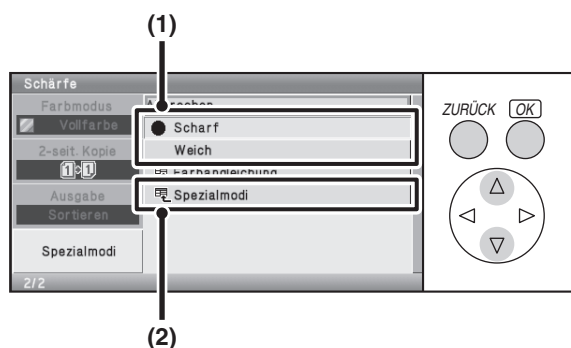
(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Wählen Sie die Taste [Schärfe].

➡ [TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

3



Ändern Sie die Schärfeeinstellung des Bildes.

(1) Wählen Sie die Taste [Weich] oder [Scharf].

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

4

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

➡ **So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...**
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Die Einstellung für die Schärfe wird auch für Schwarzweißkopien angewendet.

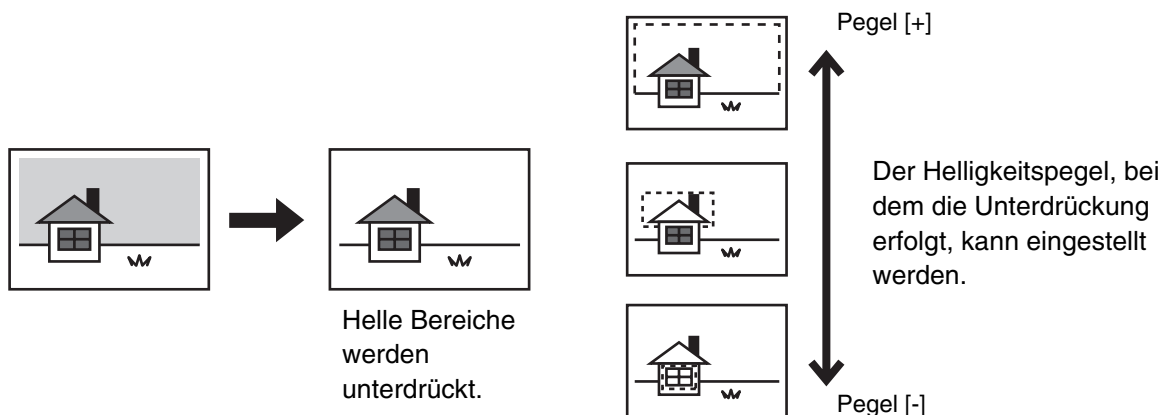


So beenden Sie die Einstellung Schärfe...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN (Hintergrund unterdrücken)

Diese Funktion dient zum Unterdrücken heller Hintergrundbereiche.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

2

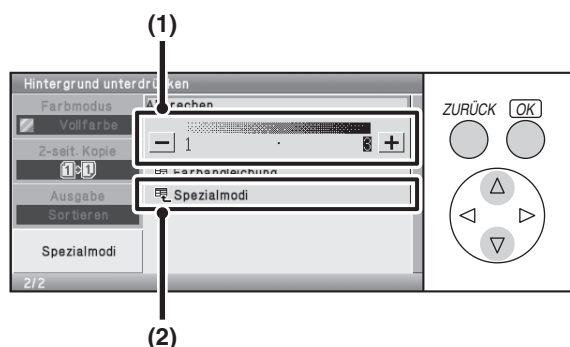
(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Wählen Sie die Taste [Hintergrund unterdrücken].

[TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

3



Wählen Sie die Einstellung Hintergrund Unterdrücken aus.

(1) Stellen Sie den Unterdrückungsgrad für den Hintergrund ein.

Wenn Sie den matten Hintergrund unterdrücken möchten, wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie den dunklen Hintergrund unterdrücken möchten, wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie dann die Taste [OK].

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

**So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...**

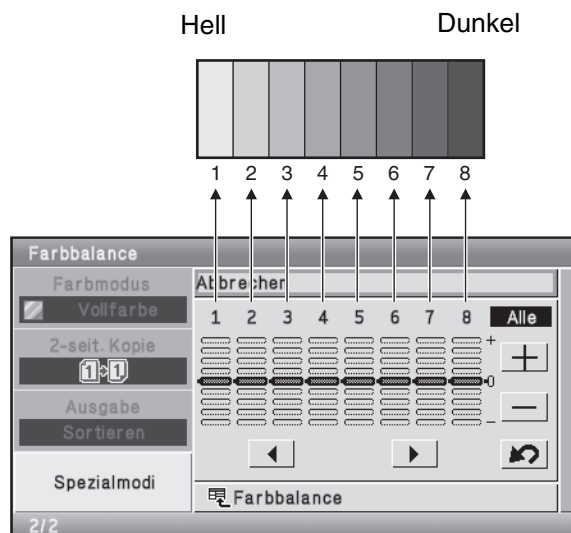
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

**So beenden Sie die Einstellungen für Hintergrund Unterdrücken...**

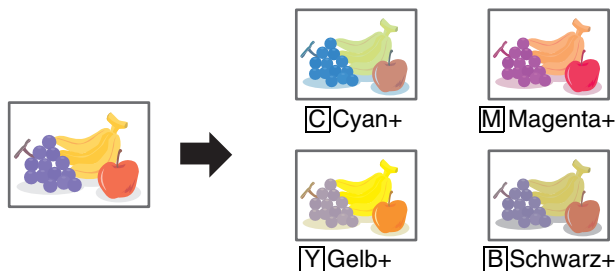
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance)

Sie können die Farbe, den Farbton und die Farbdichte von Farbkopien ändern.



Die Farben Gelb, Cyan, Magenta und Schwarz sind jeweils in eine Skala mit 8 Farbstufen von hell bis dunkel unterteilt. Die Durchschnittsdichte jeder Abstufung kann geändert werden. oder alle acht Farbstufen können auf einmal geändert werden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

📖 [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

2

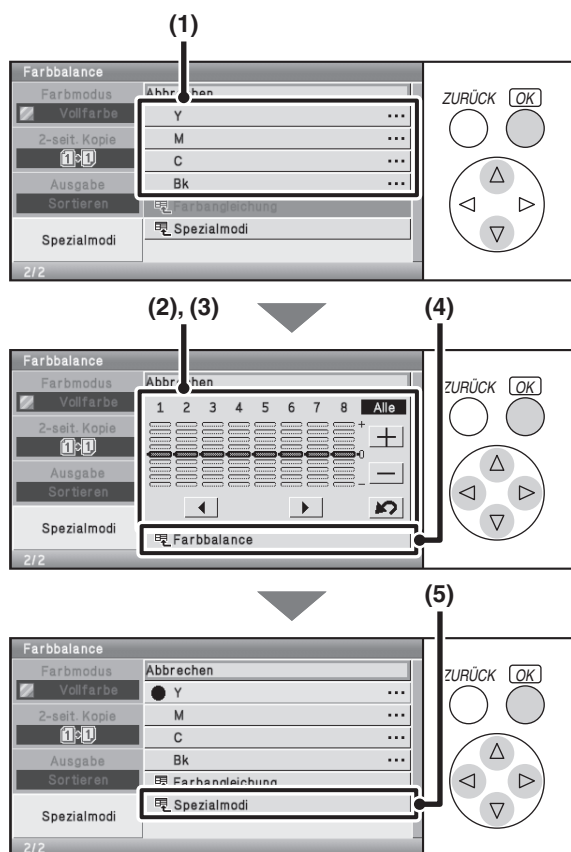
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

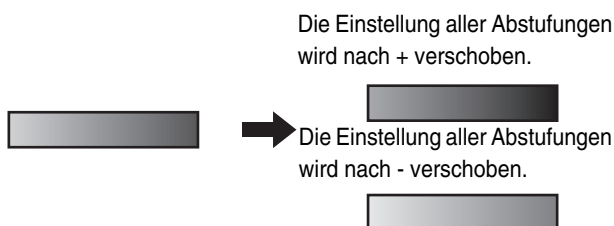
(2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Wählen Sie die Taste [Farbbalance].

📖 [TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)



Beispiele für die Anpassung der Farbbalance



Passen Sie die Farbbalance an.

(1) Wählen Sie die gewünschte Farbe.

Wählen Sie [Y] (Gelb), [M] (Magenta), [C] (Cyan) oder [Bk] (Schwarz).

Befindet sich ein Symbol vor einer Zahl, wurde der Anpassungswert geändert.

(2) Wählen Sie die zu ändernde Abstufung.

Wählen Sie die Abstufung mit den Tasten .

Verschieben Sie die Markierung durch Auswahl der Tasten auf die Abstufung "1" bis "8" oder "Alle", und drücken Sie die Taste [OK].

Verschieben Sie die Markierung auf "Alle", wenn alle acht Abstufungen auf einmal angepasst werden sollen.

(3) Ändern Sie die Farbdichte.

Wenn Sie die Farbdichte der gewählten Abstufung erhöhen möchten, wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie die Farbdichte verringern möchten, wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Bei jedem Drücken der Taste [OK] wird der Markierungsrahmen um eine Stufe nach oben bzw. unten verschoben.

(4) Wählen Sie die Taste [Farbbalance].

Um andere Farben einzustellen, wiederholen Sie die Schritte (1) ~ (4).

(5) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.



So setzen Sie die Farbbalancewerte auf die Standardeinstellungen zurück...

Wählen Sie die Taste , und drücken Sie die Taste [OK]. Die Werte aller acht Abstufungen werden auf die Standardwerte für die Farbbalance zurückgesetzt.

Die Farbbalance-Standardwerte werden unter "Farbbalance-Grundeinstellung" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].




So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ().

**Abbrechen von Farbbalance...**

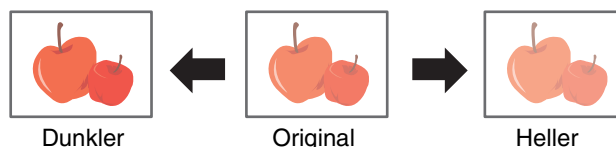
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

**Systemeinstellungen (Administrator): Farbbalance-Grundeinstellung**

Hier werden die Standardwerte festgelegt, auf die die Farbbalancewerte zurückgesetzt werden, wenn die Taste  gedrückt wird.

ANPASSEN DER HELBIGKEIT EINER KOPIE (Helligkeit)

Sie können die Helligkeit von Farbbildern anpassen.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

📖 [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

2

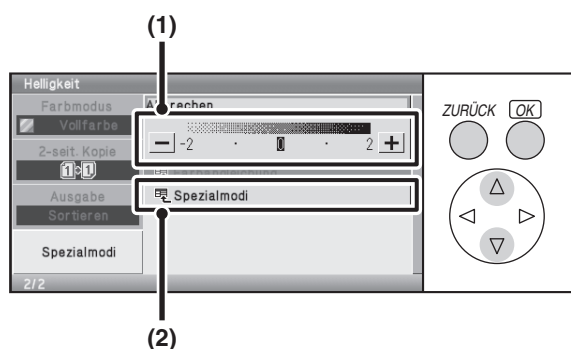
(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Wählen Sie die Taste [Helligkeit].

📖 [TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

3



Ändern Sie die Helligkeit.

(1) Ändern Sie die Helligkeit.

Wenn Sie die Helligkeit des Bildes erhöhen möchten, wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Wenn Sie die Helligkeit des Bildes verringern möchten, wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie dann die Taste [OK].

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

4

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

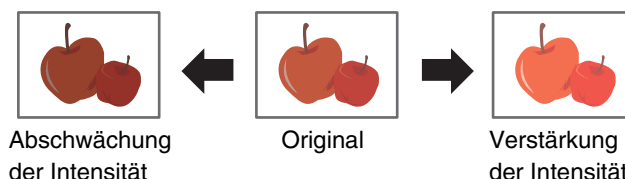
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

So werden Helligkeitseinstellungen abgebrochen...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (Intensität)

Mit dieser Funktion wird die Intensität (Sättigung) von Farbbildern festgelegt.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

📖 [ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

Wählen Sie die Spezialmodi.

2

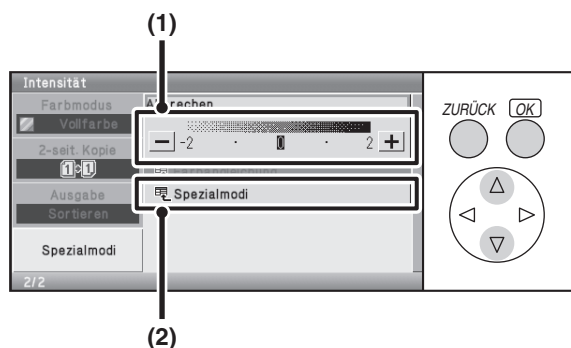
(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Wählen Sie die Taste [Intensität].

📖 [TASTE \[Farbeinstellungen\]](#) (Seite 2-88)

3



Ändern Sie die Intensität.

(1) Ändern Sie die Einstellungen für Intensität.

Wenn Sie die Intensität erhöhen möchten, wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Wenn Sie die Intensität verringern möchten, wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie dann die Taste [OK].

(2) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Wählen Sie die Taste [ZURÜCK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und wählen Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

4



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



So löschen Sie eine Intensitätseinstellung...

Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

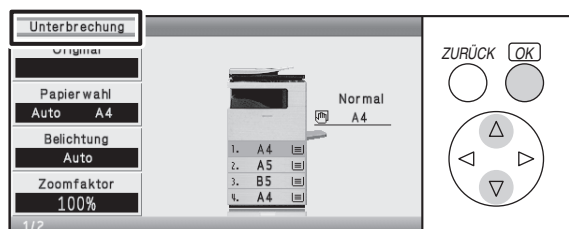
In diesem Abschnitt werden nützliche Kopierfunktionen erklärt, wie etwa Unterbrechen eines Kopiervorgangs, Ändern der Reihenfolge reservierter Kopieraufträge und Speichern von Kopiereinstellungen in einem Programm.

UNTERBRECHEN EINES KOPIERVORGANGS (Kopieren unterbrechen)

Wenn das Gerät mit dem Drucken eines anderen Auftrags oder einem langen Kopiervorgang ausgelastet ist, können Sie diesen kurzzeitig unterbrechen, um eine dringende Kopie zu erstellen. Dabei wird der aktuelle Auftrag kurzzeitig unterbrochen, so dass der unterbrochene Kopierauftrag zuerst durchgeführt werden kann.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Unterbrechung].

Die Taste [Unterbrechung] erscheint nicht, während ein Original gescannt wird.

2



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der Druckseite nach oben in das Dokumenteinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

[ORIGINALFORMATE](#) (Seite 2-28)

3

Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus und drücken Sie anschließend die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der eingefügte Kopierauftrag wird ausgeführt.

4

Wenn der eingeschobene Auftrag beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.



So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ().

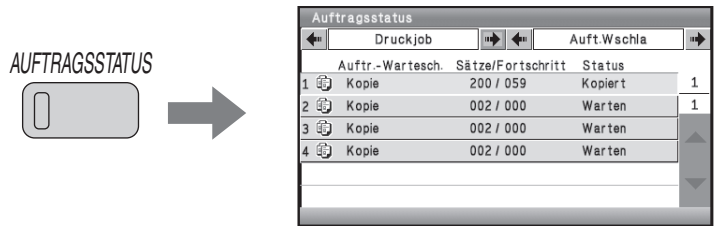


- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird durch Auswahl der Taste [Unterbrechung] der Anmeldebildschirm angezeigt. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, um sich anzumelden. Die Kopienanzahl wird dem Konto des angemeldeten Benutzers hinzugefügt.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird die Taste [Unterbrechung] möglicherweise nicht angezeigt.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird möglicherweise die Taste [Reserve] statt der Taste [Unterbrechung] angezeigt. Im Gegensatz zu Kopieren unterbrechen wird der laufende Auftrag bei Kopieren reservieren nicht kurzzeitig unterbrochen. Der reservierte Kopierauftrag beginnt stattdessen nach Beendigung des laufenden Auftrags.
- Kopieren unterbrechen kann nicht in Verbindung mit den folgenden Spezialmodi verwendet werden:
Auftrag erstellen, Kartenbeilage
- Wenn für einen eingefügten Kopierauftrag das Vorlagenglas verwendet wird, kann nicht zweiseitig kopiert und die Ausgabe nicht sortiert und geheftet werden. Wenn eine dieser Funktionen erforderlich ist, sollte der automatische Originaleinzug verwendet werden.
- Im Bildschirm zur Prüfung des Scanabschlusses können Sie mithilfe der Taste [Unterbrechung] den Scanvorgang vorübergehend anhalten und Originale für einen anderen Auftrag scannen. Wenn der Scanvorgang für den eingeschobenen Auftrag beendet ist, wird das Scannen des unterbrochenen Auftrags fortgesetzt. Der eingeschobene Auftrag wird ausgegeben, sobald der unterbrochene Auftrag beendet ist.

BILDSCHIRM AUFTRAGSSTATUS

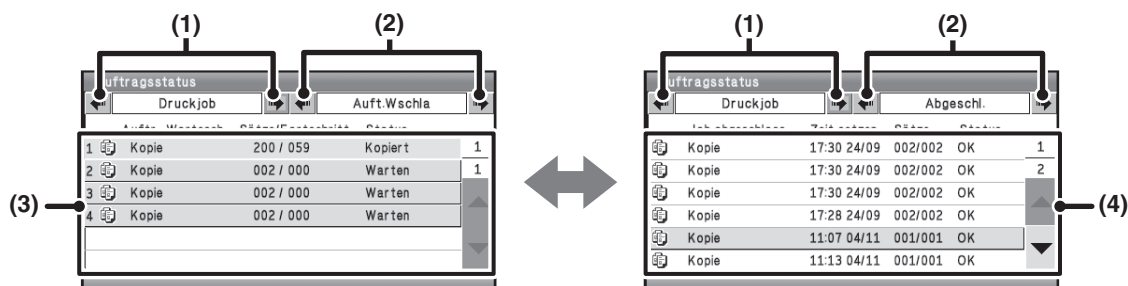
Der Bildschirm Auftragsstatus wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] auf dem Bedienfeld gedrückt wird. Im Bildschirm Auftragsstatus wird der Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet angezeigt. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, erfolgt die Anzeige des Bildschirms Auftragsstatus für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde.

Beispiel: Drücken der Taste im Kopiermodus



BILDSCHIRM FÜR AUFTRAGSWARTESCHLANGEN UND ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Bildschirm Auftragsstatus besteht aus dem Auftragswarteschlangenbildschirm, der die Kopier- und Druckaufträge anzeigt, die auf das Drucken warten oder gerade ausgeführt werden, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, der abgeschlossene Aufträge anzeigt, sowie dem Bildschirm für gespoolte Aufträge, der gespoolte Druckaufträge sowie verschlüsselte PDF-Aufträge anzeigt, für die noch ein Passwort eingegeben werden muss. In diesem Abschnitt werden der Auftragswarteschlangenbildschirm und der Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erläutert, da beide im Kopiermodus angezeigt werden. Durch Auswahl der Taste für den Auftragsstatusbildschirm wechselt der Bildschirm für den Auftragsstatus zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge.



(1) Betriebsart-Auswahltasten (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um den im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigten Modus zu wählen.
Der Status der Kopieraufträge kann durch Auswahl des [Druckjob] überprüft werden.

(2) Auswahltasten für den Auftragsstatusbildschirm (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge und dem Bildschirm für gespoolte Aufträge umzuschalten.

(3) Auftragsliste (Auftragswarteschlangenbildschirm)

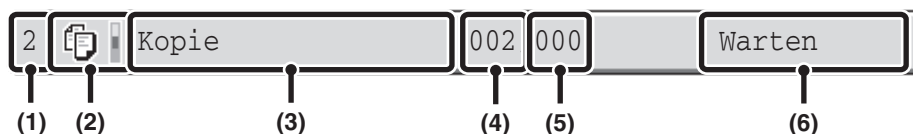
Aufträge, die zum Drucken anstehen, werden in der Auftragswarteschlange als Tasten dargestellt. Die Aufträge in der Liste werden von oben nach unten abgearbeitet. In jedem Auftragsfeld werden Informationen über den Auftrag sowie dessen aktueller Status angezeigt.

(4) Auftragsliste (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Aufträge angezeigt. Das Ergebnis (der Status) der einzelnen abgeschlossenen Aufträge wird angezeigt.

Auftragstastenanzeige

In jede Auftragsaste wird die Position des Auftrags in der Auftragswarteschlange sowie dessen aktueller Status angezeigt.




(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der derzeit gedruckte Auftrag abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.

Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Das Symbol  wird angezeigt, wenn es sich um einen Kopierauftrag handelt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erscheint ein Farbbalken neben dem Symbol, um anzuzeigen, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß durchgeführt wurde.

(3) Auftragsname

Für einen Kopierauftrag wird "Kopie" angezeigt.

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird der Name des Benutzers angezeigt, der den Auftrag ausgeführt hat.

(4) Anzahl der eingegebenen Kopien (Sätze)

Hier wird die festgelegte Anzahl an Kopien (Sätzen) angezeigt.

(5) Anzahl der abgeschlossenen Kopien

Hier wird die Anzahl der abgeschlossenen Kopien (Sätze) angezeigt. Während der Auftrag in der Auftragswarteschlange wartet, wird "000" angezeigt.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

Meldung	Status
"Kopiert"	Kopiervorgang wird ausgeführt.
"Warten"	Scannen des Originals.
"Toner leer"	Die Toner-Kartusche ist leer. Ersetzen Sie die Toner-Kartusche durch eine neue Kartusche.
"Papier leer"	Das für den Auftrag verwendete Papier ist leer. Legen Sie Papier ein, oder wechseln Sie das Papierfach.
"Begrenzung"	Das Kopierseitenlimit wurde überschritten. Überprüfen Sie das mit dem Administrator für das Gerät.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten. Beheben Sie den Fehler.

ABBRECHEN EINES AUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE

Ein Kopierauftrag, der sich in der Druckwarteschlange befindet, kann abgebrochen werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

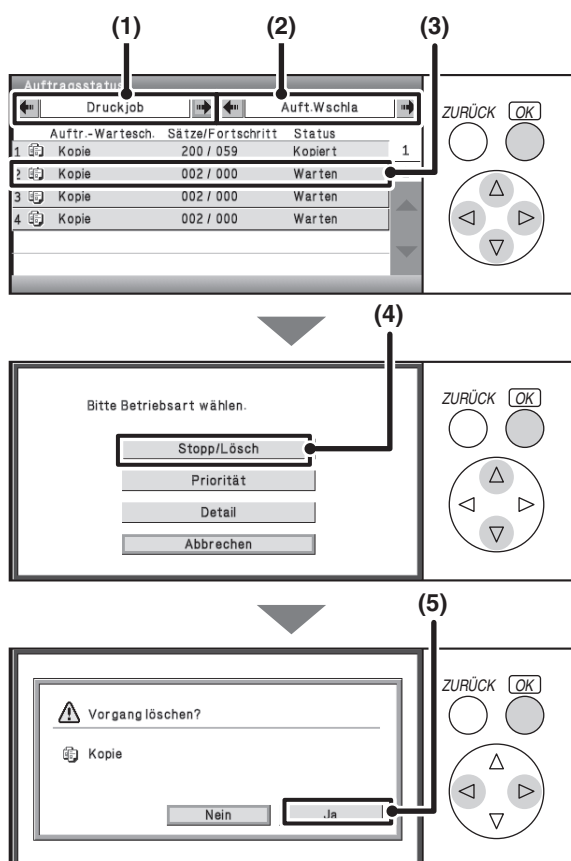
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Brechen Sie den Auftrag ab.

(1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auftr.Wschla].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(3) Wählen Sie die Taste für den Kopierauftrag, den Sie abbrechen möchten.

(4) Wählen Sie das Feld [Stopp/Lösch].

(5) Eine Bestätigungsmeldung zum Abbrechen des Auftrags wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].

Das Feld des gewählten Auftrags wird gelöscht und der Druckvorgang wird abgebrochen.



Wenn es sich bei dem derzeit ausgeführten Auftrag um einen Kopierauftrag handelt, kann auch die Taste [STOPP] () gedrückt werden, um den obigen Bildschirm anzuzeigen. Wählen Sie die Taste [Ja], um abzubrechen.



Wenn Sie den gewählten Druckauftrag nicht abbrechen möchten... Wählen Sie in Schritt (5) das Feld [Nein].

EINEM AUFTRAG IN DER WARTESCHLANGE VORRANG GEBEN

Wenn ein Kopierauftrag erstellt wird und sich bereits mehrere Aufträge in der Warteschlange befinden, wird dieser am Ende der Warteschlange angezeigt. Wenn ein dringender Kopierauftrag vorliegt, kann diesem jedoch Vorrang gegeben werden, um ihn als ersten auszuführen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

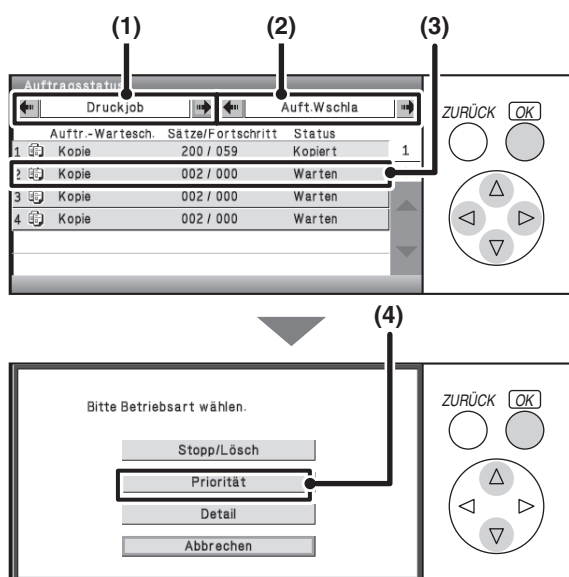
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Geben Sie dem gewünschten Auftrag Vorrang.

(1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auftr.Wschla].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(3) Wählen Sie die Taste des Kopierauftrags, dem Sie Vorrang geben möchten.

(4) Wählen Sie die Taste [Priorität].

Der Auftrag, der gerade gedruckt wird, wird gestoppt und der unter (3) gewählte Auftrag wird gedruckt.

ÜBERPRÜFEN DER INFORMATIONEN EINES KOPIERAUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE

Zu den Kopieraufträgen in der Warteschlange können detaillierte Informationen angezeigt werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

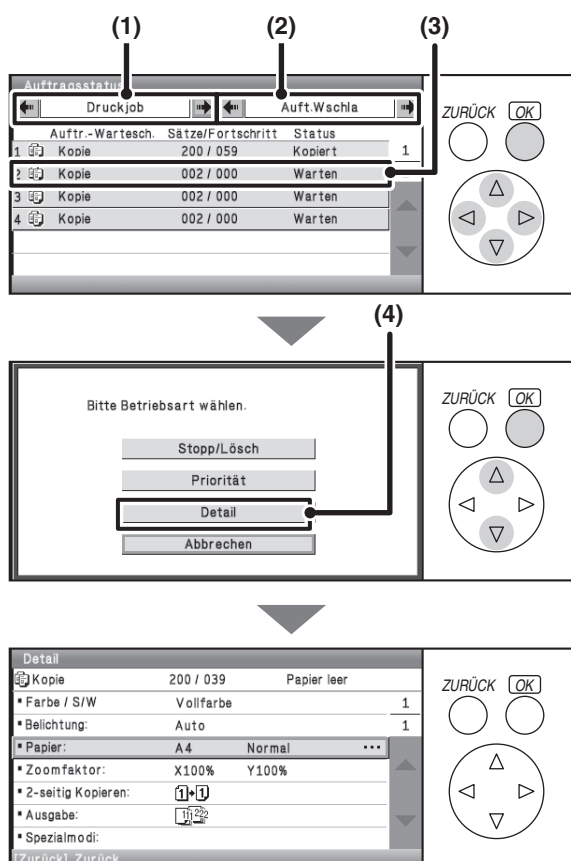
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Prüfen der Auftragsdetails.

(1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auftr.Wschla].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(3) Wählen Sie die Taste für den Auftrag, den Sie prüfen möchten.

(4) Wählen Sie die Taste [Detail].

Der Bildschirm zur Auftragsprüfung des unter (3) ausgewählten Auftrags wird angezeigt.



Taste [Papier:]

Wenn ein Kopierauftrag gestoppt wird, da kein Papier mehr vorhanden ist, können Sie die Taste [Papier:] wählen, um ein anderes Papierfach zu wählen.

Durch Auswählen der Taste [Papier:] wird der Papierfachwahlbildschirm angezeigt.

PAPIERKASSETTEN (Seite 2-9)

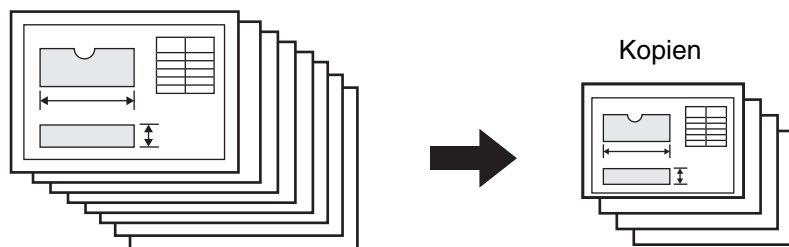
Wählen Sie die Taste für das Fach mit dem zu verwendenden Papierformat und drücken Sie dann die Taste [OK]. Der angehaltene Auftrag wird fortgesetzt.

SPEICHERN VON KOPIERVORGÄNGEN (Auftragsprogramme)

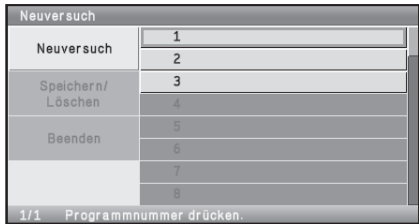
Bei einem Auftragsprogramm handelt es sich um eine Gruppe gespeicherter Kopiereinstellungen. Wenn Kopiereinstellungen in einem Auftragsprogramm gespeichert sind, können die Einstellungen aufgerufen und mit einem einfachen Verfahren für einen Kopierauftrag verwendet werden.

Beispiel: CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11") werden monatlich zu Archivierungszwecken mit den folgenden Einstellungen gespeichert:

CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11")



- (1) Die CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11") werden auf das Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") reduziert.
- (2) Die feinen Linien in den Zeichnungen sind nicht deutlich zu sehen. Daher wird eine dunkle Belichtungseinstellung (Stufe 4) verwendet.
- (3) Um das Papier auf die Hälfte zu reduzieren, wird die beidseitige Kopierfunktion verwendet.

Auftragsprogramm ist nicht gespeichert	Auftragsprogramm ist gespeichert
<p>Verkleinerung von A4 (8-1/2" x 11") auf A5 (5-1/2" x 8-1/2") festlegen</p> <p>↓</p> <p>Belichtungseinstellung ändern</p> <p>↓</p> <p>Beidseitige Kopierfunktion wählen</p> <p>↓</p> <p>Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].</p>	<p>Ⓢ/P</p> <p>Drücken Sie die Taste [#P].</p> <p>↓</p> <p>Wählen Sie die Taste [Neuversuch] und drücken Sie die Taste [OK].</p> <p>↓</p>  <p>Wählen Sie die Taste für das gespeicherte Programm, und drücken Sie die Taste [OK].</p> <p>↓</p> <p>Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].</p>
<p>Da die oben aufgeführten Einstellungen gewählt werden müssen, ist das monatliche Kopieren der Zeichnungen mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht, so dass einige Kopien erneut erstellt werden müssen.</p>	<p>Die Einstellungen werden in einem Auftragsprogramm gespeichert und können so durch Auswahl einer Taste gewählt werden. Dieser Vorgang ist einfach und nicht zeitaufwändig. Darüber hinaus sind alle Einstellungen gespeichert, so dass keine falschen Einstellungen gewählt werden können. Dadurch müssen keine zusätzlichen Kopien erstellt werden.</p>



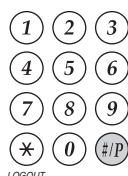
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden. Die Auftragsprogramme bleiben auch bei einer Unterbrechung der Stromversorgung erhalten.
- Auftragsprogramme können auch auf den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie zum Speichern eines Auftragsprogramms auf [Auftragsprogramme] und anschließend auf [Kopie] im Webseitenmenü.

SPEICHERN (BEARBEITEN/LÖSCHEN) EINES AUFTRAGSPROGRAMMS

Die Vorgehensweise für die Speicherung von Kopiereinstellungen in einem Auftragsprogramm und zum Löschen eines Auftragsprogramms wird im Folgenden erläutert.

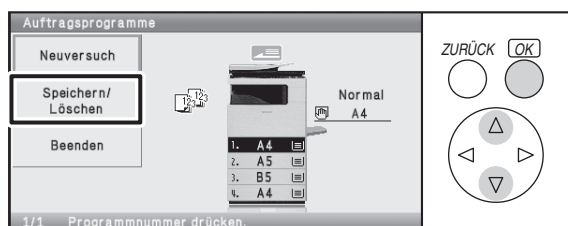
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

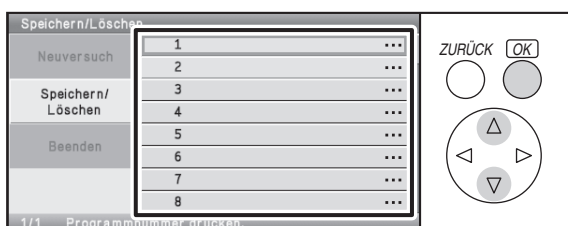


Drücken Sie die Taste [#P] (#/P).

2



Wählen Sie die Taste [Speichern/Löschen].



Wählen Sie eine Zifferntaste.

Ziffernfelder mit bereits gespeicherten Auftragsprogrammen sind markiert.

- Um ein Auftragsprogramm zu speichern, wählen Sie eine Zifferntaste, die nicht markiert ist.
- Um ein Auftragsprogramm zu bearbeiten oder zu löschen, wählen Sie die Taste, in dem das Auftragsprogramm gespeichert ist (markierte Taste).

3

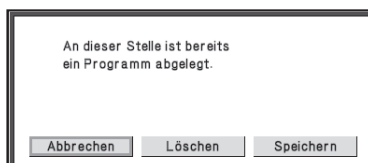


Bearbeiten oder Löschen eines Auftragsprogrammes...

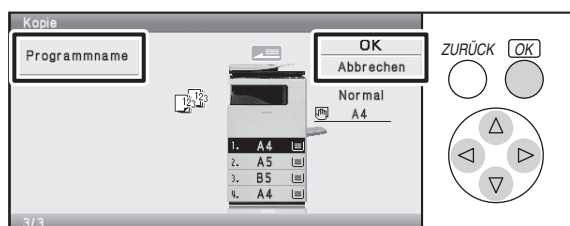
Wenn Sie eine markierte Zifferntaste wählen, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

Durch Auswahl der Taste [Speichern] können die gespeicherten Einstellungen gelöscht und neue Einstellungen gespeichert werden. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Nach Auswahl der Taste [Löschen] werden die gespeicherten Einstellungen gelöscht. Wählen Sie nach dem Löschen die Taste [Beenden], um zum Ausgangsbildschirm zurückzukehren.



Ist "Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren" in den Systemeinstellungen aktiviert, kann ein gespeichertes Auftragsprogramm nicht bearbeitet oder gelöscht werden.



Wählen Sie die Kopiereinstellungen, die im Auftragsprogramm gespeichert werden sollen, und drücken Sie die Taste [OK].

Wählen Sie die Taste [Programmname], um das Programm mit einem Namen zu versehen, und drücken Sie die Taste [OK].

Daraufhin wird ein Texteingabefeld angezeigt.

Für den Namen können bis zu 10 Zeichen eingegeben werden.

Wählen Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.

Sie kehren nun wieder in den Ausgangsbildschirm zurück, wo die gespeicherten Information angezeigt werden.



Die Anzahl der Kopien kann nicht gespeichert werden.

KAPITEL 3

DRUCKER

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Druckfunktion erforderlichen Verfahren. Weitere Informationen über die Verwendung der Geräteanzeige finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen über den Zugriff auf Websites finden Sie in der Kurzanleitung. Weitere Informationen über die Verwendung der Webseite finden Sie unter "[VERWENDUNG DER WEBSEITE](#)" (Seite 1-13) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS 3-3

DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 3-4

- AUSWÄHLEN DES PAPIERS 3-6
- DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 3-7

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION 3-8

ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE 3-10

SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN

DRUCKEINSTELLUNGEN 3-11

- SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN
ZUM DRUCKZEITPUNKT 3-11
- VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN
EINSTELLUNGEN 3-13

ÄNDERN DER

DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN ... 3-14

DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 3-16

- AUSWAHL DER
PAPIEREINSTELLUNGEN 3-16
- DRUCKEN 3-17
- AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS 3-19
- DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 3-20

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION ... 3-21

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS 3-23

AUSWÄHLEN EINER

DRUCKMODUSEINSTELLUNG 3-25

ZWEISEITIGES DRUCKEN 3-26

ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS

PAPIER 3-28

DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE

SEITE 3-29

HEFTEN 3-31

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN

VON BROSCHÜREN UND POSTERN 3-33

- ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE
(Broschüre) 3-33
- VERBREITERN DES RANDS
(Posterdruck) 3-35
- ERSTELLEN EINES GROSSEN
POSTERS (Posterdruck) 3-36

FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE

UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN 3-37

- DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180
GRAD (Um 180 Grad drehen) 3-37
- DRUCKBILD
VERGRÖßERN/VERKLEINERN
(Zoom/XY-Zoom) 3-38
- ANPASSEN DER LINIENBREITE BEIM
DRUCKEN (Einstellungen für Linienbreite) ... 3-39
- INVERTIEREN DES DRUCKBILDS
(Spiegelbild) 3-40

FARBMODUSJUSTIERFUNKTION 3-41

- JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST
DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung) 3-41
- BLASSEN TEXT ODER LINIEN
SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/
Vektor zu Schwarz) 3-42
- AUSWÄHLEN VON DEM BILD-TYP
ENTSPRECHENDEN
FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbe) ... 3-43

FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN

VON TEXT UND BILDERN 3-45

- HINZUFÜGEN EINES
WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN
SEITEN (Wasserzeichen) 3-45
- ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT
EINEM BILD (Bildstempel) 3-46
- ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN
FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen) 3-47

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE 3-48

- DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF
ANDEREM PAPIER (1. Seite anders) 3-48
- EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN
BEIM DRUCKEN AUF
TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter) . . . 3-50
- DRUCKEN EINER
DURCHSCHLAGKOPIE
(Durchschlagkopie) 3-51
- BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM
BESTIMMTE SEITEN AUF DER
VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN
(Kapiteleinschübe) 3-52

SPEICHERUNGSFUNKTION (DRUCK HALTEN)

- SPEICHERN VON DRUCKDATEIEN
(Speicherung) 3-54**
- DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI . . . 3-56**
 - DRUCKEINSTELLUNGSMASKE 3-58
 - DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN 3-59
- LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI . . . 3-63**
- SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 3-64**

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

- DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT 3-66**
 - DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF
EINEM FTP-SERVER 3-67
 - DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM
USB-SPEICHER 3-69
 - DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN
EINEM NETZWERKORDNER 3-71

- DIREKTES DRUCKEN VON EINEM
COMPUTER 3-74**
 - DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN 3-74
 - FTP-DRUCK 3-74
 - E-MAIL-DRUCK 3-75

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

- BILDSCHIRM AUFTRAGSSTATUS 3-76**
 - SPOOL-ANZEIGE /
AUFTRAGSWARTESCHLANGE-ANZEIGE /
ANZEIGE ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE . . . 3-76

- DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN
PDF-DATEI 3-78**

- EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG
GEBEN/ABBRECHEN EINES
DRUCKAUFTRAGS 3-79**
 - EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG
GEBEN 3-79
 - ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS . . . 3-80

- PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE
PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI
ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT 3-81**

- AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER
DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE 3-83**

ANHANG

- VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN
DES DRUCKERTREIBERS 3-84**

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

Das Gerät ist standardmäßig mit einer Vollfarb-Druckfunktion ausgestattet. Um den Druck über den Computer ausführen zu können, muss ein Druckertreiber installiert sein.

Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

Umgebung	Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)	Anmerkungen
Windows	PCL6, PCL5c Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6- und PCL5c-Druckersteuersprachen. Es wird empfohlen, den PCL6-Druckertreiber zu verwenden. Verwenden Sie den PCL5c-Druckertreiber, falls beim Drucken mit dem PCL6-Druckertreiber über ältere Software Probleme auftreten.	Kann in der Standard-Gerätekonfiguration verwendet werden.
	PS Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3 und ermöglicht die Verwendung des Geräts als PostScript 3-kompatibler Drucker. (Falls der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet werden soll, steht eine entsprechende PPD-Datei zur Verfügung. Das Installieren der PPD-Datei ist im Softwareeinrichtungshandbuch beschrieben.)	Das PS3-Modul muss installiert sein.
Macintosh-Umgebung		

Installation des Druckertreibers in einer Windows-Umgebung

Um den Druckertreiber zu installieren und die Einstellungen in einer Windows-Umgebung zu konfigurieren, siehe "2. EINSTELLUNGEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG" Softwareeinrichtungshandbuch.



Die Erläuterungen in diesem Handbuch zum Drucken in einer Windows-Umgebung beziehen sich im allgemeinen auf die Bildschirme des PCL6-Druckertreibers. Die Druckertreiber-Bildschirme können sich abhängig vom Druckertreiber, den Sie verwenden, geringfügig unterscheiden.

Installation des Druckertreibers in einer Macintosh-Umgebung

In einer Macintosh-Umgebung muss das PS3-Modul installiert sein, wenn das Gerät als Netzwerk-Drucker verwendet werden soll.

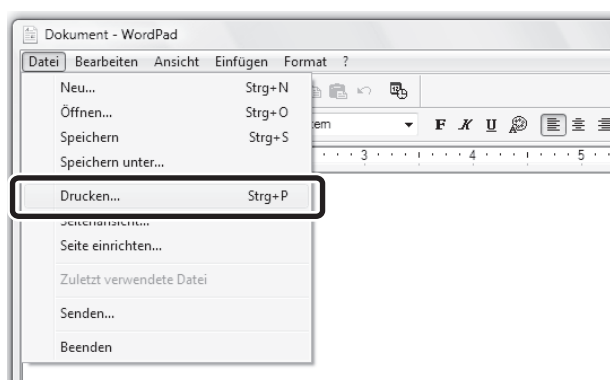
Um den Druckertreiber zu installieren und die Einstellungen in einer Macintosh-Umgebung zu konfigurieren, siehe "3. EINSTELLUNGEN IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG" im Softwareeinrichtungshandbuch.

DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments über "WordPad", ein Standardzubehörprogramm von Windows.

1

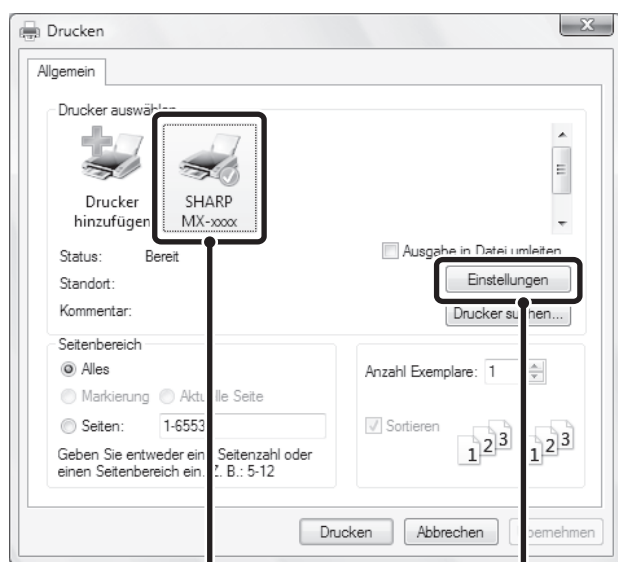


Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2



Öffnen Sie das Fenster mit den Druckertreibereigenschaften.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

- Wenn die Druckertreiber als Symbole angezeigt werden, klicken Sie auf das Symbol des zu verwendenden Druckertreibers.
- Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.

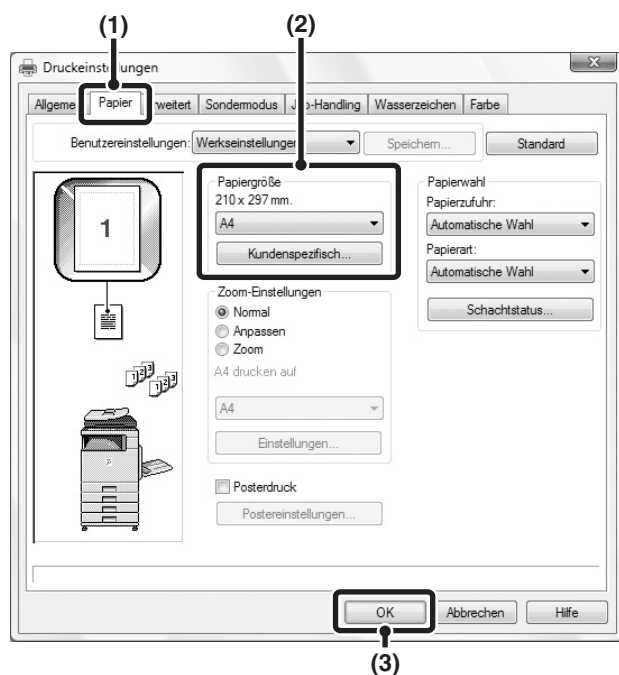
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

- Wenn Sie Windows 2000 verwenden, wird die Schaltfläche [Einstellungen] nicht angezeigt. Klicken Sie auf eine Registerkarte des Dialogfelds "Drucken", um die jeweiligen Einstellungen anzupassen.
- Klicken Sie unter Windows 98/Me/NT 4.0 auf die Schaltfläche [Eigenschaften].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

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

(2) Wählen Sie das Papierformat.

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

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



- Achten Sie darauf, dass das verwendete Papierformat den entsprechenden Einstellungen in der Software entspricht.
- Es können bis zu acht benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden. Wenn Sie benutzerdefinierte Papierformate speichern, können Sie die Formate zu einem beliebigen Zeitpunkt bequem festlegen. Wählen Sie zum Speichern eines Papierformats im Auswahlménü die Option [Kundenspezifisches Papier] oder [Benutzer 1] bis [Benutzer 7], und klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifisch].

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt.

Klicken Sie unter Windows 98/Me/NT 4.0 auf die Schaltfläche [OK].

AUSWÄHLEN DES PAPIERS

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Einstellung "Papierwahl" der Registerkarte [Papier] im Druckertreibereigenschaftenfenster konfiguriert wird.

Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus], um die neuesten Informationen zum Fach zu erhalten.

- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird ...**

Das Fach, das die unter "Papiergröße" und "Papierart" auf der Registerkarte [Papier] ausgewählte Papiergröße und -sorte enthält, wird automatisch gewählt.

- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird ...**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" zum Drucken verwendet.

- **Wenn [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird ...**

Die "Papierart" muss ebenfalls ausgewählt werden. Überprüfen Sie den manuellen Einzug und vergewissern Sie sich, dass die gewünschte Papiersorte eingelegt ist, und wählen Sie dann die passende Einstellung für "Papierart".



- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Weitere Informationen über das Einlegen von Papier und sonstigen Medien im manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG](#)" (Seite 1-45) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (nur Webseite : standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (nur Webseite : standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wird ...**

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier im unter "Papiergröße" angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt.)

- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wurde ...**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von der automatischen Papierwahl ausschliessen (nur Webseite)

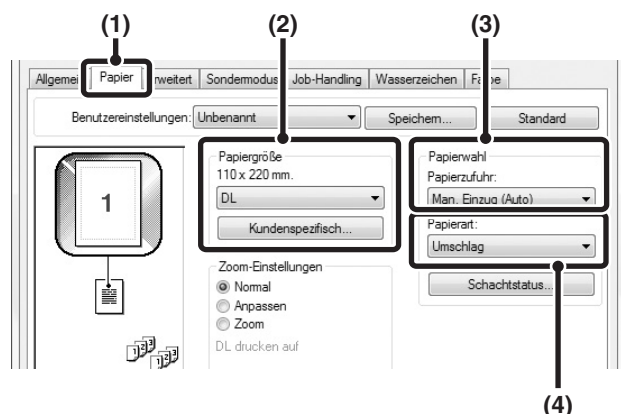
Wenn unter "Papierwahl" [Automatische Wahl] ausgewählt wird, müssen Sie angeben, ob das Papier im manuellen Einzug nicht ausgewählt werden soll oder schon. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Zum Drucken auf Spezialmedien, beispielsweise Umschläge, kann der manuelle Einzug verwendet werden. Die Vorgehensweise zum Drucken auf einen Umschlag über das Druckertreibereigenschaftenfenster wird nachfolgend beschrieben.

Weitere Informationen über die Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter ["WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER"](#) (Seite 1-40) im Kapitel "VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen über das Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter ["EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG"](#) (Seite 1-45) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Wählen Sie die Umschlaggröße (beispielsweise DL) in den entsprechenden Softwareeinstellungen (in vielen Anwendungen "Seiteneinstellungen") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papiergröße" aus.
- (3) Gehen Sie zur "Papierwahl" und wählen Sie im Menü "Papierzufuhr" die Option [Man. Einzug (Auto)] aus.
- (4) Wählen Sie im Menü "Papierart" die Option [Umschlag] aus.

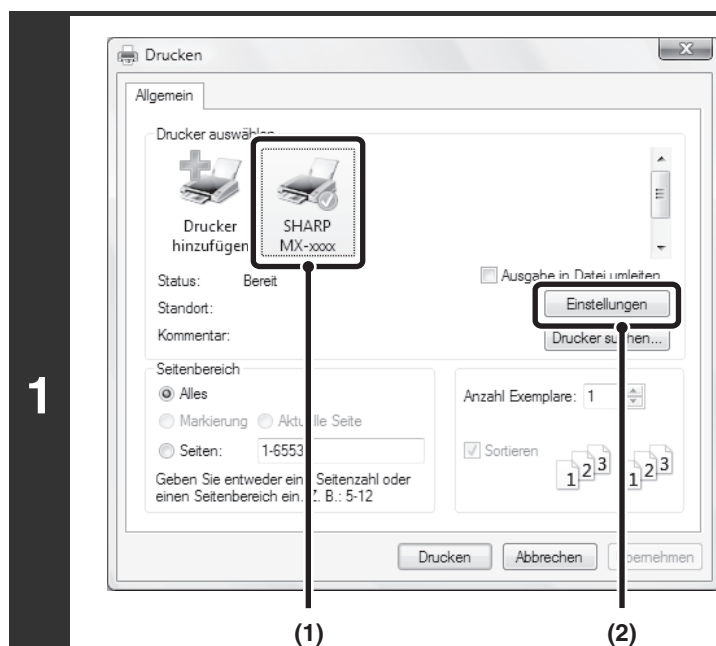
Legen Sie für den manuellen Einzug die Papierart [Umschlag] fest und stellen Sie sicher, dass der Umschlag im manuellen Einzug geladen wird.



- Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.
- Falls Sie Medien verwenden, die nur in einer bestimmten Richtung eingelegt werden können, beispielsweise ein Umschlag, können Sie bei Bedarf das Bild um 180 Grad drehen. Weitere Informationen finden Sie unter ["DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(Um 180 Grad drehen\)"](#) (Seite 3-37).
- Weitere Informationen über die "Papierwahl" finden Sie unter ["AUSWÄHLEN DES PAPIERS"](#) (Seite 3-6).

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn die Benutzerauthentifizierungsfunktion aktiviert ist, können Sie erst drucken, nachdem Ihre Benutzerdaten (Anmeldename, Passwort usw.) in das Eigenschaftsfenster des Druckertreibers eingegeben wurden. Die einzugebenden Details variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.



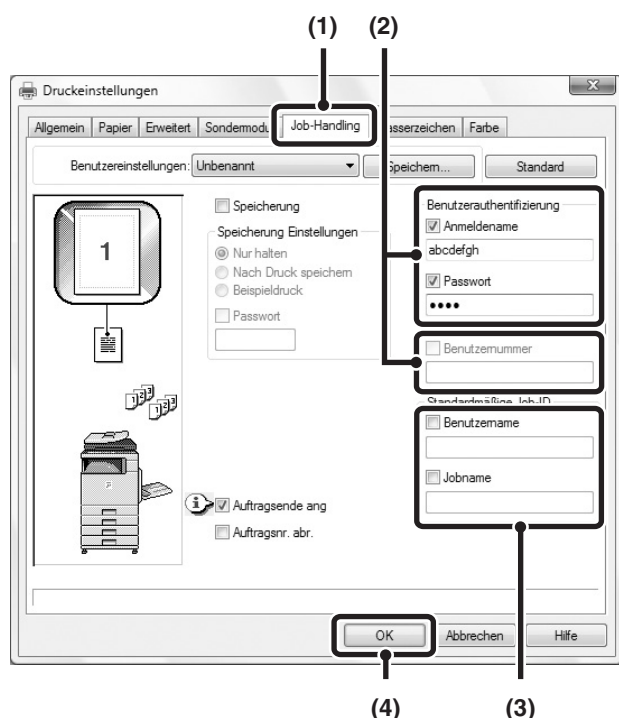
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftsfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftsfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2



Geben Sie Ihren Anmeldennamen und Ihr Passwort ein.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

• Bei Authentifizierung durch Anmeldename/Passwort:

Wählen Sie die Kontrollfelder [Anmeldename] und [Passwort], so dass sie mit Häkchen ☒ versehen sind, und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Geben Sie für das Kennwort 1 bis 32 Zeichen ein.

• Bei Authentifizierung durch Benutzernummer:

Klicken Sie das Kontrollkästchen [Benutzernummer] an ☒ und geben Sie eine Benutzernummer ein (5 bis 8 Ziffern).

(3) Sofern erforderlich, geben Sie den Benutzer- und Auftragsnamen ein.

• Benutzername

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Benutzername] ☒, und geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird im oberen Bereich des Bedienfelds angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computer-Anmeldename angezeigt.

• Jobname

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Jobname], und geben Sie einen Jobnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Jobname wird im oberen Bereich des Bedienfelds als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Jobnamen eingeben, wird der in der Software festgelegte Dateiname angezeigt.

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



Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, wählen Sie das Kontrollfeld [Auftragsnr. abr.], so dass es mit einem Häkchen ☒ versehen ist.

3



Starten Sie den Druckvorgang.

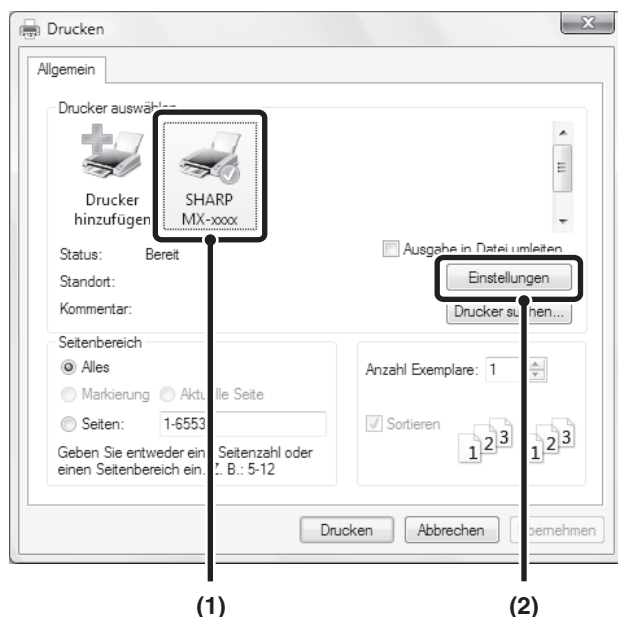


- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, erfolgt der Druck ohne Eingabe der Benutzerdaten, sofern im Druckertreiber Schwarzweißdrucke festgelegt wurden. Weitere Informationen über die Einstellung für Schwarzweißdruck finden Sie unter "[SCHWARZWEISSDRUCKEN](#)" (Seite 3-24). Die Anzahl der gedruckten Seiten wird zur Zählung "Andere Benutzer" hinzugefügt. In diesem Fall sind keine anderen Druckfunktionen zulässig. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn die PPD-Datei* installiert ist und der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet wird. Deshalb kann nicht gedruckt werden, wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer untersagt ist.
 - * Die PPD-Datei ermöglicht dem Gerät, unter Verwendung des standardmäßigen Druckertreibers des Betriebssystems zu drucken.
- Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern
Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.
Diese Einstellung kann im Webseitenmenü unter [Benutzerkontrolle] - [Standardeinstellungen] - [Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern] konfiguriert werden. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE

Bei der Auswahl von Einstellungen des Druckertreibers können Sie Hilfetext zur Erläuterung der Einstellungen anzeigen.

1



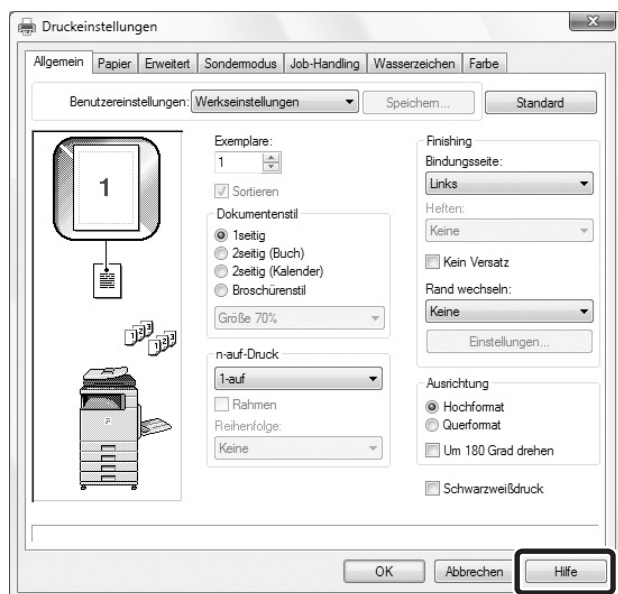
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe].

Das Hilfe-Fenster wird zum Aufrufen von Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte geöffnet. Um Hilfe für Einstellungen in einer Dialogbox aufzurufen, klicken Sie auf den unterstrichenen Text oben im Hilfe-Fenster.

Kontexthilfe

Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
 * Wenn Sie die Hilfe für eine Einstellung in Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 anzeigen möchten, klicken Sie im oberen rechten Bereich des Druckertreibereigenschaftenfenster auf die Schaltfläche , und klicken Sie dann auf die entsprechende Einstellung. Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf die Einstellung und anschließend auf das dann angezeigte Kästchen [Hilfe] klicken.

Informationssymbol

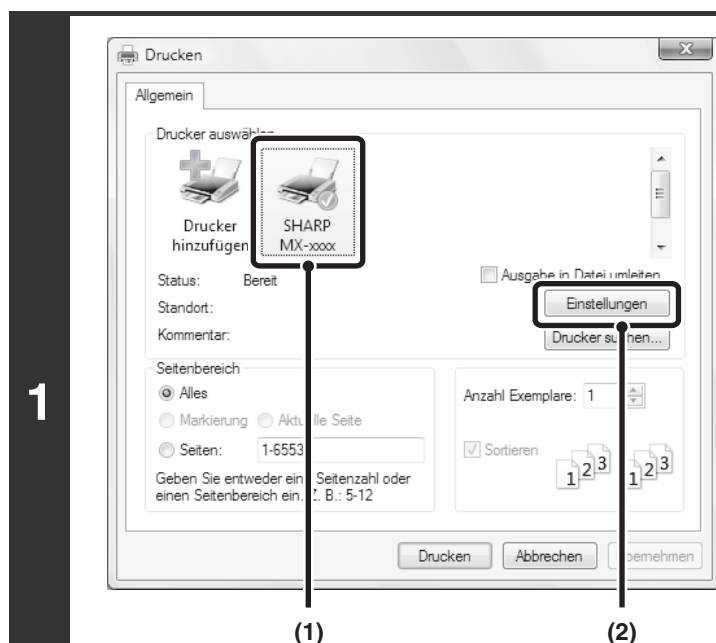
Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol (). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.

SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN DRUCKEINSTELLUNGEN

Die zum Druckzeitpunkt in jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen können als Benutzereinstellungen gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Farbeinstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie sie das nächste Mal benötigen.

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.

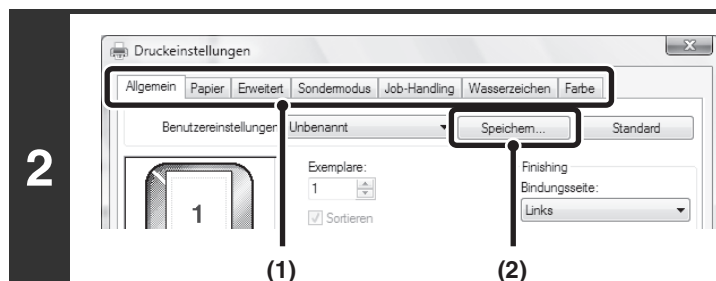


Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



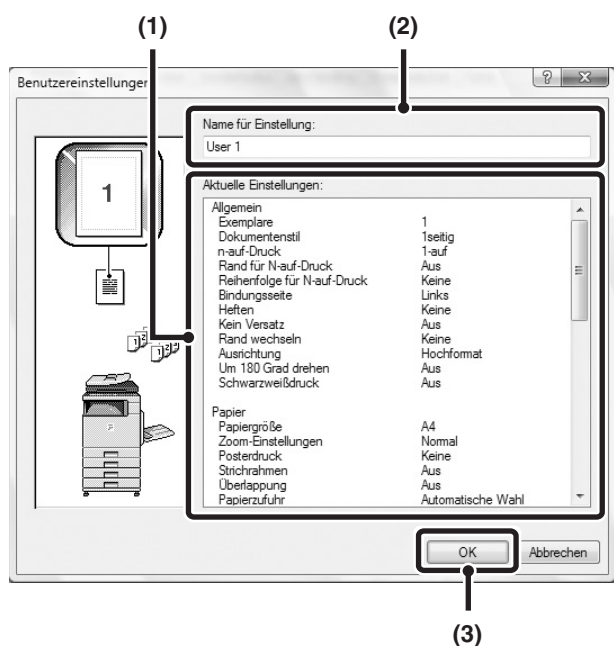
Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.



Speichern Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen einer jeden Registerkarte.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

3



Prüfen und speichern Sie die Einstellungen.

- (1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.
- (2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen ein (maximal 20 Zeichen).
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

5



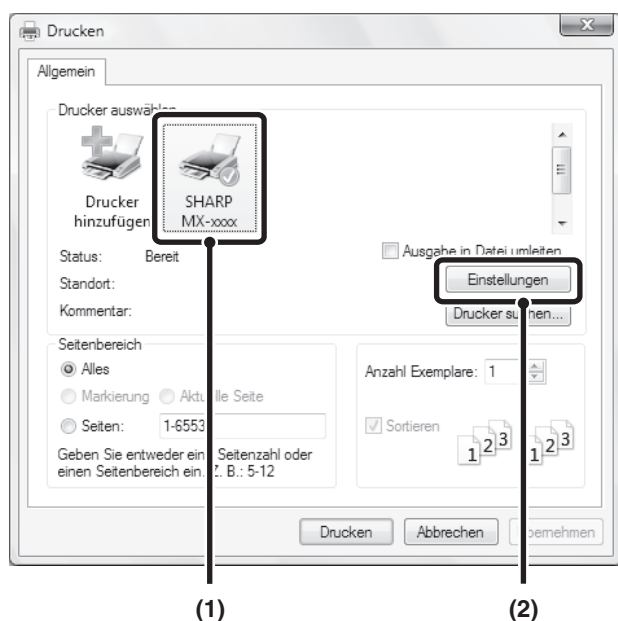
Starten Sie den Druckvorgang.



- Es können bis zu 30 Sätze von Benutzereinstellungen gespeichert werden.
- Die folgenden Aspekte können nicht in den Benutzereinstellungen gespeichert werden:
 - Ein von Ihnen erstelltes Wasserzeichen
 - Papiereinfügeeinstellungen
 - Überlagerungsdatei
 - Auf der Registerkarte [Job-Handling] eingegebene Anmeldenamen, Passwörter, Benutzernamen und Auftragsnamen

VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

1



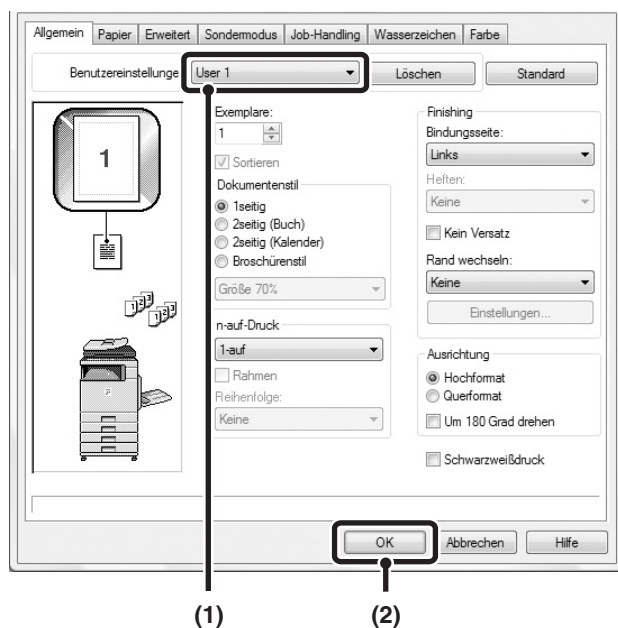
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie verwenden möchten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3



Starten Sie den Druckvorgang.

Löschen von gespeicherten Einstellungen

Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie in (1) von Schritt 2 oben löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

Die Standardeinstellungen des Druckertreibers können anhand des folgenden Verfahrens geändert werden. Die hier konfigurierten Einstellungen werden gespeichert und von diesem Zeitpunkt an beim Drucken über ein Softwareprogramm als Standardeinstellungen verwendet. (Beim Drucken über eine Anwendung im Druckertreibereigenschaftenfenster gewählte Einstellungen bleiben nur während des Gebrauchs der Anwendung in Kraft.)

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] (🌐) und wählen Sie [Systemsteuerung] und anschließend [Drucker].

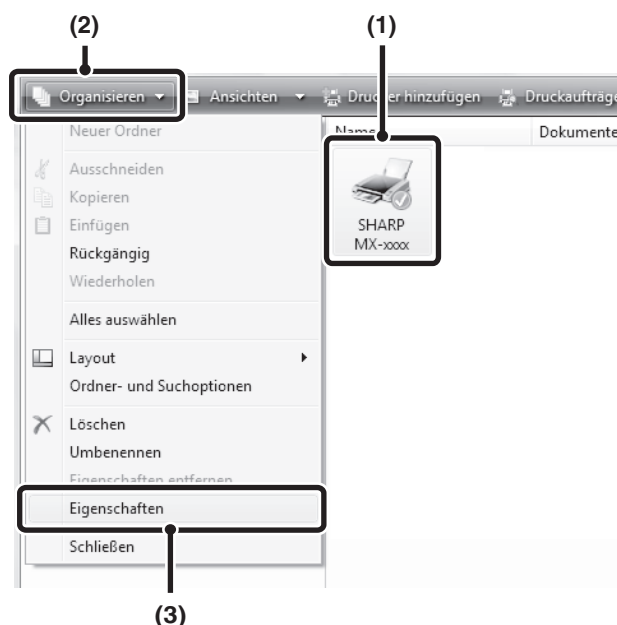
1

- Wenn Sie mit Windows XP/Server 2003 arbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].
- Unter Windows 98/Me/NT 4.0/2000 klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], zeigen auf [Einstellungen] und wählen dann [Drucker].



Falls unter Windows XP die Option [Drucker und Faxgeräte] nicht im [Start]-Menü angezeigt wird, wählen Sie [Systemsteuerung], dann [Drucker und andere Hardware] und dann [Drucker und Faxgeräte].

2

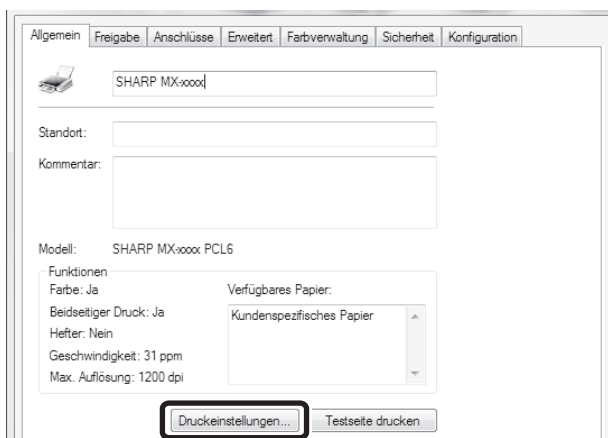


Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.

- (1) Klicken Sie auf das Symbol des Druckertreibers für das Gerät.
- (2) Klicken Sie auf das Menü [Organisieren].
Klicken Sie in Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 auf das Menü [Ablage].
- (3) Wählen Sie [Eigenschaften].

Unter Windows NT 4.0 wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Standard-Dokumenteinstellungen], um das Druckertreibereigenschaftenfenster zu öffnen. Gehen Sie zu Schritt 4.

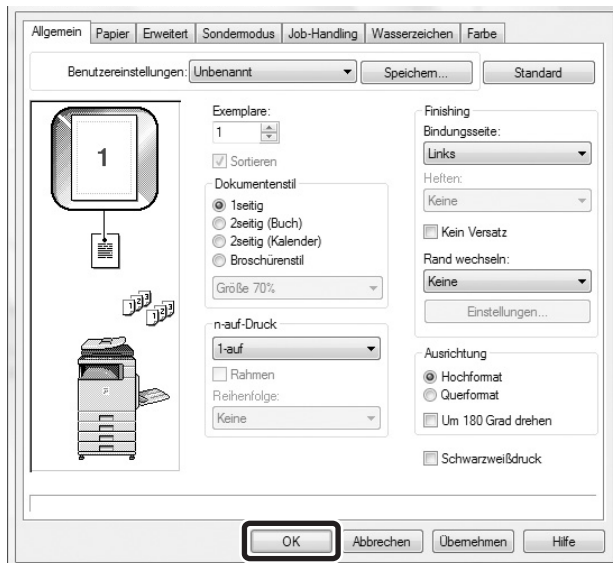
3



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckeinstellungen] der Registerkarte [Allgemein].

In Windows 98/Me klicken Sie auf die Registerkarte [Einstellungen].

4




Konfigurieren Sie die Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.

DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit dem standardmäßigen Zubehörprogramm "TextEdit" unter Mac OS X ("SimpleText" in Mac OS 9) gedruckt werden kann.

 Um das Gerät als Drucker für den Macintosh zu verwenden, muss PS3-Modul am Gerät installiert und das Gerät mit dem Netzwerk verbunden werden. Informationen zur Installation der PPD-Datei und zur Konfiguration der Druckertreibereinstellungen finden Sie unter "3. SETUP IN A MACINTOSH ENVIRONMENT" im Softwareeinrichtungshandbuch.

AUSWAHL DER PAPIEREINSTELLUNGEN

Wählen Sie die Papiereinstellungen im Druckertreiber aus, bevor Sie den Druckbefehl wählen.

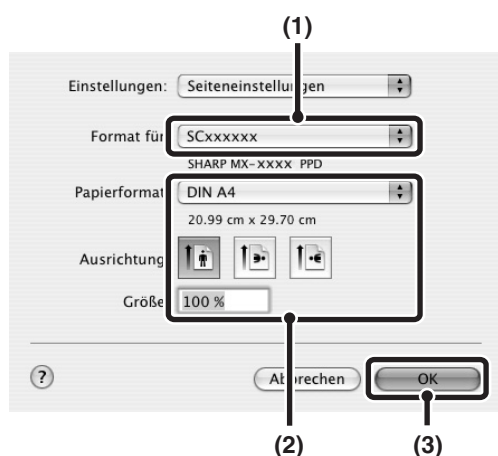
1



Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.

Sie können Papierformat, Papierausrichtung und Vergrößern/Verkleinern auswählen.

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



Im Menü "Format für" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine von Ihrem Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

DRUCKEN

1



Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Drucken].

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2



Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.






Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- Bei Verwendung von Mac OS X klicken Sie auf  neben [Kopien & Seiten] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahlménü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt. Falls die Einstellungen in Mac OS X v10.5 bis 10.5.1 nicht angezeigt werden, klicken Sie neben dem Druckernamen auf .
- Bei Verwendung von Mac OS 9 klicken Sie auf  neben [Allgemein] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahlménü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt.

Drucker: SCxxxxxx

Voreinstellungen: Standard

Kopien & Seiten

Kopien: 1 ☒ Sortiert drucken

Seiten: ☒ Alle

☐ Von: 1 Bis: 1

? PDF Vorschau Abbrechen **Drucken**

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt.

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papierzufuhr]-Einstellungen (Einstellung "Papierzufuhr" unter [Allgemein] bei Mac OS 9) im Fenster "Druckeinstellungen" erklärt.

- **Wenn [Automatisch Wahl] gewählt ist**

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt) im unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.

- **Wenn ein Papierfach gewählt ist**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.

Auch für den manuellen Einzug kann eine Papiersorte angegeben werden. Vergewissern Sie sich, dass die Papierarteinstellungen für den manuellen Einzug richtig sind und dass die eingestellte Papierart auch wirklich im manuellen Einzug eingelegt ist. Wählen Sie dann den passenden manuellen Einzug (Papierart).



- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Weitere Informationen über das Einlegen von Papier und sonstigen Medien im manuellen Einzug finden Sie unter ["EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG"](#) (Seite 1-45) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (nur Webseite : standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (nur Webseite : standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn eine Papiersorte gewählt ist**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von der automatischen Papierwahl ausschliessen (nur Webseite)

Wenn [Automatische Wahl] für das Drucken ausgewählt wird, legt diese Einstellung fest, ob das Papier im manuellen Einzug ausgewählt werden soll oder nicht. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

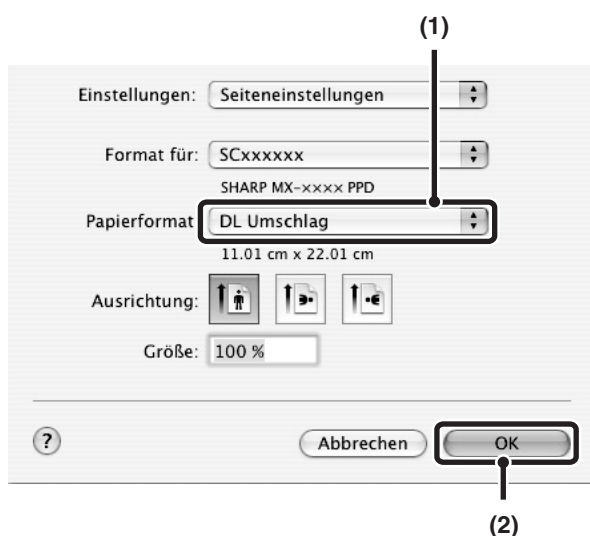
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Zum Drucken auf Spezialmedien, beispielsweise Umschläge, kann der manuelle Einzug verwendet werden. Die Vorgehensweise zum Drucken auf einen Umschlag über das Druckertreibereigenschaftenfenster wird nachfolgend beschrieben.

Weitere Informationen über die Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter ["WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER"](#) (Seite 1-40) im Kapitel "VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen über das Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter ["EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG"](#) (Seite 1-45) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Wählen Sie die Umschlaggröße (beispielsweise DL-Umschlag) in den entsprechenden Softwareeinstellungen (in vielen Anwendungen "Seiteneinstellungen") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.

1



Wählen Sie das Papierformat.

- (1) Wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papierformat" des Papierformatbildschirms aus.

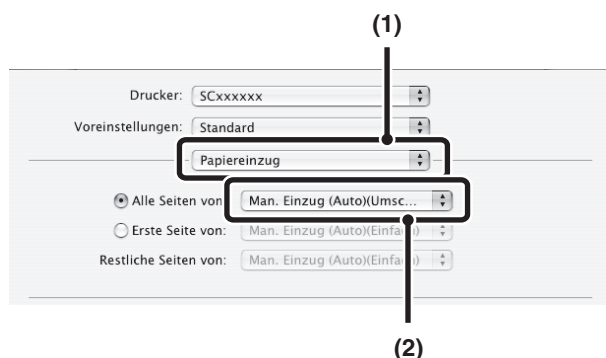
Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papier" des Papierformatbildschirms aus.

- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



Falls Sie Medien verwenden, die nur in einer bestimmten Richtung eingelegt werden können, beispielsweise ein Umschlag, können Sie bei Bedarf das Bild um 180 Grad drehen. Weitere Informationen finden Sie unter ["DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(Um 180 Grad drehen\)"](#) (Seite 3-37).

2



Wählen Sie den manuellen Einzug.

- (1) Wählen Sie im Druckbildschirm die Option [Papiereinzug].

Wählen Sie in Mac OS 9 die Option [Allgemein].

- (2) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)] .

- Bei Verwendung von Mac OS 9 gehen Sie zu "Papierquelle", und wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)].
- Legen Sie für den manuellen Einzug die Papierart [Umschlag] fest und stellen Sie sicher, dass der Umschlag im manuellen Einzug geladen wird.



Weitere Informationen über die "Papiereinzug" finden Sie unter ["AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS"](#) (Seite 3-19).



Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn die Benutzerauthentifizierungsfunktion aktiviert ist, müssen Sie Ihre Benutzerdetails (Anmeldename, Passwort usw.) eingeben, um drucken zu können. Die einzugebenden Details variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

1

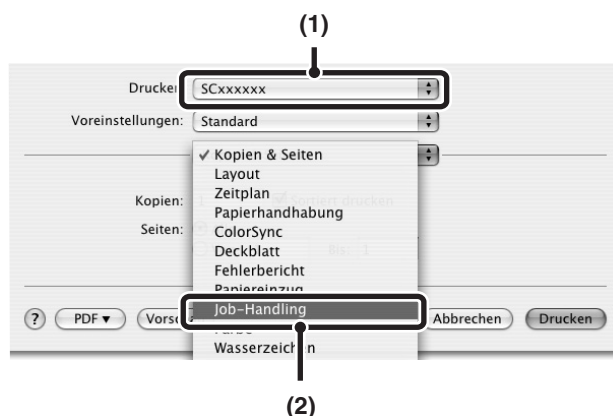


Wählen Sie im Menü [Ablage] der Anwendung die Option [Drucken].



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2



Öffnen Sie den Job-Handling-Bildschirm.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckernamen des Geräts gewählt ist.

(2) Wählen Sie [Job-Handling].

- Bei Verwendung von Mac OS X v10.5 bis 10.5.1 wählen Sie [Job-Handling], und klicken Sie im dann angezeigten Bildschirm auf die Registerkarte [Authentifizierung].
- Wählen Sie in Mac OS 9 die Option [Benutzerauthentifizierung].



Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätenamen [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

Drucker: SCxxxxxx
 Voreinstellungen: Standard
 Job-Handling: [Dropdown]
☐ Speicherung
 Speicherung Einstellungen:
☒ Nur halten
☐ Nach Druck speichern
☐ Beispieldruck
 Passwort: [Field]
☐ Benutzerauthentifizierung
 Anmeldenamen: [Field]
 Passwort: [Field]
☐ Benutzernummer
 [Field]
 Job-ID
 Benutzername: [Field]
 Jobname: [Field]
 [?] PDF [Dropdown] Vorschau [Abbrechen] [Drucken]

(1) (2) (3)

Starten Sie den Druckvorgang.

(1) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.


- **Bei Authentifizierung durch Anmeldenamen/Passwort:**
Geben Sie Ihren Anmeldenamen in "Anmeldenamen" und Ihr Passwort in "Passwort" ein (1 bis 32 Zeichen).
- **Bei Authentifizierung durch Benutzernummer:**
Geben Sie Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) unter "Benutzernummer" ein.

(2) Sofern erforderlich, geben Sie den Benutzer- und Auftragsnamen ein.

- **Benutzername**
Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird im oberen Bereich des Bedienfelds angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computer-Anmeldenamen angezeigt.
- **Jobname**
Geben Sie einen Jobnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Jobname wird im oberen Bereich des Bedienfelds als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Jobnamen eingeben, wird der in der Software festgelegte Dateiname angezeigt.

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



Bei Verwendung von Mac OS X können Sie nach der Eingabe Ihres Anmeldenamens und Ihres Passworts oder Ihrer Benutzernummer auf die Schaltfläche  (Schloss) klicken, um den nächsten auf derselben Benutzerauthentifizierung basierenden Druckvorgang zu vereinfachen.



- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, erfolgt der Druck ohne Eingabe der Benutzerdaten, sofern im Druckertreiber Schwarzweißdrucke festgelegt wurden. Weitere Informationen über die Einstellung für Schwarzweißdruck finden Sie unter "[SCHWARZWEISSDRUCKEN](#)" (Seite 3-24). Die Anzahl der gedruckten Seiten wird zur Zählung "Andere Benutzer" hinzugefügt. In diesem Fall sind keine anderen Druckfunktionen zulässig. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern
Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.
Diese Einstellung kann im Webseitenmenü unter [Benutzerkontrolle] - [Standardeinstellungen] - [Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern] konfiguriert werden. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden häufig verwendete Funktionen erläutert.

- **WÄHLEN DES FARBMODUS**
- **ZWEISEITIGES DRUCKEN** (Seite 3-26)
- **ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER** (Seite 3-28)
- **DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE** (Seite 3-29)
- **HEFTEN** (Seite 3-31)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

☞ Windows: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 3-4)

☞ Macintosh: **GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN** (Seite 3-16)



Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

WÄHLEN DES FARBMODUS

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie der Farbmodus im Fenster Druckertreiber-Eigenschaften. Für den Farbmodus sind die folgenden drei Optionen verfügbar:

- Automatisch:** Das Gerät legt automatisch fest, ob es sich jeweils um eine Farb- oder Schwarzweiß-Seite handelt, und druckt sie entsprechend aus. Die Seiten, die andere Farben außer schwarz und weiß enthalten, werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Seiten, die nur schwarzweiß sind, werden nur mit dem Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Dies ist praktisch, wenn ein Dokument gedruckt wird, das farbige Seiten sowie Seiten in Schwarzweiß enthält; die Druckgeschwindigkeit ist allerdings geringer.
- Farbe:** Alle Seiten werden in Farbe gedruckt. Sowohl die Farbdaten als auch die Schwarzweiß-Daten werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt.
- Schwarzweiß:** Alle Seiten werden in Schwarzweiß gedruckt. Farbdaten, wie beispielsweise Bilder oder Material für eine Präsentation, werden nur mit Schwarz-Toner gedruckt. Dieser Modus hilft Ihnen, Farbtoner zu sparen, wenn Sie keinen Farbdruk benötigen; zum Beispiel, wenn Sie einen Text korrigieren oder das Layout eines Dokuments prüfen möchten.

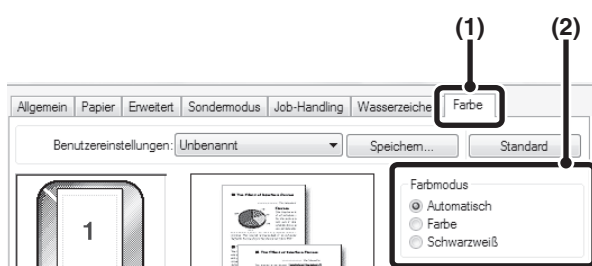


Wenn "Farbmodus" auf [Automatisch] eingestellt ist

Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie [Schwarzweiß] aus.

- Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
- Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
- Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.

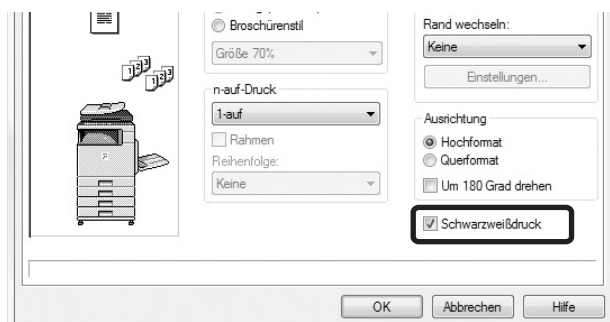
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
- (2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

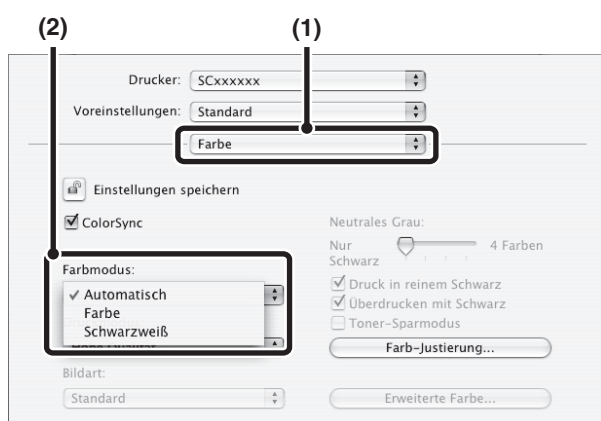
SCHWARZWEISSDRUCKEN

[Schwarzweiß] kann auf der Registerkarte [Allgemein] sowie auf der Registerkarte [Farbe] ausgewählt werden. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein], damit es mit einem Häkchen ☒ versehen wird.



Das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] und die Einstellung "Farbmodus" auf der Registerkarte [Farbe] sind miteinander verknüpft. Wenn das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] markiert wird ☒, wird [Schwarzweiß] auch auf der Registerkarte [Farbe] aktiviert.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Farbe].

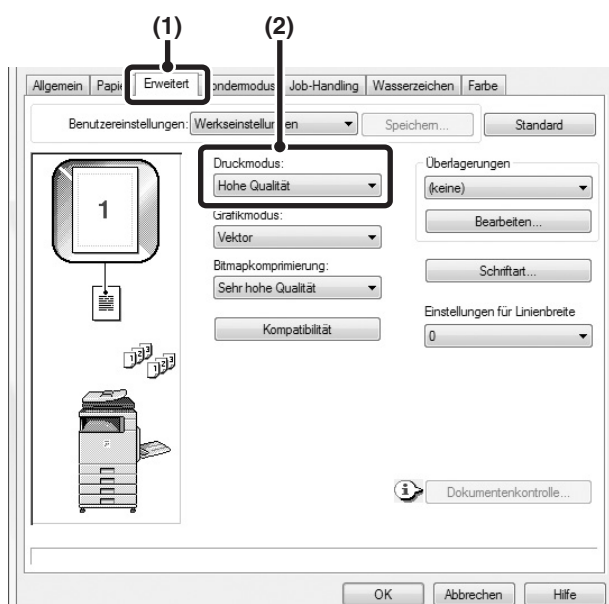
(2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

AUSWÄHLEN EINER DRUCKMODEUSEINSTELLUNG

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise zum Auswählen einer Druckmoduseinstellung. Die "Druckmoduseinstellungen" enthalten folgende drei Elemente:

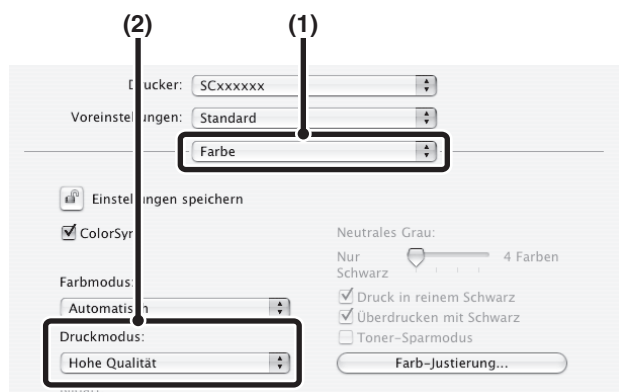
- Normal:** Dieser Modus eignet sich zum Drucken von Daten, beispielsweise regulären Texten oder Tabellen.
- Hohe Qualität:** Die Druckqualität von Farbfotos und Text ist hoch.
- Feinkörnig:** Verwenden Sie diesen Modus zum Drucken von Farbfotos mit höherer Klarheit oder von Grafiken mit Gradierungsstufen, usw. (Dieser Modus kann bei Verwendung des PCL5c-Druckertreibers nicht ausgewählt werden.)

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].
- (2) Wählen Sie den "Druckmodus".





Macintosh



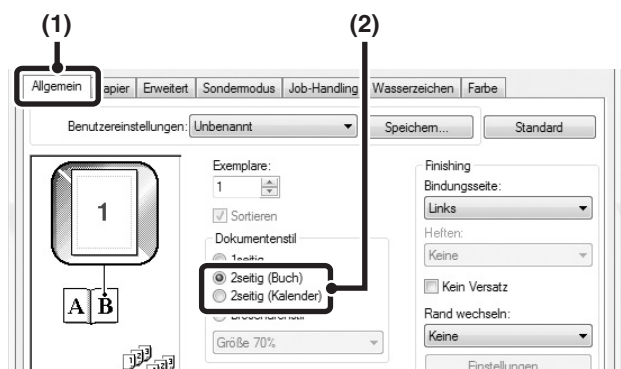
- (1) Wählen Sie [Farbe].
- (2) Wählen Sie "Druckmodus".

ZWEISEITIGES DRUCKEN

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. Zweiseitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

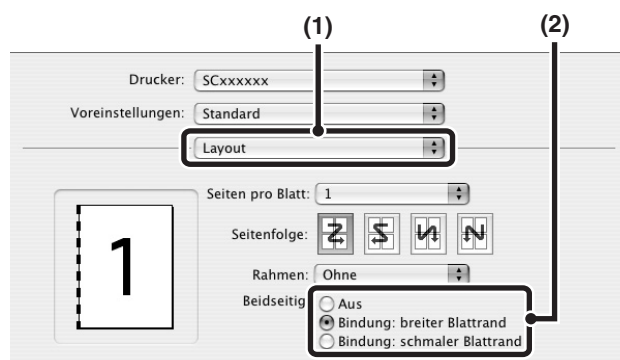
Ausrichtung	Druckergebnisse			
Vertikal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2seitig (Buch)	Bindung:breiter Blattrand (2seitig (lange S.))	2seitig (Kalender)	Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))
				
Horizontal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2seitig (Buch)	Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))	2seitig (Kalender)	Bindung:breiter Blattrand (2seitig (lange S.))
				
	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am seitlichen Rand gebunden werden können.		Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.	

Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie [2seitig (Buch)] oder [2seitig (Kalender)].

Macintosh



(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Wählen Sie [Bindung: breiter Blattrand] oder [Bindung: schmaler Blattrand].

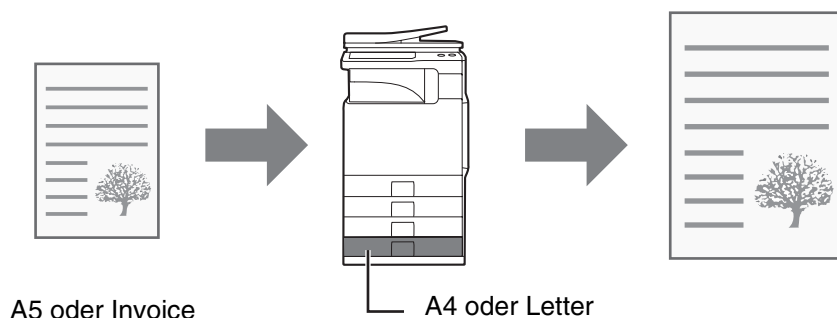


- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].
- Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie [Ausgabe/Dokumentenstil] und dann [2seitig (lange S.)] oder [2seitig (kurze S.)].

ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

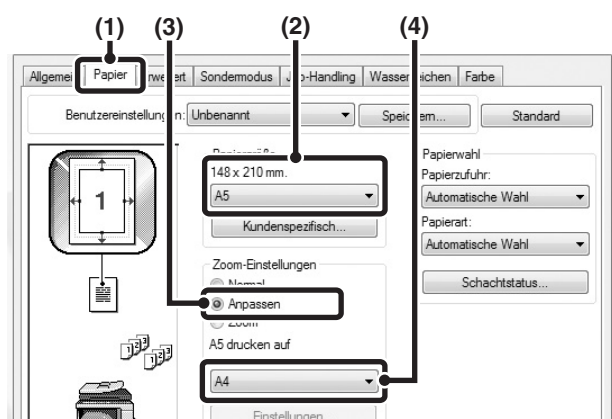
Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.

Dies ist z. B. dann nützlich, wenn ein Dokument im Format A5 oder im Rechnungsformat zur besseren Lesbarkeit auf Papier im Format A4 oder Letterformat vergrößert werden soll, und wenn gedruckt werden soll, aber kein Papier in das Gerät eingelegt ist, das dem Format des Dokumentenabbilds entspricht.



Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im Format A5 auf Papier im Format A4 gedruckt werden kann.

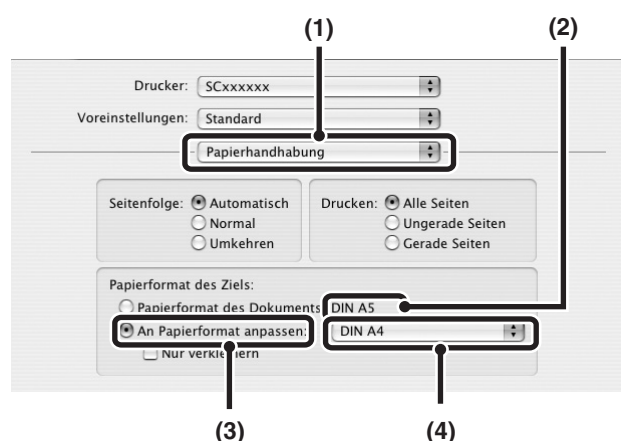
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].
- (2) Wählen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: A5).
- (3) Wählen Sie [Anpassen].
- (4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: A4).

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X v10.4.11 und v10.5 bis 10.5.1 verwendbar.)



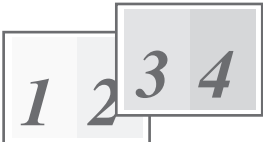

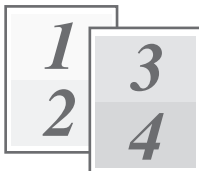
- (1) Wählen Sie [Papierhandhabung].
- (2) Überprüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: DIN A5).
Das Druckbildformat kann im Menü "Papierformat" geändert werden. Dieses erscheint, wenn [Papierformat] gewählt wird.
- (3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].
- (4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: DIN A4).





DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

Diese Funktion kann zum Verkleinern des Druckbildes und zum Drucken mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier verwendet werden.

Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. Um noch mehr Papier zu sparen, kann die Funktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.

Wenn z.B. [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) und [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt sind, werden je nach ausgewählter Reihenfolge die folgenden Druckergebnisse erzielt.

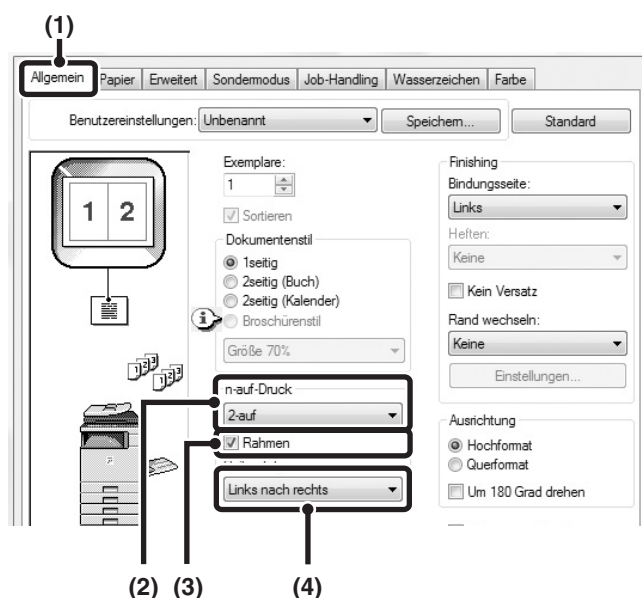
N-auf (Seiten pro Blatt)	Druckergebnisse		
	Links nach rechts	Rechts nach links	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung)
2-auf (2 Seiten pro Blatt)			

N-auf (Seiten pro Blatt)	Rechts und nach unten	Nach unten und rechts	Links und nach unten	Nach unten und Links
4-auf (4 Seiten pro Blatt)				



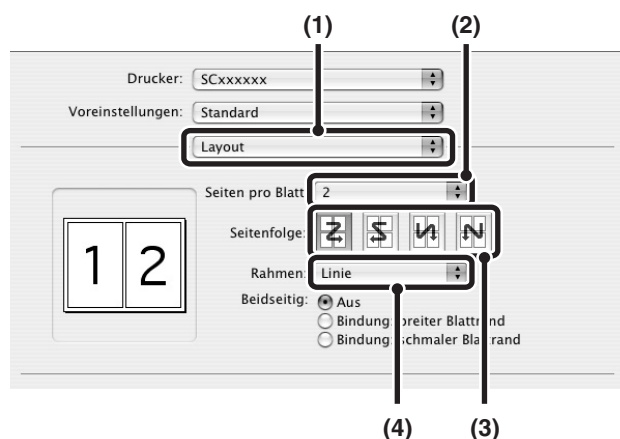
- Die Seiten-Reihenfolge für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf ist dieselbe wie für 4-auf.
- In einer Windows-Umgebung kann die Seitenreihenfolge im Druckbild des Druckertreibereigenschaftsfensters angezeigt werden.
In einer Macintosh-Umgebung wird die Seitenreihenfolge aus Auswahl angezeigt.
- In einer Macintosh-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16.

Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.
- (3) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Rahmen], so dass ein Häkchen ☒ erscheint.
- (4) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.

Macintosh



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.
- (4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.


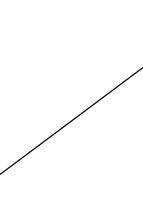

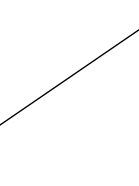

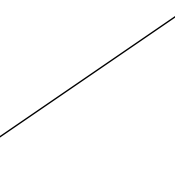
HEFTEN

Die Heftfunktion kann zum Heften des bedruckten Papiers verwendet werden.

Diese Funktion stellt eine wesentliche Zeitersparnis dar, wenn Handouts für eine Besprechung oder andere geheftete Unterlagen vorbereitet werden. Zum Erstellen von Druckmaterial mit einem professionelleren Erscheinungsbild kann die Heftfunktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.

Die Heftpositionen können ausgewählt werden, um folgende Ergebnisse zu erzielen.

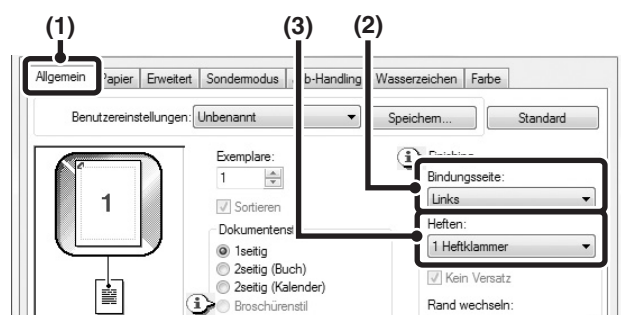
* Die Heftung erfolgt nur an einer Stelle.

Ausrichtung	Links	Rechts	Oben
Vertikal			
Horizontal			



- Für die Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher erforderlich.
- Die maximale Anzahl der Blätter, die geheftet werden können, finden Sie im Wartungs- und Sicherheitshandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".
Zur maximalen Anzahl an Blättern, die auf einmal geheftet werden können, zählen auch Deckblätter und/oder Zwischenblätter.
- Die Heftfunktion kann nicht in Verbindung mit der Versatz-Funktion, bei der die Position jedes Ausgabeauftrags vom vorhergehenden Auftrag versetzt ist, verwendet werden.
- Wenn die Heftfunktion in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) unter "Gerätesteuerung" (nur Webseite) deaktiviert ist, kann nicht geheftet werden.

Windows



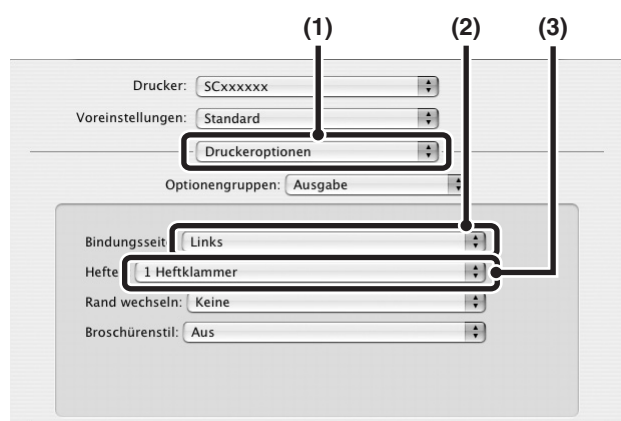
(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heftfunktion.

Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heftfunktion.

Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.



- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].
- Wählen Sie bei Mac OS 9 die Einstellungen unter [Ausgabe/Dokumentenstil] aus.

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden nützliche Funktionen für bestimmte Druckvorhaben erläutert.

- **NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN**
- **FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN** (Seite 3-37)
- **FARBMODUSJUSTIERFUNKTION** (Seite 3-41)
- **FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN** (Seite 3-45)
- **DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE** (Seite 3-48)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

Windows: [GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN](#) (Seite 3-4)

Macintosh: [GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN](#) (Seite 3-16)

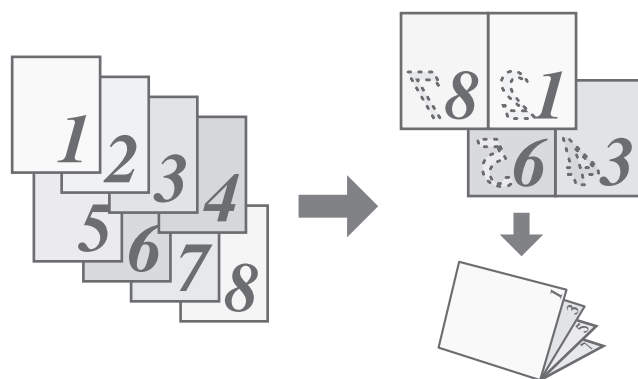


Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

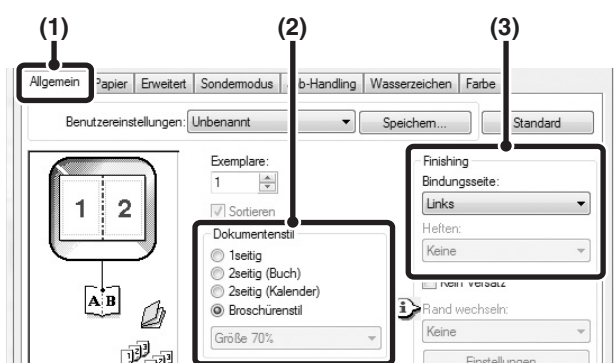
NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE (Broschüre)

Die Broschürenfunktion bedruckt die Vorder- und Rückseite jedes Blatt Papiers, so dass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier zu einer Broschüre zusammenstellen wollen.

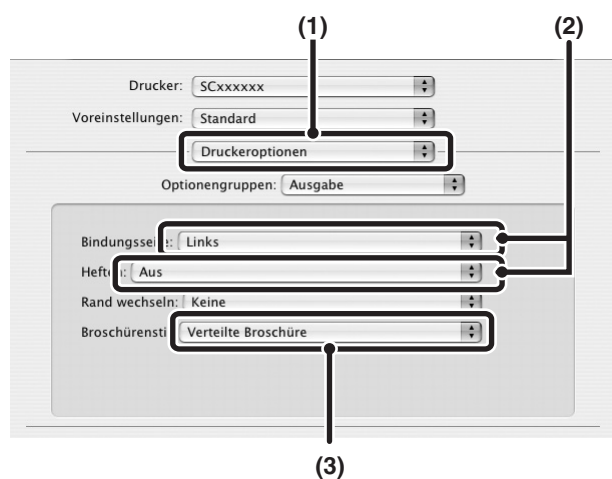


Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie [Broschürenstil].
- (3) Wählen Sie die "Bindungsseite".

Macintosh



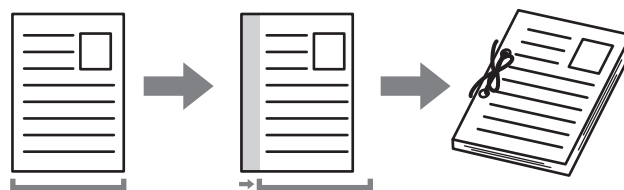
- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie [Verteilte Broschüre] oder [2-Hoch-Broschüre].



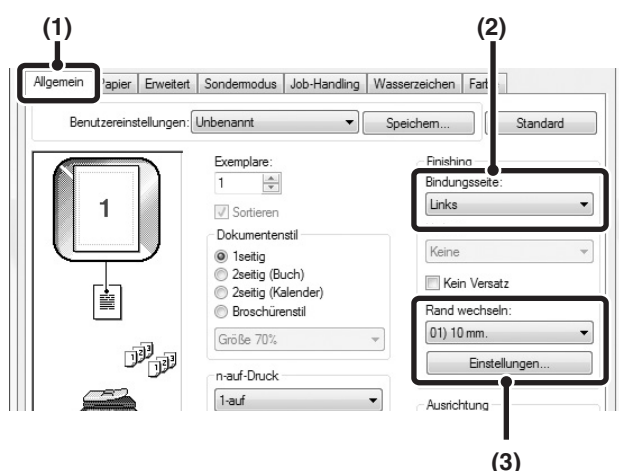
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 aus den Menüs "Dokumentenstil" und "Bindungsseite" in [Erweitert].
- Wählen Sie bei Mac OS 9 die Einstellungen unter [Ausgabe/Dokumentenstil] aus.

VERBREITERN DES RANDS (Posterdruck)


Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier heften oder lochen wollen und der Bindebereich den Text überlagert. Wenn ein Finisher montiert ist, kann die Hefffunktion gemeinsam mit dieser Funktion verwendet werden.



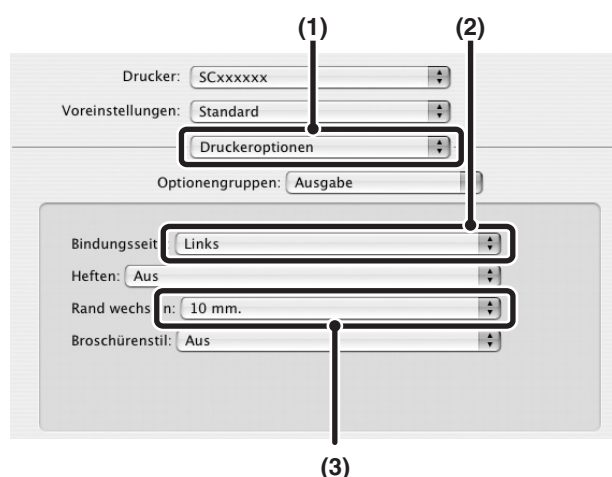
Windows



- (1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie "Rand wechseln".

Wählen Sie aus dem Menü "Rand wechseln". Wenn Sie eine andere numerische Einstellung konfigurieren möchten, wählen Sie diese im Auswahlménü aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen]. Klicken Sie auf die Schaltfläche , oder geben Sie die Nummer direkt ein.

Macintosh



- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen].
- (2) Wählen Sie die "Bindungsseite".
- (3) Wählen Sie "Rand wechseln".

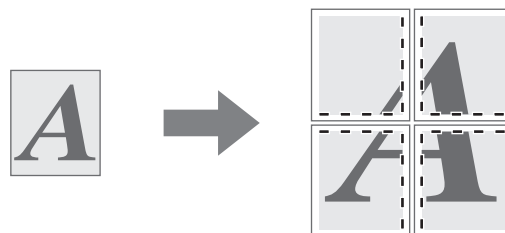


- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 aus den Ménüs "Bindungsseite" und "Rand wechseln" in [Erweitert].
- Wählen Sie in Mac OS 9 [Erweitert], und wählen Sie dann im Menü "Rand wechseln" die Bindungsseite und den Rand aus.

ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (Posterdruck)

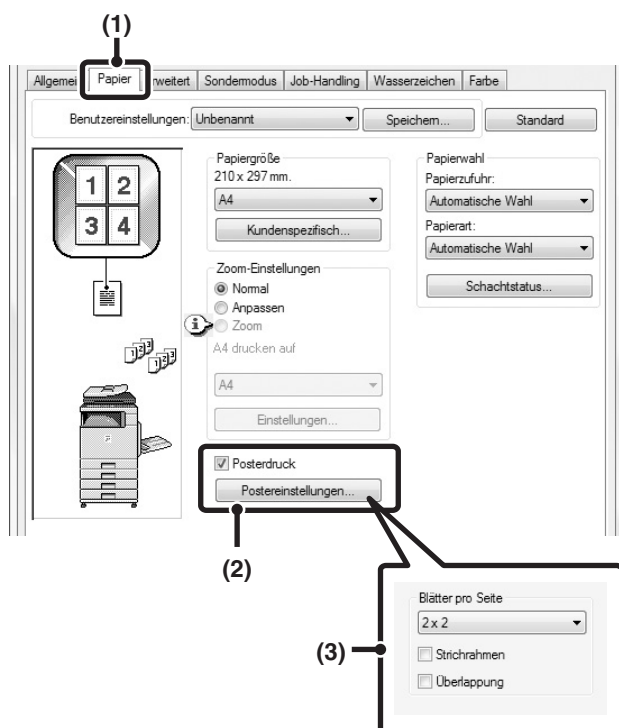
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (4 Blatt (2x2), 9 Blatt (3x3) oder 16 Blatt (4x4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden. Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt und sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



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

(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Posterdruck] ☒ und klicken Sie auf die Schaltfläche [Postereinstellungen].

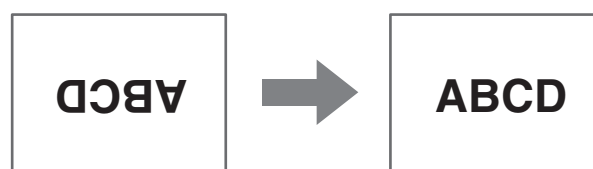
(3) Wählen Sie Postereinstellungen.

Wählen Sie die Zahl der Papierblätter aus dem Aufklappenmenü. Wählen Sie die jeweiligen Kontrollfelder ☒, wenn Sie Rahmen drucken und/oder die Überlappungsfunktion verwenden wollen.

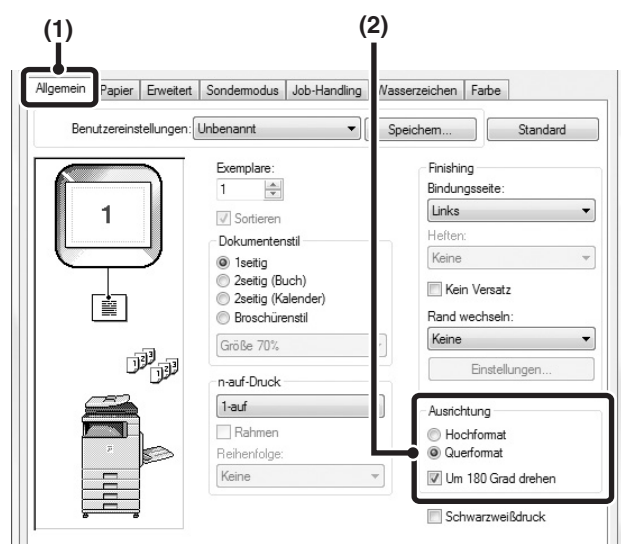
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, so dass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier). (Unter Mac OS X kann ein Bild im Hochformat nicht um 180 Grad drehen.)

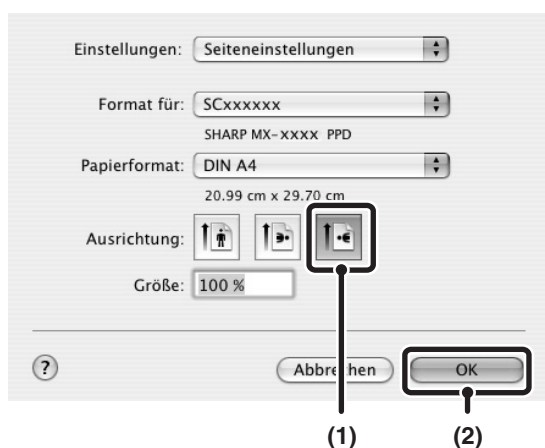



Windows



- (1) Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Um 180 Grad drehen] ☒.

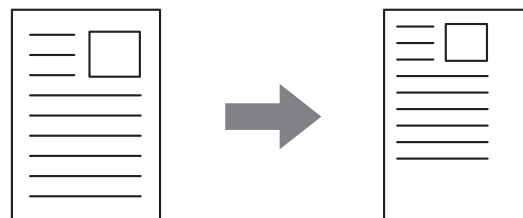
Macintosh



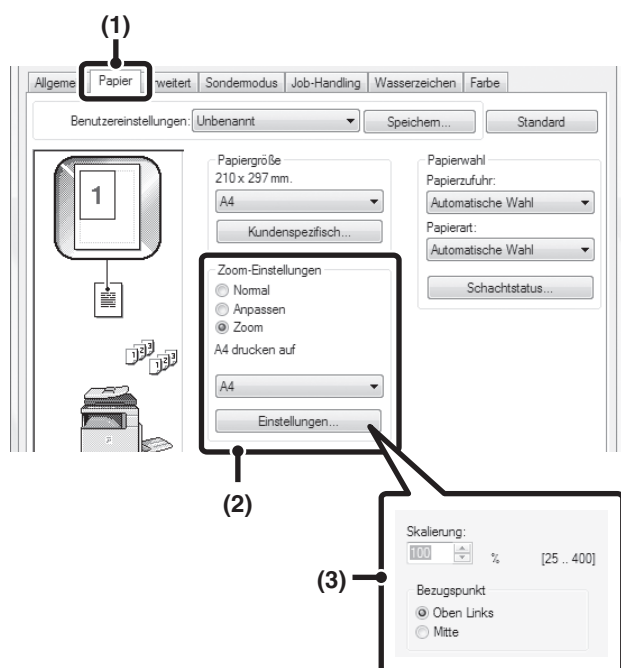
- (1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und klicken Sie auf die Schaltfläche .
- Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat], und wählen Sie dann die Auswahlkästchen [Horizontal spiegeln] und [Vertikal spiegeln] ☒.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

DRUCKBILD VERGRÖßERN/VERKLEINERN (Zoom/XY-Zoom)

Mit dieser Funktion wird das Bild auf den ausgewählten Prozentsatz vergrößert bzw. verkleinert. Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern. Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern. (XY-Zoom)



Windows



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

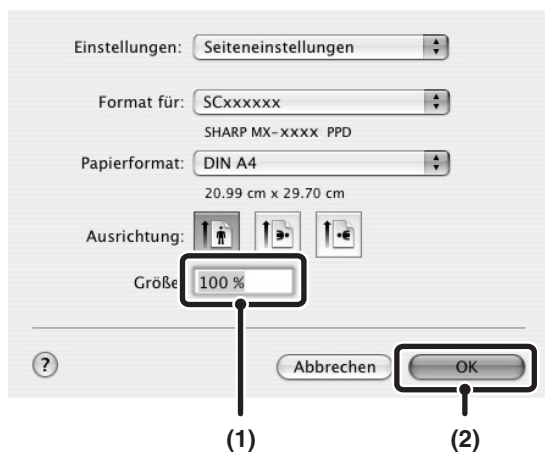
(2) Wählen Sie [Zoom] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Das zum Drucken zu verwendende Papierformat kann aus dem Aufklappenmenü gewählt werden.

(3) Wählen Sie das Zoom-Verhältnis.

Zum Ändern des Verhältnisses in 1%-Schritten geben Sie direkt eine Zahl (%) ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche . Als Basispunkt des Papiers können Sie auch [Oben links] oder [Mitte] auswählen.

Macintosh



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

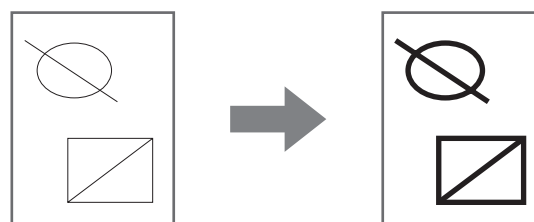
Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat], und wählen Sie dann das Verhältnis ein (%).

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

ANPASSEN DER LINIENBREITE BEIM DRUCKEN (Einstellungen für Linienbreite)

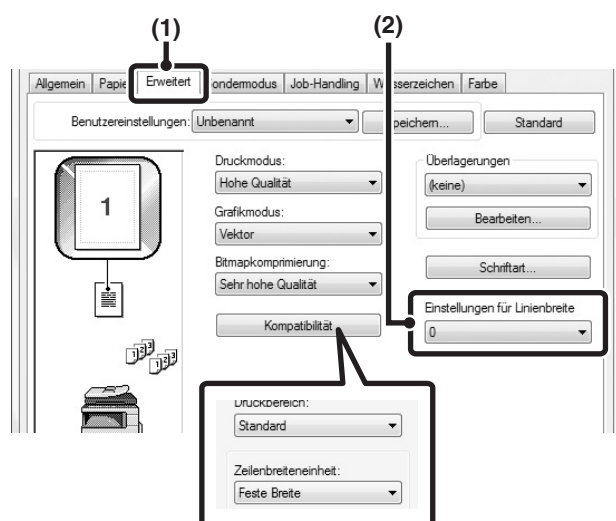
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Wenn in speziellen Anwendungen, beispielsweise CAD-Anwendungen, Linien nicht korrekt gedruckt werden, können Sie mit dieser Einstellung die Linienbreite anpassen, d. h. beispielsweise alle Linien breiter machen. (Diese Einstellung ist nur für Vektordaten wirksam. Rasterdaten wie beispielsweise Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.) Wenn die Daten Linien mit verschiedenen Breiten enthalten, können alle Linien mit der Mindestbreite gedruckt werden. (Nur beim Schwarzweißdruck.)



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.)



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

(2) Anpassen der Linienbreite.

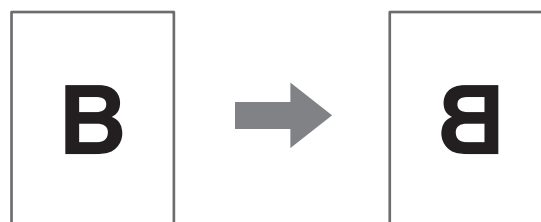
Wählen Sie eine Nummer aus dem Aufklappenü.



- Die Einheiten für die Anpassung der Linienbreite können auf "Feste Breite" oder "Verhältnis" eingestellt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kompatibilität], und wählen Sie die Einheiten im Menü "Zeilenbreiteneinheit" aus.
- Wenn Sie alle in den Daten enthaltenen Linien mit der Mindestlinienbreite drucken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Kompatibilität] und aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Min. Linienbreite] (☒).

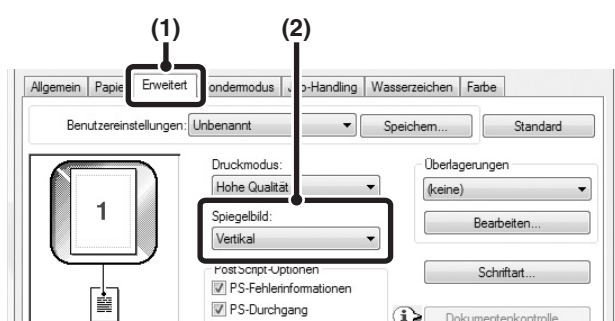
INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild)

Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



Windows

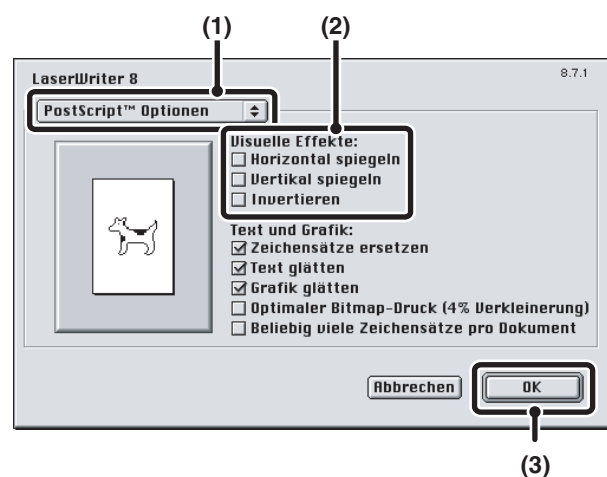
(Der verwendbare Druckertreiber ist der PS-Druckertreiber.)



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].
- (2) Wählen Sie die Spiegelbildeinstellungen.
Wählen Sie [Horizontal], um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS 9 verwendbar.)



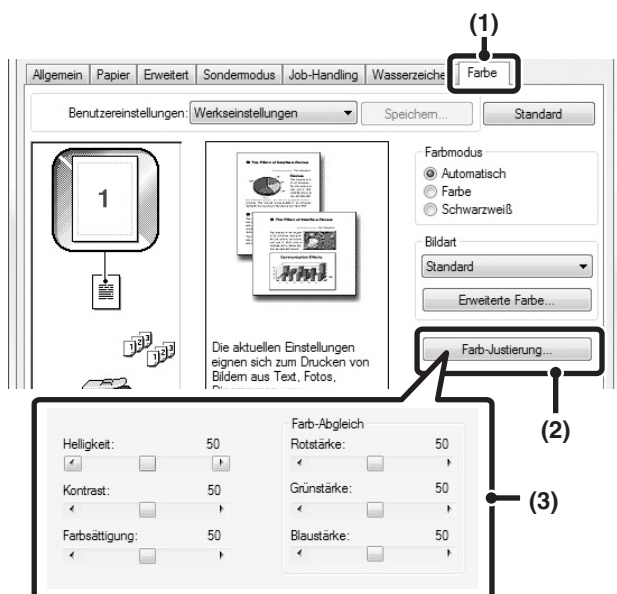
- (1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend die Option [PostScript Optionen].
- (2) Wählen Sie "Visuelle Effekte".
Um ein Bild horizontal zu spiegeln, wählen Sie [Horizontal spiegeln]. Um ein Bild vertikal zu spiegeln, wählen Sie [Vertikal spiegeln].
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

FARBMODUSJUSTIERFUNKTION

JUSTIEREN VON HELLGIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung)

Helligkeit und Kontrast können beim Drucken eines Fotos oder eines anderen Bildes in den Druckeinstellungen justiert werden. Diese Einstellungen ermöglichen einfache Korrekturen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Windows



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

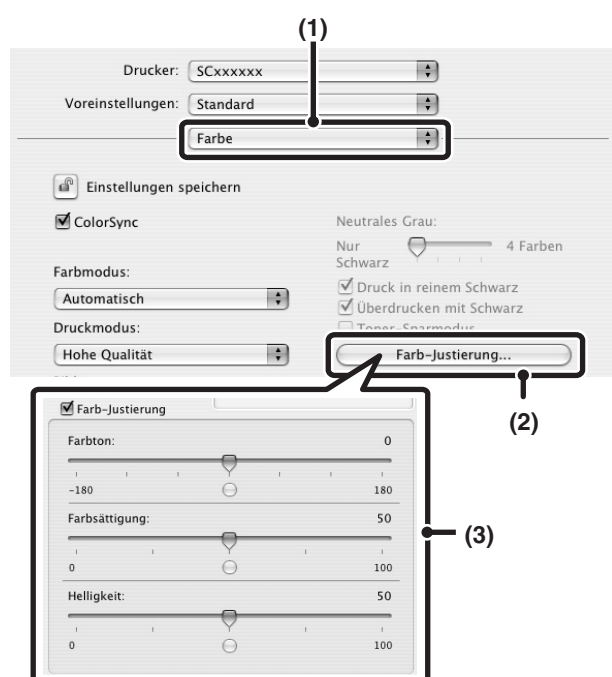
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

(3) Passen Sie die Farbeinstellungen an.

Verschieben Sie zum Justieren einer Einstellung entweder den Schieberegler oder klicken Sie auf die Schaltfläche oder .

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X 10.3.9 und v10.4.11 verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

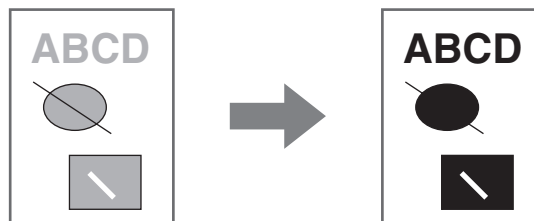
(3) Wählen Sie das Auswahlkästchen [Farb-Justierung] ☒ und justieren Sie die Farbe.

Ändern Sie die Einstellungen, indem Sie die Schieberegler verschieben .

BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/ Vektor zu Schwarz)

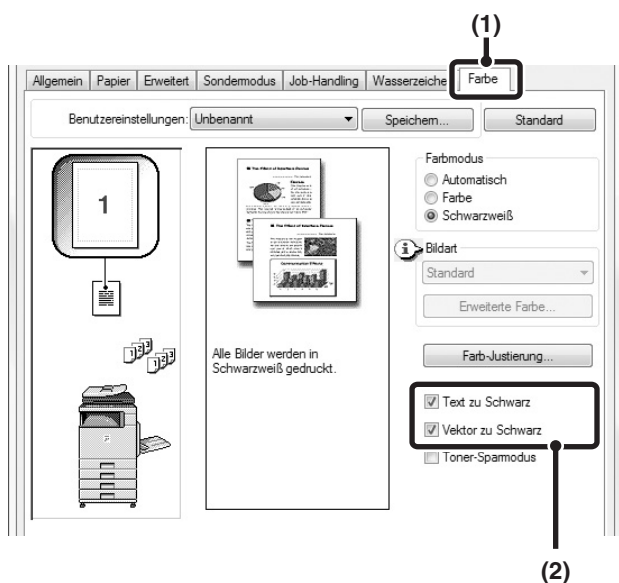
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.) Diese Funktion erlaubt Ihnen, blassen und schwer lesbaren Farbtex bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorzuheben.



- [Text zu Schwarz] kann gewählt werden, um jeden Text, ausgenommen weißen Text, in Schwarz zu drucken.
- [Vektor zu Schwarz] kann gewählt werden, um alle Vektorgrafiken, ausgenommen weiße Linien und Bereiche, in schwarz zu drucken.

Windows



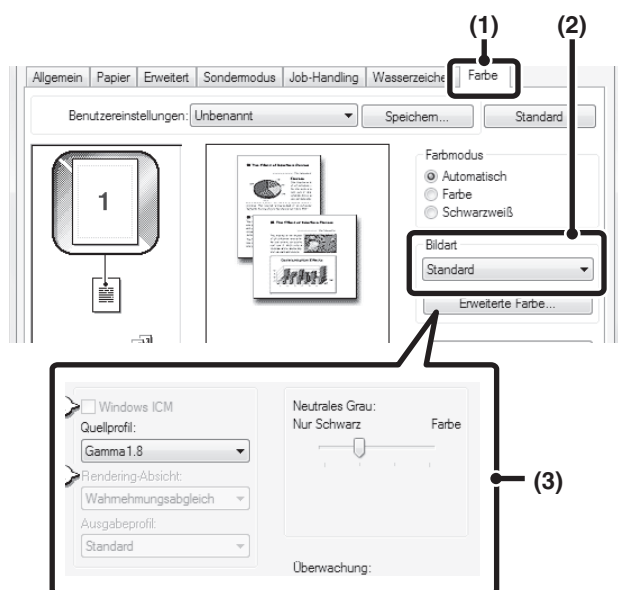
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].
- (2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Text zu Schwarz] ☒ und/oder das Kontrollfeld [Vektor zu Schwarz] ☒.

AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYPE ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbe)

Voreingestellte Farbeinstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar. Sie ermöglichen das Drucken unter Verwendung der für den jeweiligen Farbbildtyp am besten geeigneten Farbeinstellungen.

Erweiterte Farbeinstellungen können ebenfalls für eine Anpassung des Entwurfziels des Farbbilds konfiguriert werden, wie etwa Farbmanagement-Einstellungen und Filterungseinstellung zur Anpassung des Farbtonausdrucks.

Windows



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

(2) Wählen Sie die "Bildart".

Ein den Druckdaten entsprechendes Dokumentenformat kann aus dem Auswahlménú gewählt werden.

- Standard (für Daten, die Text, Fotos, Grafiken, usw. enthalten)
- Grafiken (für Daten, die viele Zeichnungen oder Abbildungen enthalten)
- Photo (für Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden)
- CAD (für technische Zeichnungsdaten)
- Scan (für Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden)
- Kundenspezifisch (für Daten, die mit Sondereinstellungen zu drucken sind)

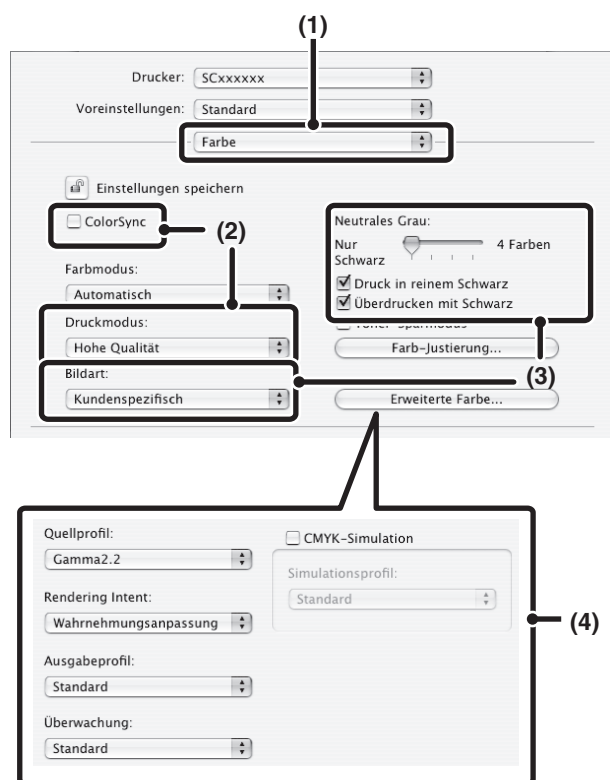
(3) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten.

Wenn Sie die Farbmanagement-Funktion in Ihrem Betriebssystem Windows ICM* ausführen möchten, wählen Sie für die in Schritt (2) ausgewählte Bildart die Option [Kundenspezifisch], und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Windows ICM] ☒. Zum Konfigurieren von erweiterten Farbmanagement-Einstellungen, wie dem "Quellprofil", wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs.

*Kann nicht verwendet werden, wenn der PS-Druckertreiber unter Windows Vista/Server 2008 verwendet wird.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Wählen Sie die Farbdruckeinstellungen.

Für die Verwendung der Mac OS Farbmanagement-Funktion wählen Sie das Auswahlkästchen [ColorSync] ☒. Sobald dies erfolgt ist, kann "Bildart" nicht mehr ausgewählt werden.

(3) Wählen Sie den Farbbildtyp aus.

Eine den Druckdaten entsprechende Bildart kann aus dem Auswahlménü gewählt werden.

- Standard (für Daten, die Text, Fotos, Grafiken, usw. enthalten)
- Grafiken (für Daten, die viele Zeichnungen oder Abbildungen enthalten)
- Photo (für Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden)
- CAD (für technische Zeichnungsdaten)
- Scan (für Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden)
- Kundenspezifisch (für Daten, die mit Sondereinstellungen zu drucken sind)

Wenn [Kundenspezifisch] ausgewählt wurde, kann [Neutrales Grau] verwendet werden.

(4) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten. Zum Konfigurieren von Farbmanagement-Einstellungen wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Ménüs. Für die Verwendung von "CMYK-Simulation" wählen Sie das Auswahlkästchen [CMYK-Simulation] ☒ und dann die gewünschte Einstellung.

- Klicken Sie in Mac OS X v10.5 bis 10.5.1 auf die Registerkarte [Erweitert], um die erweiterten Farbeinstellungen zu konfigurieren.
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 den Farbbildtyp aus dem Menü "Bildart".
- Wählen Sie zur Konfiguration der Farbdruckeinstellungen in Mac OS 9 die Optionen [Farbe], [Farbe2], und [Farbe3].

Folgende Farbmanagement-Einstellungen sind verfügbar.

- Auswahlkästchen Windows ICM*1: Farbmanagement-Verfahren in einer Windows-Umgebung
- Auswahlkästchen ColorSync*2: Farbmanagement-Verfahren in einer Macintosh-Umgebung
- Quellprofil: Wählen Sie das Farbprofil für die Anzeige des Dokuments auf dem Bildschirm. Verwendeter Standardwert bei Konvertierung der Farbbalance des am Computerbildschirm angezeigten Bildes in eine vom Gerät druckbare Farbbalance.
- Rendering Intent: Auswählen eines Farbprofils für das zu druckende Bild
- Ausgabeprofil: Beim Drucken eines CMYK-Bilds können Sie das Bild korrigieren, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- CMYK-Korrektion*3: Wählen Sie die bestgeeignete Bildverarbeitungsmethode für das zu druckende Dokument.
- Überwachung: Wählen Sie die Tonerfarbe für das Drucken der grauen Bereiche.
- Neutrales Grau: Schwarze Texte und Vektorgrafiken können nur mit schwarzem Toner gedruckt werden.
- Druck in reinem Schwarz*4: Verhindert die Aufhellung der Kontur von schwarzem Text.
- Überdrucken mit Schwarz*4: Die Farbe kann für eine Druck-Simulation mit den Repro-Farben, die von Druckerpressen verwendet werden, angepasst werden.
- CMYK-Simulation*4: Auswählen einer Repro-Farbe.
- Simulationsprofil*4:

*1 Kann nicht verwendet werden, wenn der PS-Druckertreiber unter Windows Vista/Server 2008 verwendet wird.

*2 Kann unter Mac OS X 10.2.8 nicht ausgewählt werden.

Kann in Mac OS 9 im Menü "Farbanpassung" ausgewählt werden.

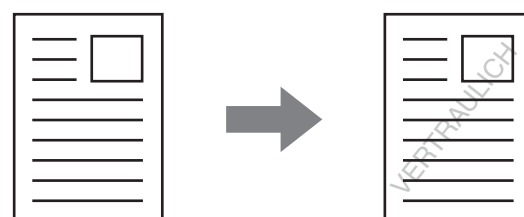
*3 Kann nur verwendet mit einem PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

*4 Kann nur mit dem PS Druckertreiber verwendet werden (Windows/Macintosh).

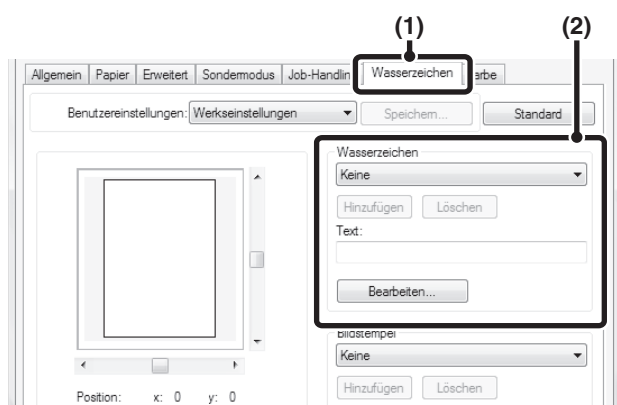
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (Wasserzeichen)

In den Hintergrund des Druckbilds kann blasser Schattentext als Wasserzeichen eingefügt werden. Größe, Farbe, Dichte, Winkel und Druckposition des Wasserzeichens können justiert werden. Der Text kann entweder aus einer gespeicherten Liste gewählt oder von Hand eingegeben werden, um ein Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



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

(2) Wählen Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

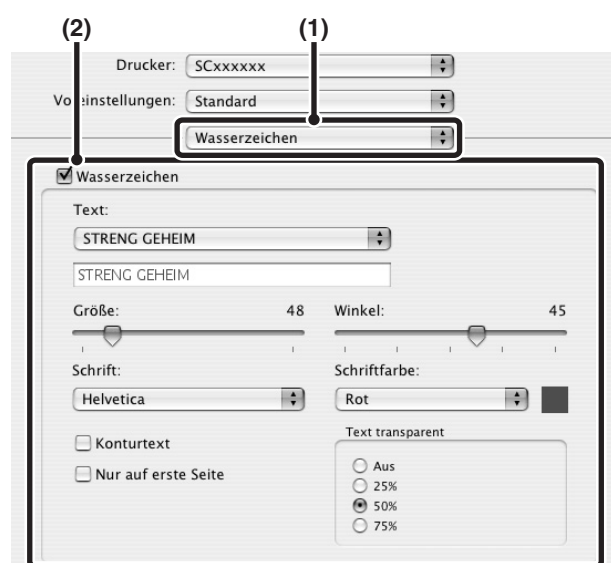
Wählen Sie ein gespeichertes Wasserzeichen aus dem Aufklappmenü. Sie können auf die Schaltfläche [Bearbeiten] klicken, um die Farbe des Schriftbilds zu ändern oder andere Detailsinstellungen zu ändern.



Wenn Sie ein neues Wasserzeichen erstellen möchten...

Geben Sie den Text des Wasserzeichens in das Textfeld ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Macintosh



(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

(2) Klicken Sie auf das Auswahlkästchen [Wasserzeichen] und konfigurieren Sie die Wasserzeichen-Einstellungen.

Detaillierte Wasserzeichen-Einstellungen können wie die Auswahl eines Textes und die Bearbeitung der Schriftgröße und Farbe konfiguriert werden. Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler verschieben.

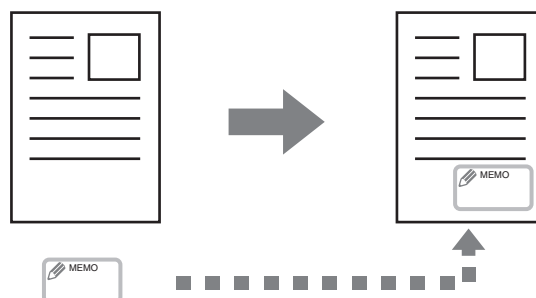


Wählen Sie in Mac OS 9 [Wasserzeichen] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (Bildstempel)

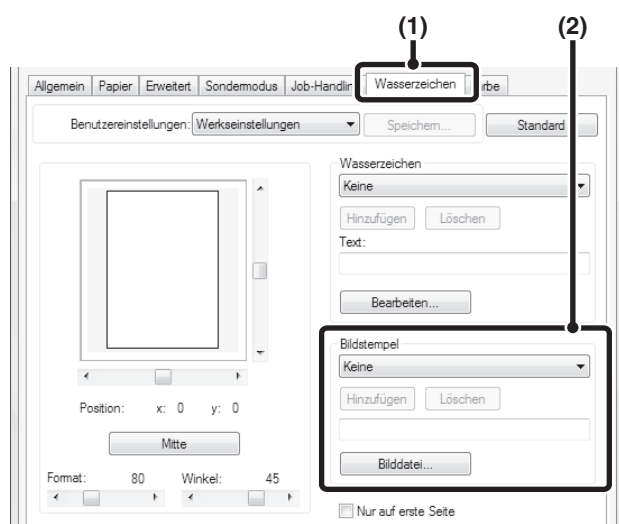
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Die Druckdaten können mit einem auf Ihrem Computer gespeicherten Bitmap- oder JPEG-Bild überdruckt werden. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden. Diese Funktion kann dazu verwendet werden, die Druckdaten mit einem häufig verwendeten Bild oder einem von Ihnen selbst erstellten Symbol zu "stempeln".



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



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

(2) Wählen Sie die Stempelbildeinstellung.

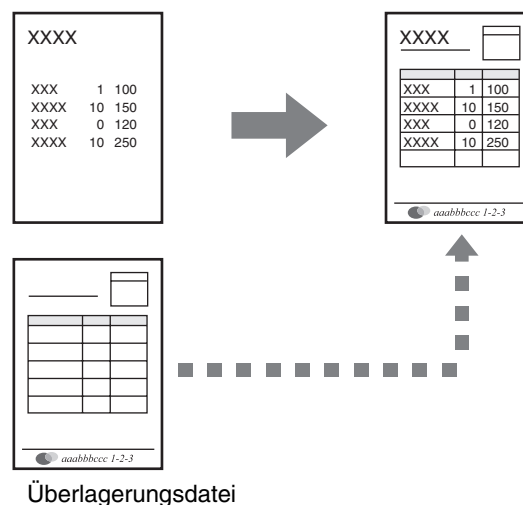
Wenn ein Bildstempel bereits gespeichert wurde, kann er aus dem Auswahlménú ausgewählt werden.

Wenn kein Bildstempel gespeichert ist, klicken Sie auf [Bilddatei], wählen Sie das gewünschte Bild für den Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen)

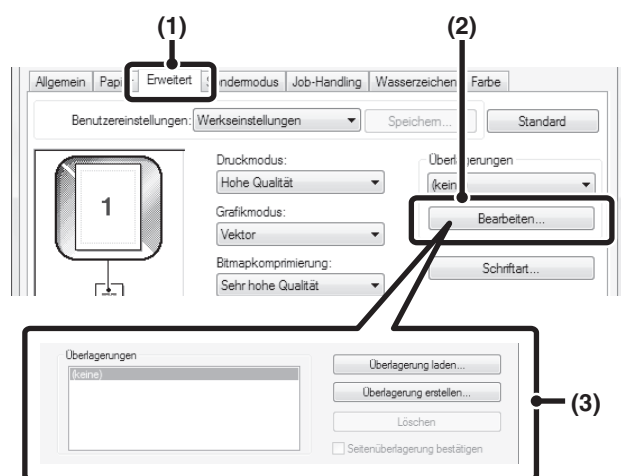
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Die Druckdaten können in eine bereits erstellte Überlagerung gedruckt werden. Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.



Windows

Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.



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

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, mit der Sie die Überlagerungsdatei erstellen möchten.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten].

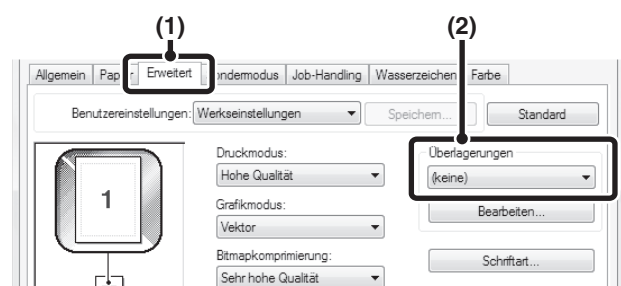
(3) Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung erstellen] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest. Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.



- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung laden], um die bereits vorhandene Überlagerungsdatei zu speichern.

Drucken mit einer Überlagerungsdatei



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

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, aus der Sie mit der Überlagerungsdatei drucken möchten.

(2) Wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.

Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Aufklappenü gewählt werden.

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

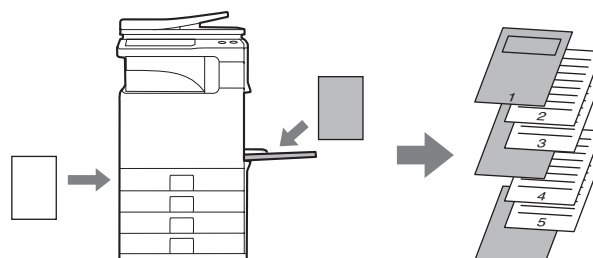
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (1. Seite anders)

• Verwendung dieser Funktion in einer Windows-Umgebung

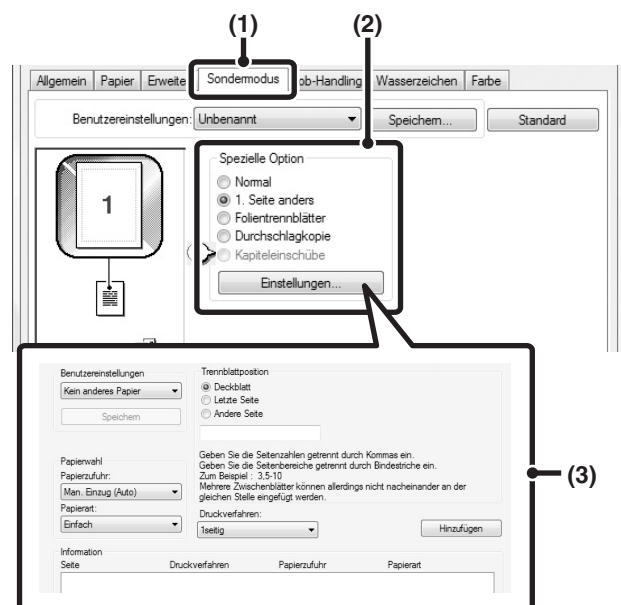
Das Deck- und Rückblatt sowie spezifizierte Seiten eines Dokuments können auf anderem Papier als die verbleibenden Seiten gedruckt werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das Deck- und Rückblatt auf schwererem Papier drucken oder für spezifizierte Seiten farbiges Papier bzw. eine andere Papiersorte verwenden möchten. Sie können Papier auch als Trennblatt einfügen, ohne es zu bedrucken.

• Verwendung dieser Funktion in einer Macintosh-Umgebung

Der Ausdruck des Frontdeckblatts und der letzten Seite kann auf einer anderen Papierart erfolgen als jene, die für die anderen Seiten verwendet wird. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, wenn Sie nur das Deckblatt und die letzte Seite auf dickem Papier drucken wollen.



Windows



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

(2) Wählen Sie [1. Seite anders] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen.

Wählen Sie die Einfügeposition, Quelle und Druckmethode aus den entsprechenden Menüs. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die ausgewählten Einstellungen unter "Informationen" anzuzeigen. Sobald die Einstellungen erfolgt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Benutzereinstellungen", um die Einstellungen zu speichern.



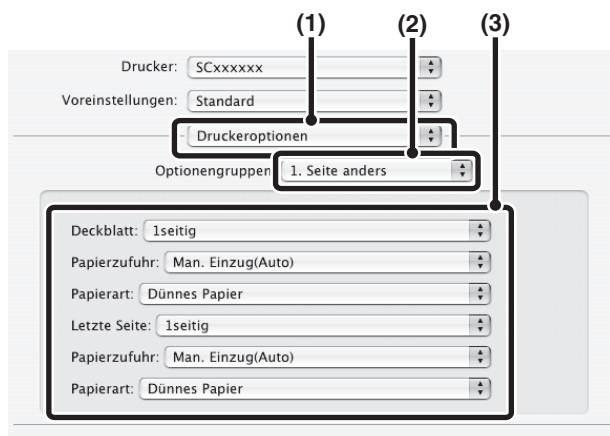
• Wenn als "Papierzufuhr" [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wurde, achten Sie darauf, die "Papierart" auszuwählen und diese Papierart im manuellen Einzug einzulegen.

• Informationen zu Papiereinzugseinstellungen

Wenn für "Trennblattposition" [Andere Seite] ausgewählt ist, kann die Einfügeposition durch die direkte Eingabe einer Seitenzahl angegeben werden. Mehrere Zwischenblätter können allerdings nicht nacheinander an der gleichen Stelle eingefügt werden. Wenn für "Druckverfahren" [2seitig] ausgewählt ist, werden die angegebene Seite und die nächste Seite auf die Vorder- und Rückseite des Blattes gedruckt; daher bleibt auch eine Einstellung für eine Trennblatteinfügung für eine auf die Rückseite gedruckte Seite ohne Wirkung.

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 und v10.5 bis 10.5.1 verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie [1. Seite anders].

**(3) Wählen Sie die
Deckblatteinzugseinstellungen.**

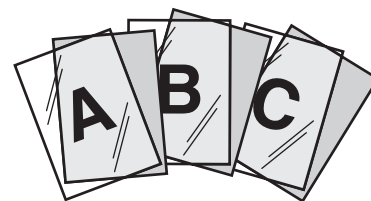
Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und die letzte Seite.



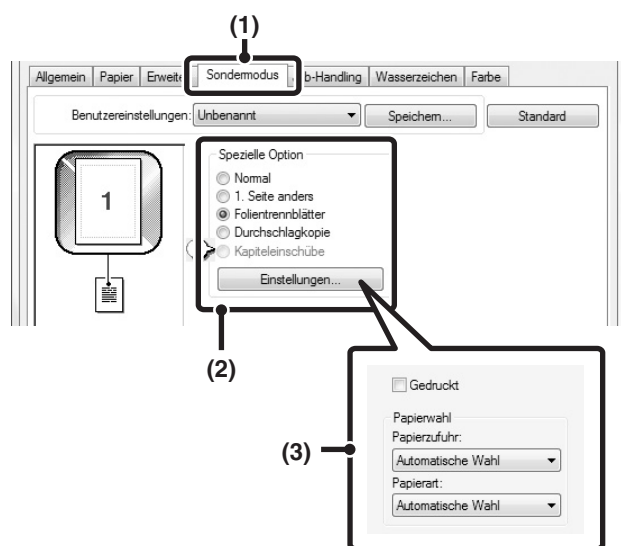
Wählen Sie bei Verwendung von Mac OS 9 [1. Seite anders], und wählen Sie dann die Einstellungen für das Deckblatt und die letzte Seite.

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)

Beim Drucken auf Transparentfolie kann mit dieser Funktion das Zusammenkleben der Folien verhindert werden, indem zwischen den einzelnen Folien ein Blatt Papier eingefügt wird. Des Weiteren kann auf jedes eingefügte Blatt Papier derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt werden.



Windows

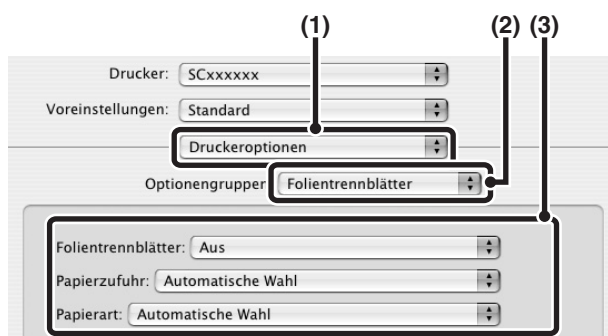


- (1) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].**
- (2) **Wählen Sie [Folientrennblätter] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].**
- (3) **Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.**
Sie können das Kontrollfeld [Gedruckt] ☒ wählen, um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.



Wählen Sie als "Papierart" des manuellen Einzugs die Option [Transp.-folie].

Macintosh



- (1) **Wählen Sie [Druckeroptionen].**
- (2) **Wählen Sie [Folientrennblätter].**
- (3) **Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.**
Wählen Sie [Drucken] unter [Folientrennblätter], um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

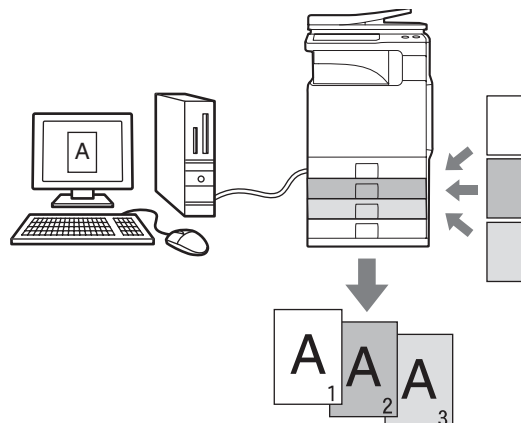


- Wählen Sie als "Papierart" des manuellen Einzugs die Option [Transp.-folie].
- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 das Auswahlkästchen [Folientrennblätter] ☒ unter [Erweitert].
- Wählen Sie in Mac OS 9 [Folientrennblätter], und wählen Sie im Menü "Folientrennblätter" die gewünschte Einstellung. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

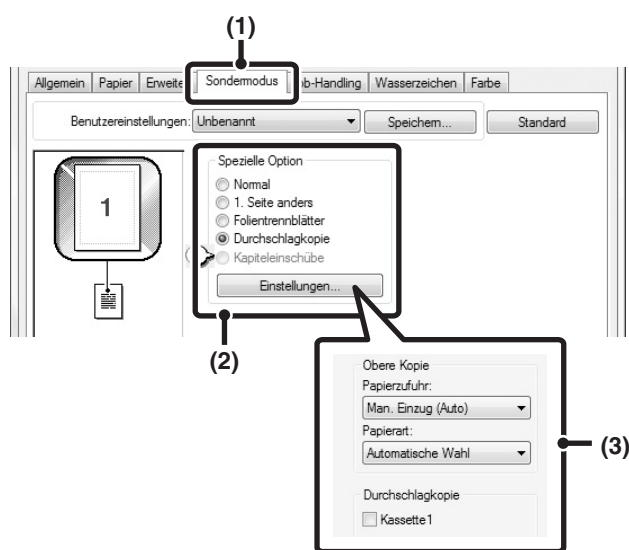
DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (Durchschlagkopie)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Diese Funktion dient zum Drucken einer zusätzlichen Kopie der Druckdaten auf Papier im selben Format, das jedoch aus einem anderen Papierfach zugeführt wird. Wenn zum Beispiel das Drucken einer Durchschlagkopie gewählt und Standardpapier in Fach 1 und Farbpapier in Fach 2 eingelegt ist, kann ein einer Durchschlagkopie ähnliches Druckergebnis mit einer einzigen Auswahl eines Druckbefehls erzielt werden. Ein weiteres Anwendungsbeispiel für diese Funktion wäre, dass Standardpapier in Fach 1 und Recyclingpapier in Fach 2 eingelegt ist, so dass jeweils eine Kopie für Präsentationszwecke und eine Kopie als Duplikat gedruckt wird.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].
- (2) Wählen Sie [Durchschlagkopie] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Durchschlagkopieeinstellungen.

Wählen Sie das Fach für die "Obere Kopie" und dann das Fach für die Durchschlagkopie (bzw. -kopien) unter "Durchschlagkopie".



Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (Kapiteleinschübe)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Auf der Vorderseite können bestimmte Seiten gedruckt werden.

Wenn eine Seite (beispielsweise die erste Seite eines Kapitels) als Deckblatt festgelegt wurde, wird die Seite selbst dann auf die Vorderseite gedruckt, wenn der Druck normalerweise auf der Rückseite erfolgen würde (die Rückseite bleibt leer und die Seite wird auf die Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt).

Beispiel:

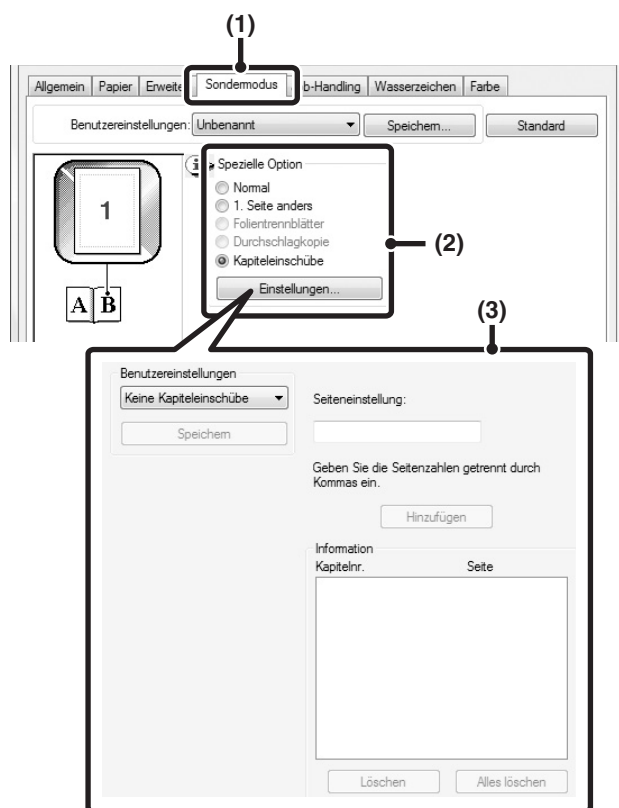
Wenn die Seiten 4 und 8 als Seiteneinstellungen angegeben werden.



Die Rückseite ist leer

Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.)

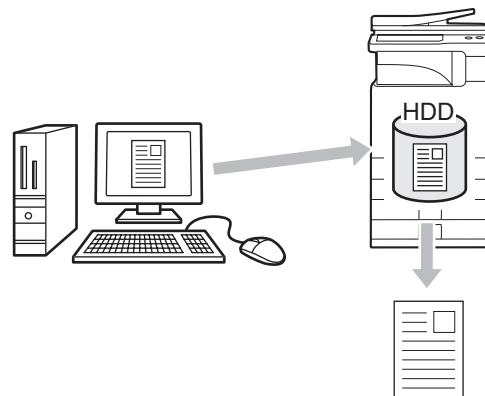


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].
- (2) Wählen Sie [Kapiteleinschübe] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Kapiteleinstellungen aus.



Geben Sie unter "Seiteneinstellung" die Seitenzahlen der gewünschten Kapitelanfangsseiten ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um Ihre Einstellungen unter "Information" anzuzeigen. Nachdem Sie alle Einstellungen ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Benutzereinstellungen", um die Einstellungen zu speichern.

SPEICHERUNGSFUNKTION (DRUCK HALTEN)

Diese Funktion dient zum Speichern eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts, so dass der Auftrag bei Bedarf über das Bedienfeld gedruckt werden kann. Wird von einem Computer aus gedruckt, kann ein Passwort (5 bis 8 Ziffern) eingestellt werden, um die in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen geheim zu halten. Wenn ein Passwort vergeben wurde, muss das Passwort eingegeben werden, damit eine gespeicherte Datei vom Gerät aus gedruckt werden kann.



Ungefähre Anzahl der Seiten und Dateien, die mit der Speicherfunktion gespeichert werden können

Beispiele für Datenarten*1	Anzahl der Seiten*2	Dateienanzahl
Daten Vollfarben (Text- und Photobeispiel)  Größe: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 2500	Max. 3000
Schwarzweißdaten (Text)  Größe: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 5500	

*1 Die oben dargestellten Datenarten sind Beispiele, um die Erläuterungen verständlicher zu machen. Die Anzahl Seiten und Dateien, die aktuell gespeichert werden können, sind abhängig von den Inhalten der Druckbilder und der Einstellungen während der Dateispeicherung.

*2 Die angegebenen Zahlen sind Richtwerte für die Anzahl der Seiten, die gespeichert werden können, wenn alle Seiten vollfarbig bzw. schwarzweiß sind.

Wichtige Hinweise für die Verwendung der Speicherfunktion

Bei der Verwendung der Speicherfunktion ist zu beachten:

- Den Dateien wird die Eigenschaft "Gemeinsame Nutzung" zugewiesen. Dateien für die "Gemeinsame Nutzung" können von allen Benutzern geladen oder gedruckt werden. Daher sollten Sie für sensible oder vertrauliche Dateien, die für andere Benutzer nicht zugänglich sein sollten, ein Passwort verwenden.
- Eine Datei mit Passwort wird als "Vertraulich" gespeichert. Achten Sie darauf, Ihr Passwort geheim zu halten.
- Selbst wenn eine Datei mit einem Passwort geschützt ist, können die Einstellungen auf der Webseite zu "Gemeinsame Nutzung" geändert werden. Speichern Sie keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen zugänglich sein sollen.
- Außer in Fällen, die einer gesetzlichen Regelung unterliegen, übernimmt SHARP Corporation keinerlei Haftung für Schäden, die aus der Verbreitung sensibler Informationen aufgrund der Änderung von Daten, die mithilfe der Speicherfunktion gespeichert wurden, durch Dritte oder der unsachgemäßen Handhabung der Speicherfunktion durch denjenigen, der die Datenspeicherung durchführt, resultieren.



Dateien mit der Einstellung "Druck halten" können über die Webseite gedruckt werden. Wählen Sie zum Drucken einer Datei im Webseitenmenü [Dateibearbeitung] - [Druck halten], und wählen Sie dann die gewünschte Datei. Sie können außerdem eine Vorschau der gespeicherten Datei anzeigen und die Eigenschaften dieser Datei auf der Webseite ändern.

SPEICHERN VON DRUCKDATEIEN

(Speicherung)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

- Windows: [GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN](#) (Seite 3-4)
- Macintosh: [GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN](#) (Seite 3-16)



Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

Menü [Speicherung]

Nur halten

Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, ohne ihn zu drucken.

Nach Druck speichern

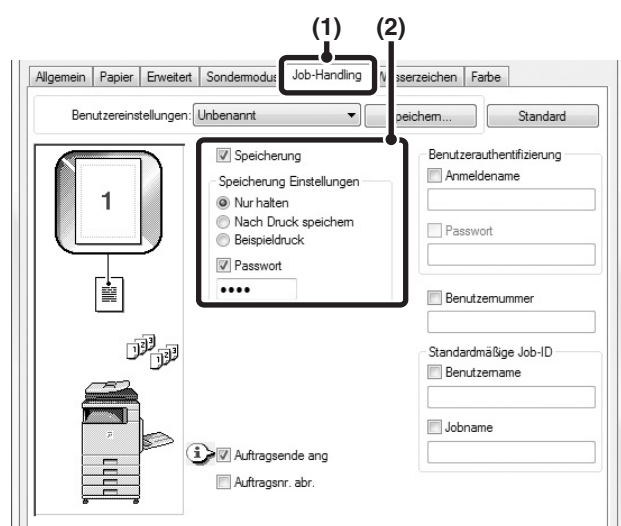
Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, nachdem er gedruckt wurde.

Beispieldruck

Wenn ein Druckauftrag an das Gerät gesendet wird, wird nur der erste Satz Kopien gedruckt. Nach dem Prüfen des Inhalts des ersten Kopiensatzes können Sie die verbleibenden Sätze über das Bedienfeld des Geräts drucken. Dies vermeidet das überflüssige Drucken von fehlerhaften Exemplaren.

Hinweise zum Drucken der auf der Festplatte des Geräts gespeicherten Dateien finden Sie unter "[DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI](#)" (Seite 3-56).

Windows

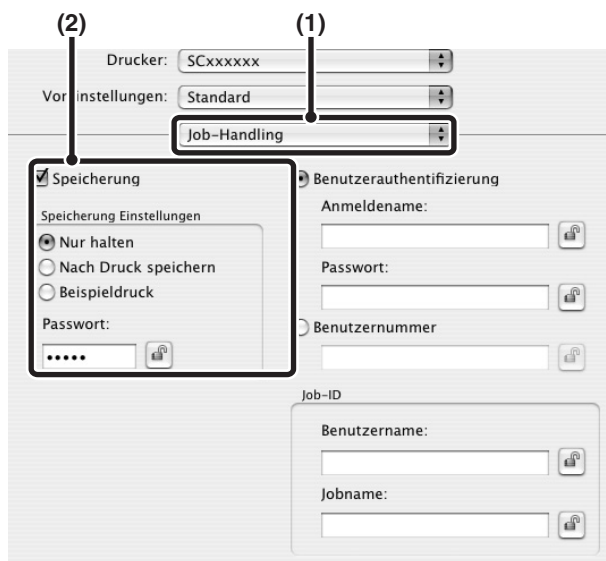


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] ☒. Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherungseinstellungen". Um ein Passwort (5- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Passwort] ☒.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] . Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherung Einstellungen". Um diesen Vorgang bei der nächsten Einstellung desselben Passworts zu vereinfachen, klicken Sie nach Eingabe des Passworts (5- bis 8-stellige Ziffer) auf die Schaltfläche (Sperre).

DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Eine mit der Speicherungsfunktion gespeicherte Datei kann nach Bedarf aufgerufen und gedruckt werden. Die beim Speichern der Datei verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut gedruckt werden. Sie können Ausgabeeinstellungen, beidseitiges Drucken, Papiergröße, Anzahl der Kopien und sonstige Einstellungen auswählen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.


1  **Drücken Sie die Taste [DRUCKEN].**

2  **Wählen Sie die Taste der gewünschten Datei.**

Wenn für die ausgewählte Datei ein Kennwort vergeben wurde, wird die Kennworteingabemaske angezeigt.

Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und wählen Sie die Taste [OK].



- Wenn Sie die Anzeigereihenfolge der Dateien ändern möchten, verwenden Sie die Tasten [Dateiname], [Benutzername] oder [Datum].
- Verwenden Sie die Taste [Mehrdatiendruck], wenn Sie mehrere Dateien zum Drucken auswählen möchten.
 **DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN** (Seite 3-59)

3  **Wählen Sie das Feld [Drucken].**

4  **Wählen Sie die Taste [Druck & Löschen] oder [Druck & Speichern].**

- Wenn Sie die Taste [Druck & Löschen] wählen, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Druck & Speichern] wählen, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.
- Sie können Ausgabeeinstellungen, beidseitiges Drucken, Papiergröße, Anzahl der Kopien und sonstige Einstellungen auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter "**DRUCKEINSTELLUNGSMASKE**" (Seite 3-58).



- Eine in Schwarzweiß oder Graustufen gespeicherte Datei kann nicht in Farbe gedruckt werden.
- Werden die Druckeinstellungen beim Drucken einer gespeicherten Datei geändert, so können diese geänderten Einstellungen - außer der Anzahl der Kopien - nicht gespeichert werden.
- Es ist möglich, dass je nach Einstellung des Auflösungs- und Belichtungsmodus der gespeicherten Datei die Druckgeschwindigkeit verringert wird.

Automatisches Drucker aller gespeicherten Daten

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, können alle erhaltenen (gespeicherten) Druckaufträge eines Benutzers nach der Anmeldung automatisch gedruckt werden.

Wenn alle Aufträge gedruckt wurden, werden die Dateien gelöscht.

Wenn Sie die Funktion "Alle drucken" verwenden möchten, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus:

- Im Webseitenmenü muss unter [Benutzerkontrolle] - [Standardeinstellungen] die Option "Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken" aktiviert werden. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)
- Während der Auftragszurückhaltung muss außer den Benutzerauthentifizierungsdaten auch **der im Gerät gespeicherte Benutzername** im Feld "Benutzername" der Job-ID des Druckertreibers eingegeben werden.
 - ☞ Windows: [DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION](#) (Seite 3-8)
 - ☞ Macintosh-Umgebung: [DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION](#) (Seite 3-21)


(1) Melden Sie sich am Gerät an.

Geben Sie Ihre Benutzernummer oder den Anmeldenamen und das Passwort im Benutzerauthentifizierungsbildschirm ein.

(2) Führen Sie die Funktion "Alle drucken" aus.

Eine Bestätigung wird angezeigt. Wählen Sie das Feld [OK]. Die im Gerät gespeicherten Druckdateien werden automatisch gedruckt und anschließend gelöscht.

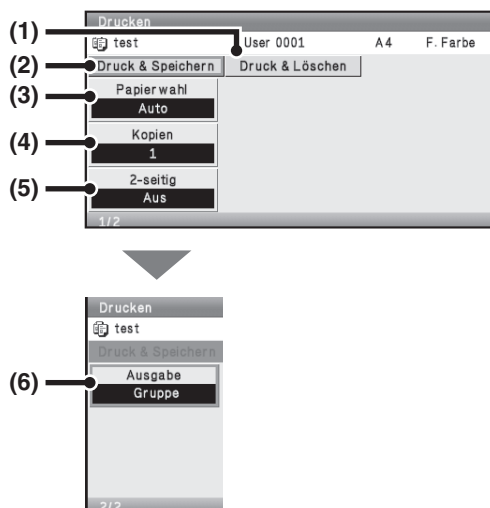
 Dateien, die mit einem Passwort versehen sind sowie Dateien, die über die Funktion "Druck halten" geschützt sind, werden nicht gedruckt.

 **Wenn Sie nicht "alle drucken" möchten...**
Wählen Sie in Schritt (2) das Feld [Abbrechen].

DRUCKEINSTELLUNGSMASKE

Wenn eine Datei im Gerät gespeichert wird, werden die zum Druckzeitpunkt gültigen Druckeinstellungen des Druckertreibers ebenfalls gespeichert. Die nachfolgenden Einstellungen können jedoch beim Drucken einer gespeicherten Datei geändert werden.

Weitere Informationen über die Bedienung des Einstellungsfensters finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".



(1) Taste [Druck & Löschen]

Der Druckvorgang wird gestartet, sobald diese Taste ausgewählt wird. Wenn der Druck abgeschlossen ist, wird die Datei automatisch gelöscht.

(2) Taste [Druck & Speichern]

Der Druckvorgang wird gestartet, sobald diese Taste ausgewählt wird. Die Datei wird nach dem Drucken nicht gelöscht.

(3) Taste [Papierwahl]

Verwenden Sie diese Taste zur Auswahl des Papierfachs, das verwendet werden soll.

(4) Taste [Kopien]

Verwenden Sie diese Taste, um die Anzahl der Kopien einzustellen.

(5) Taste [2-seitig]

Verwenden Sie diese Taste, um für den beidseitigen Druck die Bildausrichtung auf der Rückseite auszuwählen. Wenn Sie für die Bilder auf der Vorder- und Rückseite dieselbe Ausrichtung wünschen, wählen Sie die Taste [2-seitig Buch]. Wenn Sie für die Bilder auf der Vorder- und Rückseite eine unterschiedliche Ausrichtung wünschen, wählen Sie die Taste [2-seitig Kalender]. Beachten Sie, dass die Größe und Ausrichtung des gespeicherten Bildes dazu führen können, dass diese Tasten genau das Gegenteil bewirken.

Wählen Sie die Taste [Aus], wenn Sie das Papier nur einseitig bedrucken möchten.

(6) Taste [Ausgabe]

Verwenden Sie diese Taste, um Sortierung, Gruppe, Hefter/Sortier.* oder Offset* auszuwählen.

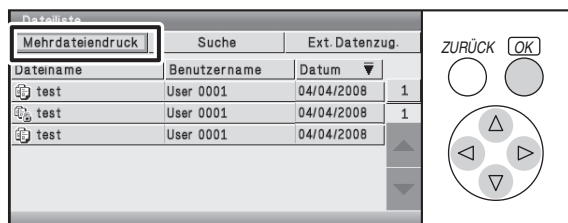
* Wenn ein Finisher installiert ist.

DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN

Sie können mehrere Dateien eines Ordners zum Drucken auswählen.

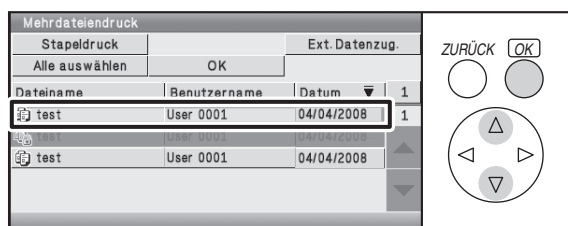
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Mehrdateiendruck].

2



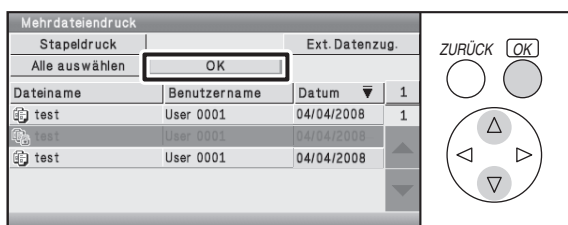
Wählen Sie die Tasten der Dateien, die Sie drucken möchten.

- Die ausgewählten Dateien werden markiert. Dies zeigt an, dass diese Dateien ausgewählt wurden.
- Wenn Sie die Dateiauswahl abbrechen möchten, wählen Sie die Taste der markierten Datei, damit diese nicht länger markiert ist.
- Wenn Sie alle angezeigten Dateien auswählen möchten, ausgenommen die vertraulichen Dateien, wählen Sie die Taste [Alle auswählen].
- Verwenden Sie die Taste [Stapeldruck], um alle Dateien eines Benutzers oder alle Dateien mit demselben Passwort auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Stapeldruck](#)" (Seite 3-61).



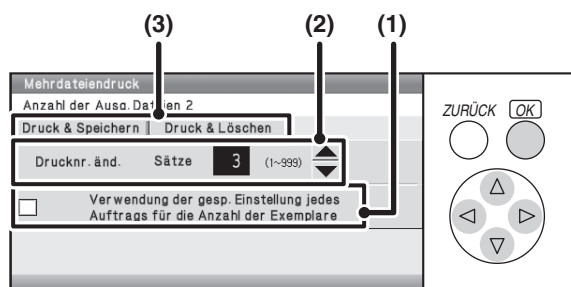
- Das Drucken von mehreren Seiten ist für vertrauliche Dateien nicht möglich.
- Wenn während der Dateiauswahl die Ansicht mithilfe der Taste [ZURÜCK] gewechselt wird, wird die Dateiauswahl abgebrochen.
- Wenn Sie die Taste [Alle auswählen] wählen, ändert sich diese Taste zu [Alle abbrechen]. Wenn Sie die Auswahl der über die Taste [Alle auswählen] ausgewählten Dateien abbrechen möchten, wählen Sie die Taste [Alle abbrechen].
- Wenn die Dateien nicht über die Taste [Alle auswählen] ausgewählt wurden, ändert sich die Funktion der Taste nicht zu [Alle abbrechen]. Wenn die Dateiauswahl ohne Verwendung der Taste [Alle abbrechen] abgebrochen wird, bleibt die Funktion der Taste bei [Alle abbrechen].

3



Wählen Sie die Taste [OK].

Die ausgewählte Datei wird eingegeben und die Druckansicht wird angezeigt.



Die ausgewählte Datei wird gedruckt.

Die Anzahl der ausgewählten Dateien wird in der Ansicht "Anzahl der ausgewählten Dateien" angezeigt.

Wenn Sie die Anzahl der Kopien verwenden möchten, die für die Datei gespeichert wurden, gehen Sie zu Schritt (3).

(1) Wählen Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (☐).

(2) Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

- Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie wiederholt die Taste [OK], um die Anzahl zu ändern.
- Sie können die Anzahl der Kopien auch über die numerischen Tasten eingeben, ohne den Auswahlrahmen zu verschieben.

(3) Wählen Sie die Taste [Druck & Löschen] oder [Druck & Speichern].

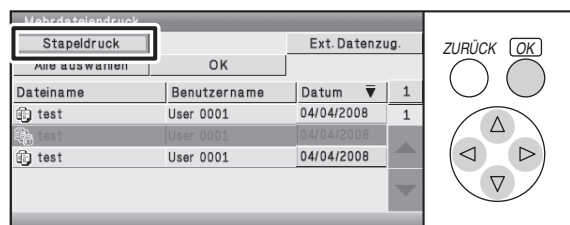
- Wenn Sie die Taste [Druck & Löschen] wählen, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Druck & Speichern] wählen, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.

Stapeldruck

Alle Dateien mit demselben Benutzernamen und Kennwort können auf einmal gedruckt werden. Wenn Sie die Taste [Mehrdateiendruck] wählen, ändert sich die Funktion der Taste zu [Stapeldruck].

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Stapeldruck].

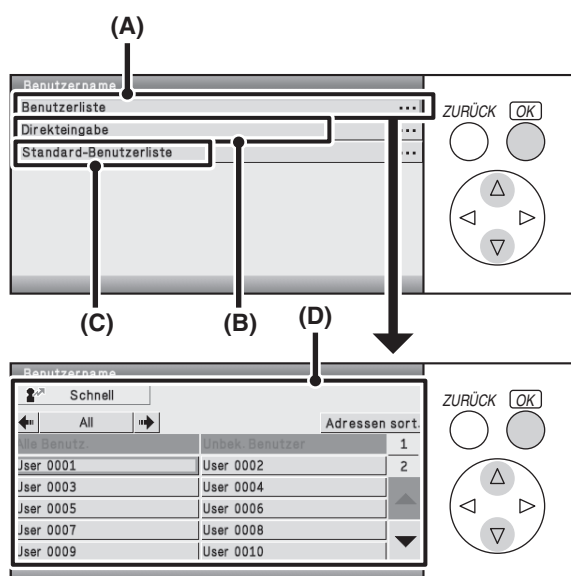
2



Wählen Sie die Taste [Benutzername].

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.

3



Wählen Sie den Benutzernamen aus.

Es gibt drei Möglichkeiten, den Benutzernamen auszuwählen:

(A) Wählen Sie die Taste [Benutzerliste], und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Benutzerliste (D) wird angezeigt. Wählen Sie mit den Tasten ∇ \triangle \triangleleft \triangleright , und drücken Sie die Taste [OK]. Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, wählen Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

Wenn die Taste [Schnell] ausgewählt wurde, erscheint in der Meldungsanzeige ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr." Verwenden Sie die Zifferntasten, um die "Registrationsnr." einzugeben, die auf der Website (Administrator) unter [Benutzerkontrolle] - [Benutzerliste] festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

(B) Wählen Sie die Taste [Direkteingabe], und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen ein.

(C) Wählen Sie die Taste [Standard-Benutzerliste], und drücken Sie die Taste [OK].

Der Benutzername kann aus den werkseitig gespeicherten Benutzern ausgewählt werden.



Wenn die Kontrollkästchen [Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig] und [Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig] in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Halteeinstellung drucken" (nur Webseite) nicht markiert sind, können die Tasten [Alle Benutz.] und [Unbek. Benutzer] ausgewählt werden.

Wählen Sie die Taste [Alle Benutz.], um alle Dateien des Ordners (die Dateien aller Benutzer) auszuwählen.

Wählen Sie die Taste [Unbek. Benutzer], um alle Dateien des Ordners auszuwählen, für die kein Benutzername festgelegt wurde.

4

Stapeldruck		
Druck & Speichern	Druck & Löschen	Daten löschen
Benutzername	User 0001	
Kennwort		
Drucknr. änd.	Sätze	(1~999)
<input checked="" type="checkbox"/> Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare		

ZURÜCK OK

Navigation: Up, Down, Left, Right arrows

Wurde ein Kennwort vergeben, wählen Sie die Taste [Kennwort].

Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und wählen Sie die Taste [OK]. Es werden nur die Dateien mit demselben Kennwort ausgewählt.

Wenn Sie kein Kennwort eingeben möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

5

Stapeldruck		
Druck & Speichern	Druck & Löschen	Daten löschen
Benutzername	User 0001	
Kennwort	*****	
Drucknr. änd.	Sätze	3 (1~999)
<input type="checkbox"/> Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare		

ZURÜCK OK

Navigation: Up, Down, Left, Right arrows

Wenn Sie die Anzahl der Kopien ändern möchten, konfigurieren Sie die Einstellungen.

Wenn Sie die gespeicherte Anzahl der Kopien für alle Dateien verwenden möchten, gehen Sie zu Schritt 6.

- (1) Wählen Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (☐).
- (2) Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

- Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie wiederholt die Taste [OK], um die Anzahl zu ändern.
- Sie können die Anzahl der Kopien auch über die numerischen Tasten eingeben, ohne den Auswahlrahmen zu verschieben.

6

Stapeldruck		
Druck & Speichern	Druck & Löschen	Daten löschen
Benutzername	User 0001	
Kennwort	*****	
Drucknr. änd.	Sätze	3 (1~999)
<input type="checkbox"/> Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare		

ZURÜCK OK

Navigation: Up, Down, Left, Right arrows

Wählen Sie die Taste [Druck & Löschen] oder [Druck & Speichern].

- Wenn Sie die Taste [Druck & Löschen] wählen, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Druck & Speichern] wählen, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.



Wenn Sie die Taste [Daten löschen] wählen, können alle Dateien, die den aktuellen Suchbedingungen entsprechen, gelöscht werden.

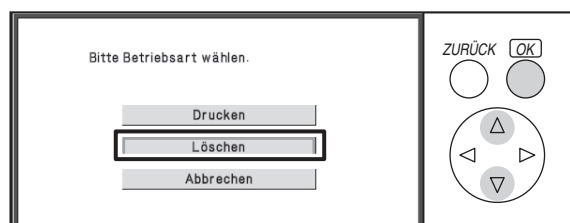
LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Gespeicherte Dateien, die nicht mehr benötigt werden, können gelöscht werden.

 **DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI** (Seite 3-56)

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Löschen].

2



Überprüfen Sie die Datei und wählen Sie dann die Taste [Ja].



Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht gelöscht werden. Wenn Sie eine geschützte Datei löschen möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern. Diese Einstellung kann im Webseitenmenü unter [Druck halten] und [Dokumentenbearbeitungen] konfiguriert werden.

Automatische Dateien-Löschung

Wenn Sie die gespeicherten Daten automatisch in regelmäßigen Abständen löschen möchten, legen Sie einen regelmäßigen Löschezitpunkt fest. Ein regelmäßiges Löschen von im Gerät gespeicherten Dateien hilft dabei, eine Verbreitung vertraulicher Daten zu verhindern, und schafft freien Speicherplatz auf der Festplatte.

Für den Löschyklus kann einmal täglich, einmal wöchentlich bzw. einmal monatlich gewählt werden. Zusätzlich kann für jede Wahl auch ein Zeitpunkt festgelegt werden.

So können Sie beispielsweise für die Dateien-Löschung festlegen, dass sie jeden Freitag um 18:00 Uhr stattfinden soll. Die Einstellungen für die automatische Dateien-Löschung werden unter "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert.

Zum Überprüfen der Einstellungen drucken Sie die folgende Liste in den Systemeinstellungen aus.

Zum Überprüfen der Daten zum Löschyklus: Drucken Sie "Druck halten" in der "Liste Administratoreinstellungen" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen (Administrator).



Wenn "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, werden alle Dateien zum festgelegten Zeitpunkt gelöscht.



- **Systemeinstellungen (Administrator): Autom. Löschen der Dateieinstellungen (nur Webseite)**
Dient zum Konfigurieren von Einstellungen für die automatische Löschung in regelmäßigen Zeitabständen von mit der Funktion "Druck halten" gespeicherten Dateien.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Liste Administratoreinstellungen (nur Webseite)**
Hiermit können Sie eine Liste von Administratoreinstellungen, darunter auch die Einstellungen der Funktion "Druck halten", ausdrucken.

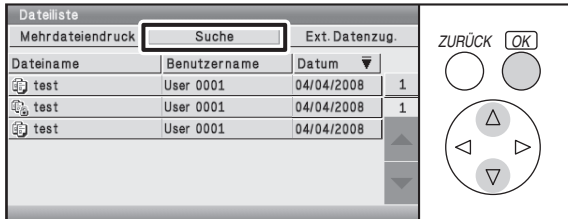
SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

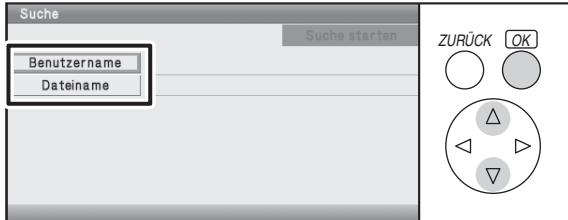
Wenn viele Dateien gespeichert sind, kann es längere Zeit dauern, bis eine Datei gefunden wird. Die Suchfunktion kann zum schnellen Auffinden einer Datei verwendet werden.

Eine Suche kann auch durchgeführt werden, wenn nur ein Teil des Dateinamens bekannt ist.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

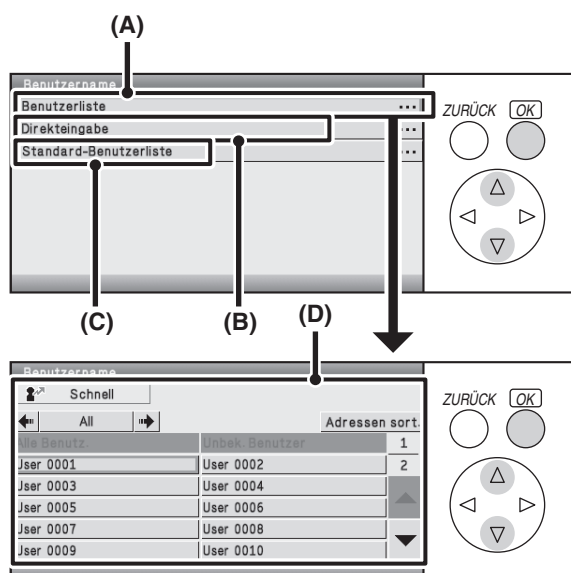
1 *DRUCKEN*  **Drücken Sie die Taste [DRUCKEN].**

2  **Wählen Sie die Taste [Suche].**

3  **Wählen Sie die Taste [Benutzername] oder [Dateiname].**

- Wenn Ihnen der Benutzername bekannt ist, wählen Sie die Taste [Benutzername] und gehen Sie zu "[Suchen nach Benutzername](#)" in Schritt 4.
- Wenn Ihnen der Dateiname bekannt ist, wählen Sie die Taste [Dateiname] und gehen Sie zu "[Suchen nach Dateiname](#)" in Schritt 4.

4



Suchen nach Benutzername

Es gibt drei Möglichkeiten, den Benutzernamen auszuwählen:

(A) Wählen Sie die Taste [Benutzerliste], und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Benutzerliste (D) wird angezeigt. Wählen Sie mit den Tasten ∇ Δ \triangleleft \triangleright , und drücken Sie die Taste [OK]. Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, wählen Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

Wenn die Taste [Schnell] ausgewählt wurde, erscheint in der Meldungsanzeige ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr." Verwenden Sie die Zifferntasten, um die "Registrationsnr." einzugeben, die auf der Website (Administrator) unter [Benutzerkontrolle] - [Benutzerliste] festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

(B) Wählen Sie die Taste [Direkteingabe], und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen ein. Die Suche ist auch dann möglich, wenn Sie nur die ersten Buchstaben eines Benutzernamens eingeben.

(C) Wählen Sie die Taste [Standard-Benutzer], und drücken Sie die Taste [OK].

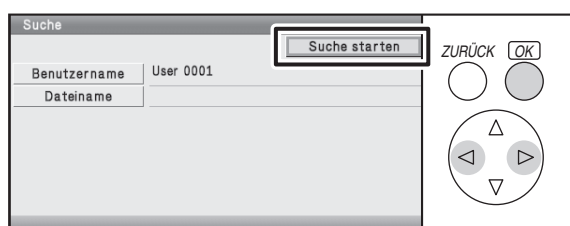
Der Benutzername kann aus den werkseitig gespeicherten Benutzern ausgewählt werden.

Nach Auswahl des Benutzernamens kann die Taste [Passwort] gewählt werden. Um nach Dateien des ausgewählten Benutzernamens mit einem bestimmten Passwort zu suchen, wählen Sie die Taste [Passwort] und geben das Passwort ein. (Mit dem Passwort allein kann nicht gesucht werden.)

Suchen nach Dateiname

Geben Sie den Dateinamen ein und wählen Sie die Taste [OK].

5



Wählen Sie die Taste [Suche starten].

Das Suchergebnis wird in einer Maske angezeigt, ähnlich der untenstehenden Abbildung. Eine Liste von Dateien, die Ihren Suchkriterien entsprechen, wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.

Suche			
Erneut suchen		Abbrechen	
Dateiname	Benutzername	Datum	
test	User 0001		1
test	User 0001		1
test	User 0001		

Wenn Sie zum Listenscreen der Daten "Druck halten" zurückkehren möchten, wählen Sie die Taste [Abbrechen].

Um zum Fenster für die Dateisuche zurückzukehren, wählen Sie die Taste [Erneut suchen].



Sie können auch über die Webseiten nach einer Datei suchen. Klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen], [Druck halten] und anschließend auf [Suche] im Webseitenmenü.

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben oder wenn die Anwendung mit der Sie eine Datei öffnen, die Sie drucken möchten, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt zum Gerät drucken.

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

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Verschlüsseltes PDF	PS	XPS
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps



- Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie Schwarzweißdruck aus.
 - Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
 - Zum Drucken von PDF- und PS-Dateien muss das PS3-Modul installiert sein.
 - Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.
- Zum Drucken von PDF- und PS-Dateien muss das PS3-Modul installiert sein.
- Für den Druck von XPS-Dateien muss das XPS-Modul installiert sein.
- Je nach Dateiformat kann es sein, dass einzelne Dateien in der obigen Tabelle nicht gedruckt werden können.


DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT

Eine Datei, die auf einem FTP-Server, in einem Netzwerkordner oder auf einem angeschlossenen USB-Speichergerät gespeichert ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts ausgewählt und gedruckt werden.



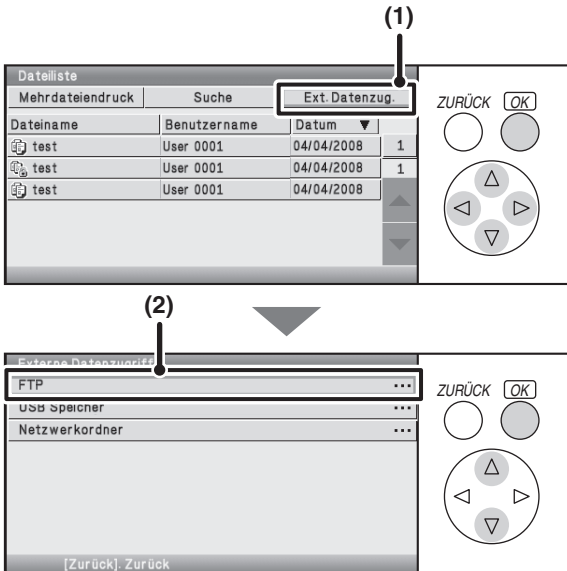
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF EINEM FTP-SERVER

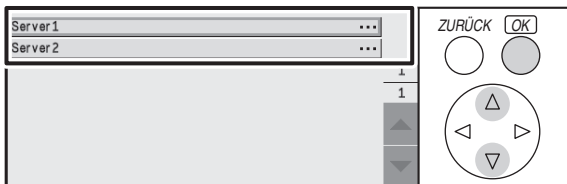
Wenn auf den Webseiten des Geräts ein FTP-Server registriert ist, können Sie eine auf dem FTP-Server befindliche Datei über das Bedienfeld des Gerätes auswählen und drucken. Dies erspart Ihnen, die Datei zum Drucken auf Ihren Computer herunterladen zu müssen.

 Zum Konfigurieren von FTP-Servereinstellungen klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellung zum Drucken aus MFP(FTP)]. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.) Es können bis zu 20 FTP-Server konfiguriert werden.

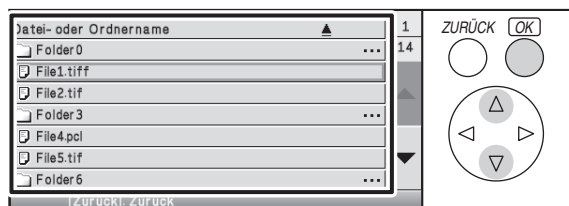
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1  **Drücken Sie die Taste [DRUCKEN].**



2  **Greifen Sie auf den FTP-Server zu.**
 (1) Wählen Sie die Taste [Ext. Datenzug.].
 (2) Wählen Sie die Taste [FTP].
 Wenn kein FTP-Server konfiguriert wurde, steht die [FTP]-Taste nicht zur Verfügung.

3  **Wählen Sie das Feld des FTP-Servers, auf den Sie zugreifen möchten.**

4



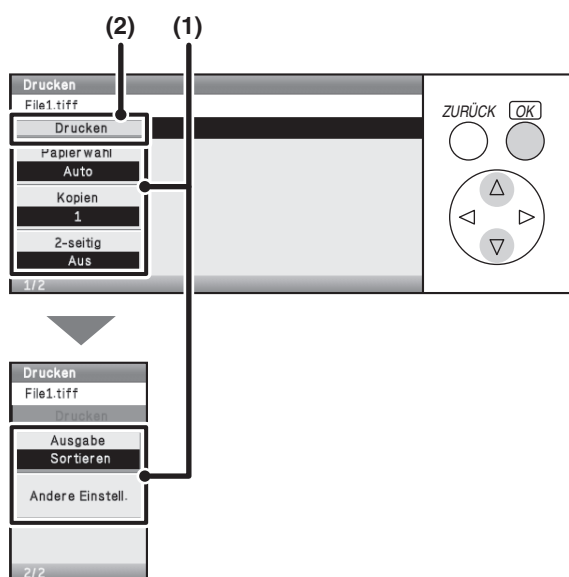
Wählen Sie die Taste der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von auf dem FTP-Server befindlichen Ordnern. Wählen Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Drücken Sie die Taste [ZURÜCK], um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wählen Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] und drücken Sie die Taste [OK], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.

5



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 4 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Wählen Sie das Feld [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt. Wenn die Meldung in der Anzeige erscheint, wählen Sie die Taste [OK].



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

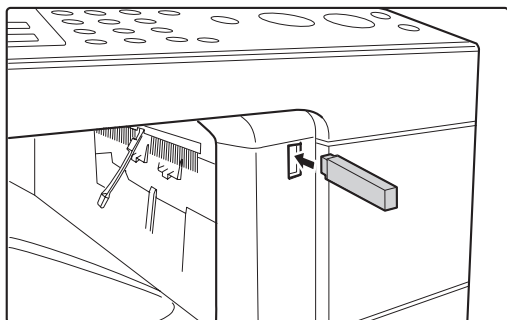
 [DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI](#) (Seite 3-78)

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM USB-SPEICHER

Eine Datei, die im mit dem Gerät verbundenen USB-Speicher abgelegt ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden. Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei zu einem im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und den Speicher zum direkten Drucken der Datei mit dem Gerät verbinden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Verbinden Sie den USB-Speicher mit dem Gerät.



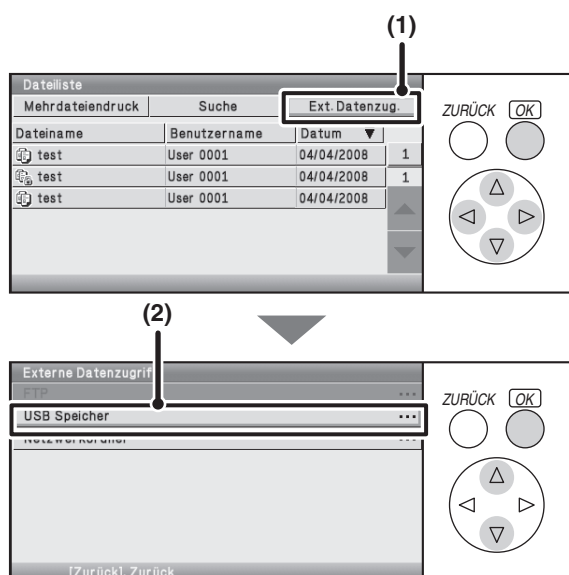
Verwenden Sie ein FAT32 USB-Speichergerät mit einer maximalen Kapazität von 32 GB.

2

DRUCKEN

Drücken Sie die Taste [DRUCKEN].

3

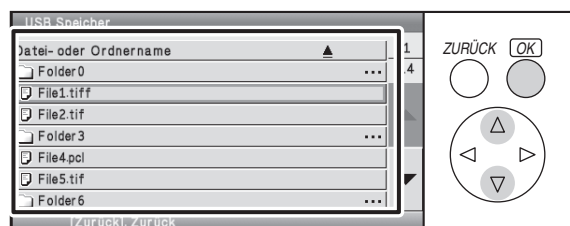


Greifen Sie auf den USB-Speicher zu,



(1) Wählen Sie die Taste [Ext. Datenzug.].

(2) Wählen Sie das Feld [USB Speicher].

4



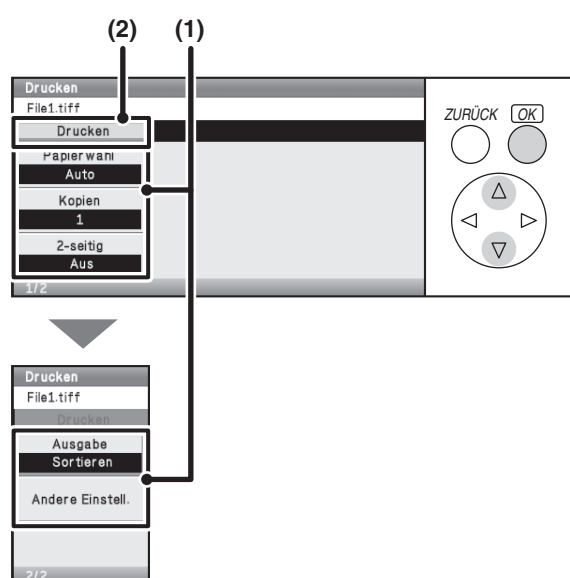
Wählen Sie die Taste der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von auf dem USB-Speicher befindlichen Ordnern. Wählen Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Drücken Sie die Taste [ZURÜCK], um eine Ordnersebene nach oben zu gehen.
- Wählen Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] und drücken Sie die Taste [OK], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.

5



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 4 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Wählen Sie das Feld [Drucken].

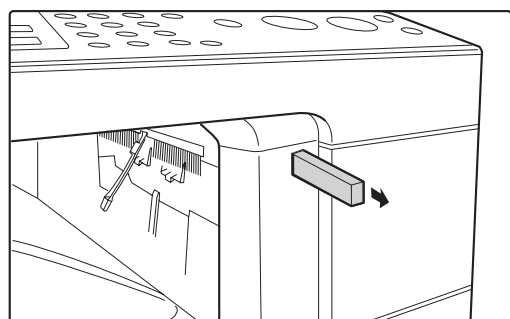
Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde. Wenn die Meldung in der Anzeige erscheint, wählen Sie die Taste [OK].



Abbrechen des Druckvorgangs...

Um den Druckauftrag abzubrechen, während die Datei übertragen wird, wählen Sie die Taste [Abbrechen] des in der Anzeige angezeigten Meldungsbildschirms.

6



Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

 [DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI](#) (Seite 3-78)

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER

Wenn Sie eine Datei auswählen oder drucken möchten, die sich auf dem Server oder in einem gemeinsam genutzten Ordner eines einzelnen Computers innerhalb desselben Netzwerks wie das Gerät befindet, können Sie hierfür das Bedienfeld des Geräts verwenden.

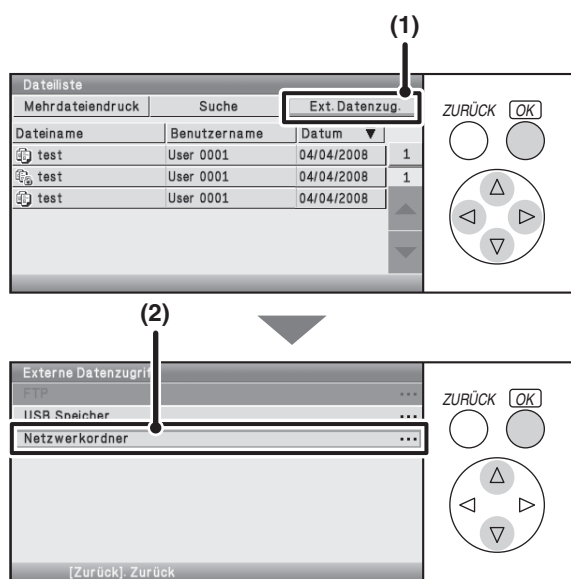
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

DRUCKEN 

Drücken Sie die Taste [DRUCKEN].

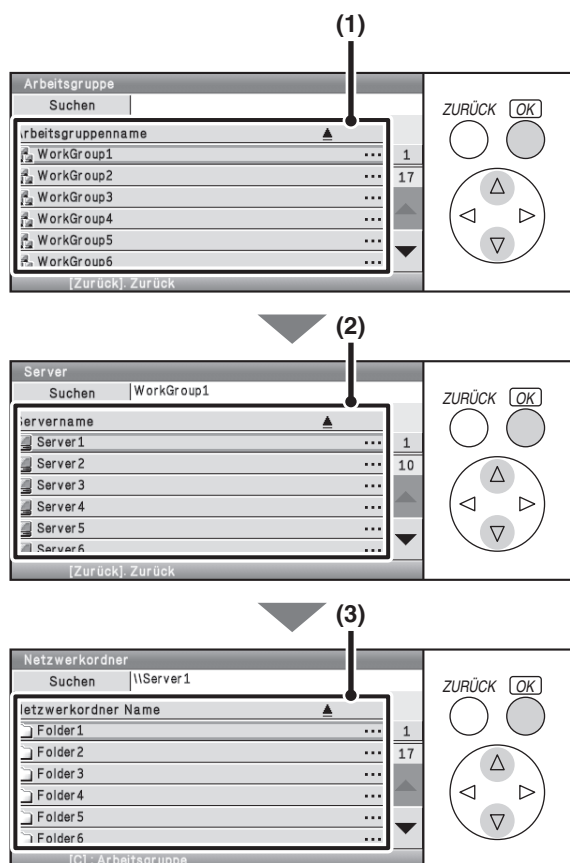
2



Zugriff auf das Netzwerk.

(1) Wählen Sie die Taste [Ext. Datenzug.].

(2) Wählen Sie das Feld [Netzwerkordner].



Zugriff auf den Netzwerkordner.

- (1) Wählen Sie das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.
- (2) Wählen Sie das Feld des FTP-Servers oder des Computers, auf den Sie zugreifen möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste des Netzwerkordners.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzernamen und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.



- Wählen Sie die Taste [Suchen], und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen. Weitere Informationen über das Eingeben von Text finden Sie unter **"TEXTEINGABE"** (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Drücken Sie die Taste [ZURÜCK], um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wenn Sie die Reihenfolge der angezeigten Tasten ändern möchten, wählen Sie in den einzelnen Ansichten die Taste ▲ oder ▼. Die Reihenfolge wird bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.
- Wenn Sie eine bestimmte Seite aufrufen möchten, wählen Sie die Taste , die die aktuelle Seitenzahl anzeigt, und geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein.



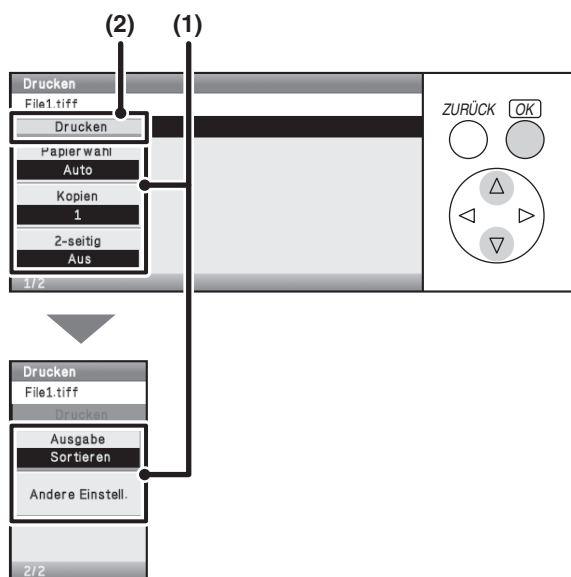
Wählen Sie die Taste der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von im Netzwerkordner befindlichen Ordnern. Wählen Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Drücken Sie die Taste [ZURÜCK], um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wählen Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] und drücken Sie die Taste [OK], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen aufsteigender und absteigender Reihenfolge umgeschaltet.

5



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 4 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Wählen Sie das Feld [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde. Wenn die Meldung in der Anzeige erscheint, wählen Sie die Taste [OK].



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

 [DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI](#) (Seite 3-78)

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

Die Einstellungen, die es ermöglichen, ohne Verwendung eines Druckertreibers direkt von einem Computer zu drucken, können auf den Webseiten des Geräts konfiguriert werden.

DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN

Sie können eine Datei angeben, die direkt ohne Verwendung des Druckertreibers gedruckt werden soll.

Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem Computer, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem Computer aus zugegriffen werden kann, wie z.B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen Computer.

Zum direkten Drucken einer Datei auf einem Computer klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen] und dann auf [Druckauftrag übermitteln] im Webseitenmenü.

FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei einfach auf den FTP-Server des Geräts ziehen und dort ablegen (Drag&Drop).

• Konfigurieren der Einstellungen

Zum Aktivieren des FTP-Drucks klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellung für Druck vom PC], und konfigurieren Sie die Portnummer. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

• Das FTP-Drucken

Tippen Sie "ftp://" und dann die IP-Adresse des Geräts in die Adressleiste des Web-Browsers Ihres Computers wie unten beschrieben ein.

(Beispiel)

ftp://192.168.1.28

Verschieben Sie die Datei, die Sie drucken möchten, per Drag&Drop in den Ordner "lp", der in Ihrem Web-Browser angezeigt wird. Das Drucken der Datei wird automatisch gestartet.



- Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

E-MAIL-DRUCK

Ein E-Mail-Konto kann auf dem Gerät so konfiguriert werden, dass das Gerät Ihren Mail-Server regelmäßig überprüft und automatisch empfangene E-Mail-Anhänge ohne Verwendung des Druckertreibers ausdruckt.

• Konfigurieren der Einstellungen

Um E-Mail-Drucken verwenden zu können, müssen Sie zuerst ein E-Mail-Konto auf dem Gerät konfigurieren. Zum Konfigurieren eines Kontos klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [E-Mail-Druckeinstellungen] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

• Verwenden von E-Mail-Drucken

Zum Drucken einer Datei mit E-Mail-Drucken verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm auf Ihrem Computer, um die Datei als Anhang an die E-Mail-Adresse des Geräts zu senden.

In die E-Mail können Steuerbefehle eingegeben werden, um die Anzahl der Kopien und das Druckformat zu spezifizieren. Die Befehle werden in der Form "Befehlname=Wert" eingegeben.

Die Steuerbefehle beispielsweise umfassen:

Funktion	Befehlname	Werte
Kopien	COPIES	1-999
Heftung*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Ausgabe	COLLATE	OFF, ON
2-seitig Drucken	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*2	ACCOUNTNUMBER	Zahl (5- bis 8-stellig)
Dateityp	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papier	PAPER	Bezeichnung des verfügbaren Papierformats (A4, LETTER usw.)
Druck halten	FILE	OFF, ON
Schwarzweißdrucken	B/W PRINT	OFF, ON
An Seite anpassen	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Beispiel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

*1 Nur wirksam, wenn ein Finisher montiert ist.

*2 Kann ausgelassen werden, außer bei Authentifizierung durch Benutzernummer.

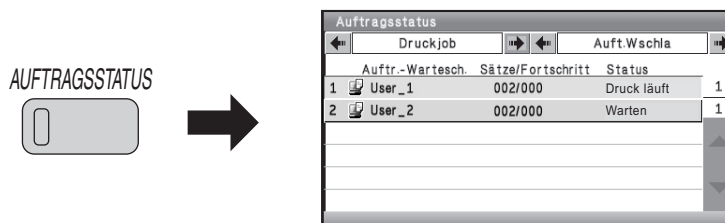


- Geben Sie die Befehle als einfachen Text ein. Wenn Sie Rich Text (HTML) benutzen, haben die Befehle keine Wirkung.
- Um eine Liste der Steuerbefehle anzufordern, geben Sie den Befehl "Config" in die E-Mail ein.
- Wenn keine Nachricht im Textteil der E-Mail eingegeben ist, wird der Druckvorgang gemäß den "Standarddruckeinstellungen" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen erfolgen. Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.
- Geben Sie nur einen "Dateityp" an, wenn Sie eine Seitenbeschreibungssprache spezifizieren. Normalerweise muss kein Dateityp eingegeben werden.

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

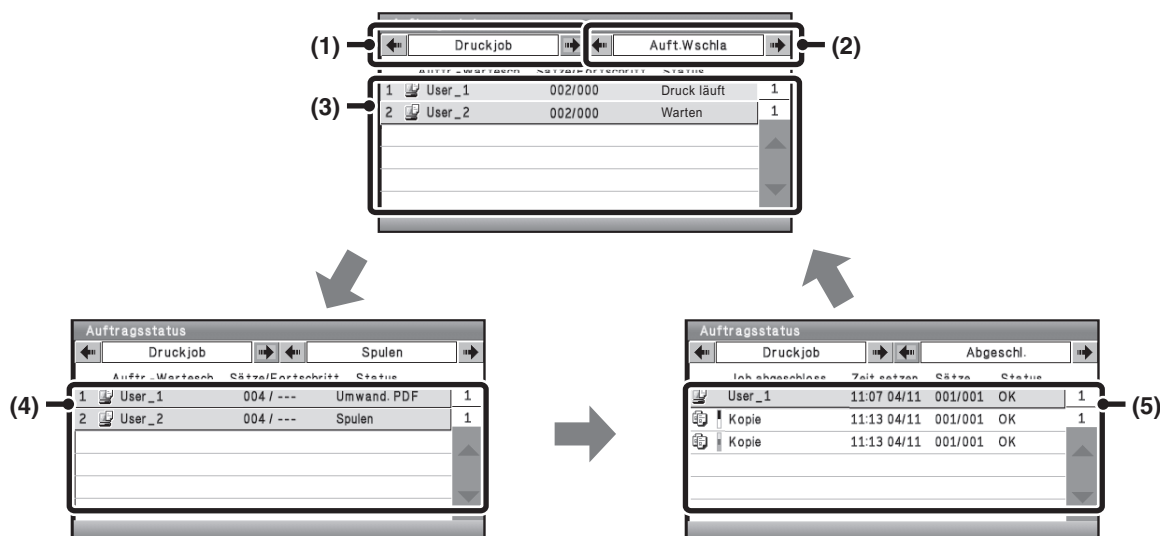
BILDSCHIRM AUFTRAGSSTATUS

Der Bildschirm Auftragsstatus wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] auf dem Bedienfeld gedrückt wird. Im Bildschirm Auftragsstatus wird der Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet angezeigt. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, erfolgt die Anzeige des Bildschirms Auftragsstatus für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde.



SPOOL-ANZEIGE / AUFTRAGSWARTESCHLANGE-ANZEIGE / ANZEIGE ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Bildschirm Auftragsstatus besteht aus dem Auftragswarteschlangenbildschirm, der die Kopier- und Druckaufträge anzeigt, die auf das Drucken warten oder gerade ausgeführt werden, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, der abgeschlossene Aufträge anzeigt, sowie dem Bildschirm für gespoolte Aufträge, der gespoolte Druckaufträge sowie verschlüsselte PDF-Aufträge anzeigt, für die noch ein Passwort eingegeben werden muss.



(1) Modusauswahltasten (← →)

Verwenden Sie diese Tasten, um den im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigten Modus zu wählen.

Der Status der Druckaufträge kann geprüft werden, indem Sie die Registerkarte [Druckjob] wählen.

(2) Auswahlkosten für den Auftragsstatusbildschirm (← →)

Wählen Sie diese Tasten, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge und dem Bildschirm für gespoolte Aufträge umzuschalten.

(3) Auftragsliste (Auftragswarteschlangenbildschirm)

Aufträge, die zum Drucken anstehen, werden in der Auftragswarteschlange als Tasten dargestellt. Die Aufträge in der Liste werden von oben nach unten abgearbeitet. In jedem Auftragsfeld werden Informationen über den Auftrag sowie dessen aktueller Status angezeigt.

(4) Auftragsliste (Bildschirm für gespoolte Aufträge)

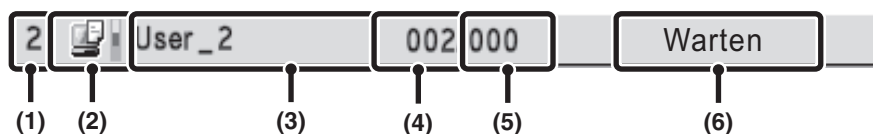
Hier werden gespoolte Druckaufträge und verschlüsselte PDF-Druckaufträge, für die ein Passwort eingegeben werden muss, angezeigt.

(5) Auftragsliste (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Aufträge angezeigt. Das Ergebnis (der Status) der einzelnen abgeschlossenen Aufträge wird angezeigt.

Auftragstastenanzeige

In jeder Auftragstaste wird die Position des Auftrags in der Auftragswarteschlange sowie dessen aktueller Status angezeigt.




(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der derzeit gedruckte Auftrag abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.

Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modusymbol

Wenn es sich um einen Druckauftrag handelt, wird das Symbol  angezeigt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erscheint ein Farbbalken neben dem Symbol, um anzuzeigen, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß durchgeführt wurde. (Das Farbbalkensymbol erscheint jedoch nicht in der Taste eines Auftrags, bei dem die Speicherungsfunktion verwendet wurde.)

(3) Benutzername

Im Druckauftrag wird der Anmeldename des Benutzers angezeigt.

Im Druckertreiber kann ein "Benutzername" eingegeben werden, um den Namen des Benutzers anzuzeigen, der diesen Auftrag ausgeführt hat.

(4) Anzahl der eingegebenen Sätze

Hier wird die Anzahl der festgelegten Sätze angezeigt.

(5) Anzahl der abgeschlossenen Sätze

Hier wird die Anzahl der abgeschlossenen Sätze angezeigt. Während der Auftrag in der Auftragswarteschlange wartet, wird "000" angezeigt.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

Meldung	Status
"Druck läuft"	Der Druckauftrag wird ausgeführt.
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Toner leer"	Die Toner-Kartusche ist leer. Ersetzen Sie die Toner-Kartusche durch eine neue Kartusche.
"Papier leer"	Das für den Auftrag verwendete Papier ist leer. Legen Sie Papier ein, oder wechseln Sie das Papierfach.
"Begrenzung"	Die Druckseitenbegrenzung wurde ausgeführt. Überprüfen Sie das mit dem für das Gerät zuständigen Administrator.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten. Beheben Sie den Fehler.
"Ripping"	Die Druckdaten werden analysiert.
"Spulen"	Die Druckdaten werden empfangen oder ein Druckauftrag wartet nach dem Spulen auf die Analyse.
"Verschl. PDF"	Wenn bei der Analyse ein Spulauftrag gefunden wird, bei dem es sich um eine verschlüsselte PDF-Datei handelt, wechselt der Auftrag in den Status "Wartet auf Passworteingabe".

DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI

Die PDF-Verschlüsselung wird verwendet, um eine PDF-Datei zu schützen, indem das Drucken oder Bearbeiten der Datei erst nach der Eingabe eines Passworts gestattet wird. Wenn Sie eine verschlüsselte PDF-Datei, die sich auf dem FTP-Server oder einem angeschlossenen USB-Speichergerät, usw. befindet, direkt drucken möchten, führen Sie zum Eingeben des Kennworts die nachfolgenden Schritte aus und starten Sie den Druckvorgang.



Für die Verwendung dieser Funktion ist das PS3-Modul erforderlich.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

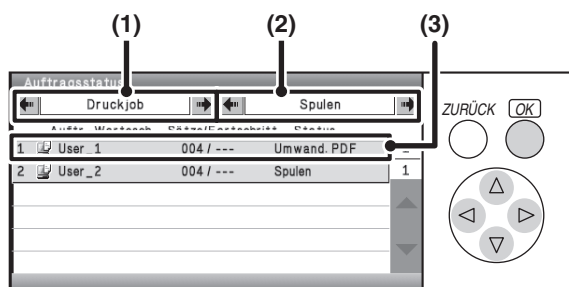
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Druckauftrag für die verschlüsselte PDF-Datei aus.

(1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

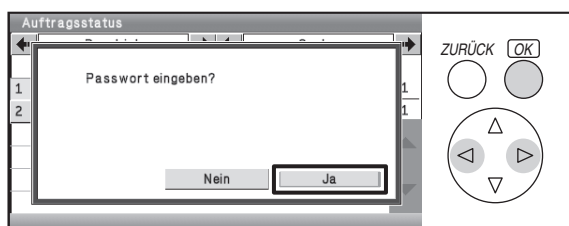
Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(3) Wählen Sie das Druckauftragsfeld der durch das Passwort geschützten PDF-Datei.

3



Wählen Sie die Taste [Ja].

Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und wählen Sie die Taste [OK]. Der Druckauftrag wird in die [Auftr. Wschla] eingefügt.



Geben Sie das Hauptpasswort ein, wenn sowohl ein Hauptpasswort als auch ein Benutzerpasswort (das zum Öffnen der Datei verwendet wird) gesetzt sind.



- Zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei mithilfe des Druckertreibers geben Sie das Passwort beim Öffnen der Datei auf Ihrem Computer ein.
- Das Drucken ist nicht möglich, wenn Ihnen das Passwort für eine verschlüsselte PDF-Datei nicht bekannt ist. Um einen in die Warteliste eingetragenen Druckauftrag zu löschen, wählen Sie das Feld [Nein] in Schritt 3 und dann das Feld [Stopp/Lösch].
- Die verschlüsselten PDF-Versionen, die direkt gedruckt werden können, sind 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) und niedriger.

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN/ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

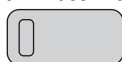
EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN

Wenn das Gerät einen Kopierauftrag ausführt, ein Fax empfängt oder einen anderen Auftrag bearbeitet, können Sie einem auf seine Ausführung wartenden Druckauftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen ausführen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

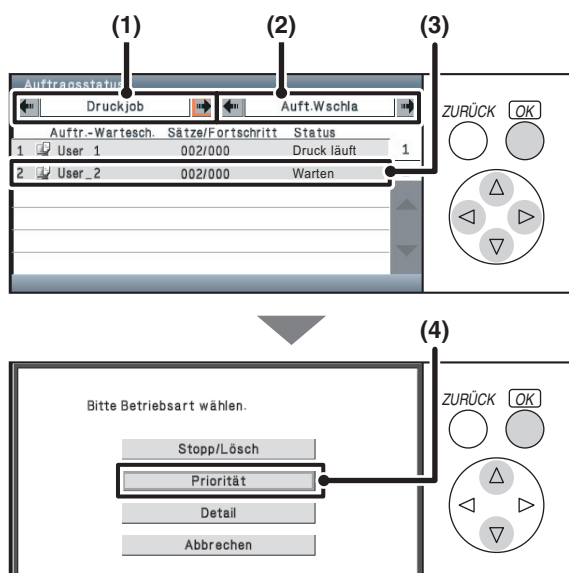
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Geben Sie dem gewünschten Auftrag Vorrang.

- (1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

- (2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auftr.Wschla].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

- (3) Wählen Sie das Feld des Druckauftrags, dem Sie Vorrang geben möchten.

- (4) Wählen Sie das Feld [Priorität].

Der Auftrag, der gerade gedruckt wird, wird gestoppt und der unter (3) gewählte Auftrag wird gedruckt.



Wählen Sie das Feld [Detail], um die Druckdetails für den gewählten Auftrag zu prüfen.

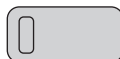
ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

Ein Auftrag, der gedruckt wird, ein Auftrag, der auf das Drucken wartet, oder ein in die Warteliste eingetragener Auftrag kann abgebrochen werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

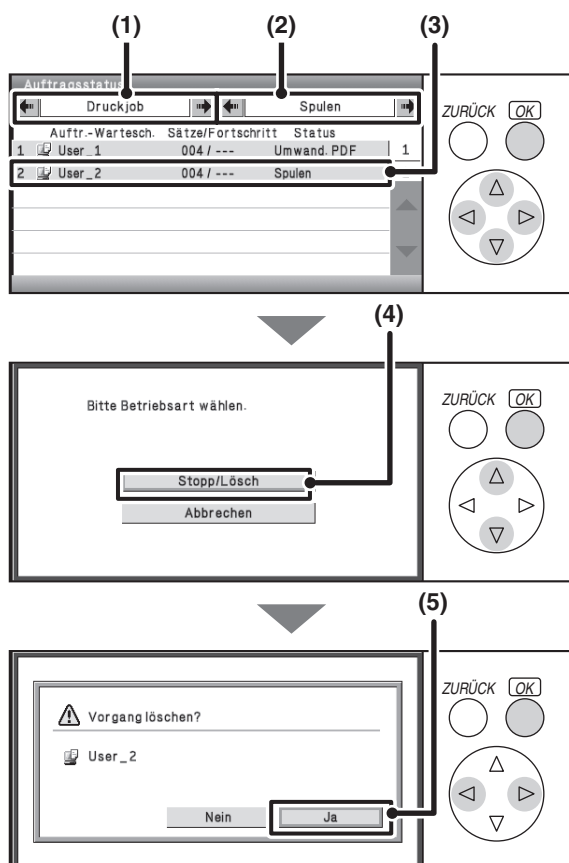
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Brechen Sie den Auftrag ab.

- (1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

- (2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen] oder [Auft.Wschla].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

- (3) Wählen Sie das Feld des Druckauftrags, den Sie abbrechen möchten.

- (4) Wählen Sie das Feld [Stopp/Lösch].

- (5) Eine Bestätigungsmeldung zum Abbrechen des Auftrags wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].

Das Feld des gewählten Auftrags wird gelöscht und der Druckvorgang wird abgebrochen.



Sie können den Druckvorgang auch mit der Taste [STOPP] () am Bedienfeld abbrechen. Nach dem Drücken der Taste [STOPP] () wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag abbrechen möchten.



Wenn Sie den gewählten Druckauftrag nicht abbrechen möchten...
Wählen Sie in Schritt (5) das Feld [Nein].

PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT

Wenn der Druckvorgang stoppt, weil der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in dem im Druckertreiber spezifizierten Format in das Gerät eingelegt wurde, wird in der Anzeige eine entsprechende Meldung angezeigt. Der Druckvorgang wird automatisch gestartet, wenn das Feld [OK] gewählt wird und Papier in das Gerät eingelegt ist. Wenn Sie auf Papier von einem anderen Fach drucken wollen, weil das gewünschte Papierformat nicht sofort verfügbar ist, gehen Sie wie folgt vor.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

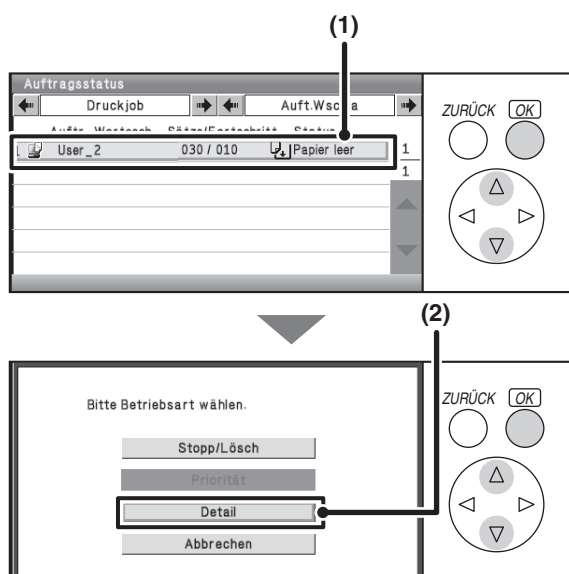
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

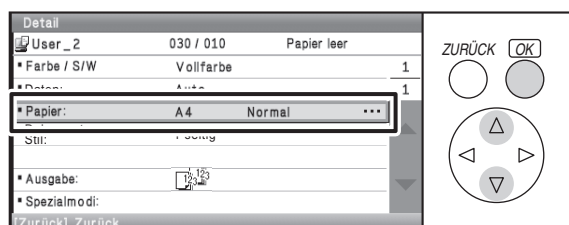
2



Zeigen Sie Details zum Druckauftrag an, für den kein Papier vorhanden ist.

- (1) Wählen Sie das Feld des Auftrags, für den "Papier leer" angezeigt wurde.
- (2) Wählen Sie die Taste [Detail].

3



Wählen Sie die Taste [Papier].

4

Detail		
User_2	030 / 010	Papier leer
Papierwahl		
1. A4	Normal	
2. A5	Normal	
3. B5	Normal	
4. A4	Normal	
A4	Normal	

☐ ZURÜCK
 ☒ OK

☐

☐

☐

☐

Wählen Sie das Feld des Fachs, das das gewünschte Papier enthält.

Der Druckvorgang beginnt.



Wenn Sie ein anderes Papierformat gewählt haben, wird das Papier möglicherweise nicht korrekt bedruckt. Beispielsweise könnte der Text oder das Bild über den Blattrand hinausragen.

AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE

Dateien, die nicht mit "Nur halten" in der "Speicherung Einstellungen" gespeichert wurden, können über die Auftragsstatusmaske abgeschl. geändert werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

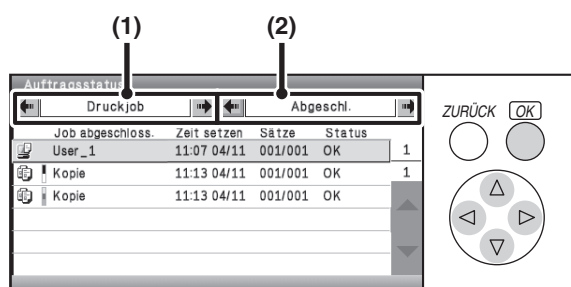
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Abgeschl.].

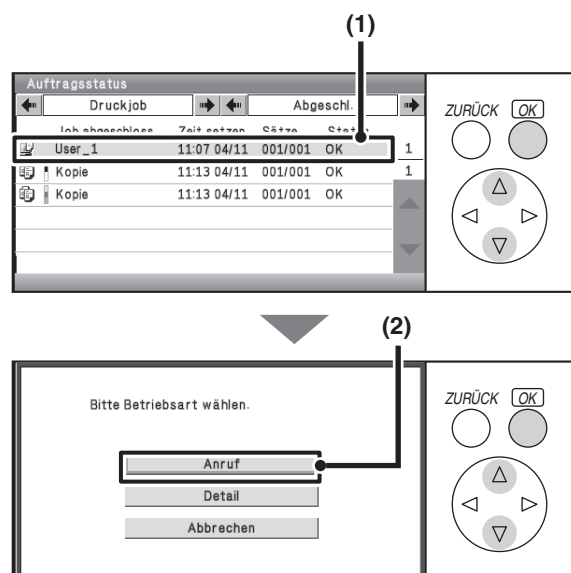
(1) Ändern Sie den Statusmodus des Auftrags zu [Druckjob].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Abgeschl.].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

3



Wählen Sie die gewünschte Datei unter den abgeschlossenen Aufträgen aus.

(1) Wählen Sie die Taste der gewünschten Datei.

(2) Wählen Sie das Feld [Anruf].

Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt. Führen Sie die gewünschte Operation aus.

[DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI](#) (Seite 3-56)

[LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI](#) (Seite 3-63)



Wählen Sie eine Datei aus und wählen Sie die Taste [Detail], um weitere Informationen über diese Datei anzuzeigen.

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Verfügbare Funktionen und Ausgabeergebnisse können je nach verwendetem Druckertreiber unterschiedlich sein.

Funktion			PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Häufig verwendete Funktionen	Kopien		1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Ausrichtung		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf	Anzahl Seiten	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Reihenfolge	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Wählbar
		Rahmen	Ein/Aus	Ein/Aus	Ein/Aus	Ja	Wählbar
	2-seitig drucken		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	An Seite anpassen		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*4
	Bindungsseite		Wählbar	Wählbar	Wählbar	Nein	Ja
	Schwarzweißdruck		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Heftung*5		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papier	Papiergröße		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kundenspezifisches Papier		8 Größe	8 Größe	8 Größe	Ja*2	Ja
	Papierauswahl		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ausgabefach		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Hilfreiche Drucker- funktionen	Broschüre		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Rand wechseln		0 mm bis 30 mm	0 mm bis 30 mm	0 mm bis 30 mm	Ja	Ja
	Posterdruck		Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Um 180 Grad drehen		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Zoom/XY-Zoom		Ja*6	Ja*6	Ja	Ja*6	Ja*6
	Einstellungen für Linienbreite		Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Spiegelbild		Nein	Nein	Ja	Ja	Ja*7
Sonder- funktionen	Seite anders		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*8,9
	Folientrennblätter		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
	Durchschlagkopie		Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Kapiteleinschübe		Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Speicherung		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Farbmodus- justierfunktion	Farb-Justierung		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*10,11,12
	Text zu Schwarz/ Vektor zu Schwarz		Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Erweiterte Farbe		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Funktion		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funktionen zum Kombinieren von Text und Bildern	Wasserzeichen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bildstempel	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Überlagerung	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Bildqualität	Druckmodus	Normal/ Hohe Qualität/ Feinkörnig	Normal/ Hohe Qualität	Normal/ Hohe Qualität/ Feinkörnig	Normal/ Hohe Qualität/ Feinkörnig	Normal/ Hohe Qualität/ Feinkörnig
	Grafikmodus-Auswahl	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein
	Toner-Sparmodus*13	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Schriftart	Residente Schriftart	80 Schriftarten	80 Schriftarten	136 Schriftarten	136 Schriftarten*14	35 Schriftarten
	Wählbarer Downloadfont	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Type1	Bitmap, TrueType, Type1	Nein*15
Weitere Funktionen	Automatische Konfiguration	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*11
	Benutzerauthentifizierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja

*1 Die technischen Daten jeder Funktion unter Windows PPD und Macintosh PPD variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.

*2 Unter Windows NT 4.0 nicht verwendbar.

*3 Unter Windows 98 ist nur 2- oder 4-auf-Drucken verwendbar.

*4 Es können nur Mac OS X v10.4.11 und v10.5 bis 10.5.1 verwendet werden.

*5 Verwendbar, wenn ein Finisher installiert ist.

*6 Das horizontale und vertikale Verhältnis ist nicht getrennt einstellbar.

*7 Nur Mac OS 9.0 bis 9.2.2 kann verwendet werden.

*8 Nur Deckblätter können eingelegt werden.

*9 Unter Mac OS X v10.2.8 oder v10.3.9 nicht verwendbar.

*10 Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 nicht verwendbar.

*11 Unter Mac OS X 10.2.8 nicht verwendbar.

*12 Kann nicht unter Mac OS X V.10.5 bis 10.5.1 verwendet werden.

*13 Diese Einstellung ist u. U. in einigen Softwareanwendungen und Betriebssystemen nicht verfügbar.

*14 Unter Windows NT 4.0 sind 35 residente Schriftarten verfügbar.

*15 Unter einigen Versionen von LaserWriter sind TrueType und Type1 wählbar.

KAPITEL 4

FAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Faxfunktion erforderlichen Verfahren. Weitere Informationen über die Verwendung der Anzeige finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

VORBEREITUNGEN FÜR FAXEN.....	4-4
• VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS.....	4-4
• SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST.....	4-5
• PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT.....	4-6
• SPEICHERN DER ABSENDERFAXNUMMER.....	4-6
AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS.....	4-7
• AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS.....	4-8
• ADRESSBUCHBILDSCHIRM.....	4-11
• ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPTASTEN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM.....	4-12
ADRESSBUCH.....	4-14
• BENUTZERINDEX.....	4-16
FAXÜBERTRAGUNG.....	4-17

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERTASTEN.....	4-20
AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH.....	4-21
• ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE.....	4-22
• ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE.....	4-23
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE.....	4-24
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH.....	4-25
VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN.....	4-27
WAHLFOLGEN.....	4-28

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN.....	4-29
• AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS.....	4-31
• BEI BESETZTER LEITUNG.....	4-31
• BEI EINEM ÜBERTRAGUNGSFEHLER.....	4-31
• FAXZIELBESTÄTIGUNGSMODUS.....	4-32
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG.....	4-33
• VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS.....	4-34
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG.....	4-36
• VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS.....	4-38
ÜBERTRAGUNGEN MIT HILFE DES LAUTSPRECHERS.....	4-40
SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (Rundsendung).....	4-42
DIREKTES SENDEN EINES FAXES VON EINEM COMPUTER (PC-FAX).....	4-47
BILDEINSTELLUNGEN.....	4-48
• AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original).....	4-49
• EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS.....	4-51
• ÄNDERN DER BELICHTUNG.....	4-57
• ÄNDERN DER AUFLÖSUNG.....	4-58

FAXEMPfang

EMPFANGEN VON FAXEN	4-59
• EMPFANGEN EINES FAXES	4-60
• MANUELLER FAXEMPfang	4-61

DRUCKEN EINES PASSWORTGESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)	4-62
---	------

BILDPRÜFUNG VOR DEM DRUCKEN	4-63
• BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM	4-65

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (Faxdatenweiterleitung)	4-66
---	------

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen)	4-67
• KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN ...	4-67

SPEZIALMODI

SPEZIALMODI	4-70
--------------------------	------

SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm)	4-72
• AUFTRAGSPROGRAMME	4-72
• PROGRAMM ZUM SENDEN VERWENDEN ...	4-74

SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTE ZEIT (Timer)	4-75
---	------

SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (Kartenbeilage)	4-77
---	------

VERSENDEN VON VISITENKARTEN (Visitenkartenscan)	4-80
---	------

FAXEN DÜNNER ORIGINALE (Langs.Scan) ...	4-81
--	------

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen)	4-83
---	------

SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN (Job aufgebaut)	4-86
--	------

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktions Report)	4-88
---	------

EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (Senden der eigenen Nummer)	4-90
• TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (Eigenen Namen Ausw.)	4-91

ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPfangS (Abruf)	4-92
• MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPfangS	4-94

SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (Abrufspeicher)	4-95
---	------

- BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS
(Abrufssicherheit)
- SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN
ABRUFspeicher
- PRÜFEN DES DOKUMENTS IM
ÖFFENTLICHEN FACH
- LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS
DEM ÖFFENTLICHEN FACH

**DURCHFÜHREN DER
F-CODE-KOMMUNIKATION**

F-CODE-KOMMUNIKATION	4-101
• FUNKTIONSWEISE VON F-CODES	4-101
• ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION	4-102
• F-CODE-ANRUF	4-102

VERTRAULICHE KOMMUNIKATION MIT F-CODES	4-103
• VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG	4-104
• PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPfang	4-105

ABRUFEMPfang MIT F-CODES	4-107
---------------------------------------	-------

ABRUFspeicherÜBERTRAGUNG MIT F-CODES	4-109
• SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG	4-109
• PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF ...	4-112
• LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTE DOKUMENTS	4-113

RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES	4-115
---	-------

RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES ...	4-117
---	-------



VERWENDEN EINES DURCHWAHLTELEFONS

ANSCHLIEßEN UND VERWENDEN EINES VORHANDENEN TELEFONS

(Durchwahltelefonverbindung) 4-118

- EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER
ANNAHME DES ANRUFES MIT DEM
DURCHWAHLTELEFON (Fernempfang) 4-119
- FÜHREN UND ANNEHMEN VON
TELEFONANRUFEN 4-119

PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM 4-120

- AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM
UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE
AUFTRÄGE 4-121
- BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN
DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE
ABGESCHLOSSEN IST 4-124
- ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN
ODER EINES IN BEARBEITUNG
BEFINDLICHEN AUFTRAGS 4-125
- PRÜFEN ABGESCHLOSSENER
AUFTRÄGE 4-126

STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES 4-127

EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN 4-128

PRÜFEN DES AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bildtransfer-Bericht) 4-129

- BERICHT ZU BILDSENDEAKTIVITÄTEN ... 4-129
- IN DER ERGEBNISSPALTE
ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 4-130

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

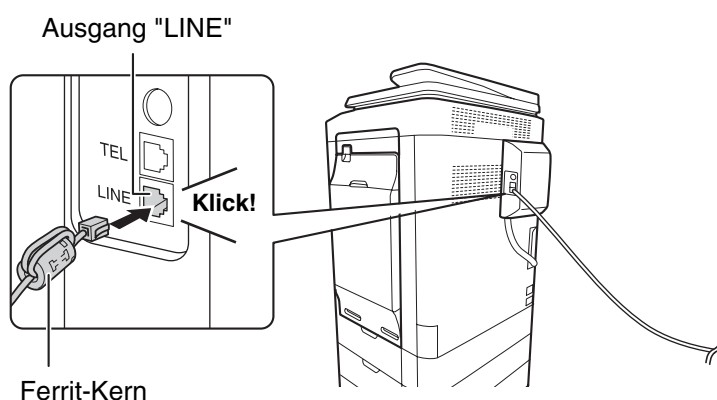
Dieser Abschnitt enthält Informationen, die Sie kennen sollten, bevor Sie das Gerät als Faxgerät verwenden.

VORBEREITUNGEN FÜR FAXEN

Zur Verwendung des Geräts als Fax muss die Telefonleitung angeschlossen und die Art der verwendeten Leitung eingestellt werden.

VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS

Vergewissern Sie sich, dass das mitgelieferte Telefonkabel für die Verbindung des Geräts mit der Telefon-Wandsteckdose verwendet wird. Verbinden Sie das Ende des Kabels mit dem Ferrit-Kern mit dem Ausgang "LINE" am Gerät. Stecken Sie das andere Ende (das Ende ohne Ferrit-Kern) in eine Telefonsteckdose.




Stecken Sie das Ende des Kabels mit dem Ferrit-Kern in den Ausgang "LINE".

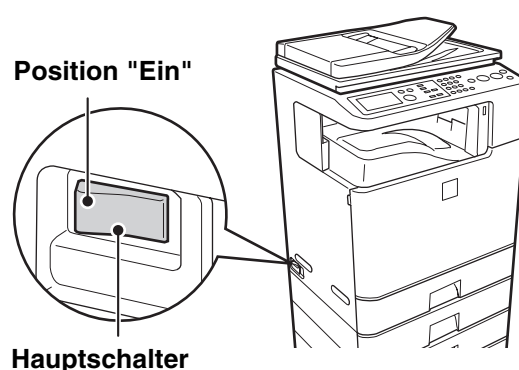
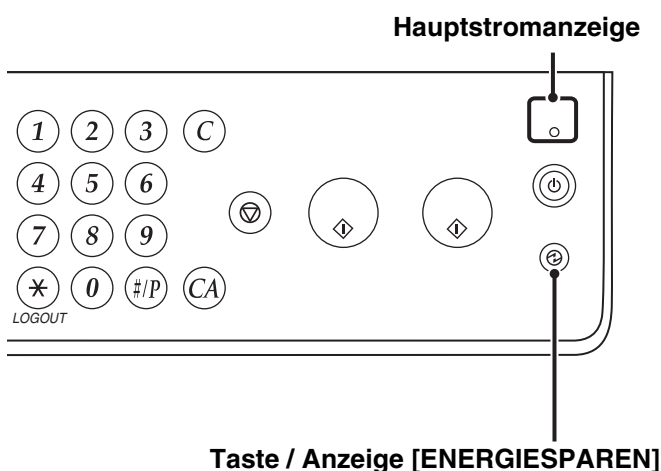
SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST

Leuchtet die Anzeigelampe für den Hauptschalter am Bedienfeld auf, ist die Hauptstromversorgung eingeschaltet.

Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, ist die Hauptstromversorgung ausgeschaltet. Schalten sie den Hauptschalter in die Position "ein" und drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) im Bedienfeld.

Wenn die Faxfunktion verwendet und insbesondere ein Faxempfang oder eine Faxübertragung während der Nacht durchgeführt wird, so muss der Hauptschalter ständig eingeschaltet bleiben.

 Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (⏻) blinkt, befindet sich das Gerät im automatischen Abschaltmodus. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (⏻) gedrückt, während die Anzeige blinkt, schaltet sich die Anzeige aus und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den betriebsbereiten Modus.



PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT

Überprüfen Sie, ob Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.

Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen des Geräts eingestellt. Wenn im Bedienfeld die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm am Display. Wählen Sie [Standardeinstellungen], [Uhrzeit] und [Uhr einstellen] und geben Sie Jahr, Monat, Tag, Stunde und Minute ein.



Wenn "Deaktivierung der Uhreinstellung" (nur Webseite) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, können Datum und Uhrzeit nicht eingestellt werden.

SPEICHERN DER ABSENDERFAXNUMMER

Speichern Sie Benutzername und Faxnummer unter "Absenderdatenregistrierung".

Achten Sie darauf, diese Daten zu konfigurieren, da sie für die Kommunikation erforderlich sind.

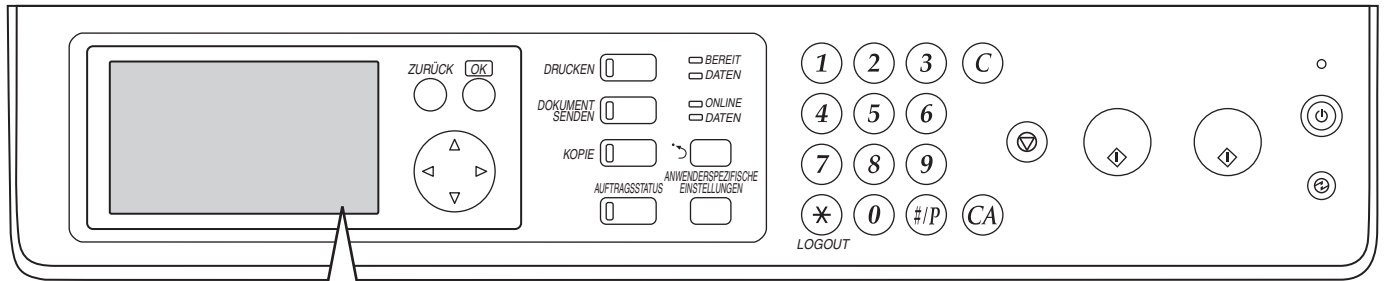


Systemeinstellungen (Administrator): Absenderdatenregistrierung

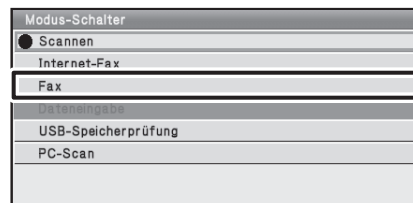
Verwenden Sie diese Einstellung, um den Namen und die Faxnummer des Absenders zu programmieren.

AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS

Für die Verwendung der Faxfunktion wählen Sie die Einstellungen und Funktionen im Ausgangsbildschirm des Faxmodus. Um den Ausgangsbildschirm eines Modus anzuzeigen, drücken Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN], und wählen Sie dann unter [Modus-Schalter] den gewünschten Modus.



Beispiel: Umschalten vom Scannermodus zum Faxmodus



Modi, die nicht verwendet werden können, weil die erforderlichen Optionen nicht installiert wurden, werden grau schattiert dargestellt. Sie können dann nicht ausgewählt werden.

Alle anderen Modi, die Sie über die Auswahl der Taste [DOKUMENT SENDEN] anzeigen können (Scannen, Internetfax, USB-Speicher, PC-Scan und Dateneingabemodi), haben ebenfalls Grundansichten.

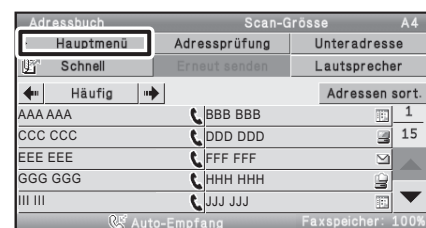
Übertragungszieladressen können als Tiptasten im Adressbuch gespeichert werden und im Adressbuchbildschirm aufgerufen werden, wenn sie benötigt werden. Das Adressbuch wird gemeinsam genutzt vom Faxmodus, Scanmodus, Internetfaxmodus und dem Dateneingabemodus.

Wenn Sie vom Ausgangsbildschirm zur Adressbuchansicht wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Adresse], dann die Taste [Adressbuch], und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie von der Adressbuchansicht zum Ausgangsbildschirm wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Hauptmenü], und drücken Sie dann die Taste [OK]. In diesem Abschnitt bezieht sich der Begriff "Ausgangsbildschirm" auf den Ausgangsbildschirm des Faxmodus.

Ausgangsbildschirm des Faxmodus



Adressbuchbildschirm



Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren starten jeweils beim Ausgangsbildschirm des Faxmodus.



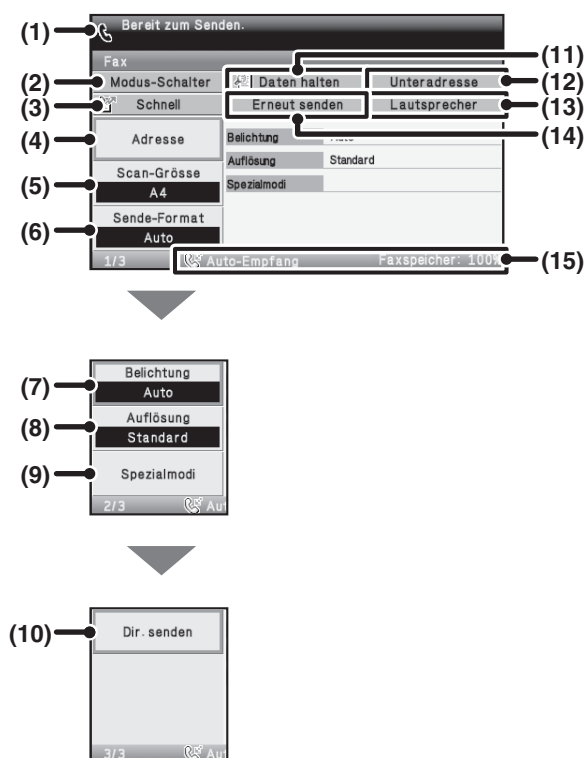
Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige

Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach Auswahl der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.

- Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
- Adressbuchbildschirm

AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS

In diesem Bildschirm werden die Einstellungen und Funktionen des Faxmodus gewählt.



- (1) Hier werden verschiedene Meldungen und die eingegebenen Ziele angezeigt.

Das Symbol auf der linken Seite kennzeichnet den Faxmodus.

- (2) Taste [Modus-Schalter]

Verwenden Sie diese Tasten, um den Modus der Funktion zum Versenden des Dokuments zu ändern. Modi, die aufgrund der nicht installierten Optionen nicht verwendet werden können, werden nicht angezeigt.

[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#) (Seite 4-7)

- (3) Taste [Schnell]

Wählen Sie diese Taste, um eine Faxzieladresse über eine Suchnummer auszuwählen.

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 4-24)

- (4) Taste [Adresse]

Wählen Sie diese Taste, um mit einer Tipp- oder Gruppentaste zu wählen.

[AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH](#) (Seite 4-21)

- (5) Taste [Scan-Größe]

Wählen Sie diese Taste zur Auswahl der Bildeinstellungen (Originalformat, Duplex-Einstellungen, Bildausrichtung).

[BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 4-48)

- (6) Taste [Sende-Format]

Wählen Sie diese Taste, um das Sende-Format des Dokuments festzulegen.

[Festlegen des Sendeformats des Originals](#) (Seite 4-55)

- (7) Taste [Belichtung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

[ÄNDERN DER BELICHTUNG](#) (Seite 4-57)

- (8) Taste [Auflösung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

[ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 4-58)

- (9) Taste [Spezialmodi]

Wählen Sie diese Taste, um einen Spezialmodus zu verwenden.

[SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

(10) Taste [Dir. senden]

Wählen Sie diese Taste, um ein Fax direkt zu übertragen.

☞ **Verwenden Sie zum Faxen einer großen Anzahl von Originalseiten den automatischen Originaleinzug.** (Seite 4-29)

☞ **Wenn Sie ein Fax vor anderen reservierten Faxübertragungen senden möchten, verwenden Sie den direkten Übertragungsmodus.** (Seite 4-30)

(11) Taste [Daten halten]

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" oder "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" (nur Webseite) aktiviert wurde, wird dies während dem Empfang eines Faxes angezeigt.

🖨️ : Nur "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" wurde aktiviert

🖨️ : Nur "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" wurde aktiviert

🖨️ : Beide Einstellungen wurden aktiviert

☞ **DRUCKEN EINES PASSWORTGESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)** (Seite 4-62)

(12) Taste [Unteradresse]

Wählen Sie diese Taste, um eine Unteradresse und ein Passwort für die F-Code-Übertragung einzugeben.

☞ **F-CODE-ANRUF** (Seite 4-102)

(13) Taste [Lautsprecher] / Taste [Pause] / Taste [Leer]

Wählen Sie diese Taste, um mithilfe des Lautsprechers zu wählen.

Wenn Sie eine zu wählende Faxnummer eingeben, ändert sich diese Taste in die Taste [Pause]. Wenn Sie eine Unteradresse eingeben, ändert sich die Taste in die Taste [Leer].

☞ **ÜBERTRAGUNGEN MIT HILFE DES LAUTSPRECHERS** (Seite 4-40)

(14) Taste [Erneut senden] / Taste [Nächste Adr.]

Wählen Sie diese Taste, um eine Faxnummer erneut zu wählen. Wenn Sie eine zu wählende Faxnummer eingeben, ändert sich diese Taste in die Taste [Nächste Adr.].

☞ **VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN** (Seite 4-27)

☞ **BILDPRÜFUNG VOR DEM DRUCKEN** (Seite 4-63)

(15) Hier wird der derzeit gewählte Faxempfangsmodus sowie der verbleibende freie Speicher angezeigt.

☞ **EMPFANGEN VON FAXEN** (Seite 4-59)

Benutzerdefinierte Tasten

Tasten für Spezialmodi und andere Einstellungen können als Shortcuts gespeichert werden. Sie können diesen Tasten häufig verwendete Funktionen zuordnen, um diese Funktionen mit einem einzigen Tastendruck aufzurufen. Um die einer Taste zugeordnete Funktion zu ändern, verwenden Sie die "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" in den Webseiten. Die folgenden Tasten werden standardmäßig ab Werk angezeigt:

- **Taste [Programm], Taste [Globale Adresse]**

Wählen Sie diese Option, um die Programmfunktion oder ein globales Adressbuch zu verwenden.

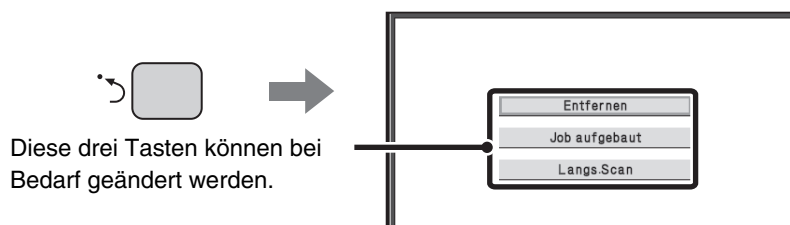
☞ **SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm)** (Seite 4-72)

☞ **ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH** (Seite 4-25)

- **Taste [Adressprüfung]**

Wählen Sie dieses Feld, um eine Liste der im Adressbuch ausgewählten Empfänger sowie die Nummern, die direkt über die Zifferntasten eingegeben wurden, anzuzeigen. Dies ist dieselbe Taste wie die Taste [Adressprüfung] im Adressbuch-Bildschirm.

Beispiel: Wenn "Entfernen", "Job aufgebaut" und "Langs.Scan" den benutzerdefinierten Tasten zugeordnet ist.

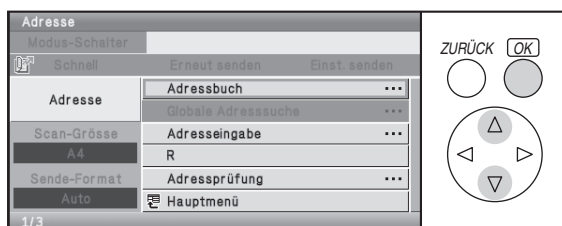


Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung (nur Webseite)

Die Speicherung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebseinstellungen] - "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü.

[R]-Taste

Wenn das Gerät an einen Nebenstellenanschluss angeschlossen ist, kann "Amtsholung" aktiviert werden, um immer, wenn Sie normal wählen, automatisch eine Amtsleitung zu erhalten. Wenn Amtsholung aktiviert ist, erscheint in der Adressanzeige die [R]-Taste. Zum Wählen einer Nummer innerhalb Ihrer Nebenstellenanlage, wählen Sie vor dem Wählen die [R]-Taste, um die "Amtsholung" vorübergehend abzustellen.



- Diese Einstellung kann nur in Deutschland aktiviert werden.
- Die [R]-Taste kann in eine in einer Kurzwahltaste gespeicherte Faxnummer eingefügt werden.
- Wenn Sie die Taste [Lautsprecher] wählen, wird die "Amtsholung" vorübergehend abgestellt, und die [R]-Taste wird nicht angezeigt.
- Wenn vor dem Wählen die [R]-Taste gewählt wird, kann kein F-Code (Unteradresse und Passcode) verwendet werden. Ebenso wenig ist die Verwendung einer Kurzwahltaste, in der ein F-Code (Unteradresse und Passcode) gespeichert ist, möglich.

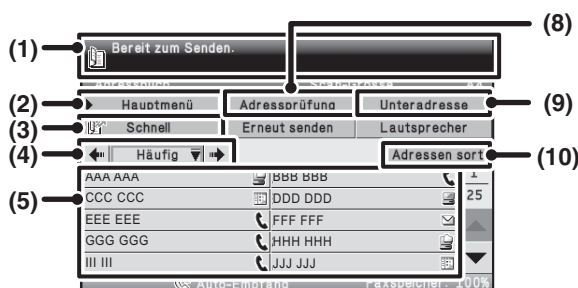


Systemeinstellungen (Administrator): Amtsholung

Aktiviert die Amtsholung.

ADRESSBUCHBILDSCHIRM

In diesem Bildschirm können Sie ein Ziel aus der Liste der gespeicherten Ziele wählen.



(1) Zeigt das gewählte Ziel an.

(2) Taste [Hauptmenü]

Wählen Sie diese Taste, um Übertragungseinstellungen und -funktionen zu wählen. Wenn die Taste gewählt wird, wird der Adressbuchbildschirm angezeigt.

➤ [AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#) (Seite 4-8)

(3) Taste [Schnell]

Wählen Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer abzurufen.

➤ [VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 4-24)

(4) Registerkarten Index

Wählen Sie eine dieser Tasten, um den Index zu wechseln.

➤ [ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE](#) (Seite 4-22)

(5) Tipptasteanzeige

Damit zeigen Sie die Tipptasten der im Adressbuch gespeicherten Ziele an. Tasten, in denen Zieladressen und Gruppen gespeichert sind, werden Kurzwahltasten genannt. Tasten mit einer gespeicherten Faxnummer werden mit gekennzeichnet.

➤ [ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE](#) (Seite 4-22)

(6) Taste [Globale Adresssuche]

Wenn in der Webseite des Geräts die Verwendung eines LDAP-Servers aktiviert wurde, kann eine Faxnummer aus dem globalen Adressbuch abgerufen werden.

➤ [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH](#) (Seite 4-25)

(7) Taste [Adresseingabe]

Wird im Faxmodus nicht verwendet.

(8) Taste [Adressprüfung]

Wählen Sie diese Taste, um eine Liste der ausgewählten Zieladressen anzuzeigen, oder um eine ausgewählte Zieladresse (Kurzwahltaste) einzugeben.

Die Zieladressenauswahl kann geändert werden.

➤ [ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE](#) (Seite 4-23)

(9) Taste [Unteradresse]

Wählen Sie diese Taste, um eine Unteradresse und ein Passwort für die F-Code-Übertragung einzugeben.

➤ [F-CODE-ANRUF](#) (Seite 4-102)

(10) Taste [Adressen sort.]

Verwenden Sie diese Taste zum Ändern der Indexregister in benutzerdefinierte Indexe, zum Anzeigen der Kurzwahltasten im Sendemodus oder zum Ändern der Anzahl der angezeigten Positionen.

➤ [ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPTASTEN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM](#) (Seite 4-12)

- Wenn Sie die Netzwerkscannerfunktion oder die Internetfaxfunktion verwenden, erscheint in der Tipptasten-Anzeige ein anderes Symbol, sofern ein Ziel (Adresse) verwendet wird, das nicht als Faxziel gespeichert wurde.

☞ **AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH** (Seite 4-21)

• **ADRESSBUCH** (Seite 4-14)

Speichern im Webseitenmenü unter [Adressbuch].

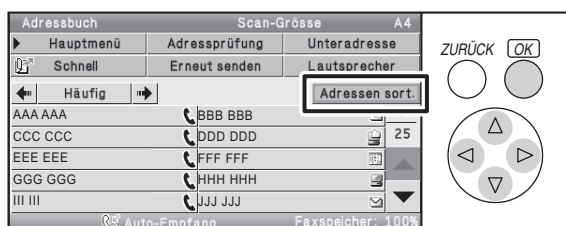
- **Systemeinstellungen (Administrator): Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen**
Dient zum Ändern der Vorgabe für die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Tipptasten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**
Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach Auswahl der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.
 - Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
 - Adressbuchbildschirm
- **Systemeinstellungen (Administrator): Default-Auswahl Adressbuch**
Die folgenden Einstellungen stehen für die Sortiermethode der im Adressbuch angezeigten Adressen zur Verfügung.
 - Indextyp (alphabetisch, benutzerdefiniert)
 - Adressentyp (alle, Gruppe, E-Mail, FTP/Desktop, Netzwerkordner, Internetfax, Fax)

ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPTASTEN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Sie können im Adressbuchbildschirm wahlweise nur Zieladressen für einen spezifischen Übertragungsmodus anzeigen oder die angezeigten Indexregister von alphabetischen zu benutzerdefinierten Registern ändern. Das Auswahlverfahren für Zieladressen bleibt unverändert.

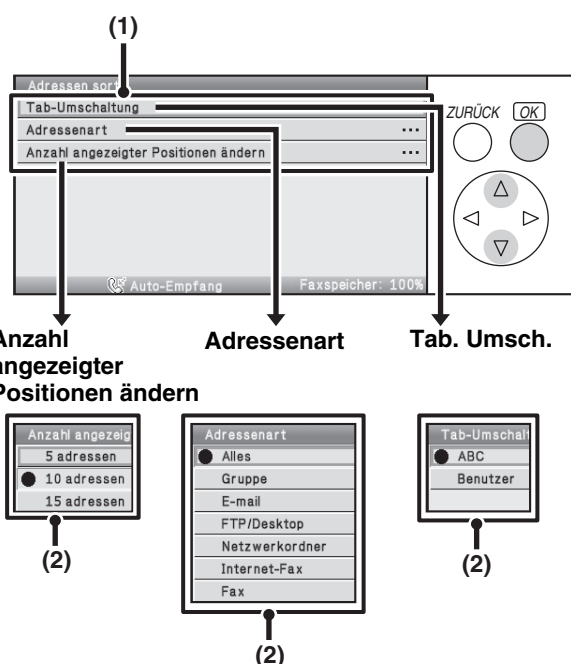
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Adressen sort.].

2



Ändern Sie den Anzeigemodus.

(1) Wählen Sie die Taste für den Modus oder das Register, den bzw. das Sie anzeigen möchten.

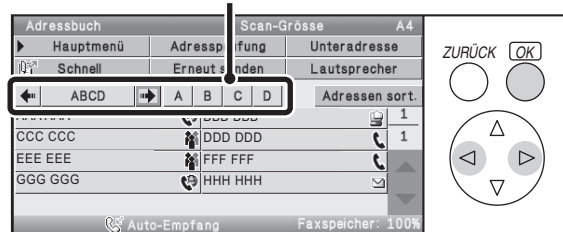
- Wenn Sie die Indexregister ändern möchten, wählen Sie die Taste [Tab.Umsch.].
- Um nur die Tipptasten für einen bestimmten Sendemodus anzuzeigen, wählen Sie die gewünschte Modustaste unter "Adressenart".
- Wenn Sie die Anzahl der gleichzeitig in der Adressbuchansicht angezeigten Zieladressen (Kurzwahl-tasten) ändern möchten, wählen Sie die Taste [Anzahl angezeigter Positionen ändern], und wählen Sie dann 5, 10 oder 15 Zieladressen.

(2) Wählen Sie die Anzeigart, und drücken Sie die Taste [OK].

Indexanzeige

Indexe erleichtern die Suche nach einer Zieladresse (Tipptaste). Die Zieladressen werden einzeln und mithilfe von alphabetischen Suchzeichen und Indexnummern angezeigt. Wählen Sie zur Anzeige einer gespeicherten Zieladresse das entsprechende Indexregister. Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.

Registerkarten [Index]



Wenn beispielsweise die Tasten "A" bis "D" angezeigt werden, können Sie die Taste [B] wählen, um nur Zieladressen anzuzeigen, die mit dem Buchstaben "B" beginnen. Wenn Sie die Suche abbrechen möchten, wählen Sie die Taste erneut. Beachten Sie, dass der Suchbuchstabenbereich in den Registerkarten [Häufig], [etc.] oder einer Benutzerindex-Registerkarte nicht eingeschränkt werden kann.

Die Zieladressen können auch alphabetisch nach ihren Anfangsbuchstaben geordnet angezeigt werden.

Bei jeder Auswahl der angezeigten Indexregisterkarte ändert sich die Anzeigereihenfolge wie folgt: Suchnummern (Seite 4-24), aufsteigend geordnete Namen, absteigend geordnete Namen. Beim Ändern der Anzeigereihenfolge wird auch die Anzeigereihenfolge der anderen Indexregisterkarten geändert.

**Geordnet nach Suchnummer
(Standard)**

**Aufsteigende
Namen**

Absteigende Namen



Indexnamen können im Webseitenmenü unter "Benutzerindex" geändert werden, um Ihnen das Erstellen von leicht erkennbaren Gruppen von Tipptasten zu ermöglichen.



Systemeinstellungen: **BENUTZERINDEX** (Seite 4-16)

Mit dieser Einstellung können benutzerdefinierte Indexnamen gespeichert werden. Der Benutzerindex, in dem eine Tipptaste angezeigt wird, wird festgelegt, wenn die Übertragungszieladresse auf der Taste gespeichert wird. Speichern im Webseitenmenü unter [Adressbuch] > [Benutzerindex].

ADRESSBUCH

Das Adressbuch dient zum Konfigurieren der Einstellungen zum Speichern von Adressen auf der Website. Das Speichern von Adressen im Adressbuch erleichtert das Festlegen einer Adresse für die Übertragung. Wenn Sie die Taste [Adressbuch] wählen, wird das folgende Fenster angezeigt.

Adressbuch

Update (R)

Index: Alle Ziele

Einzelheiten anzeigen: 10

Adressname	Art	Adresse	Nr.
<input type="checkbox"/> AAA	E-mail	AAA@xx.xxx.com	1
<input type="checkbox"/> BBB	Netzwerkordner	C:\Documents and Settings\ss128242\AAA	2
<input type="checkbox"/> CCC	Internet-Fax	BBB@xx.xxx.com	4
<input type="checkbox"/> DDD	Gruppe	1 Address(es)	36
<input type="checkbox"/> BBB	E-mail	CCC@xx.xxx.com	6
<input type="checkbox"/> AAA	FTP	10.36.164.60	5
<input type="checkbox"/> CCC	E-mail	DDD@xx.xxx.com	3

Gesamte Adressen : 7

Vorherige (M) 1 / 1 Weiter (N)

ALLE auswählen (S) Löschvorgänge überprüft (Z)

Löschen (O) Hinzufügen (Y)

Update (R)

Zurück zum Seitenanfang (A)

(1) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie eine neue Adresse eingeben.

(2) Listenanzeige

Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Adressen an. Durch Auswahl einer Adresse kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen der Adresse geöffnet werden.

Adressen speichern

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungs Fenster zu öffnen. Es können bis zu 999 Adressen gespeichert werden.

Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 4-15).

Adressen bearbeiten und löschen

Durch Auswahl einer Adresse aus der Liste im obigen Fenster kann diese Adresse in einem eigenen Fenster bearbeitet werden.

Wenn Sie eine Löschansicht öffnen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen ☒, das neben der Adresse angezeigt wird, und wählen Sie dann [Löschen].

Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 4-15).



• **Wenn Sie eine Tipp- oder Gruppentaste nicht bearbeiten oder löschen können...**

Tipptasten für Einzelziele und Gruppentasten können in folgenden Fällen nicht bearbeitet oder gelöscht werden:

- Die Taste wird bei einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet.
- Die Taste gehört zu einer Gruppentaste.
- Die Taste gehört zu einem Programm.
- Die Taste ist als Empfangsgerät für eine F-Code-Relais-Rundsendung konfiguriert.

Wenn die Taste in einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet wird, brechen Sie die Übertragung ab, oder warten Sie, bis diese abgeschlossen wurde, und bearbeiten oder löschen Sie die Taste dann.

Wenn die Taste zu einer Gruppe gehört, löschen Sie sie zunächst aus der Gruppe, und bearbeiten oder löschen Sie sie dann.

Wenn die Taste als Weiterleitungsadresse festgelegt ist, löschen Sie zuerst die Weiterleitungszieladressen-Einstellung und bearbeiten oder löschen Sie anschließend die Taste. Falls "Registrierungsziel auf der Website deaktivieren" aktiviert ist, löschen Sie diese Funktion und ändern bzw. löschen Sie die Schaltfläche.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gespeicherte allgemeine Optionen	
Adressart	Wählen Sie die Adressart aus, die im Adressbuch gespeichert werden soll. Wählen Sie in diesem Fall die Option [Fax].
Suchnummer	Legen Sie eine Suchnummer fest. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 001 und 999 ein. Eine bereits gespeicherte Suchnummer kann nicht verwendet werden.
Adressname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Adressnamen eingeben.
Initiale	Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben. Die hier eingegebenen Initialen bestimmen die Position der Tipptaste im alphabetischen Index.
Tastenbezeichnung	Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll (unterscheidet sich vom Adressennamen).
Benutzerindex	Wählen Sie den Benutzerindex aus, in dem die Adresse erscheinen wird.
Diese Adresse anmelden als [häufig benutzt].	Häufig verwendete Adressen können im Index [Oft Verwend.] angezeigt werden.
Faxnummer	<p>Geben Sie die Faxnummer des Ziels ein (maximal 64 Stellen).</p> <p>Einstellungen der Telefonanlage beim Senden einer Faxmitteilung vorübergehend außer Funktion setzen</p> <p>Wählen Sie auf die Taste [R], bevor Sie eine Faxnummer eingeben.</p> <p>* Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.</p> <p>Eingeben einer Pause zwischen den Ziffern einer Nummer</p> <p>Wählen Sie die Taste [-] an der Stelle, an der Sie eine Pause einfügen möchten.</p> <p>So geben Sie einen F-Code (Unteradresse und Passwort) ein...</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Geben Sie die Zielfaxnummer über die Zifferntasten ein. (2) Wählen Sie die Taste [/]. (3) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein (maximal 20 Stellen). (4) Wählen Sie die Taste [/]. (5) Geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein (maximal 20 Stellen). <p>Es ist kein Passwort erforderlich, wenn das Zielgerät kein Passwort verwendet.</p> <p>Die Zielfaxnummer kann maximal 64 Stellen enthalten, einschließlich aller Zahlen und Zeichen.</p>

Option	Beschreibung
Übertragungsmodus	<p>Legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit und den internationalen Korrespondenzmodus fest. Kommunikationsfehler können vermieden werden, wenn Sie für diese Optionen die richtigen Einstellungen wählen.</p> <p>Übertragungsgeschwindigkeit 33.6 kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps oder 4,8 kbps können für die Übertragungsgeschwindigkeit ausgewählt werden. Höhere Werte geben höhere Übertragungsgeschwindigkeiten an.</p> <p>Legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit nur dann fest, wenn Sie die optimale Geschwindigkeit kennen, z. B. wenn Sie ein Fax ins Ausland versenden und die Verbindungen schlecht sind. Wenn Sie die Verbindungsqualität nicht kennen, sollten Sie diese Einstellung nicht ändern.</p> <p>Übertragungsmodus Für den internationalen Korrespondenzmodus kann die Option Kein Ton, Modus 1, Modus 2 oder Modus 3 gewählt werden.</p> <p>Wenn Sie ein Fax ins Ausland senden, kann die Verbindungsqualität zum Teil die Faxübertragung stören oder unterbrechen. Wenn beim Senden in ein Land häufig Fehler auftreten, testen Sie die Modi 1 bis 3, und wählen Sie den Modus, mit dem Sie die besten Ergebnisse erzielen.</p>

BENUTZERINDEX

Der Name eines Benutzerindexes kann geändert werden, um dessen Anwendung zu vereinfachen.

Löschen Sie den zuvor eingegebenen Namen und geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 6 Zeichen).

Die werksseitig eingestellten Standardnamen der Benutzerindexe sind "Ben. 1" bis "Ben.

FAXÜBERTRAGUNG

In diesem Abschnitt wird das grundlegende Verfahren für das Senden eines Faxes erläutert.

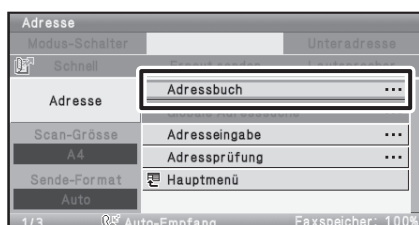
Legen Sie das Original ein



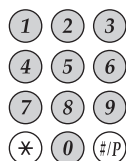
Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.



Geben Sie die Zielfaxnummer ein



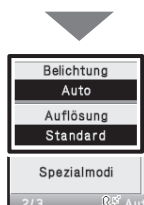
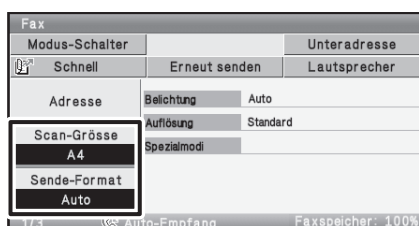
oder



- Taste [Adressbuch]: Wählen Sie eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse oder schlagen Sie eine Zieladresse im globalen Adressbuch nach.
[AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH](#) (Seite 4-21)
- Taste [Schnell]: Verwenden Sie eine Suchnummer, um ein im Adressbuch gespeichertes Ziel anzugeben.
[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 4-24)
- Taste [Erneut senden]: Wählen Sie eine Faxnummer aus den 8 zuletzt für eine Übertragung verwendeten Zielen.
[VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN](#) (Seite 4-27)
- Zifferntasten: Geben Sie eine Faxnummer ein.
[EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERTASTEN](#) (Seite 4-20)



Wählen Sie die Bildeinstellungen

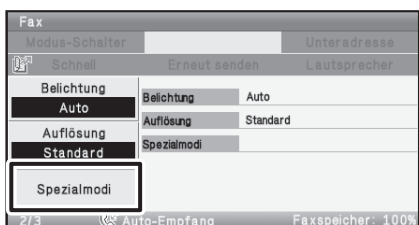


Wählen Sie die Einstellungen für das zu faxende Original.

- Taste [Scan-Grösse]: Mit dieser Taste können Sie die Originalgröße und das Scannen von zweiseitigen Originalen wählen.
 ➤ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 4-51), [AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-seitiges Original\)](#) (Seite 4-49)
- Taste [Sende-Format]: Mit dieser Taste können Sie das Sende-Format des Dokuments auswählen.
 ➤ [Festlegen des Sendeformats des Originals](#) (Seite 4-55)
- Taste [Belichtung]: Mit dieser Taste können Sie die Belichtung des Dokuments anpassen.
 ➤ [ÄNDERN DER BELICHTUNG](#) (Seite 4-57)
- Taste [Auflösung]: Mit dieser Taste können Sie die Auflösung des Dokuments anpassen.
 ➤ [ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 4-58)



Spezialmoduseinstellungen



Wählen Sie die Taste [Spezialmodi], um Spezialmodi wie Zeitübertragung und Löschfunktion zu wählen.



Starten Sie die Übertragung

Scannen Sie das Original und senden Sie das Fax.

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, können Sie das Scannen und die Übertragung wie folgt starten:


Normales Senden eines Faxes (Speicherübertragung)



- (1) Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
- (2) Wenn der Scanvorgang beendet ist, legen Sie das nächste Original ein.
- (3) Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
- (4) Wiederholen Sie Schritt (2) und (3), bis alle Originale gescannt sind.
- (5) Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende] und drücken Sie die Taste [OK].


Senden eines Faxes im direkten Übertragungsmodus

Mehrere Originale können nicht im Direktübertragungsmodus gescannt werden.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], und starten Sie die Übertragung.

 Nach Abschluss der Übertragung werden die Bildeinstellungen und die jeweiligen Spezialmodus-Einstellungen gelöscht.

 **Scannen abbrechen...**
Drücken Sie die Taste [STOPP] ().

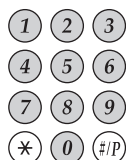
 **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**
Die Einstellungen können eine festgelegte Zeit lang nach Abschluss des Scanvorgangs beibehalten werden.

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

In diesem Abschnitt wird das Eingeben von Zielfaxnummern erläutert.

Sie können Zielfaxnummern über die Zifferntasten oder durch Aufrufen einer zuvor gespeicherten Faxnummer mithilfe des Adressbuchs oder einer Suchnummer eingeben.

EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERTASTEN



Geben Sie die Zielfaxnummer über die Zifferntasten ein.



Achten Sie darauf, die richtige Nummer einzugeben.



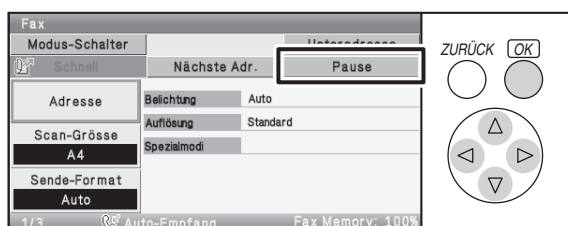
Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde...

Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

Eingeben einer Pause zwischen den Ziffern einer Nummer

Geben Sie nach der Nummer für das Wählen aus einer Nebenstellenanlage (z. B. "0") oder nach dem Ländercode bei einer internationalen Nummer eine Pause ein.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Wählen Sie die Taste [Pause].

Wählen Sie die Taste [Pause] und drücken Sie die Taste [OK]. Es wird ein Bindestrich (-) eingegeben.



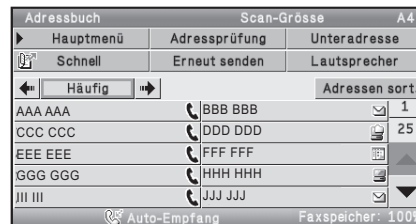
Systemeinstellungen (Administrator): Pause einstellen

Ermöglicht das Festlegen der Dauer von Pausen. Die Standardeinstellung sind 2 Sekunden.








AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH

Der Adressbuchbildschirm zeigt gespeicherte Zieladressen als Tipptasten an.

Sie können eine Zielfaxnummer einfach durch Auswahl der Tipptaste des Ziels aufrufen. Dieser Vorgang wird als "Tipptastenwahl" bezeichnet. Sie können auch mehrere Faxnummern auf einer Tipptaste speichern, so dass diese Nummern einfach durch Auswahl der Taste aufgerufen werden können. Dieser Vorgang wird als "Gruppenwahl" bezeichnet. Dieses Wahlverfahren ist hilfreich, wenn Sie ein Fax an mehrere Ziele senden (oder abrufen) möchten.



Wenn die Ziele anderer Scanverfahren zusammen mit Faxzielen gespeichert sind, wird auf jeder Tipptaste zusammen mit dem Namen des Ziels ein Symbol angezeigt, das den gewünschten Modus angibt.

Symbol	Modus
	Faxen
	Scannen an E-Mail
	Internetfax (Direct SMTP)
	Scannen an FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen auf Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen



ADRESSBUCH (Seite 4-14)

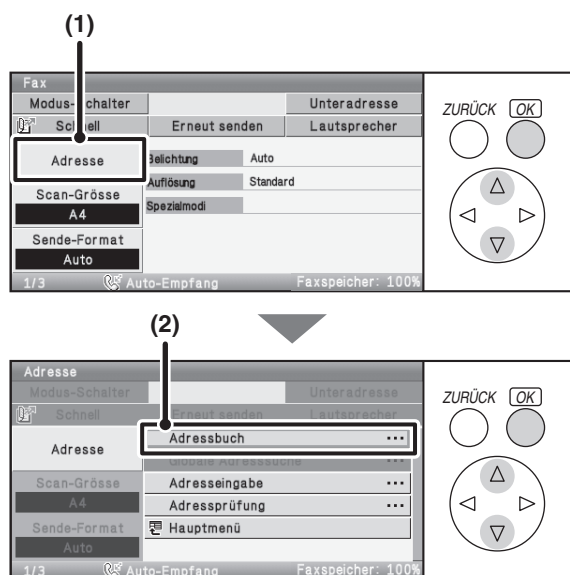
Damit werden Ziele im Adressbuch gespeichert (Namen und Faxnummern).
Speichern im Webseitenmenü unter [Adressbuch].

ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE

Sie können eine Zielfaxnummer einfach durch Auswahl der Tiptaste des Ziels aufrufen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

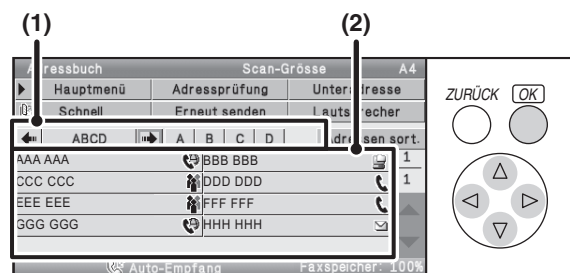
1



Anzeige der Adressbuchansicht.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse].
- (2) Wählen Sie die Taste [Adressbuch].

2



Wählen Sie das Ziel.

- (1) Wählen Sie das Indexregister, in dem die Zieladresse gespeichert ist.
[Indexanzeige](#) (Seite 4-13)
- (2) Wählen Sie die Tiptaste der gewünschten Zieladresse.

Wenn Sie eine falsche Zieladresse gewählt haben, können Sie Ihre Auswahl durch nochmalige Auswahl der Taste [OK] rückgängig machen.



- Häufig verwendete Ziele können im Index [Häufig] angezeigt werden. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.
- **Eingeben weiterer Zieladressen...**
 Wählen Sie die Taste [Nächste Adr.] und drücken Sie die Taste [OK]. Wiederholen Sie die Punkte (1) und (2) dieses Schritts.



- **Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein**
 Diese Einstellung legt fest, ob die Taste [Nächste Adr.] vor der Angabe der nächsten Zieladresse ausgelassen werden kann oder nicht. Werksseitige Standardeinstellung: Die Taste [Nächste Adr.] kann ausgelassen werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.**
 Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Umschaltung der Anzeigereihenfolge von Tiptasten im Adressbuchbildschirm. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE

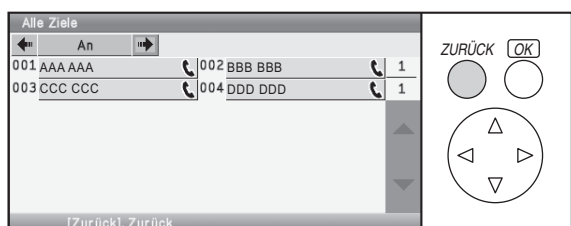
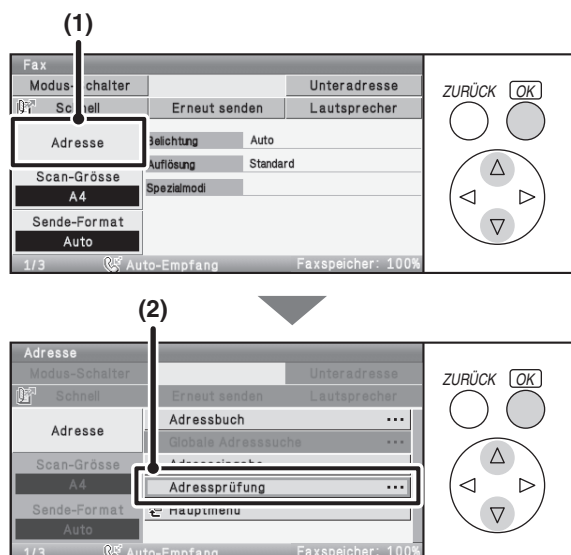
Wenn mehrere Ziele eingegeben wurden, können Sie diese anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse aus der Liste löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Anzeige des Adressprüfungsfensters.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse].

(2) Wählen Sie die Taste [Adressprüfung].



Überprüfen Sie die Ziele und wählen Sie dann die Taste [ZURÜCK].



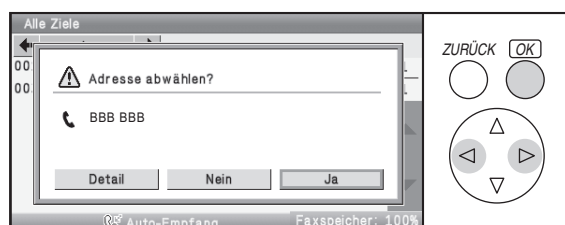
Cc-Ziele werden im Faxmodus nicht verwendet.

2



Um eine Zieladresse zu löschen...

Wählen Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie löschen möchten. Sie werden aufgefordert, die Eingabe zu bestätigen. Wählen Sie die Taste [Ja] und drücken Sie die Taste [OK]. Wenn Sie die Art und den Namen des festgelegten Empfängers prüfen möchten, wählen Sie die Taste [Detail], und drücken Sie die Taste [OK].

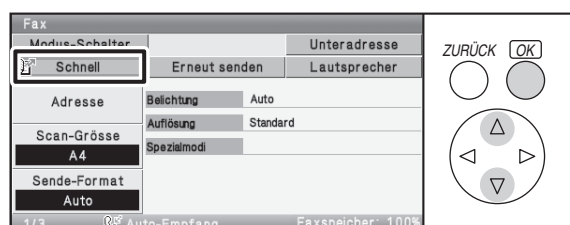


VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

Eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse kann mit der Taste [Schnell] abgerufen werden. Dies kann im Ausgangsbildschirm eines beliebigen Modus oder im Adressbuchbildschirm erfolgen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Schnell].

2

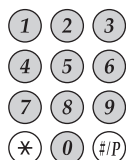


- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, können Sie die Tipptasten-Adressliste unter Verwendung von "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen ausdrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "001" und "011" kann "0" ausgelassen werden. Um zum Beispiel "001" einzugeben, geben Sie "1" ein, wählen Sie die Taste [Schnell] oder [Nächste Adr.], und drücken Sie dann die Taste [OK].



Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde...

Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.



Geben Sie die 3-stellige Suchnummer der Adresse mit den Zifferntasten ein.

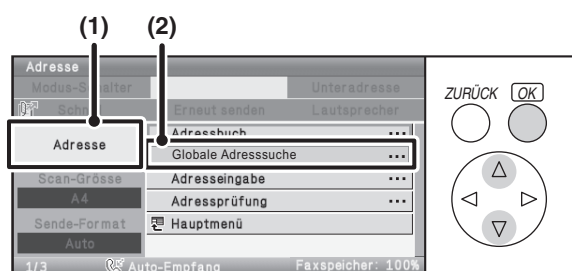
Wenn die 3-stellige Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn auf den Webseiten ein LDAP-Server gespeichert ist, können Sie Zielfaxnummern auch in einem globalen Adressbuch suchen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

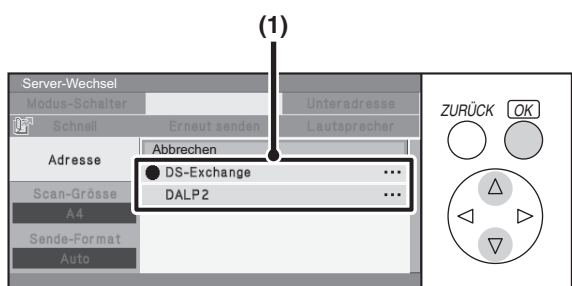
1



Öffnen Sie den Bildschirm für globale Adresssuche.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.
- (2) Wählen Sie die Taste [Globale Adresssuche].

2



Suchen Sie die Zieladresse.

Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, ist Punkt (1) nicht erforderlich. Gehen Sie direkt zu (2). Wenn ein Authentifizierungsbildschirm für den LDAP-Server angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

- (1) Wählen Sie die Taste des LDAP-Servers, den Sie verwenden möchten.

Wenn ein Authentifizierungsbildschirm für den LDAP-Server angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

- (2) Suche nach der Zieladresse im Suchbildschirm.

Geben Sie für die Suche des Empfängers die entsprechenden Zeichen ein. Wählen Sie die Taste [Suche] und drücken Sie die Taste [OK]. Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt. Weitere Informationen zum Eingeben von Text finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

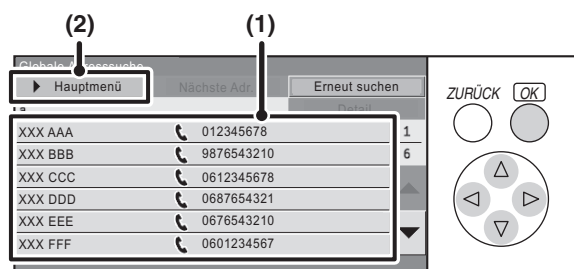


Beschreibung des Suchvorgangs

Geben Sie für die Suche maximal 64 Buchstaben ein. Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.

Ein Sternchen * kann wie folgt verwendet werden:

- XXX*: Namen, die mit "XXX" beginnen.
- *XXX: Namen, die mit "XXX" enden.
- *XXX*: Namen, die "XXX" enthalten.
- AA*XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.



Wählen Sie das Ziel.

(1) Wählen Sie die Taste des gewünschten Ziels.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

So wird die ausgewählte Zieladresse eingegeben.

Wenn Sie einen anderen Empfänger eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Nächste Adr.], und wiederholen Sie die Schritte (1) und (2).

Falls keine Namen gefunden wurden, die den Suchbuchstaben entsprechen, wird eine Meldung angezeigt. Wählen Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Wählen Sie für eine erneute Suche die Taste [Erneut suchen] und drücken Sie die Taste [OK].



- Wenn 30 oder mehr Treffer gefunden wurden, wird eine Meldung angezeigt. Wählen Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Maximal 300 Suchergebnisse werden angezeigt. Wenn keine mit den Suchbuchstaben übereinstimmenden Namen gefunden werden, wählen Sie die Taste [Erneut suchen]. Drücken Sie dann die Taste [OK], um eine erneute Suche mit weiteren Buchstaben auszuführen.

• **So prüfen Sie die unter einem Ziel gespeicherten Informationen:**

Wählen Sie nach Auswahl des Empfängers die Taste [Detail], und drücken Sie dann die Taste [OK]. Die für die ausgewählte Zieladresse gespeicherte Information wird angezeigt. Überprüfen Sie die Information und wählen Sie dann die Taste [ZURÜCK], um wieder in den Bildschirm mit den Suchergebnissen zu gelangen.

• **Wenn ein Bildschirm zum Wählen des zu verwendenden Elements angezeigt wird...**

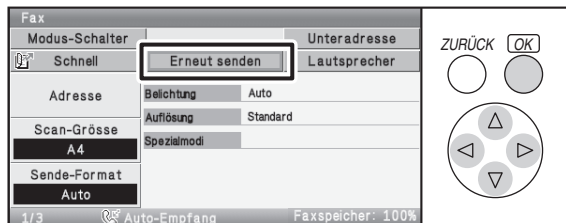
Wenn das gewählte Ziel eine E-Mail-Adresse oder andere Adressen neben der Fax- oder Telefonnummer enthält, müssen Sie das Element wählen, das Sie verwenden möchten. Um die Faxnummer abzurufen, wählen Sie die Taste [Fax], und drücken Sie dann die Taste [OK].

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN

Die Ziele der letzten 8 Übertragungen mit Fax, Scannen zu E-Mail und/oder Internetfax werden gespeichert. Sie können eines dieser Ziele für das erneute Senden wählen.

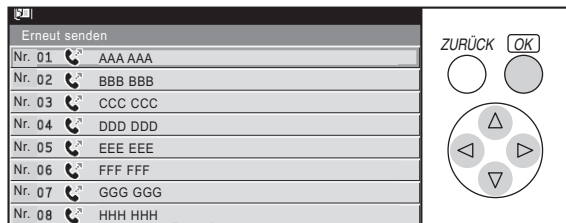
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Erneut senden].

2



Wählen Sie die Taste des Faxziels, das Sie erneut wählen möchten.

Die letzten 8 Übertragungsziele werden angezeigt.



- Wenn während der letzten Übertragung Zifferntasten gedrückt wurden, wird durch Auswählen der Taste [Erneut senden] möglicherweise eine falsche Nummer gewählt.
- Die nachfolgenden Faxadressen werden nicht als Adressen gespeichert, die erneut gesendet werden können.
 - Eine Kurzwahltaste, in der mehrere Zieladressen gespeichert sind (Gruppentaste)
 - Zieladressen für Rundsenden
 - Zieladressen, an die über ein Programm übertragen wird



Systemeinstellungen (Administrator): [Erneut Senden] im Fax-/Bild-Sendemodus deaktivieren (nur Webseite)

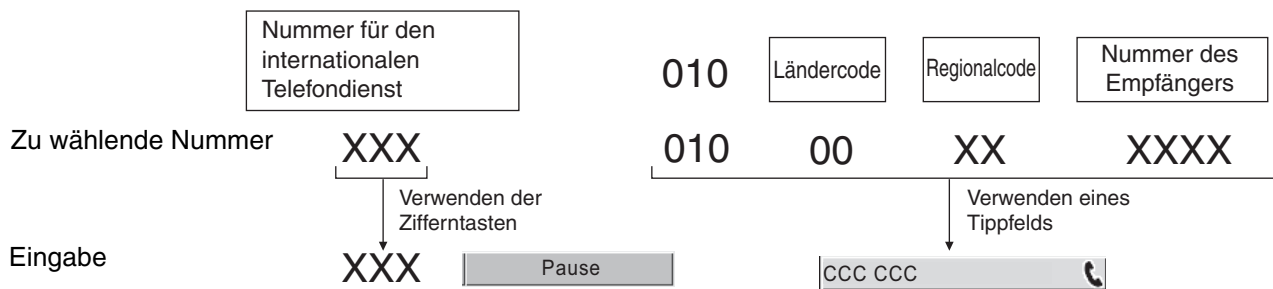
Die Verwendung der Funktion "Erneut senden" ist hier nicht zulässig. Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, kann die Taste [Erneut senden] im Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus nicht verwendet werden.

WAHLFOLGEN

Über die Zifferntasten eingegebene Nummernfolgen und Tipptasten können verbunden und mit Pausen versehen werden, um dann als eine Nummer gewählt zu werden.

Verwenden Sie Wahlfolgen für lange Nummern (z. B. internationale Nummern), wenn Ländercode und/oder Regionalcode unter verschiedenen Tipptasten gespeichert sind.

Beispiel: Verwenden von Wahlfolgen für das Wählen einer internationalen Nummer



Systemeinstellungen (Administrator): Pause einstellen

Ermöglicht das Festlegen der Dauer von Pausen. Die Standardeinstellung sind 2 Sekunden.

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

In diesem Abschnitt wird das grundlegende Verfahren für das Senden eines Faxes erläutert.

ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

Im Folgenden werden die möglichen Verfahren für das Senden eines Faxes beschrieben. Wählen Sie die für Ihre Anforderungen beste Methode.

Verwenden Sie zum Faxen einer großen Anzahl von Originalseiten den automatischen Originaleinzug.

Die Originale werden in den Speicher gescannt und dann übertragen (Speicherübertragung).

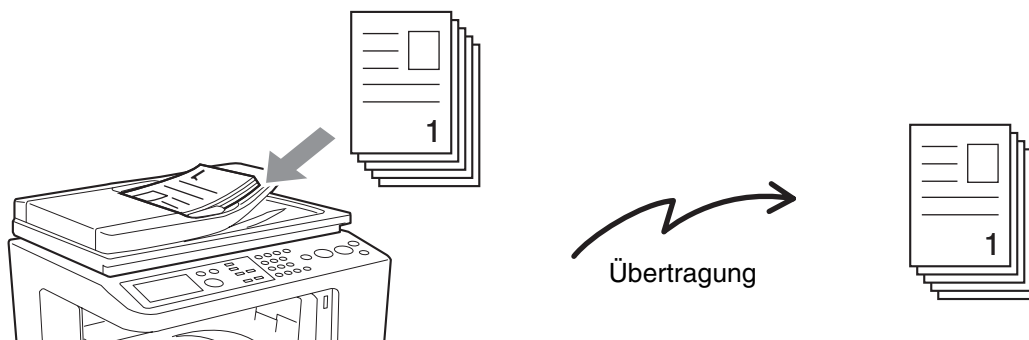
Wenn Speicherübertragung ausgewählt wird und mehrere Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden (und die Leitung frei ist), beginnt die Übertragung, sobald die erste Seite gescannt ist, und sie wird fortgesetzt, während die übrigen Seiten gescannt werden (Direktes Online-Senden).

Wenn die Übertragung nicht sofort starten kann, weil die Leitung besetzt ist, werden alle Seiten in den Speicher gescannt, und die Übertragung wird reserviert.

📞 [VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG](#) (Seite 4-33)

Wenn derzeit eine Faxübertragung oder ein Faxempfang ausgeführt wird, können Sie einen Übertragungsauftrag mit folgender Vorgehensweise reservieren. Wechseln Sie zum Überprüfen der reservierten Übertragungsaufträge zum Auftragsstatusbildschirm.

📞 [PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN](#) (Seite 4-120)



- Wenn der Speicher voll ist, während die erste Seite des Originals gescannt wird, wird die Übertragung unterbrochen.
- In den folgenden Fällen wird die Übertragung automatisch reserviert (Speicherübertragung)
 - Wenn die Leitung besetzt ist oder ein Kommunikationsfehler auftritt und automatische Sendewiederholung aktiviert ist.
 - 📞 [BEI BESETZTER LEITUNG](#) (Seite 4-31), [BEI EINEM ÜBERTRAGUNGSFEHLER](#) (Seite 4-31)
 - Das Gerät nutzt die Leitung bereits für das Senden oder Empfangen eines Faxes.
 - Vor diesem Fax wurde bereits eine andere Faxübertragung reserviert.
 - Eine der folgenden Funktionen wird für die Übertragung verwendet:
 - Rundsendung, F-Code-Übertragung, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Visitenkartenscan
 - Des Vorlagenglas wird verwendet (außer wenn mit Lautsprecher gewählt wird).
- Bis zu 94 Übertragungsaufträge können reserviert werden.
- Nach Abschluss der Übertragung werden die gescannten Originale aus dem Speicher entfernt.

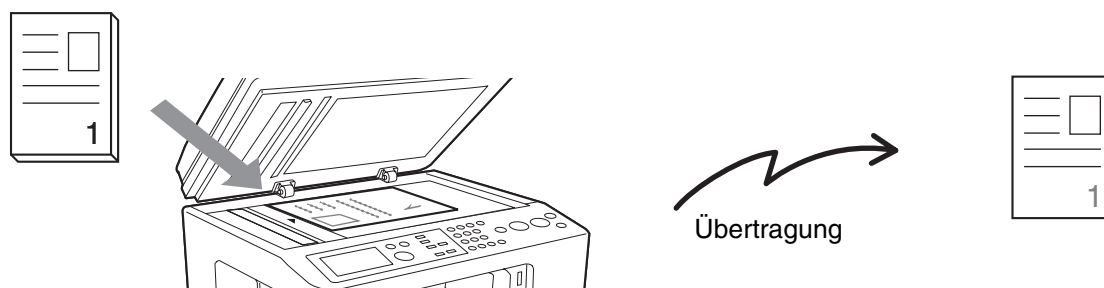



Systemeinstellungen (Administrator): Direktes Online-Senden

Wird zum Deaktivieren der Übertragung im Modus Direktes Online-Senden verwendet. In diesem Fall werden Faxübertragungen durch Speicherübertragung gesendet (reserviert und dann übertragen).

Verwenden Sie zum Faxen dicker Originale oder von Seiten eines Buches das Vorlagenglas.

 **VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG** (Seite 4-36)



 Wenn das Vorlagenglas für eine Übertragung verwendet wird, kann die Funktion Direktes Online-Senden nicht verwendet werden.

Wenn Sie ein Fax vor anderen reservierten Faxübertragungen senden möchten, verwenden Sie den direkten Übertragungsmodus.

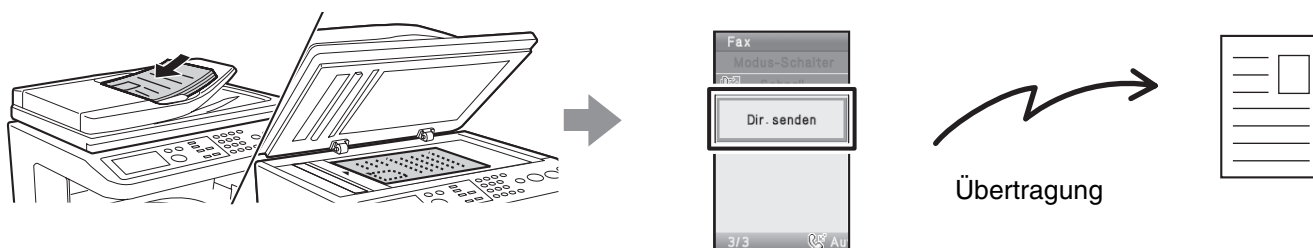
Das Original wird direkt an das Empfängerfaxgerät übertragen, ohne in den Speicher gescannt zu werden.


Im direkten Übertragungsmodus erfolgt die Übertragung direkt nach Abschluss der derzeit bearbeiteten Übertragung (vor anderen zuvor reservierten Übertragungen).

Um ein Fax direkt zu senden, wählen Sie im Ausgangsbildschirm die Taste [Dir. senden], und drücken Sie dann die Taste [OK].

 **VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS** (Seite 4-34)

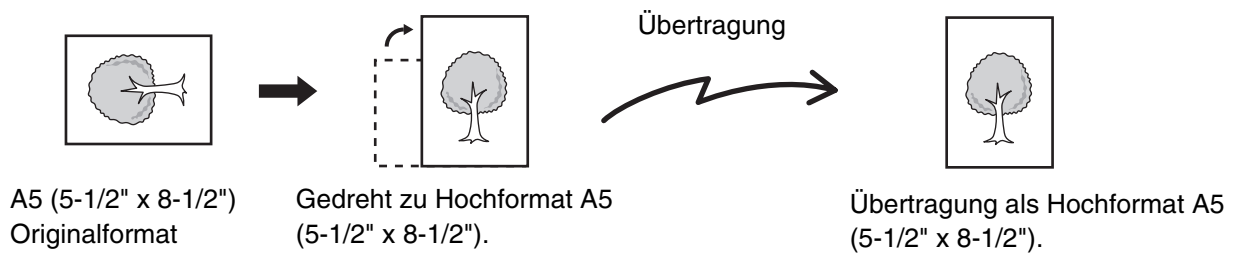
 **VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS** (Seite 4-38)



-  • Nach Abschluss der Übertragung im direkten Übertragungsmodus wechselt das Gerät automatisch wieder in den Speicherübertragungsmodus.
- Bei Verwendung des Vorlagenglases können nicht mehrere Seiten gescannt werden.

AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 in Querformat wird um 90 Grad gedreht und als Dokument in Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 übertragen.



Systemeinstellungen (Administrator): Drehen b. Senden - Einstellung

Die Standardeinstellung für den Faktor, um den das Dokument vor der Übertragung gedreht wird. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird das Original in der Ausrichtung übertragen, in der es eingelegt wurde.

BEI BESETZTER LEITUNG

Wenn die Leitung beim Senden eines Faxes besetzt ist, wird die Übertragung automatisch nach einer festgelegten Zeit erneut gestartet. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden. Im direkten oder manuellen Übertragungsmodus wird die Übertragung abgebrochen. Warten Sie kurz, und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Brechen Sie die Übertragung vom Auftragsstatus-Bildschirm aus ab.

[STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES](#) (Seite 4-127)



Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei besetzter Leitung

Damit werden die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Dauer zwischen den einzelnen Versuchen festgelegt, wenn die Verbindung nicht hergestellt werden kann, da die Leitung besetzt ist.

BEI EINEM ÜBERTRAGUNGSFEHLER

Im Falle eines Kommunikationsfehlers oder wenn das andere Faxgerät nicht innerhalb eines festgelegten Zeitraums auf den Anruf reagiert, wird die Übertragung nach einem festgelegten Intervall erneut versucht. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Brechen Sie die Übertragung vom Auftragsstatus-Bildschirm aus ab.

[STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES](#) (Seite 4-127)



Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei Kommunikationsfehler

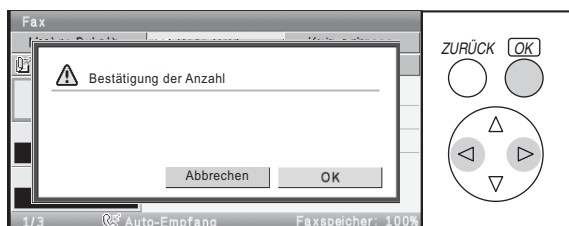
Hiermit können Sie die Anzahl der Versuche sowie den Zeitraum zwischen den Versuchen einstellen, wenn eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlschlägt.

FAXZIELBESTÄTIGUNGSMODUS

Der Faxzielbestätigungsmodus dient der Anzeige einer Zielbestätigungsmeldung, wenn eine Faxübertragung durchgeführt wird, um so zu verhindern, dass eine Nachricht unabsichtlich an eine falsche Zieladresse gesandt wird. Diese Funktion wird in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert. Wenn die Funktion aktiviert ist, wird beim Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] zur Bestätigung des Ziels eine Meldung angezeigt, um die Faxübertragung zu starten.

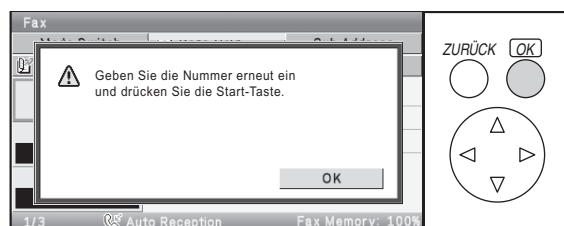
Die angezeigte Meldung variiert je nach Methode, die zur Festlegung des Ziels verwendet wird.

Ziel über Tipptaste/Suchnummer festgelegt



Überprüfen Sie, ob das in der Meldung angezeigte Ziel korrekt ist, wählen Sie die Taste [OK], und drücken Sie dann die Taste [OK]. Der Scanvorgang startet. Wenn das Ziel nicht richtig ist, wählen Sie die Taste [Abbrechen] und wählen Sie das Ziel erneut.

Ziel über Zifferntasten, [Erneut senden]-Taste oder [Globale Adresssuche]-Taste festgelegt



Wählen und drücken Sie die Taste [OK], geben Sie das Ziel erneut mit den Zifferntasten ein und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wenn die erneut eingegebene Zieladresse korrekt ist, startet der Scanvorgang.

Ist die erneut eingegebene Zieladresse nicht korrekt, wird eine Meldung angezeigt. Wählen und drücken Sie die Taste [OK], und geben Sie die Zieladresse erneut ein. Wenn eine falsche Nummer 3-mal hintereinander eingegeben und überprüft wird, setzt sich der Bildschirm auf den Ausgangsbildschirm zurück.



- Wenn zur Eingabe des Empfängers eine Tipptaste oder eine Suchnummer verwendet wurde und wenn zur Eingabe einer Unteradresse und eines Passworts die Taste [Unteradresse] verwendet wurde, muss die Faxnummer während der Bestätigung erneut eingegeben werden. Nachdem Sie die Faxnummer erneut eingegeben haben, wählen Sie die Taste [Unteradresse], drücken Sie die Taste [OK] und geben Sie die Unteradresse und das Passwort ein.
- Wurde die Option Wahlfolge verwendet, wählen Sie die Taste [Pause] und drücken Sie die Taste [OK], um bei der Bestätigung "-" einzugeben.

Funktionen, die nicht verwendet werden können

Bei aktivierter Faxzielbestätigungsfunktion kann nur ein Ziel eingegeben werden und daher sind die folgenden Funktionen nicht verfügbar.

• Rundsendung an mehrere Zieladressen, die Faxziele enthalten

Gruppentasten und Programmtasten, die mehrere Faxziele enthalten, können nicht verwendet werden. Nach Festlegung eines Ziels kann dieses nicht mehr über eine Suchnummer festgelegt werden. Außerdem können Tasten wie eine weitere Tipptaste, die Taste [Nächste Adr.], die Taste [Adresseingabe] und die Taste [Globale Adresssuche] nicht ausgewählt werden.

• Übertragung mit der Lautsprechartaste

Nach dem Drücken der [Lautsprecher]-Taste kann kein Ziel mehr festgelegt werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Fax-Ziel Bestätigung

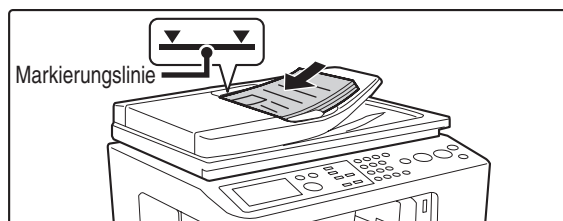
Mit dieser Einstellung können Sie beim Senden eines Fax eine Zielbestätigungsmeldung anzeigen lassen.

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

In diesem Abschnitt wird das Verwenden des automatischen Originaleinzugs für das Senden eines Faxes beschrieben.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originaleinzugfach ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.

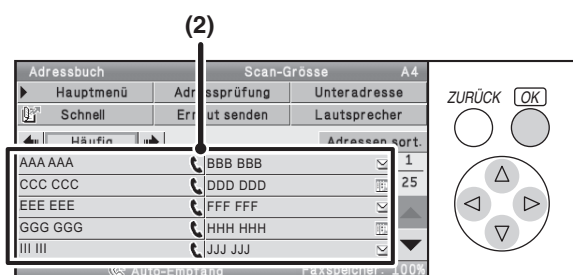
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite 4-51)



Wenn Sie ein mehrseitiges Fax senden, können Sie nicht den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas zusammen für das Scannen der Originalseiten verwenden.

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

(2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.



Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

Nach Abschluss des Scanvorgangs gibt das Gerät einen Signalton aus.



Nach dem Scannen wird "Vorgang gespeichert" zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.



- Wenn während der Übertragung ein Fax empfangen wird, wird die Übertragung reserviert und nach dem Faxempfang abgeschlossen.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt. Wenn eine Übertragung mit der Funktion Direktes Online-Senden durchgeführt wird, werden die gescannten Originale übertragen. Wenn die Funktion Direktes Online-Senden nicht aktiviert ist, wird die Übertragung abgebrochen.



Systemeinstellungen (Administrator): Ton bei Scan fertig

Der nach dem Abschluss von Scanvorgängen ausgegebene Signalton kann eingestellt werden.



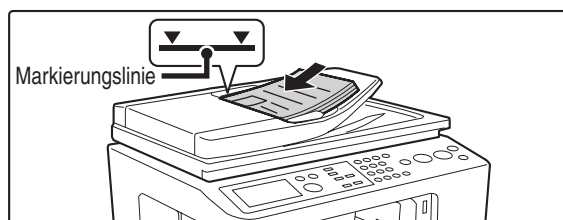
Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



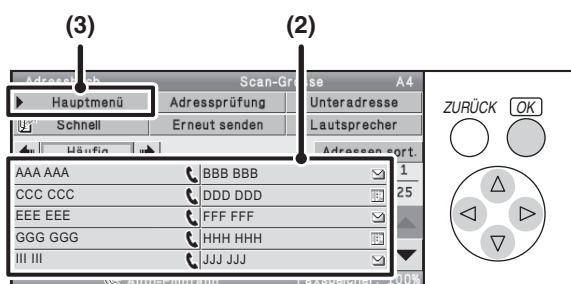
Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originalzugfach ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originalzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originalzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite 4-51)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

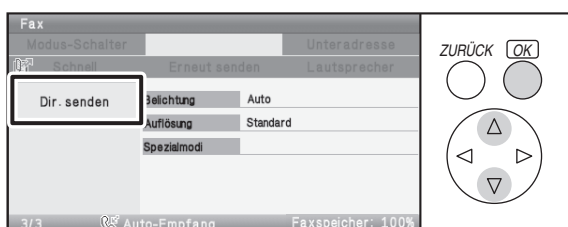
(2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Wählen Sie die Taste [Param. Ein-Stellungen].



- Sie können nur ein Ziel eingeben. Sie können keine Tipptaste mit mehreren Zielen (Gruppenfelder) verwenden.
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).

3



Wählen Sie die Taste [Dir. senden].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].


Die Übertragung beginnt.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), während "Wählen. Abbrechen mit [⊗]." angezeigt wird oder während das Fax übertragen wird.

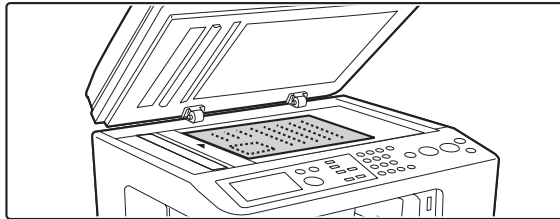


- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden:
Programme, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Postfach, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adresssuche
- Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
- Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet. Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
 [PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN](#) (Seite 4-120)

VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

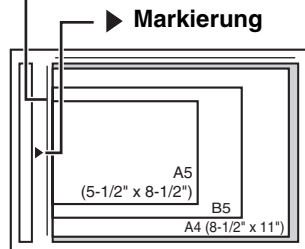
Öffnen Sie zum Faxen eines dicken Originals oder eines anderen Originals, das nicht über den automatischen Origineleinzug eingelegt werden kann, den automatischen Origineleinzug, und legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Öffnen Sie den automatischen Origineleinzug und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Origineleinzug.

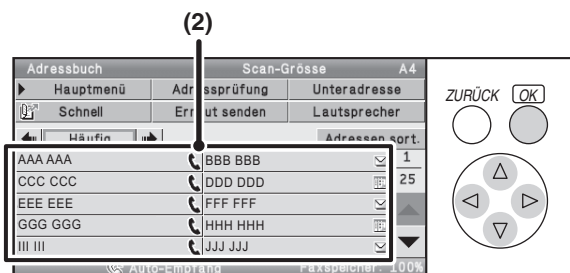
Skala des Vorlagenglases



- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ► an der Mitte der linken Skalierung des Vorlagenglases aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
 ■ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)



- Wenn Sie ein mehrseitiges Original faxen, scannen Sie jede Seite in der richtigen Reihenfolge beginnend bei der ersten Seite.
- Wenn Sie ein mehrseitiges Fax senden, können Sie nicht den automatischen Origineleinzug und das Vorlagenglas zusammen für das Scannen der Originalseiten verwenden.



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

- (2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.



Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

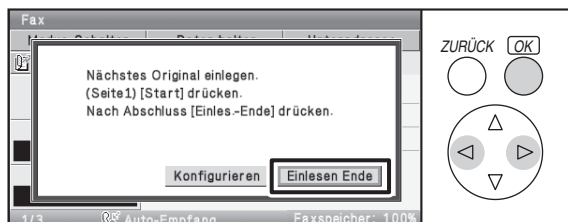
4

Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.



Falls eine Minute lang keine Eingaben erfolgen, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.

**Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].**

Es ertönt ein Signal.

Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

5



- Nach dem Scannen wird "Vorgang gespeichert" zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.
- Wenn nach dem Scannen des letzten Originals eine Minute lang keine Eingabe erfolgt, wird das Scannen automatisch beendet, und die Übertragung wird in die Auftragswarteschlange eingefügt.
- Wenn Sie Belichtung, Auflösung, Scan-Größe und Sendeformat für jede gescannte Originalseite ändern möchten, wählen Sie die Taste [Konfigurieren] und drücken Sie die Taste [OK]. Wurde jedoch in den Spezialmodi "Kartenbeilage" ausgewählt, kann nur die Belichtung geändert werden, aber auch nur dann, wenn jede gerade Seitenzahl der Originalseiten gescannt wird.

**So brechen Sie die Übertragung ab...**

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), bevor Sie die Taste [Einlesen Ende] wählen und anschließend die Taste [OK] drücken.

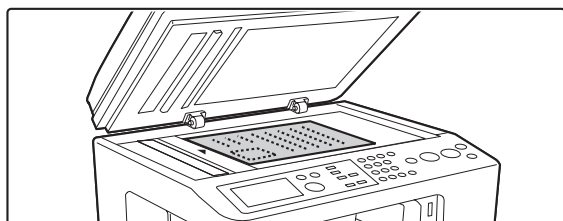


- Wenn während der Übertragung ein Fax empfangen wird, wird die Übertragung reserviert und ausgeführt, sobald der Faxempfang abgeschlossen wurde.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung wird abgebrochen.

VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS

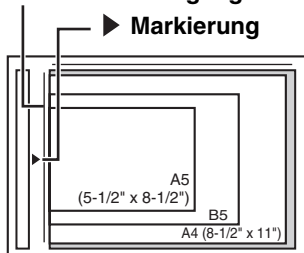
Beim Senden eines Faxes vom Vorlagenglas im direkten Übertragungsmodus kann nur eine Seite übertragen werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Originaleinzug.

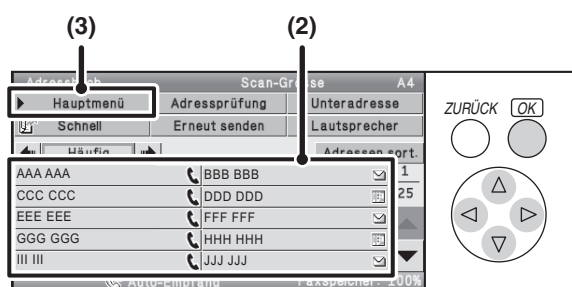
Skala des Vorlagenglasses



- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ► an der Mitte der linken Skalierung des Vorlagenglasses aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
 ► [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)



Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

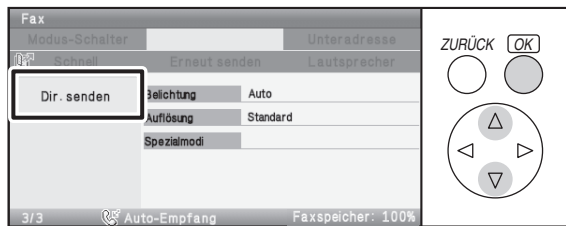
(2) Wählen Sie die Tiptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Sie können nur ein Ziel eingeben. Sie können keine Tiptaste mit mehreren Zielen (Gruppenfelder) verwenden.
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).

3



Wählen Sie die Taste [Dir. senden].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Die Übertragung beginnt.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Drücken Sie die Taste Drücken Sie auf die Taste [STOPP] (Ⓢ), während "Wählen. Abbrechen mit [Ⓢ]." angezeigt wird.



- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden: Programme, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Postfach, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adresssuche
 - Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
 - Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet. Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
- PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN** (Seite 4-120)

ÜBERTRAGUNGEN MIT HILFE DES LAUTSPRECHERS

Wenn Sie mit dem Lautsprecher wählen, wird das Fax gesendet, nachdem die Nummer gewählt und eine Verbindung hergestellt wurde. Wenn eine Person antwortet, können Sie diese hören, aber ihr nicht antworten.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original ein.

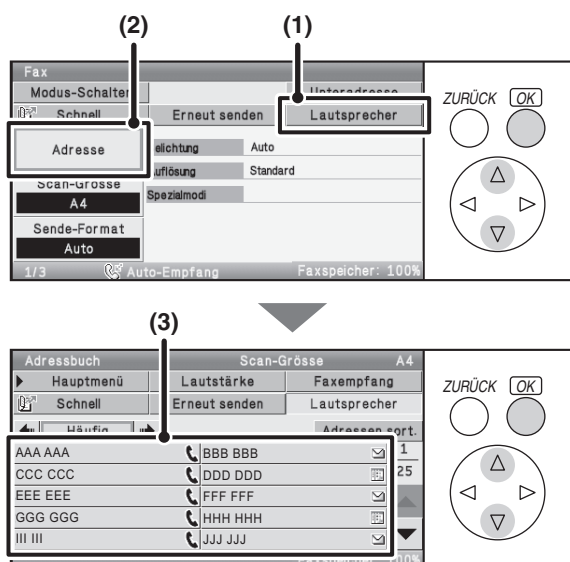
Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Original-Einzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Bei Verwendung des Vorlagenglases kann nur eine Seite übertragen werden.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 4-51)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Lautsprecher].

Sie hören den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

(2) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

(3) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Gruppentasten können nicht verwendet werden.



- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).
- Nach der Auswahl der Taste [Lautsprecher] und dem Drücken der Taste [OK], können Sie mithilfe der Tasten [Lautstärke] und [OK] die Lautstärke des Lautsprechers anpassen. Die Lautstärke des Lautsprechers ändert sich bei jedem Drücken der Taste [OK] und der Auswahl der Taste [Lautstärke]. Stellen Sie die Lautstärke nach Ihren Anforderungen ein.

3

Warten Sie, bis eine Verbindung hergestellt wurde, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Die Übertragung beginnt.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Wählen Sie die Taste [Lautsprecher] und drücken Sie die Taste [OK], bevor Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] drücken. Die Verbindung wird getrennt und die Übertragung beendet.



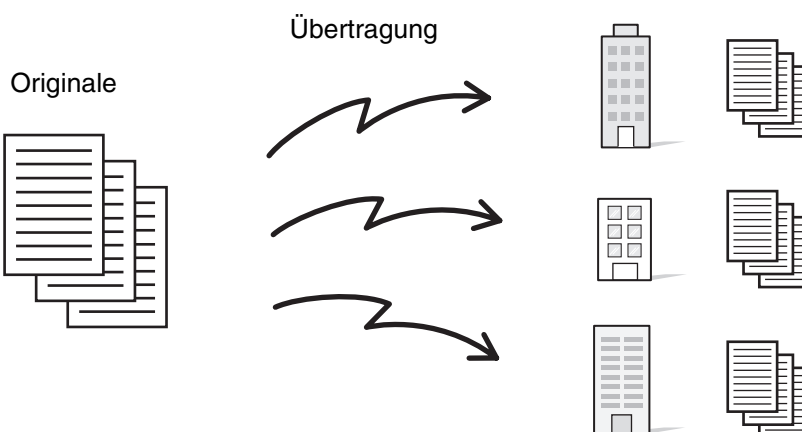
- Bei Verwendung des Lautsprechers erfolgt die Übertragung, ohne dass das Original in den Speicher gescannt wird.
- Sie können kein Ziel mit einem F-Code (Unteradresse und Passwort) verwenden.
- Tipptasten mit mehreren Zielen oder einem Ziel, das kein Fax ist, können nicht verwendet werden.

**Systemeinstellungen (Administrator): Lautsprechereinstellungen**

Die Standardlautstärke für den Lautsprecher kann unter "Lautsprecher einstellen" geändert werden.

SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (Rundsendung)

Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden möchten, z. B. einen Bericht an Zweigstellen in unterschiedlichen Regionen. Sie können eine Rundsendung an bis zu 500 Ziele senden.

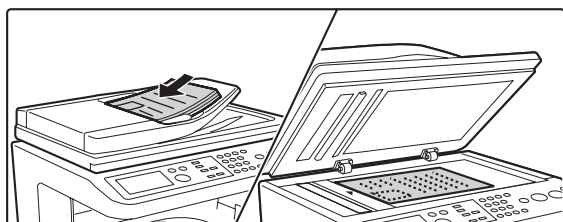


Es ist hilfreich, Ziele, die Sie häufig in Rundsendungen verwenden, in Gruppentasten zu speichern. Beim Gruppenwählen können Sie mehrere Faxnummern, die auf einer Tipptaste gespeichert sind, durch einfaches Auswählen der Tipptaste wählen. Weitere Informationen über das Speichern von Gruppentasten finden Sie unter ["ADRESSBUCH"](#) (Seite 4-14).

Beim Wählen mit Gruppentasten wird die Anzahl an Faxnummern gewählt, die auf der Gruppentaste gespeichert sind. Wenn eine Gruppentaste mit 10 Zielen verwendet wird, werden 10 Faxnummern gewählt.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

🔧 [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)

(2)



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

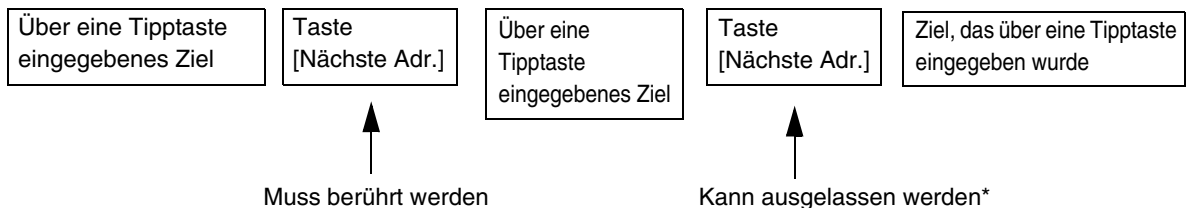
Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

(2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Wiederholen Sie Schritt (2), bis alle Zieladressen ausgewählt sind.



- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).
- Es ist hilfreich, die Ziele über eine Gruppentaste einzugeben.
- Wenn Sie nach dem Eingeben einer Zieladresse mit den Zifferntasten eine weitere Zieladresse auf die gleiche Weise eingeben möchten, wählen Sie, bevor Sie fortfahren, die Taste [Nächste Adr.]. Vor oder nach der Eingabe einer Zieladresse mit einer Tipptaste kann die Taste [Nächste Adr.] ausgelassen werden. Wenn jedoch in den Systemeinstellungen (Administrator) "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" aktiviert ist, muss die Taste [Nächste Adr.] vor der Eingabe der nächsten Zieladresse gewählt werden.



* Kann nicht ausgelassen werden, wenn "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist.

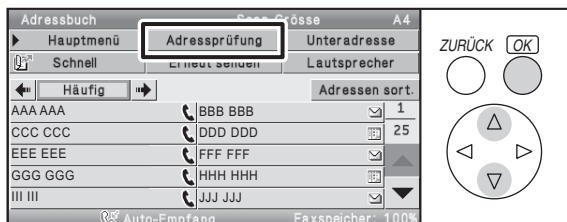


Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass die Taste [Nächste Adr.] beim Eingeben von Zielen für Rundsendungen nicht ausgelassen werden darf.

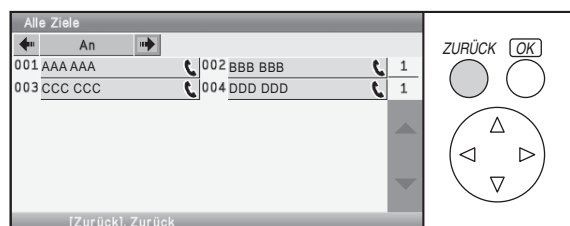
2

3



Wählen Sie die Taste [Adressprüfung].

4




Überprüfen Sie die Ziele und wählen Sie dann die Taste **[ZURÜCK]**.



Rückgängigmachen der Auswahl einer spezifizierten Zieladresse...

Wählen Sie die Taste der Zieladresse, die Sie stornieren möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Wählen Sie die Taste **[Ja]**.

 **ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE** (Seite 4-23)

5


Drücken Sie die Taste **[SCHWARZWEISS STARTEN]**.

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste **[SCHWARZWEISS STARTEN]**. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld **[Einlesen Ende]**. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste **[STOPP]** (.



- Eine Rundsendung erfolgt nur durch Speicherübertragung.
- Sie können eine Rundsendung zusammen mit der Timerübertragung verwenden, um die Übertragung in der Nacht oder zur gewünschten Zeit durchzuführen. Sie können Rundsendungen auch zusammen mit anderen hilfreichen Funktionen verwenden.
- Bei Rundsendungen können auch Ziele der Funktionen Scan zu E-Mail und Internetfax verwendet werden. In diesem Fall sind die an die Funktion Scan zu E-Mail und Internetfax gesendeten Dokumente schwarzweiß.

Erneutes Senden an nicht erfolgreiche Rundsendezieladressen

Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an einige Ziele fehlgeschlagen ist, können Sie das Fax erneut an diese Ziele senden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

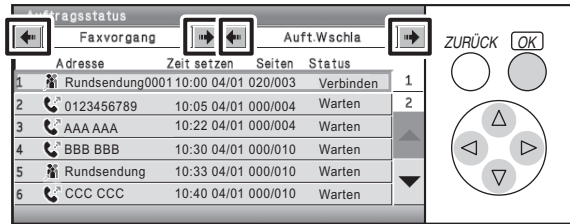
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



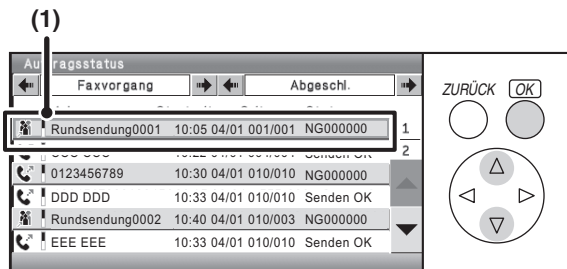
Wählen Sie die Tasten und drücken Sie die Taste [OK], um die Taste [Abgeschl.] auszuwählen.

Wenn nicht der Auftragsstatusbildschirm des Faxmodus angezeigt wird, wählen Sie die RegKart. [Faxvorgang].



Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

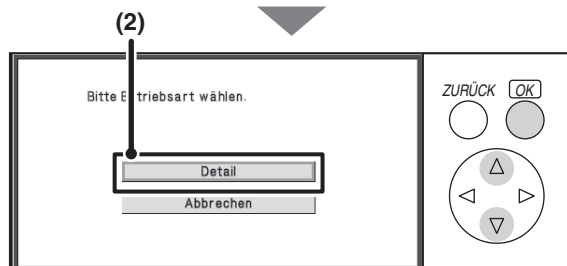
3



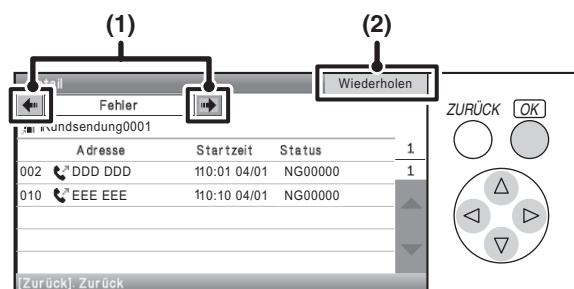
Zeigen Sie die Details der Rundsendung an.

(1) Wählen Sie die abgeschlossene Rundsendung aus.

(2) Wählen Sie die Taste [Detail].



Als Adresse der Rundsendeauftragstaste wird "Rundsendungxxxx" angezeigt. "xxxx" ist durch die Auftragskontrollnummer ersetzt, die nach Beendigung des Scanvorgangs im Display angezeigt wurde.



Senden Sie erneut an die fehlgeschlagenen Ziele.

(1) Wählen Sie das Register [Fehler].

Wählen Sie mit den Tasten , und drücken Sie die Taste [OK].

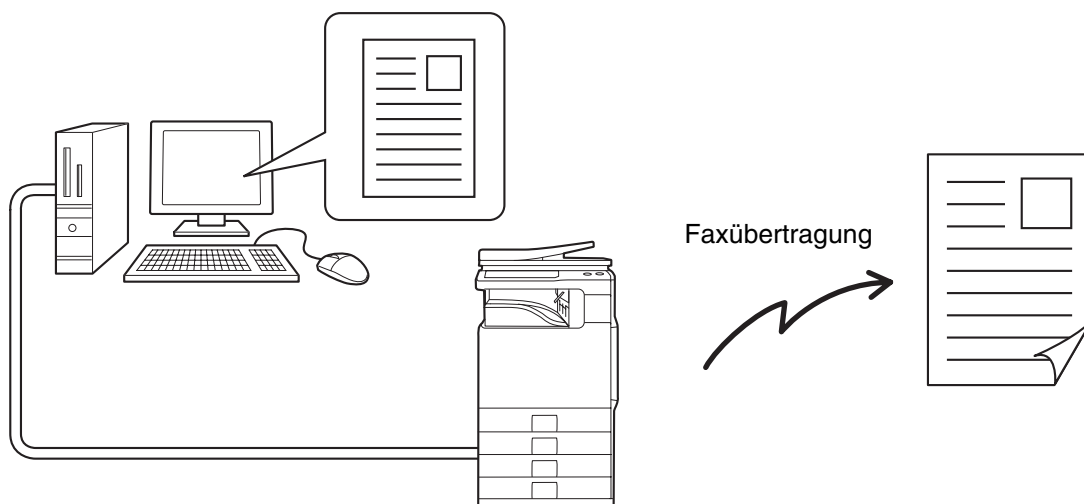
(2) Wählen Sie die Taste [Wiederholen].



Nach Auswahl der Taste [Wiederholen], kehrt die Anzeige zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die Rundsendung durch.

DIREKTES SENDEN EINES FAXES VON EINEM COMPUTER (PC-FAX)

Sie können ein Dokument auf einem Computer über das Gerät als Fax übertragen. Das Senden von Faxen unter Verwendung der PC-FAX-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als Druckertreiber für Ihren Computer, und starten Sie dann den Druckbefehl in der Software-Anwendung. Es werden Bilddaten für die Übertragung erstellt und als Fax gesendet.



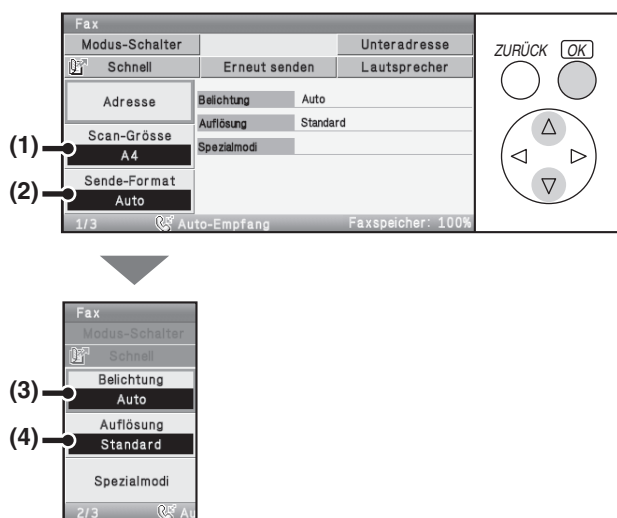
Weitere Informationen zur Verwendung von PC-Fax finden Sie in der Hilfedatei für den PC-Fax-Treiber.



- Um die PC-Faxfunktion verwenden zu können, muss der PC-Fax-Treiber installiert sein. Weitere Informationen sind im Softwareeinrichtungshandbuch enthalten.
- Diese Funktion ist nur auf Windows®-Computern verfügbar.
- Diese Funktion kann nur zur Übertragung verwendet werden. Faxe können nicht auf Ihrem Computer empfangen werden.

BILDEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen für das Scannen eines Originals werden im Ausgangsbildschirm für jeden Modus gewählt. Der aktuelle Status jeder Einstellung erscheint in der Taste, die für die Auswahl der Einstellung verwendet wird.



(1) Taste [Scan-Größe]

Wählen Sie diese Taste, um Scan-Größe und Ausrichtung des Originals auszuwählen und wählen Sie die Einstellungen für zweiseitiges Scannen.

☞ [AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-seitiges Original\)](#) (Seite 4-49),
[EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 4-51)

(2) Taste [Sende-Format]

Wählen Sie diese Taste, um das Sendeformat des Dokuments festzulegen.

(3) Taste [Belichtung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

☞ [ÄNDERN DER BELICHTUNG](#) (Seite 4-57)

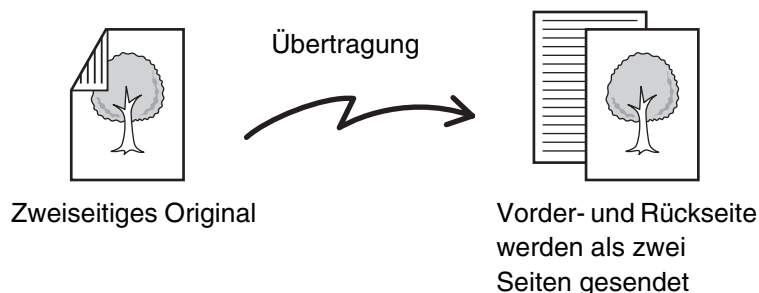
(4) Taste [Auflösung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

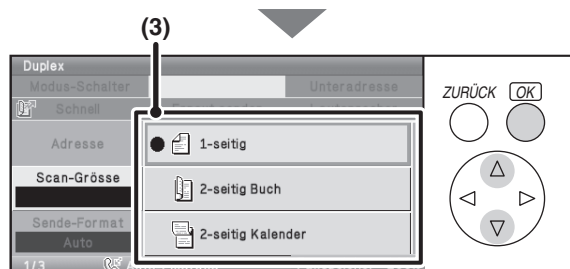
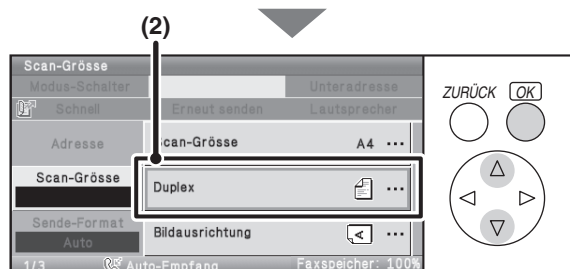
☞ [ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 4-58)

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original)

Über den automatischen Originaleinzug werden automatisch beide Seiten des Dokuments gescannt.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Geben Sie die Bindeart des zweiseitigen Originals an (Buch oder Kalender).

(1) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

(2) Wählen Sie die Taste [Duplex].

(3) Wählen Sie die Taste [2-seitig Buch] oder die Taste [2-seitig Kalender].

Ein Buch und ein Kalender sind wie unten dargestellt gebunden.

Buch



Kalender

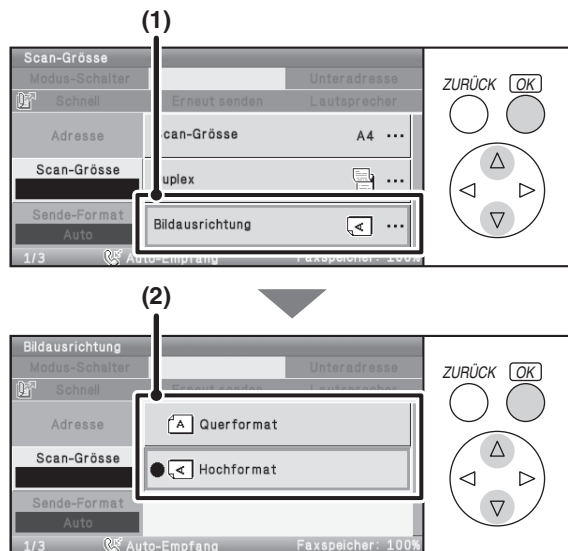


1



Wenn Sie das Scannen von zweiseitigen Originalen beenden möchten, wählen Sie in Schritt (3) die Taste [1-seitig].

2



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

- (1) Wählen Sie die [Bildausrichtung].
- (2) Wählen Sie mithilfe der Taste "Austausch Bildausrichtung" dieselbe Ausrichtung, die auch für das Bild des Originals verwendet wird.

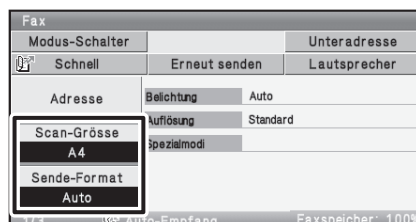
Wenn hier die falsche Ausrichtung ausgewählt wird, wird das Dokument u. U. nicht korrekt gesendet.



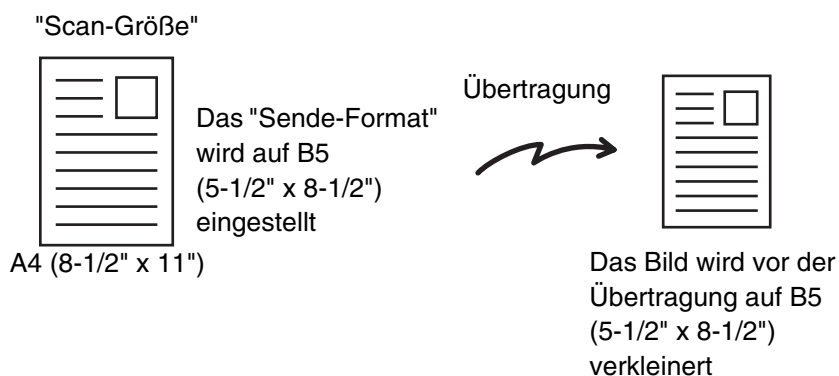
- Das zweiseitige Scannen wird nach Abschluss der Übertragung automatisch beendet.
- Das zweiseitige Scannen ist nicht möglich, wenn eine direkte oder eine Lautsprecherübertragung ausgeführt wird.




EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS


Beim Einlegen des Originals werden die in den Systemeinstellungen festgelegten Originalformate und Sendeformate im Ausgangsbildschirm als Original- und Sendeformat angezeigt.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto. Wäre die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2"), würde das Bild vor der Übertragung verkleinert.



-  Wenn das Format des eingelegten Originals von dem des angezeigten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.
-  [Einstellung der originalen Scangröße \(nach Papierformat\)](#) (Seite 4-52)
 -  [Einstellung der originalen Scangröße \(nach Zahlenwerten\)](#) (Seite 4-53)

-  **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst. (nur Webseite)**
- Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Originalformat verwenden. Das eingestellte Format wird im Feld [Scan-Größe] angezeigt. Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht geändert werden.

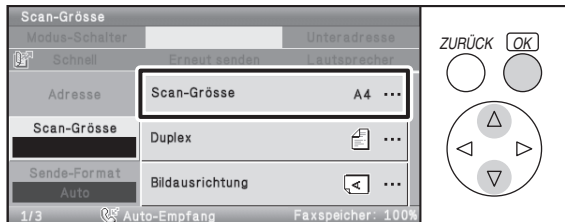
Einstellung der originalen Scangröße (nach Papierformat)

Wenn das Format des eingelegten Originals vom angezeigten Originalformat abweicht oder wenn Sie das Originalformat ändern möchten, geben Sie die Scangröße ein. Legen Sie das Original in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas und gehen Sie wie nachfolgend erläutert vor.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

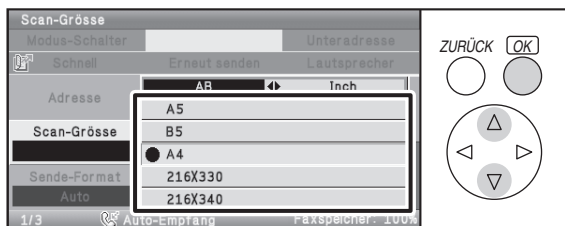
- 1** Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].
Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Scan-Grösse] angezeigt.
🖨 **BILDEINSTELLUNGEN** (Seite 4-48)

2



Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

3



Legen Sie die Scangröße fest.

Wählen Sie die entsprechende Originalgröße.



- Wählen Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden. Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Länge, die gescannt werden kann, beträgt 500 mm (19-5/8") (die maximale Höhe 216 mm (8-1/2")).
- Wenn Sie die Scan-Größe in Inch einstellen möchten, wählen Sie die Taste [AB ◀▶ Inch], um die Inch-Größen anzuzeigen.



Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Scangröße nicht geändert werden.

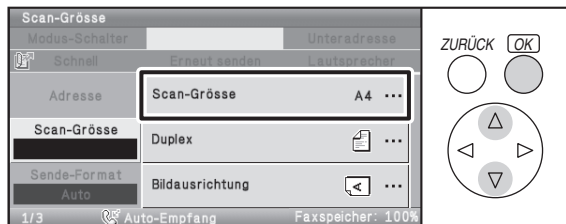
Einstellung der originalen Scangröße (nach Zahlenwerten)

Wählen Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel eine Postkarte oder Grußkarte, wie folgt aus.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

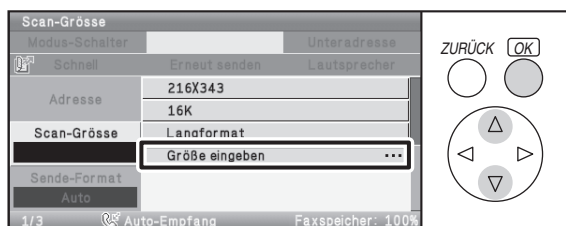
- 1 Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].
Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Scan-Grösse] angezeigt.
☞ [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 4-48)

2



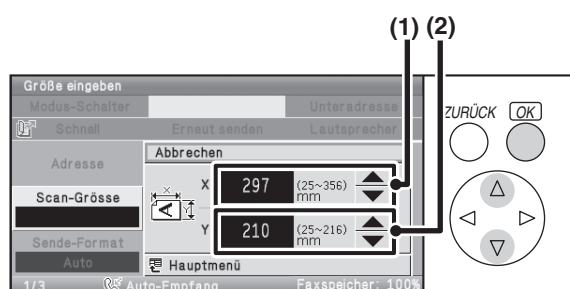
Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

3



Wählen Sie die Taste [Größe eingeben].

4



Geben Sie die Scangröße ein.

(1) Geben Sie die X-Abmessung (horizontal) des Originals ein.

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

- Bei Verwendung des Vorlagenglasses kann eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingegeben werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 89 mm und 356 mm (3-1/2" bis 14") eingegeben werden.
- Wird für das zweiseitige Scannen eine Zahl zwischen 139 mm (5-3/8") oder kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
- Ist die horizontale Abmessung des Originals kleiner als 89 mm (3-1/2"), verwenden Sie das Vorlagenglas.

(2) Geben Sie die Y-Abmessung (vertikal) des Originals ein.

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

- Bei Verwendung des Vorlagenglasses kann eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" bis 8-1/2") eingegeben werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 100 mm bis 216 mm (4" bis 8-1/2") eingegeben werden.
- Ist die vertikale Abmessung des Originals kleiner als 100 mm (4"), verwenden Sie das Vorlagenglas.



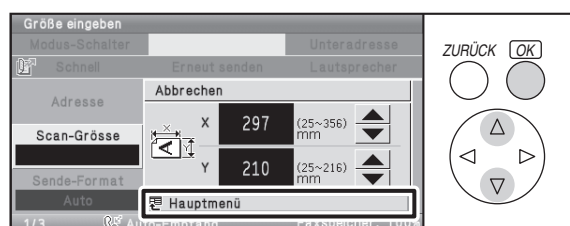
- Wird für die X-Abmessung (horizontal) eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") eingegeben, während die Y-Abmessung (vertikal) eine Zahl zwischen 25 mm und 99 mm (1" bis 3-7/8") ist, kann das Original nicht gescannt werden.
- Sie können zum Ändern der Nummer auch die Tasten wählen.
- Weitere Informationen zum Eingeben von Zahlen finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1.VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".



So können Sie die Größeneingabe abbrechen...

Wenn Sie die Größeneingabe abbrechen möchten, wählen Sie die Taste [Abbrechen].

5



Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Das gewählte Format wird in der Taste [Scan-Größe] angezeigt.



- Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann ein Original gescannt werden, das länger als 297 mm (11-5/8") ist (maximale Breite 500 mm (19-5/8")). Wählen Sie in diesem Fall die Taste [Langformat] im Bildschirm von Schritt 3.
[Einstellung der originalen Scangröße \(nach Papierformat\)](#) (Seite 4-52)

Festlegen des Sendeformats des Originals

Legen Sie das Sendeformat als Papierformat fest. Wenn ein größeres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild vergrößert. Wenn ein kleineres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild verkleinert.



Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.

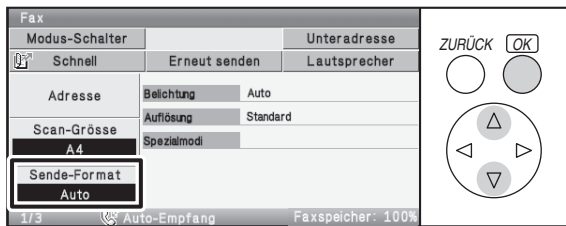
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

[BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 4-48)

2



Wählen Sie die Taste [Sende-Format].

3

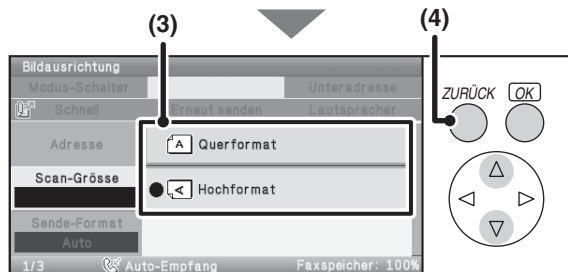
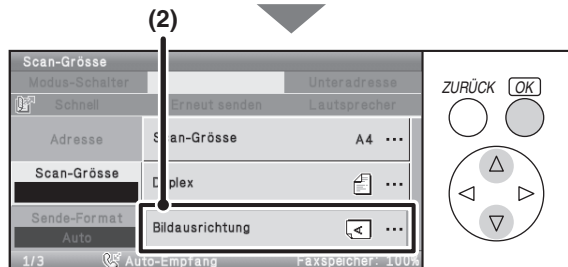


Legen Sie das Sendeformat fest.

Wählen Sie die gewünschte Sendeformattaste.
Wählen Sie die Taste [OK], um zur Ansicht von Schritt 2 zurückzukehren.



- Abhängig von der Einstellung für "Scan-Grösse" können möglicherweise einige Formate für "Sende-Format" nicht ausgewählt werden. Nicht für das "Sende-Format" verfügbare Formattasten sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Wenn Sie das Sendeformat in Inch festlegen möchten, wählen Sie die Taste [AB ◀▶ Inch], um die Inch-Maße anzuzeigen.



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

- (1) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].
- (2) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].
- (3) Wählen Sie mithilfe der Taste "Austausch Bildausrichtung" dieselbe Ausrichtung, die auch für das Bild des Originals verwendet wird.

Wenn hier die falsche Ausrichtung ausgewählt wird, wird das Dokument bei Verwendung der Funktion Vergrößern/Verkleinern u. U. nicht korrekt gesendet.

- (4) Wählen Sie die Taste [ZURÜCK].

ÄNDERN DER BELICHTUNG

Die Belichtung kann an die Helligkeit des Originals angepasst werden.
Verwenden Sie zur Auswahl der geeigneten Einstellungen die nachfolgenden Tabellen.

Belichtungseinstellungen

Belichtung		Auswahlkriterium
Auto		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original vorwiegend blassen Text enthält.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.





Wählen Sie die Taste [Belichtung].

- 1** Die aktuelle Belichtungseinstellung wird in der Taste [Belichtung] angezeigt.
🔍 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 4-48)

Wählen Sie die Belichtung.

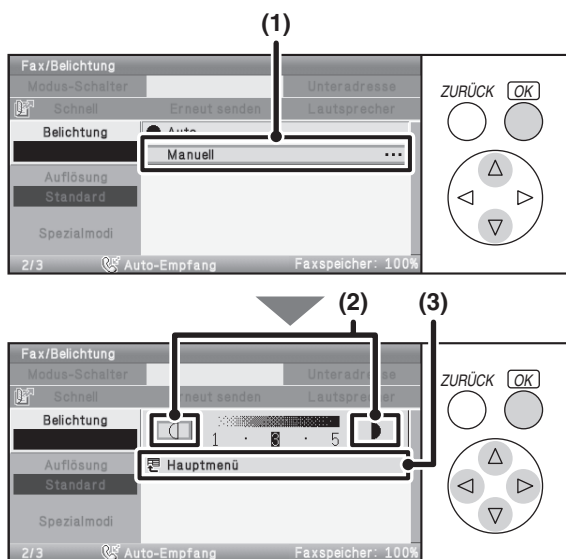
(1) Wählen Sie die Taste [Manuell].

(2) Passen Sie die Belichtung an.

Wählen Sie die Taste  oder . Wenn die Belichtung dunkler sein soll, wählen Sie die Taste . Wenn die Belichtung heller sein soll, wählen Sie die Taste .

Wählen Sie die Taste [Auto], um zur automatischen Belichtungsanpassung zurückzukehren.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



🔧 Bei Verwendung des Vorlagenglasses zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Job aufgebaut" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

⚙️ **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Belichtungseinst.**
Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Belichtungseinstellung.

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösung kann an die Merkmale des Originals, wie Text oder Foto, Textgröße und Bildhelligkeit, angepasst werden. Verwenden Sie zur Auswahl der geeigneten Einstellungen die nachfolgenden Tabellen.

Auflösungseinstellungen

Auflösung	Auswahlkriterium
Standard	Wählen Sie die Einstellung, wenn das Original Text in normaler Größe enthält (wie der Text in diesem Handbuch).
Fein	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original kleinen Text oder Diagramme mit feinen Linien enthält. Das Original wird mit der doppelten Auflösung der Einstellung [Standard] gescannt.
Superfein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Es wird ein Abbild mit einer höheren Qualität als bei der Einstellung [Fein] erstellt.
Ultrafein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Bei dieser Einstellung werden die besten Ergebnisse erzielt. Die Übertragung dauert allerdings länger als bei den anderen Einstellungen.
Halbton	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original ein Foto ist oder Farbschattierungen enthält (z. B. farbige Originale). Mit dieser zusätzlichen Einstellung erhalten Sie ein klareres Abbild als bei Verwendung der Einstellungen [Fein], [Superfein] oder [Ultrafein] allein. Halbton kann nicht gewählt werden, wenn [Standard] verwendet wird.

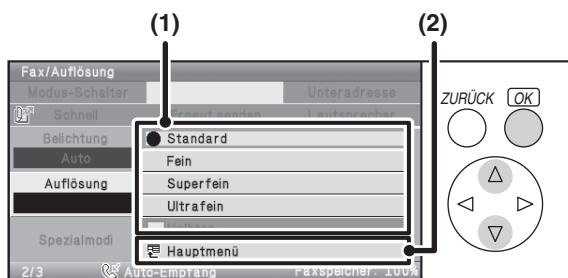
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1 Wählen Sie die Taste [Auflösung].

Die aktuelle Auflösungseinstellung wird in der Taste [Auflösung] angezeigt.

 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 4-48)

2



Wählen Sie die Auflösung.

(1) Wählen Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Wenn [Fein], [Superfein], oder [Ultrafein] gewählt ist, können Sie durch Auswählen der Taste [Halbton] einen Halbton wählen.



- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Auflösung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Origineleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Job aufgebaut" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)
- Wenn ein Fax mit der Auflösung [Ultrafein], [Superfein] oder [Fein] gesendet wird, wird eine geringere Auflösung verwendet, wenn das Empfängergerät nicht über diese Auflösung verfügt.



Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangseinstellung Auflösung

Dieser Parameter dient zum Ändern der Standardauflösungseinstellung.

FAXEMPfang


In diesem Abschnitt werden grundlegende Verfahren für das Empfangen von Faxnachrichten erläutert.

EMPfangEN VON FAXEN

Wenn der Empfangsmodus auf "Auto-Empfang" eingestellt ist, empfängt und druckt das Gerät Faxe automatisch. Der Fax-Empfangsmodus wird im Ausgangsbildschirm angezeigt.



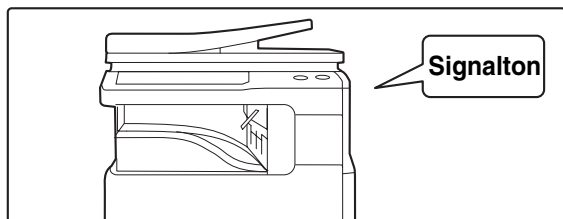
Hier wird der aktuelle Faxempfangsmodus sowie der verbleibende freie Speicher angezeigt.

- Wenn gerade ein Fax empfangen wird, können Sie eine Übertragung reservieren, indem Sie die Übertragung im Speicherübertragungsmodus durchführen.
 **ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN** (Seite 4-29)
- Wenn ein Fax kleiner als A4 (8-1/2" x 11") ist, ist das für das Drucken des Faxes verwendete Papier von der Ausrichtung abhängig (vertikal oder horizontal), in der der Absender das Original übermittelt hat.
- **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 6-98)**
 Dient zum Ändern des Faxempfangsmodus. "Auto-Empfang" sollte normalerweise verwendet werden. Wählen Sie "Manueller Empfang" aus, wenn ein Durchwahltelefon am Gerät angeschlossen ist.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen**
 Sie können Nummern speichern und festlegen, ob der Empfang von diesen Nummern erlaubt ist.

EMPFANGEN EINES FAXES

Wenn ein Fax an das Gerät übertragen wird, empfängt das Gerät dieses automatisch und druckt es.

1



Es läutet und der Faxempfang beginnt automatisch.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.



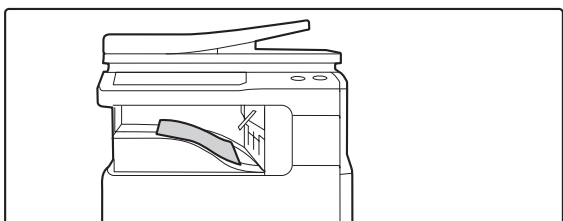
- **Systemeinstellungen (Administrator): Lautsprechereinstellungen**

Damit werden Lautstärke und Ton für den Empfangs-Piepton eingestellt.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang**

Damit wird die Anzahl der Klingelzeichen geändert, bei denen der Faxempfang automatisch beginnt. Um Faxe ohne Klingelzeichen zu empfangen, wählen Sie "0" Klingelzeichen.

2



Das Fax wird automatisch gedruckt.



- **Wenn ein Passworteingabebildschirm angezeigt wird...**

Es muss ein Passwort eingegeben werden, um das empfangene Fax zu drucken. Nach Eingabe des richtigen Passworts wird das empfangene Fax gedruckt.

☞ [DRUCKEN EINES PASSWORTGESCHÜTZTEN FAXES \(Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken\)](#)
(Seite 4-62)

- **Die Heftfunktion kann ausgewählt werden (sofern ein Finisher installiert ist).**

Beim Drucken der empfangenen Daten können die Anzahl der Kopien sowie die Hefteinstellungen festgelegt werden.



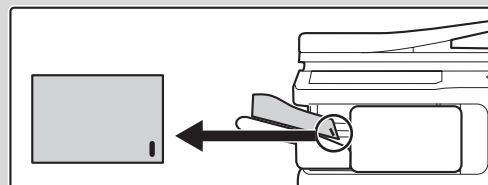
- Wenn beim Empfang eines Faxes ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt wird, wird das Fax erst nach Abschluss der zuvor reservierten Aufträge gedruckt.

- Wenn das Gerät aufgrund eines Fehlers, z. B. fehlendes Papier oder fehlender Toner bzw. Papierstau, nicht drucken kann, werden empfangene Faxe nicht gedruckt. Die Faxe werden automatisch gedruckt, sobald der Fehler behoben worden ist. (Ist im Gerät das Papier ausgegangen, wählen Sie die Taste [OK] auf dem Display, nach dem Sie Papier eingelegt haben.)

- Wenn empfangene Faxe nicht gedruckt werden können, können Sie diese an ein anderes Faxgerät weiterleiten.

☞ [WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE \(Faxdatenweiterleitung\)](#) (Seite 4-66)

- Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



- **Systemeinstellungen (Administrator): Duplexempfang-Einstellung**

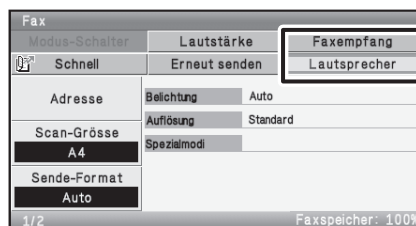
Mit dieser Einstellung können empfangene Faxnachrichten auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Empfangsdatum & -zeit drucken**

Verwenden Sie dies um auszuwählen, ob das Datum und die Uhrzeit des Empfangs beim Drucken eines empfangenen Bilds hinzugefügt werden soll.

MANUELLER FAXEMPFGANG

Ein Fax kann mit Hilfe des Displays manuell empfangen werden. Wählen Sie die Taste [Lautsprecher] im Ausgangsbildschirm, wenn es läutet, und wählen Sie dann die angezeigte Taste [Faxempfang].

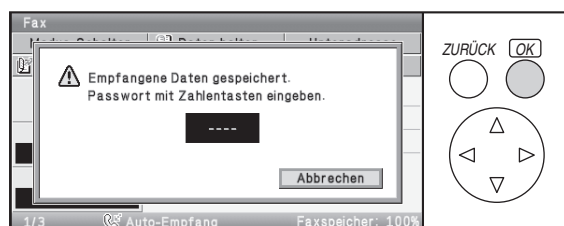


- Wird ein Anruf durch Auswahl der Taste [Lautsprecher] angenommen, können Sie den anderen Teilnehmer zwar hören, Sie können aber nicht mit ihm sprechen.
- Auch wenn Sie ein Durchwahltelefon verwenden, um einen Anruf anzunehmen, können Sie durch Auswahl der Taste [Faxempfang] auf dem Display den Faxempfang beginnen. Sie können auch mit dem Durchwahltelefon den Faxempfang beginnen.


👉 [EMPfangen eines FAXes nach der Annahme des Anrufs mit dem Durchwahltelefon \(Fernempfang\)](#) (Seite 4-119)

DRUCKEN EINES PASSWORTGESCHÜTZTEN FAXES (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

In den Systemeinstellungen (Administrator) kann "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" aktiviert werden, um Faxnachrichten in den Speicher zu empfangen, ohne sie zu drucken. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines Passworts erforderlich. Wenn diese Funktion verwendet wird, wird beim Empfang einer Faxnachricht am Display ein Passwordeingabebildschirm angezeigt.



Der Druckvorgang beginnt, nachdem das vorher programmierte 4-stellige, numerische Passwort mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.

Wenn die Taste [Abbrechen] ausgewählt wurde, wird der Passwordeingabebildschirm geschlossen. Dennoch blinkt im Display , um anzuzeigen, dass gespeicherte Daten vorhanden sind. Wenn Sie den Passwordeingabebildschirm erneut öffnen möchten, wählen Sie die Taste [Daten halten] oder ändern Sie den Modus.

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde (nur Webseite), kann für die Listenansicht der empfangenen Daten ein Passwort eingegeben werden. Wenn Sie das Bild vor dem Druck prüfen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 auf der nächsten Seite.



- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Wenn in den Systemeinstellungen "Faxdaten-Empf./Weiterleit" aktiviert ist, um empfangene Faxnachrichten an ein anderes Gerät weiterzuleiten, werden die im Speicher gehaltenen Faxnachrichten ebenfalls weitergeleitet. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Passwordeingabebildschirm wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn das Passwort eingegeben wird.



Systemeinstellungen (Administrator): Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

Aktivieren Sie diese Einstellungen, um empfangene Faxe bis zu Eingabe eines Passworts im Speicher abzulegen. Mit dieser Einstellung kann auch ein Passwort programmiert werden.

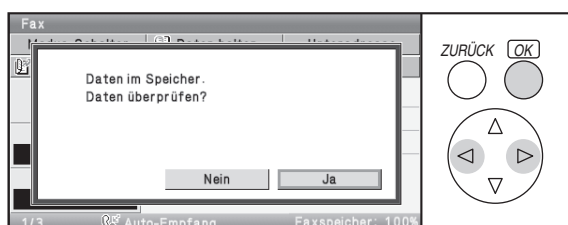
BILDPRÜFUNG VOR DEM DRUCKEN

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde (nur Webseite), können Sie ein empfangenes Bild im Display prüfen und es anschließend drucken. Wenn diese Funktion aktiviert wurde, führen Sie zum Drucken eines empfangenen Bilds die nachfolgenden Schritte aus.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Beim Eingang eines Bilds wird eine Bestätigung angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].

Wenn diese Meldung während der Konfiguration beliebiger Einstellungen angezeigt wird und Sie dann die Taste [Ja] wählen, wird die aktuelle Konfiguration abgebrochen. Wenn diese Meldung in einem anderen Modus angezeigt wird, kehren Sie nach der Bildprüfung zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus zurück.

2



Auswahl des empfangenen Bilds

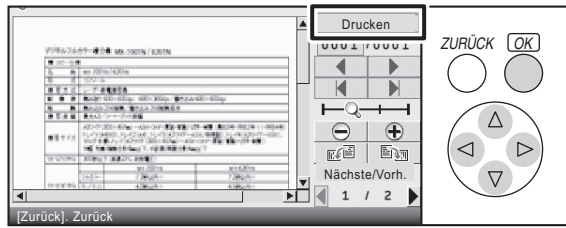
(1) Wählen Sie die Taste des empfangenen Bilds, das Sie prüfen möchten.

Es können mehrere empfangene Bilder geprüft werden.

(2) Wählen Sie die Taste [Bildprüfung].

Wenn Sie ein zuvor ausgewähltes Bild löschen möchten, wählen Sie die Taste [Löschen]. Wenn Sie ein zuvor ausgewähltes Bild drucken möchten, wählen Sie die Taste [Drucken].

3



Überprüfen Sie das empfangene Bild und wählen Sie dann die Taste [Drucken].

Der Druck wird gestartet.

Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "[BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM](#)" (Seite 4-65).



Wenn die in Schritt 1 beschriebene Ansicht während der Konfiguration der Einstellungen im Einstellungsbildschirm eines beliebigen Modus angezeigt wird, werden die Konfigurationseinstellungen beim Anzeigen des Bilds gelöscht. Kehren Sie nach Ansicht des Bilds zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus zurück. Hierbei ist es unerheblich, in welchem Modus Sie zuvor gearbeitet haben.

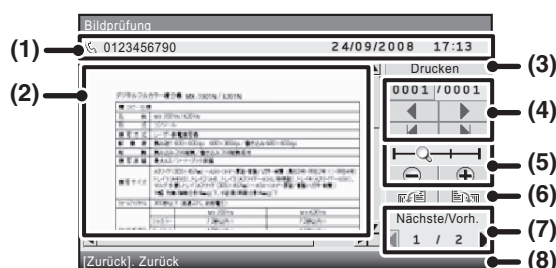


Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen (nur Webseite)

Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob ein empfangenes Fax vor dem Drucken angezeigt werden soll.

BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM

Dieser Abschnitt erläutert den Bildprüfungsbildschirm.



(1) Informationsanzeige

Diese Ansicht enthält Informationen über das angezeigte Bild.

(2) Vorschaubild

Es wird ein Bild des ausgewählten empfangenen Bilds angezeigt.

Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mithilfe der rechten und unteren Bildlaufleisten scrollen.

(3) Taste [Drucken]

Wählen Sie diese Taste, um den Druckvorgang zu starten.

(4) Tasten für Seitenwechsel

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitenzahl angezeigt. Wenn Sie die Taste der aktuellen Seitenzahl wählen und mithilfe der Zifferntaste eine Zahl eingeben, gelangen Sie direkt zu dieser Seitenzahl.

(5) Taste für Zoomanzeige

Mit dieser Taste können Sie das Zoomverhältnis des angezeigten Bilds einstellen. Die Einstellung wirkt sich nicht nur für die angezeigte Seite, sondern für alle Seiten der Datei aus.

(6) Taste "Anzeigendrehung"

Hier können Sie das Bild um 90 Grad nach rechts oder links drehen. Die Drehung wirkt sich nicht nur für die angezeigte Seite, sondern für alle Seiten der Datei aus.

(7) Taste "Bildauswahl"

Wenn für die Vorschauanzeige mehrere Bilder ausgewählt wurden, können Sie mit dieser Funktion die angezeigten Bilder ändern.

(8) Informationsanzeige

Zeigt die Tasten, die während der Ausführung eines Vorgangs verwendet werden.

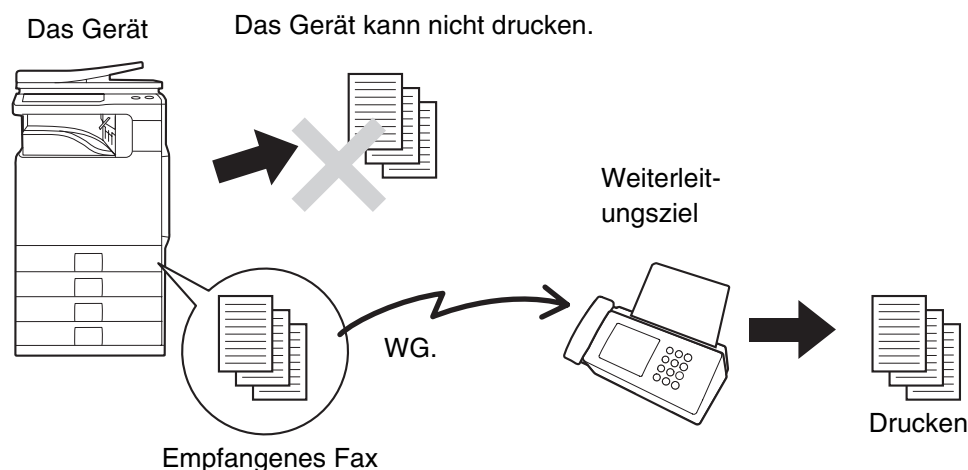


Ein Vorschaubild wird im Display angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (Faxdatenweiterleitung)


Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor gespeichertes Faxgerät weiterleiten.

Diese Funktion ist in einem Büro oder einem anderen Arbeitsumfeld mit mehreren Telefonleitungen hilfreich, bei dem ein weiteres Faxgerät an einen anderen Anschluss als Ihr Gerät angeschlossen ist.



Das Weiterleiten von empfangenen Faxen erfolgt in den Systemeinstellungen des Geräts. Drücken Sie im Bedienfeld auf die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN], um den Systemeinstellungsbildschirm im Display anzuzeigen. Wählen Sie [Faxdaten Empfang/Weiterleitung] - [Fax-Einstellungen] und wählen Sie dann die Taste, mit der ein empfangenes Fax weitergeleitet wird.



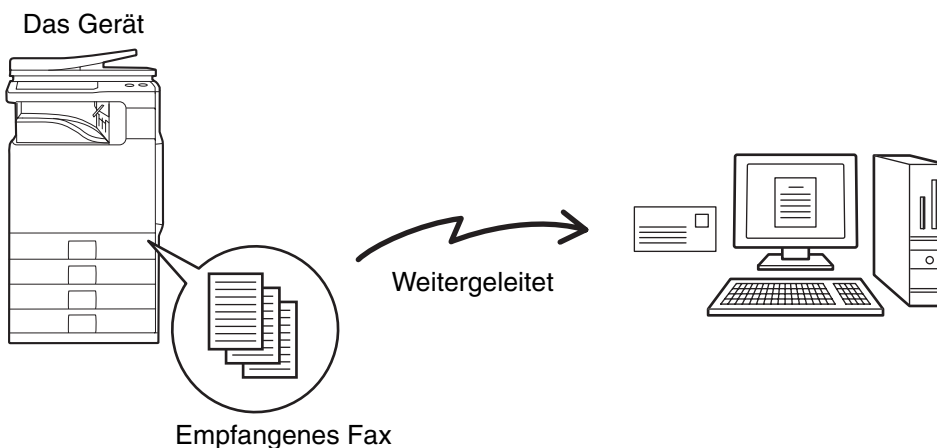
- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
 - Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung abgebrochen oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
 - Faxe an ein vertrauliches F-Code-Postfach können nicht weitergeleitet werden.
 - Wenn nach der Auswahl der Taste [OK] ein Passwordeingabebildschirm erscheint, wurde die Option "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert. Geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein und starten Sie die Übertragung.
-  [DRUCKEN EINES PASSWORTGESCHÜTZTEN FAXES \(Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken\)](#) (Seite 4-62)



- **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung** (Seite 6-16)
Damit können Sie empfangene Faxe weiterleiten, wenn das Gerät nicht drucken kann.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen**
Dient zum Speichern der Weiterleitungsfaxnummer.

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen)

Empfangene Faxe können automatisch an eine E-Mail-Adresse, eine Dateiserveradresse, Desktop-Adresse oder eine Netzwerkadresse weitergeleitet werden. Diese Funktion eignet sich zum Weiterleiten von empfangenen Faxen an eine bestimmte Adresse, ohne die Faxe drucken zu müssen.



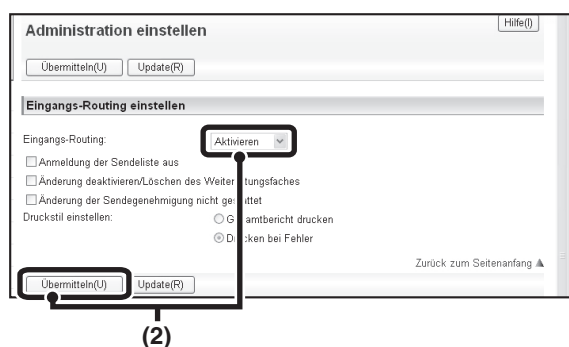
- Diese Funktion kann nicht für Faxnachrichten verwendet werden, die per vertraulichem Empfang empfangen wurden.
- Wenn die mit dieser Funktion weitergeleiteten Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Datum und Uhrzeit des Empfangs nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN

Alle Eingangsrouting-Einstellungen werden in den Webseiten konfiguriert. Die Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten wird in der Kurzanleitung beschrieben.

Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf die Webseiten mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.

Gehen Sie zum Konfigurieren der Eingangsrouting-Einstellungen wie nachfolgend beschrieben vor.



Aktivieren der Eingangsroutingfunktion.

- (1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen], [Eingangs-Routing einstellen] und dann auf [Administration einstellen].
- (2) Wählen Sie [Aktivieren] unter "Eingangs-Routing" und klicken Sie auf [Übermitteln].

1

Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Markieren Sie hierfür die nachstehenden Kontrollkästchen ☒.

- Anmeldung der Sendeliste aus
- Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches
- Änderung der Sendegenehmigung nicht gestattet

Wenn das Eingangsrouting aktiviert ist, können Sie ebenfalls angeben, ob die weitergeleiteten Faxnachrichten vom Gerät ausgedruckt werden sollen.

Wenn alle empfangenen Faxe vor dem Weiterleiten gedruckt werden sollen, wählen Sie "Gesamtbericht drucken" unter "Druckstil einstellen". Sollen die empfangenen Faxe nur gedruckt werden, wenn sie aufgrund eines Fehlers nicht weitergeleitet werden können, wählen Sie "Drucken bei Fehler".

Nach Abschluss der Einstellungskonfiguration müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.

Speichern von Absenderadressen.

Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen. Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.

- (1) Klicken Sie in den Webseiten auf **[Sendernummer/-adresse registrieren]** im Menü **[Eingangs-Routing einstellen]**.
- (2) Geben Sie die Absenderadresse unter **"I-Fax-Adresse"** bzw. **"Faxnummer"** ein und klicken Sie auf **[Zur Liste hinzufügen]**.

Die eingegebene Adresse wird zur Liste "Adresse eingeben" hinzugefügt.

- Legen Sie fest, ob Sie die Adresse direkt eingeben möchten (maximal 1500 Zeichen) oder ob Sie diese aus dem globalen Adressbuch auswählen möchten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Taste **[Globale Adresssuche]**
- Um mehrere Adressen einzugeben, wiederholen Sie diesen Schritt.

- (3) Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf **[Übermitteln]**.



- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf **[Löschen]**.

3

Tabelle anmelden

Übermitteln(U) Abbrechen(C) Hilfe(f)

Tabellenbezeichnung: 0 zu 30 Zeichen

Sendernummer/-adresse einstellen:

☐ Alle empfangenen Daten weiterleiten
☐ Daten vom unten genannten Sender weiterleiten

Sendernummer/Adresse: In dieser Tabelle zu verwendende Sendernummer/Adresse:

012345678 abc@aaa.bbb.ccc	012345678
------------------------------	-----------

Hinzufügen(Y) Löschen(D)

Weiterleitungsziel einstellen:

Index: Alle Ziele

Einzelheiten anzeigen: 10

	Adresse	Nr.
<input type="checkbox"/> abc	abc@abc.abc	1
<input type="checkbox"/> abcd	abcd@abcd.abcd	2
<input type="checkbox"/> xyz	xyz@xyz.xyz	3

Überschneidungen: 3

Vorgänge(M) 1 / 1 W Zr(N)

Dateiformat: TIFF(Mult)

Übermitteln(U) Abbrechen(C) Zurück zum Seitenanfang

Speichern Sie eine Weiterleitungstabelle.

Gehen Sie zum Speichern einer Weiterleitungsliste, in der ein bestimmter Absender mit einer bestimmten Weiterleitungsadresse kombiniert wird, wie nachfolgend beschrieben vor.

- (1) **Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen] und anschließend auf [Hinzufügen].**
- (2) **Geben Sie eine "Tabellenbezeichnung" ein.**
- (3) **Wählen Sie den Absender, dessen Faxe weitergeleitet werden sollen.**
 - Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten].
 - Um nur die von einem spezifischen Absender empfangenen Faxnachrichten weiterleiten zu lassen, wählen Sie [Daten vom unten genannten Sender weiterleiten] sowie einen Absender aus der Liste und klicken Sie dann auf [Hinzufügen].
- (4) **Wählen Sie die Weiterleitungsadresse.**

Die Weiterleitungsadressen können im Adressbuch des Geräts ausgewählt werden. (Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.) Es können maximal 1000 Weiterleitungsadressen gespeichert werden (eine Kombination aus maximal 100 Adressen aus Dateiserver, Desktop und Netzwerk kann gespeichert werden).
- (5) **Auswahl des Dateiformats.**

Für jede Weiterleitungstabelle kann ein Dateiformat eingestellt werden.
- (6) **Klicken Sie auf [Übermitteln].**



- Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Sendernummer/-adresse einstellen" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.
- Es können bis zu 50 Weiterleitungslisten gespeichert werden.
- Bei der Auswahl einer Gruppe von Adressen für das Weiterleitungsziel können Sie nur eine Gruppe wählen, die ausschließlich E-Mail-Adressen enthält.
- Bilder, die im TIFF-Format gesendet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen nicht korrekt dargestellt. Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat in PDF.

4

Eingangs-Routing einstellen

Übermitteln(U) Update(R)

Eingangs-Routing einstellen: Aktivieren

Einzelheiten anzeigen: 10

Tabellenbezeichnung Sendung aktiv ☐

Gesamtabelle: 2

Vorgänge(M) 1 / 1 Weiter(N)

ALLE auswählen(S) Löschvorgang überprüft(Z)

Löschen(D) Hinzufügen(Y)

Übermitteln(U) Update(R) Zurück zum Seitenanfang

Festlegen von zu verwendenden Weiterleitungstabellen.

Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.

- (1) **Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen].**
- (2) **Markieren Sie das Kontrollkästchen "Sendung aktiv" jeder Weiterleitungstabelle, die Sie verwenden möchten.**
- (3) **Klicken Sie auf [Übermitteln].**



Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollkästchen neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ☒, und klicken Sie auf [Löschen].

SPEZIALMODI

In diesem Abschnitt werden Spezialmodi erläutert, die für die Faxübertragung verwendet werden können.

SPEZIALMODI

Wird im Ausgangsbildschirm die Taste [Spezialmodi] gewählt, erscheint der Spezialmodus-Menübildschirm. Das Menü für die Spezialmodi umfasst fünf Bildschirme. Wählen Sie die Tasten ∇ \triangle , um zwischen den fünf Bildschirmen umzuschalten. Wird die Taste [Hauptmenü] im Spezialmodusbildschirm gewählt, werden die ausgewählten Einstellungen eingegeben und der Ausgangsbildschirm erscheint wieder.

Erster Bildschirm



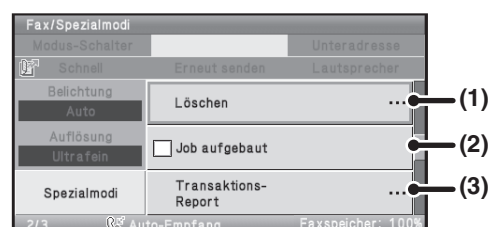
- (1) **Taste [Funktionsübersicht]*1**
Wählen Sie diese Einstellung, um die Einstellungen der Spezialmodi zu prüfen.
- (2) **Taste [Programm]**
☞ [SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN \(Programm\)](#) (Seite 4-72)
- (3) **Taste [Timer]**
☞ [SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT \(Timer\)](#) (Seite 4-75)

Zweiter Bildschirm



- (1) **Taste [Kartenbeilage]**
☞ [SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE \(Kartenbeilage\)](#) (Seite 4-77)
- (2) **Kontrollkästchen [Vis.kartenscan]*2**
☞ [VERSENDEN VON VISITENKARTEN \(Visitenkartenscan\)](#) (Seite 4-80)
- (3) **Kontrollkästchen [Langs.Scan]**
☞ [FAXEN DÜNNER ORIGINALE \(Langs.Scan\)](#) (Seite 4-81)

Dritter Bildschirm



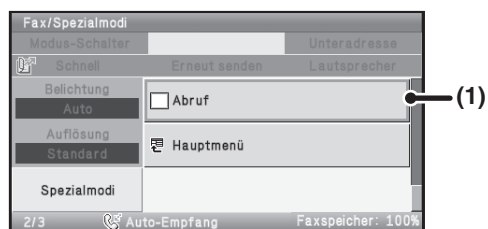
- (1) **Taste [Löschen]**
☞ [LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT \(Löschen\)](#) (Seite 4-83)
- (2) **Kontrollkästchen [Job aufgebaut]**
☞ [SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN \(Job aufgebaut\)](#) (Seite 4-86)
- (3) **Taste [Transaktions-Report]**
☞ [ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT \(Transaktions Report\)](#) (Seite 4-88)

Vierter Bildschirm



- (1) **Taste [Eigenen Namen Ausw.]**
☞ [TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN \(Eigenen Namen Ausw.\)](#) (Seite 4-91)
- (2) **Taste [Postfach]**
☞ [SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT \(Abrufspeicher\)](#) (Seite 4-95)

Fünfter Bildschirm



(1) Kontrollkästchen [Abruf]

 [ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN
DES FAXEMPFANGS \(Abruf\)](#) (Seite 4-92)

*1 Wenn kein Spezialmodus aktiviert wurde, kann diese Auswahl nicht getroffen werden.

*2 Der optionale Einzug für Visitenkarten muss montiert sein. Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein.



Spezialmodi können üblicherweise kombiniert werden. Einige Kombinationen sind jedoch nicht möglich. Wenn eine unzulässige Kombination gewählt wurde, wird im Display eine Meldung angezeigt.

SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm)

Ein Programm ist ein Satz von zusammen gespeicherten Einstellungen. Wenn Übertragungseinstellungen in einem Programm gespeichert werden, können sie aufgerufen und ganz einfach für einen Faxeuftrag verwendet werden. Angenommen, dieselben Dokumente im A4-Format (8-1/2" x 11") werden einmal im Monat an Zweigstellen in verschiedenen Regionen verteilt.

- (1) Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gefaxt
- (2) Schmierfleckten an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht

Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
<p>Geben Sie die Faxnummern der Zweigstellen ein.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wählen Sie die Löscheinstellungen.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Die Originale werden gescannt und übertragen.</p>	<p>Rufen Sie das gespeicherte Programm auf.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Die Originale werden gescannt und übertragen.</p>
<p>Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden.</p> <p>Des Weiteren können bei der Auswahl der Einstellungen Fehler gemacht werden, was inkorrekte Übertragungen zur Folge haben könnte.</p>	<p>Beim Speichern eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Auswählen einer Programmtaste gewählt werden.</p> <p>Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.</p>

AUFTRAGSPROGRAMME

Wenn sie häufig dieselben Einstellungen und/oder Funktionen zur Übertragung an dieselbe Zieladresse bzw. dieselben Zieladressen verwenden, können die Einstellungen und Zieladressen in einem Programm gespeichert werden. Dies ermöglicht die Auswahl der Einstellungen und Zieladressen durch die einfache Auswahl des Programms.

Speichern eines Programms

Programme können im Webseitenmenü unter [Auftragsprogramme] > [Bild senden] gespeichert, bearbeitet und gelöscht werden.

The screenshot shows a web interface titled 'Bild Senden'. At the top right are buttons for 'Login(P)' and 'Hilfe ⓘ'. Below the title is an 'Update (R)' button. A table lists programs with columns 'Programmname' and 'Nr.'. The table contains three entries: AAA (10), BBB (11), and CCC (35). Below the table are buttons for 'Löschen (O)' and 'Hinzufügen (Y)'. At the bottom left is another 'Update (R)' button. At the bottom right is a link 'Zurück zum Seitenanfang ▲'. Two vertical lines with circles at the bottom are labeled (1) and (2), pointing to the 'Hinzufügen (Y)' and 'Löschen (O)' buttons respectively.

Programmname	Nr.
<input type="checkbox"/> AAA	10
<input type="checkbox"/> BBB	11
<input type="checkbox"/> CCC	35

(1) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie ein neues Programm hinzufügen.

(2) Listenanzeige

Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Programme an. Durch Auswahl eines Programms kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen des Programms geöffnet werden.

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungs Fenster zu öffnen. Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 4-73).

- Eine Timereinstellung kann nicht in das Programm einbezogen werden.
- In einem Programm muss mindestens eine Tippfeld angegeben werden, da es andernfalls nicht gespeichert werden kann.
- Programme können auch mit den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie auf [Auftragsprogramme] und dann auf [Bild Senden] im Webseitenmenü.
- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Einstellungen können in Programmen gespeichert werden.
 - Zieladressen: Tipptasten, Gruppentasten, Schnellwahlnummern
 - Bildeinstellungen: Originalscangröße, Originalausrichtung, Duplex-Scannen, Belichtung, Auflösung
 - Spezialmodi: Abrufempfang, Löschen, Job aufgebaut, Langsamer Scan, Visitenkartenscan
 - F-Code-Kommunikation: Eine Zieladresse, in der ein F-Code enthalten ist, kann für die Durchführung einer F-Code-Funktion gespeichert werden.
- In jedem Programm können bis zu 500 Ziele gespeichert werden.

Auftragsprogramme bearbeiten und löschen

Durch Auswahl eines Programms aus der Liste im obigen Fenster kann dieses Programm in einem eigenen Fenster bearbeitet werden.

Wenn Sie das Programm löschen möchten, aktivieren Sie das neben dem Programmnamen angezeigte Kontrollkästchen ☒ und wählen Sie dann [Löschen].

Weitere Informationen finden Sie in nachfolgender Tabelle.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Programm-Nummer	Legen Sie die Nummer fest, die dem Programm zugewiesen werden soll. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 48 ein. Eine bereits gespeicherte Nummer kann nicht verwendet werden.
Programmname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Programmnamen eingeben.
Parametereinstellungen	Hier wird der Einstellungsbildschirm der einzelnen Modi angezeigt.
Modus-Schalter	Wählen Sie den gewünschten Modus (Internet-Fax, Scannen, Kopieren, usw.). Das Display wechselt zum Ausgangsbildschirm des ausgewählten Modus.
Moduseinstellungen	Häufig verwendete Einstellungen können in derselben Weise gespeichert werden, wie sie für einen Modus ausgewählt werden können.
Adresse einstellen	Hier wird der Einstellungsbildschirm für Adressen angezeigt. Wählen Sie aus dem Adressbuch die Adresse(n) aus, die im Programm verwendet werden soll(en). In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.

PROGRAMM ZUM SENDEN VERWENDEN

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entsprechend der im Programm gespeicherten Funktionen entweder in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ **EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS**(Seite 4-51)

Wählen Sie die Spezialmodi.

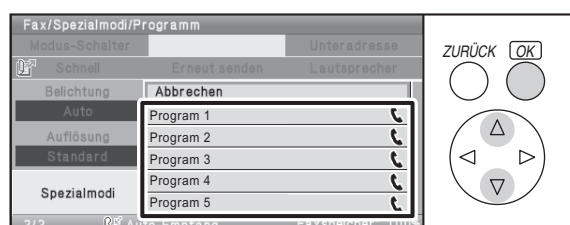
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Programm].

☞ **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)

3



Rufen Sie das gespeicherte Programm auf.

Wählen Sie die gewünschte Programmtaste.

4



Wählen Sie zusätzliche Einstellungen.

Wenn ein Programm ausgewählt wurde, können folgende Einstellungen zusätzlich festgelegt werden:

- Bildeinstellungen: Originalscangröße*, Sendeformat
- Spezialmodi: Timer-Übertragung, Kartenbeilage, Eigenen Namen Ausw., Transaktionsbericht

* Sofern die Speicherung im Programm erfolgte, kann dies nicht zusätzlich festgelegt werden.



- Der angezeigte Bildschirm variiert je nach der im Programm gespeicherten Zieladresse.
- Der Modus kann hier nicht geändert werden.
- Im Programm gespeicherte Funktionen können hier nicht abgebrochen werden.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen...

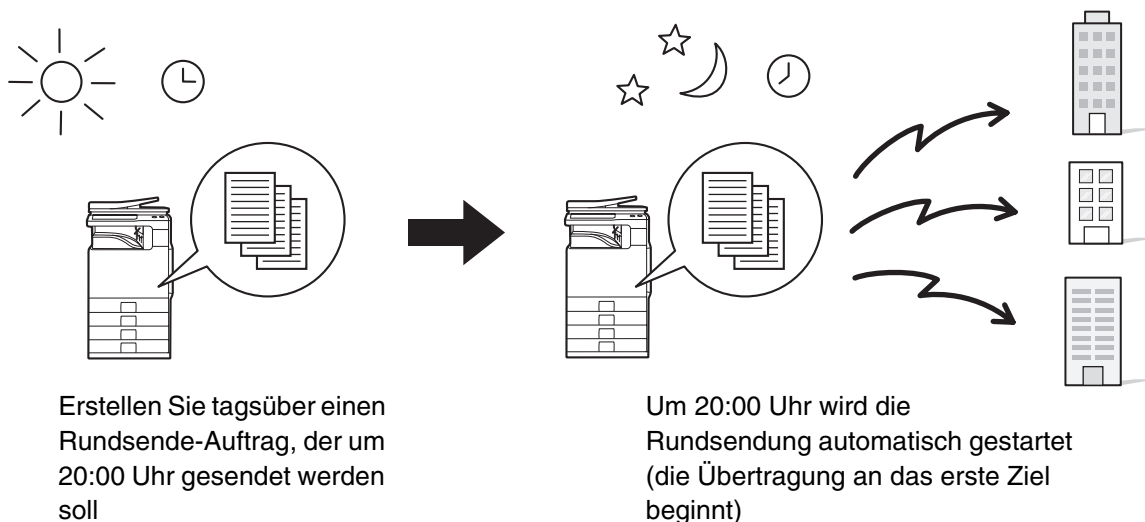
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer)

Bei Verwendung dieser Funktion erfolgt die Übertragung automatisch zu der festgelegten Zeit.

Die Timerübertragung vereinfacht die Durchführung von reservierten Übertragungen, Rundsendungen und anderen Übertragungen in der Nacht oder wenn die Telefonkosten niedrig sind.

Wenn ein Timerabruf gespeichert ist, können die Originale auch in Ihrer Abwesenheit von den Zielen empfangen werden.



- Achten Sie darauf, dass der Hauptstromschalter "Ein" bleibt, wenn eine Timerübertragung eingestellt ist. Wenn der Hauptstromschalter zur angegebenen Zeit nicht eingeschaltet ist, findet keine Kommunikation statt.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zur angegebenen Übertragungszeit zu scannen.
- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, Spezialmodi usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite 4-51)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3

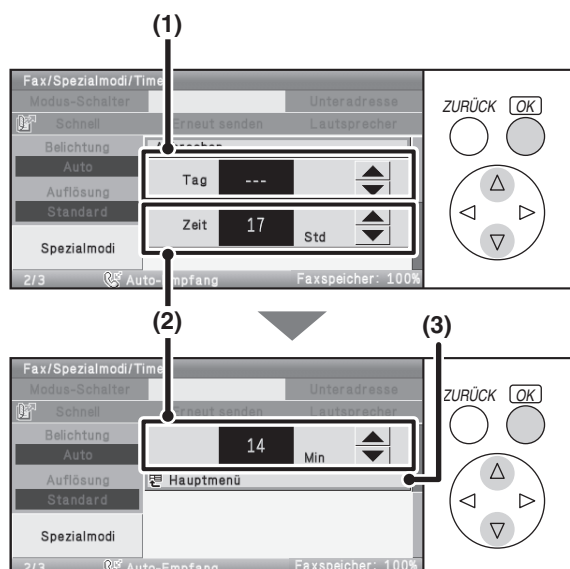
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Timer].

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

4



Stellen Sie die Zeit mit den Tasten ▼ ▲ ein.

(1) Legen Sie den Tag fest.

Wählen Sie [--], wenn Sie keinen Tag festlegen möchten. In diesem Fall beginnt die Übertragung beim Erreichen der in (2) festgelegten Zeit.

(2) Legen Sie die Uhrzeit fest (Stunde, Minute)

Wählen Sie eine Uhrzeit im 24-Stunden-Format. Sie können auch eine Ziffern-Anzeigetaste wählen, um die Einstellung mithilfe der Zifferntasten zu ändern.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Beim Öffnen dieses Bildschirms zeigt die Einstellung die aktuelle Uhrzeit an. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA), um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit in den Systemeinstellungen und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.

👉 **PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT** (Seite 4-6)

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
 - Es können jeweils bis zu 94 Timerübertragungen gespeichert werden.
 - Es kann nur ein Timerabruf auf einmal gespeichert werden. Wenn Sie mehrere Gerät abrufen möchten, speichern Sie einen mehrteiligen Abruftimervorgang.
 - Wenn zum festgelegten Zeitpunkt eine andere Übertragung erfolgt, beginnt der Timervorgang, nachdem diese Übertragung abgeschlossen ist.
 - Nach dem Einrichten einer Timerübertragung können andere Vorgänge ausgeführt werden.
 - Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.
 - Wird einer Timerübertragung im Auftragsstatus-Bildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung abgebrochen. Die Übertragung beginnt, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.
- 👉 **EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN** (Seite 4-128)



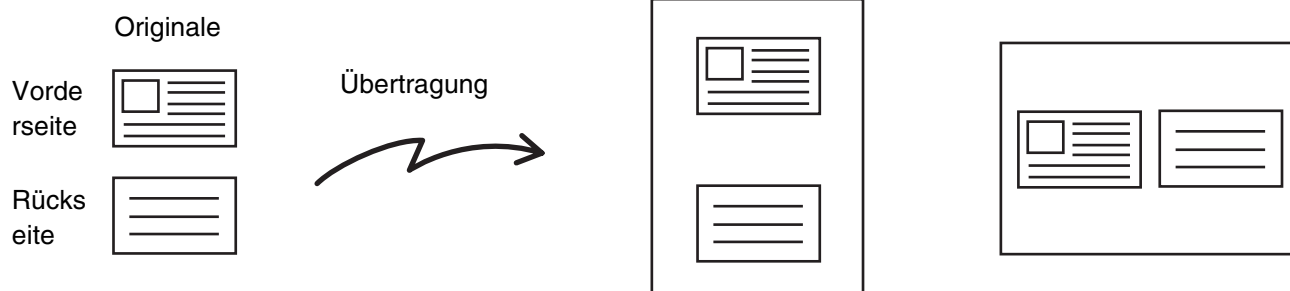
So brechen Sie die Timerübertragung ab...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (Kartenbeilage)

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.

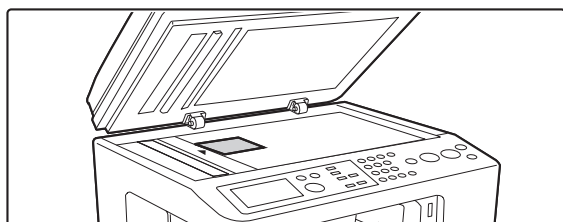
Übertragenes Bild



Bei der Verwendung der Funktion Kartenbeilage muss das Original auf dem Vorlagenglas gescannt werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

 [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3

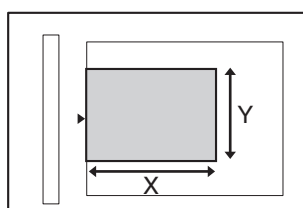
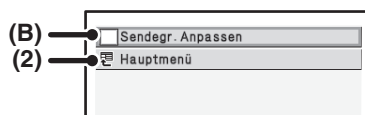
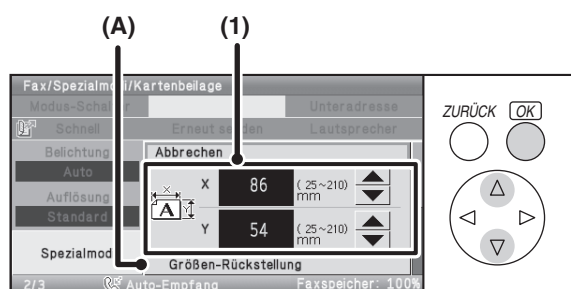
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Kartenbeilage].

 [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

4



Legen Sie das Originalformat fest.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

- Wählen Sie die X-Taste (Breite) der numerischen Anzeige, und geben Sie die Breite ein.
- Wählen Sie die Y-Taste (Höhe) der numerischen Anzeige, und geben Sie die Höhe ein.

- (A) Wählen Sie die Taste [Größen-Rückstellung], um das Originalformat wieder auf das Standardformat zurückzustellen.
- (B) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Sendegr. Anpassen], um das gescannte Original automatisch auf das Sendeformat zu vergrößern bzw. zu verkleinern ☒. Wenn Sie das Original mit dem von Ihnen eingegebenen Originalformat scannen möchten, muss dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert werden.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Sie können zum Ändern der Nummer auch die Tasten wählen.
- Das Sendeformat wird automatisch entsprechend dem eingegebenen Originalformat gewählt.
- Nach Auswahl der Funktion Kartenscan können Sie im Ausgangsbildschirm mit den Tasten [Scan-Größe] und [Sendeformat] die jeweiligen Werte ändern. In diesem Fall wird das Fenster dieses Schritts im Einstellungsbildschirm der Scangröße angezeigt. Die Vorgehensweise zur Einstellung des Sendeformats ist unter ["Festlegen des Sendeformats des Originals"](#) (Seite 4-55) erläutert.

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um die Vorderseite der Karte zu scannen.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ().

6

Drehen Sie die Karte um, damit die Rückseite unten weist und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um die Rückseite der Karte zu scannen.



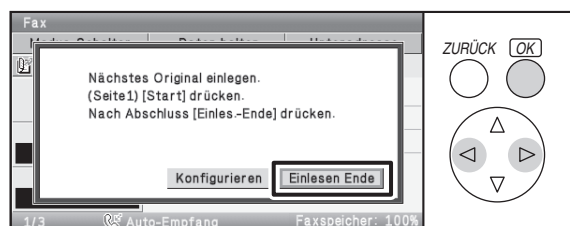
Bevor Sie mit dem Scannen der Kartenrückseite beginnen, wählen Sie die Taste [Konfigurieren] am Display, um die Belichtung zu ändern.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ().

7



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Auswahl der Taste [Konfigurieren] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.



- Das Verhältnis kann nicht festgelegt werden, und die Einstellung "Drehen b. Senden - Einstellung" ist nicht verfügbar.
- Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.



Abbrechen der Funktion Kartenbeilage...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

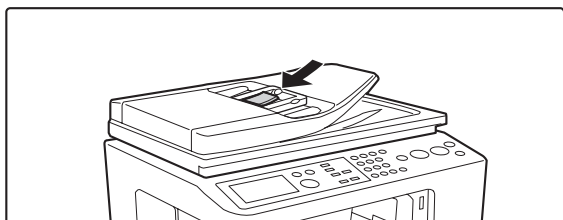
VERSENDEN VON VISITENKARTEN (Visitenkartenscan)

Es können gleichzeitig mehrere Visitenkarten gescannt und übertragen werden.

Für diese Funktion muss der Einzug für Visitenkarten montiert sein. Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein. Weitere Informationen über den Anschluss finden Sie unter "[VISITENKARTENEINZUG](#)" im Kapitel "VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS" (Seite 1-55).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Laden Sie die Visitenkarten.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Vis.kartenscan].

Lesen Sie die angezeigte Meldung und drücken Sie die Taste [OK].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ().



Wenn das Scanformat durch numerische Werte festgelegt wurde, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

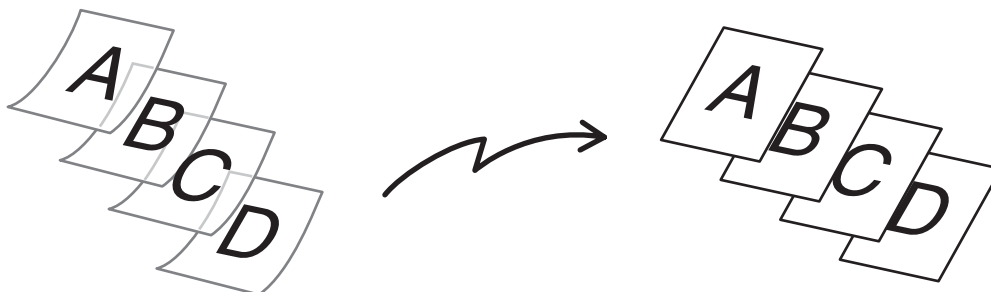


Systemeinstellungen (Administrator): Vis.kartenscan einstell. (nur Webseite)

Legen Sie fest, ob die Funktion Visitenkartenscan verwendet werden soll.

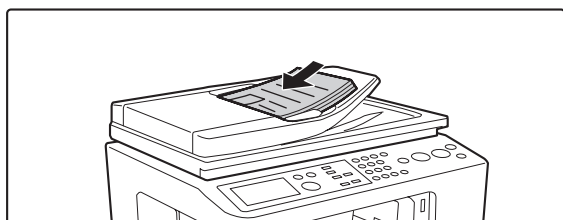
FAXEN DÜNNER ORIGINALE (Langs.Scan)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale über den automatischen Originaleinzug scannen möchten. Die Funktion beugt Papierstaus bei dünnen Originalen vor.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach.

Stellen Sie die Dokumentführungen vorsichtig ein. Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)



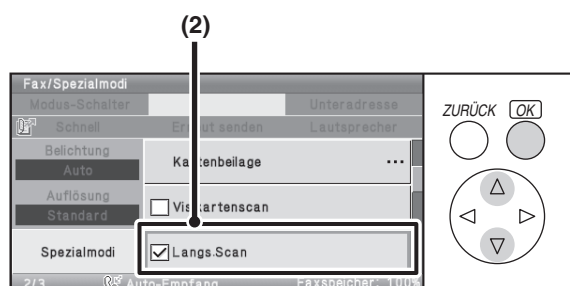
Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3



Wählen Sie den Slow Scan Modus aus.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

(2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☒ ein.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

**Scannen abbrechen...**

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Bei Auswahl dieser Funktion ist automatisches zweiseitiges Scannen nicht verfügbar.

**Abbrechen des Slow Scan Modus...**

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 3 das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☐ ein.

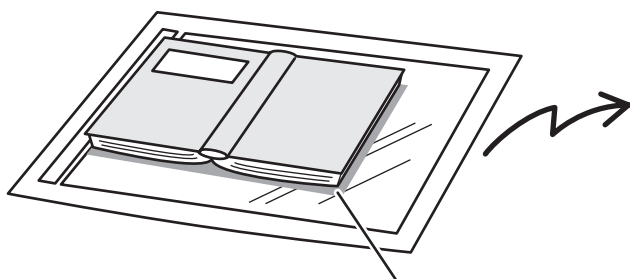
**Systemeinstellungen (Administrator): Original Einzugsmodus (nur Webseite)**

Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam Scan-Modus zu scannen.

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen)

Die LösCHFunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern auftreten können. (Bei dieser Funktion werden Schatten nicht erkannt. Es werden somit alle Zeichen im Löschbereich entfernt – einschließlich Schatten, Text und Bilder.)

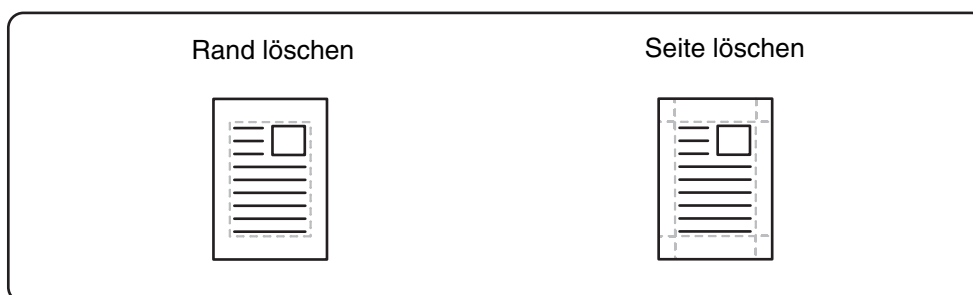
Scannen eines dicken Buchs



Hier entstehen Schatten.

Ohne Verwendung der LösCHFunktion	Mit Verwendung der LösCHFunktion
<p>Im Bild erscheinen Schatten.</p>	<p>Es erscheinen keine Schatten.</p>

Löschmodi



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

[EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 4-51)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Löschen].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

Wählen Sie die Löschoptionen.

● Wenn [Entfernen] ausgewählt wurde

(1) Wählen Sie die Taste [Entfernen].

(2) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Sie können 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingeben. Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten \blacktriangleleft \blacktriangleright ändern.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

● Wenn [Randlöschen] ausgewählt wurde

(1) Wählen Sie die Taste [Randlöschen].

(2) Stellen Sie die zu löschenden Ränder ein.

Aktivieren Sie die Kontrollkästchen ☒ der Ränder, die Sie löschen möchten.

(3) Wählen Sie die Taste [Löschposition für Originalseite 2].

(4) Legen Sie zu löschenden Rand der Rückseite fest.

Legen Sie bei der Durchführung von zweiseitigem Scannen den zu löschenden Rand der Rückseite fest.

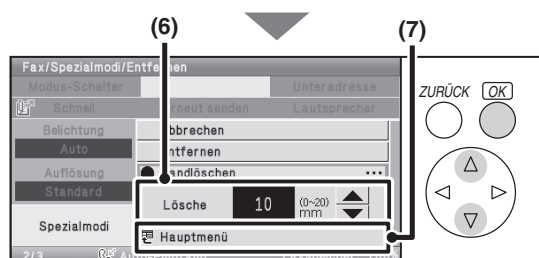
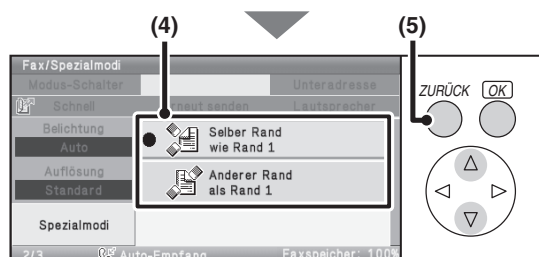
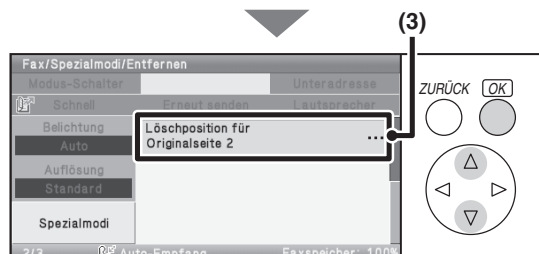
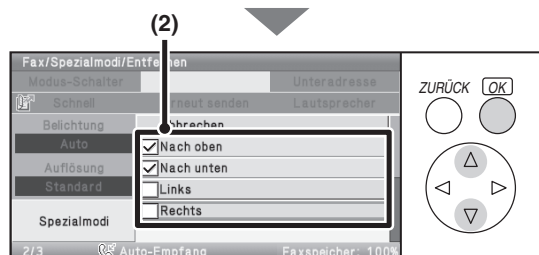
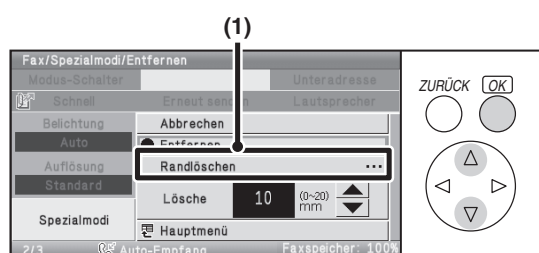
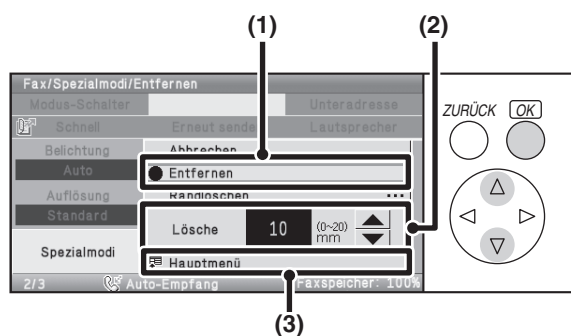
- Wenn Sie die Taste [Selber Rand wie Rand 1] wählen, wird der Rand an der gleichen Stelle wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Anderer Rand als Rand 1] wählen, wird der Rand an der gegenüberliegenden Seite von dem auf der Vorderseite gelöscht.

(5) Wählen Sie die Taste [ZURÜCK].

(6) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Sie können 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingeben. Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten \blacktriangleleft \blacktriangleright ändern.

(7) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).



Bei Verwendung der Löschfunktion werden die Ränder des gescannten Originals gelöscht. Wenn Sie zusätzlich eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungseinstellung verwenden, wird die Löschbreite entsprechend des gewählten Verhältnisses angepasst. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.



So löschen Sie eine Löscheinstellung...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

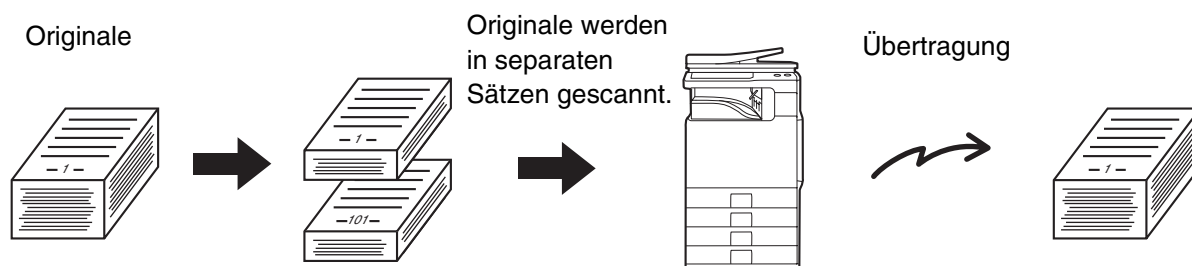


Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen

Die Standardeinstellung der Löschbreite ist mit der Systemeinstellung für den Kopiermodus verknüpft und kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN (Job aufgebaut)

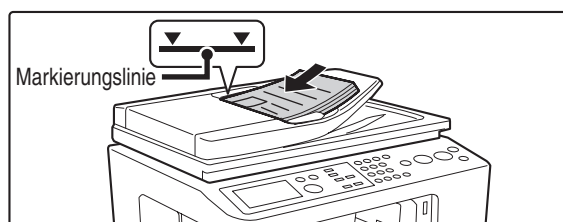
Mit dieser Funktion können Sie Originale mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn es mehr Originalseiten gibt, als auf einmal in den automatischen Dokumenteneinzug eingelegt werden können. Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



Es können bis zu 999 Seiten gescannt werden. Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

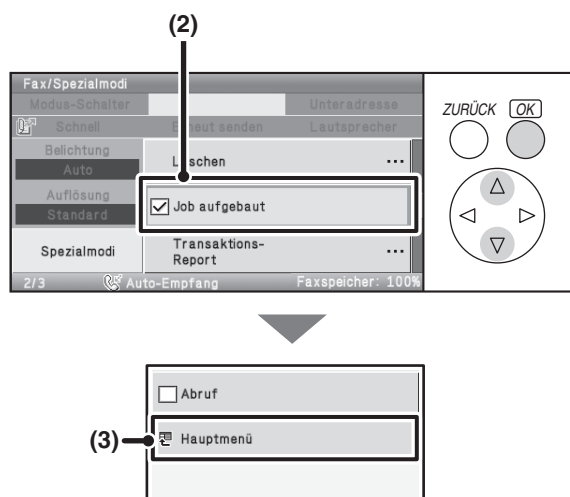
➡ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

➡ [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 4-20)

3



Wählen Sie den Auftragserstellungsmodus

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
☞ **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)
- (2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Job aufgebaut] auf ☒ ein.
- (3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um den ersten Satz zu scannen.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏).

5

Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

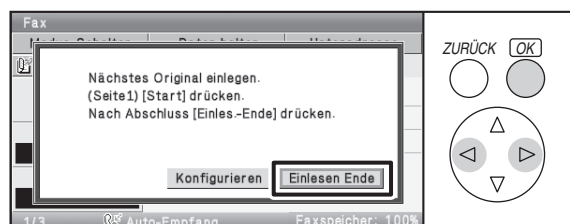
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏). Alle gescannten Daten werden gelöscht.

6



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



- Wenn nach dem Scannen des letzten Originals eine Minute lang keine Eingabe erfolgt, wird das Scannen automatisch beendet, und die Übertragung wird in die Auftragswarteschlange eingefügt.
- Durch Auswahl der Taste [Konfigurieren] können Belichtung, Auflösung, Scan-Größe und Sendeformat für jede gescannte Originalseite geändert werden.



- Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung abgebrochen.
- Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.



So wird Auftrag Erstellen abgebrochen...

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 3 das Kontrollkästchen [Job aufgebaut] auf ☐ ein.

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktions Report)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Übertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt. Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).

 **IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN** (Seite 4-130)

Transaktionsberichte werden entsprechend der in den Systemeinstellungen definierten Bedingungen gedruckt; Sie können für eine Übertragung jedoch vorübergehend unterschiedliche Bedingungen auswählen. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Druckbedingungen für den Transaktionsbericht zum Zeitpunkt der Übertragung zu ändern.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

 **EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS** (Seite 4-51)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

 **EINGEBEN VON ZIELADRESSEN** (Seite 4-20)

3

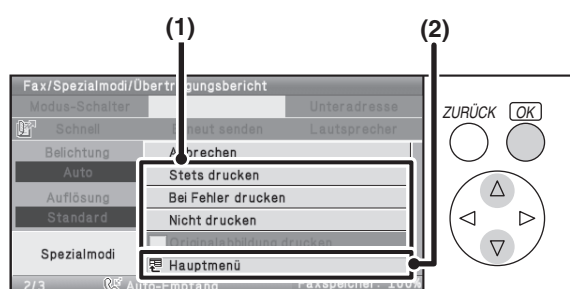
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Transaktions Report].

 **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)

4



Wählen Sie die Druckbedingungen.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:

"Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.

"Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.

"Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.

- Wenn das Kontrollfeld [Originalabbildung drucken] gewählt ist ☒, wird ein Teil des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht eingeschlossen.

- Selbst wenn das Kontrollkästchen [Originalabbildung drucken] aktiviert ist ☒, kann das Original bei Verwendung der Funktionen Wählen mit Lautsprecher, direkte Übertragung, Abrufempfang oder F-Code-Übertragung nicht gedruckt werden.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.



Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.



So beenden Sie die Einstellungen für den Transaktionsbericht...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].



• Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung (nur Webseite)

Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Transaktionsberichten.

Die werksseitige Standardeinstellung ist "5". .

Einzel senden: Gesamtbericht drucken//Nur Fehlerbericht drucken//Kein gedruckter Bericht

Rundsendung: /Gesamtbericht drucken//Nur Fehlerbericht drucken//Kein gedruckter Bericht

Empfangen: Gesamtbericht drucken//Nur Fehlerbericht drucken//Kein gedruckter Bericht

Vertraulicher Empfang (Faxmodus): /Meldungsseite drucken//Kein gedruckter Bericht

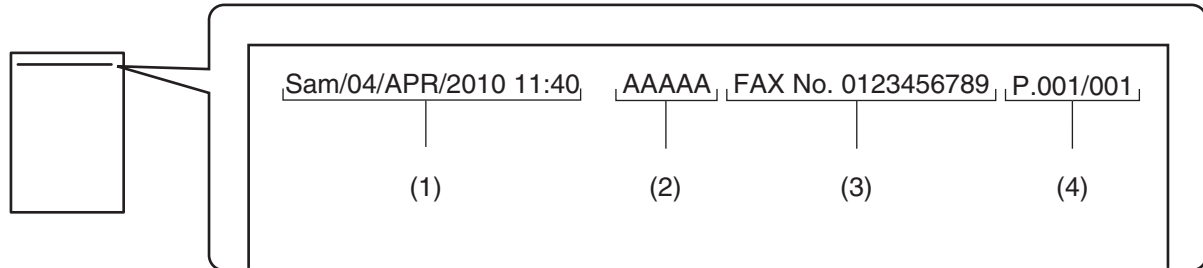
• Systemeinstellungen (Administrator): Originaldruck auf Transaktionsbericht (nur Webseite)

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass ein Teil des übertragenen Originals im Transaktionsbericht gedruckt wird.

EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (Senden der eigenen Nummer)

Sie können Ihre Absenderdaten (Datum, Uhrzeit, Absendername, Absenderfaxnummer, Seitenzahl) automatisch am Rand jeder übertragenen Faxseite einfügen.

Beispiel für die gedruckten Absenderdaten



- (1) Datum, Uhrzeit: Das Datum und die Zeit der Übertragung.
 (2) Absendername: Der im Gerät festgelegte Absendername.
 (3) Absenderfaxnummer: Absenderfaxnummer wie im Gerät programmiert.
 (4) Seitenzahlen: Seitenzahl / Gesamtzahl der Seiten (Die Zahl von Gesamtzahl der Seiten wird nur gedruckt, wenn das Fax per Speicherübertragung gesendet wird.)



Beim Senden der eigenen Nummer gespeicherte Informationen

Datum, Uhrzeit: Stellen Sie die Parameter in den Systemeinstellungen unter "Uhr einstellen" ein.
 Absendername, Absenderfaxnummer: Programmieren Sie den Absendernamen und die Faxnummer in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Absenderdatenregistrierung". Wenn Sie Ihre eigene Nummer senden möchten, müssen Sie diese Informationen konfigurieren.
 Seitenzahlen: Wählen Sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Seitenzahl bei Empfänger drucken" (nur Webseite), ob Seitenzahlen eingefügt werden sollen. Seitenzahlen werden in der Form "Seitenzahl / Gesamtzahl der Seiten" angezeigt. Bei der manuellen oder der direkten Online-Übertragung wird nur die Seitenzahl gedruckt.



Systemeinstellungen (Administrator): Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen

Hiermit können Sie die Position festlegen, an der die Absenderdaten gedruckt werden. Die Absenderdaten können außerhalb oder innerhalb des gescannten Originaldokuments gedruckt werden.

Außerhalb des gescannten Dokuments (werksseitige Standardeinstellung)	Innerhalb des gescannten Dokuments
<p>Die Länge des übertragenen Dokuments beträgt: Länge der Absenderdaten + Länge des Originaldokuments. Wenn das Fax auf dem Empfängergerät gedruckt wird, wird es eventuell verkleinert oder auf zwei Seiten aufgeteilt.</p>	<p>Die Absenderdaten werden innerhalb des Originaldokuments gedruckt, daher ist die Länge des übertragenen Dokuments gleich der Länge des Originals. Beachten Sie, dass die Absenderdaten Teile des Originaldokuments überlappen (der überlappte Teil des Originals wird nicht gedruckt).</p>

TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (Eigenen Namen Ausw.)

Sie können die auf dem zu übermittelnden Fax gedruckten Absenderdaten aus einer Liste gespeicherter Absender wählen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

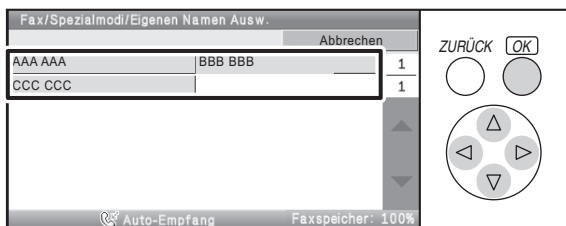
1

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (2) Wählen Sie die Taste [Eigenen Namen Ausw.].

 [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

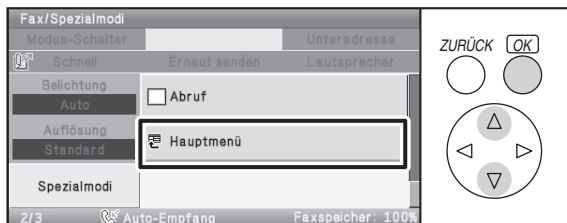
2



Wählen Sie die Absenderdaten.

Wählen Sie die Taste für die gewünschten Absenderdaten.

3



Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



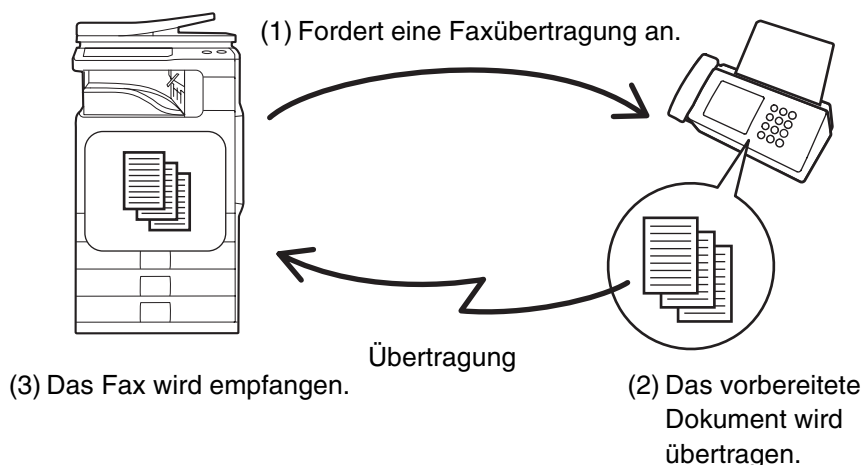
Systemeinstellungen (Administrator): Registrierung der eigenen Namensauswahl

Dient der Speicherung von Absenderdaten für "Eigenen Namen Ausw.".

ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFBANGS (Abruf)

Mit der Abruffunktion kann das Empfangsgerät das übertragende Gerät anrufen und den Empfang eines Dokuments auf dem Gerät starten.

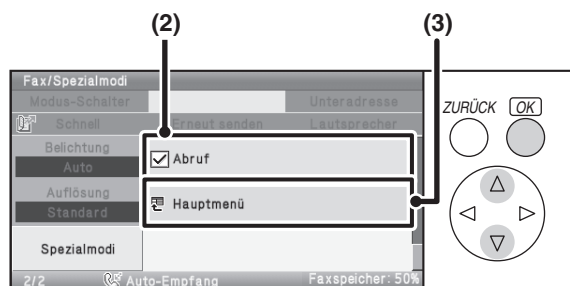
Da das Empfängergerät den Empfang eines Dokuments startet, wird dieser Vorgang "Abrufempfang" genannt.



Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie den Abrufempfang.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

SPEZIALMODI (Seite 4-70)

(2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Abruf] auf ☒ ein.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-20)

2



Sie können mehrere Faxnummern eingeben.

Der Abruf erfolgt in der Reihenfolge der Eingabe der Nummern.

Das Abrufen mehrerer Geräte wird als "Mehrteiliges Abrufen" bezeichnet.

Es können bis zu 500 Faxnummern eingegeben werden. Bei diesem Verfahren können keine Tipptasten mit Unteradressen und Passwörtern verwendet werden.

- Um mehrere Faxnummern einzugeben, wählen Sie die Taste [Nächste Adr.], nachdem Sie eine Faxnummer eingegeben haben, und geben dann die nächste Faxnummer ein.

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.



- Der Abrufempfang kann zusammen mit der Timerübertragung verwendet werden, um den Abruf zu einer gewünschten Zeit durchzuführen, z. B. in der Nacht oder während Ihrer Abwesenheit (es kann nur der Empfang eines Abruftimers eingestellt werden).
- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.
- Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.

**So brechen Sie den Abrufempfang ab...**

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 1 das Kontrollkästchen [Abruf] auf ☐ ein.

MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPFANGS

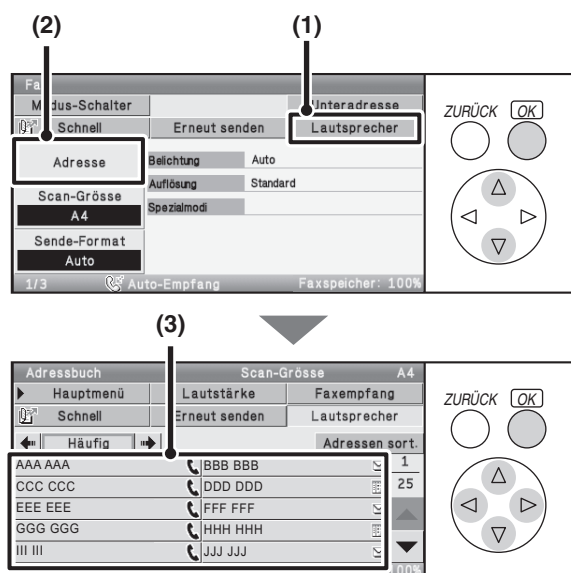
Verwenden Sie dieses Verfahren, wenn Sie den Abruf starten müssen, z. B. nach dem Abhören einer aufgezeichneten Nachricht von einem Faxinformationsdienst.



- Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.
- Bei dieser Funktion können nicht mehrere Geräte abgerufen werden (mehnteiliges Abrufen).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Lautsprecher].

Sie hören den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

(2) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

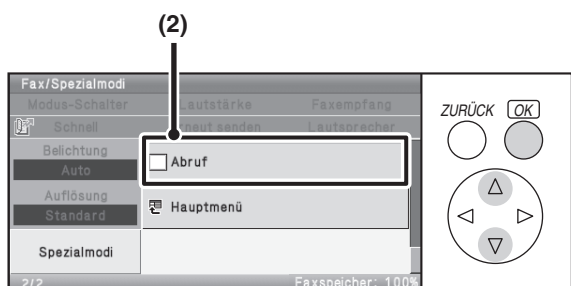
(3) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Gruppentasten können nicht verwendet werden.



- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 4-20).
- Nach der Auswahl der Taste [Lautsprecher] können Sie durch Auswahl der Taste [Lautstärke] die Lautstärke des Lautsprechers anpassen. Die Lautsprecherlautstärke ändert sich bei jeder Auswahl der Taste [Lautstärke]. Stellen Sie die Lautstärke nach Ihren Anforderungen ein.

2



Empfangen Sie das Fax.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

(2) Wenn Sie das Faxsignal hören, wählen Sie die Taste [Abruf].

Das Fax wird empfangen.



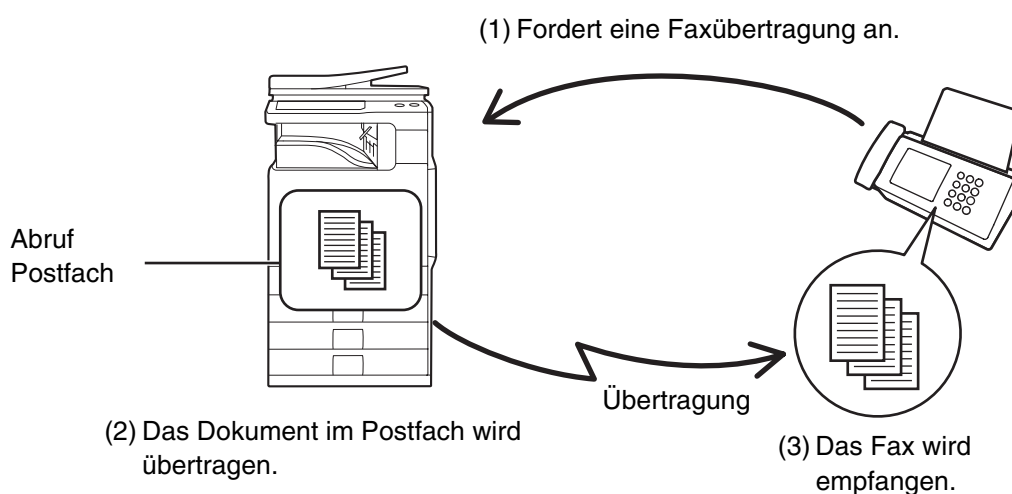
- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.
- Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.

SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (Abrufspeicher)

Das Senden eines Dokuments, das in den Speicher gescannt wurde, während ein anderes Gerät Ihr Gerät abgerufen hat, wird als "Abrufspeicher" bezeichnet.

Vor dem Abruf muss das Dokument, das an das andere Gerät gefaxt wird, in das Postfach für den Abrufspeicher gescannt werden.

Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.



BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS (Abrufsisicherheit)

Damit nur festgelegte Geräte Ihr Gerät abrufen dürfen, können Sie den Abruf auf die Geräte beschränken, deren programmierte Absenderfaxnummer einer in Ihrem Gerät als Abrufzugangscode gespeicherten Faxnummer entspricht. Dies wird als "Abrufsisicherheit" bezeichnet.

Um diese Funktion zu verwenden, speichern Sie zunächst die Abrufzugangs-codes (die Absenderfaxnummern der anderen Geräte) in den Systemeinstellungen und aktivieren Sie dann die Abrufsisicherheit.



Es können bis zu 10 Faxnummern als Abrufzugangs-codes gespeichert werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Sicherheit Faxabruf

Aktiviert die Abrufsisicherheit. Dient dem Speichern von Faxnummern als Abrufzugangs-codes.

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument in das Postfach für die Abrufübertragung zu scannen (Öffentliches Fach).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 4-51)

2

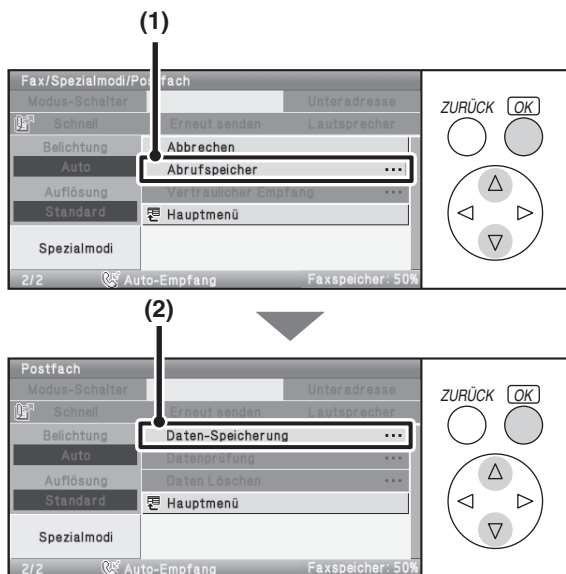
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

3

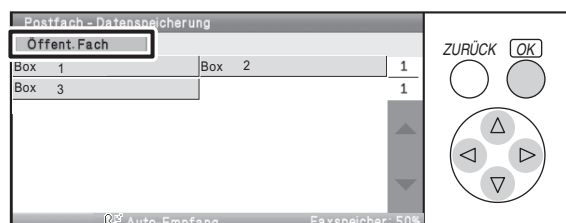


Wählen Sie die Taste [Daten-Speicherung].

(1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].

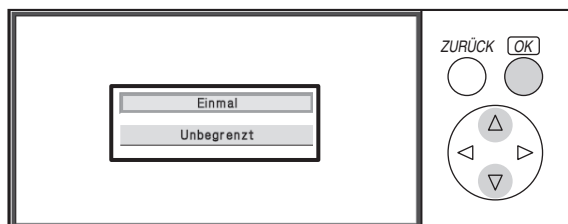
(2) Wählen Sie die Taste [Daten-Speicherung].

4



Wählen Sie die Taste [Öffent. Fach].

5

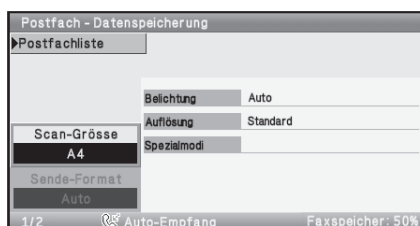


Geben Sie die Anzahl der Abrufe an.

Wählen Sie die gewünschte Anzahl.

Wählen Sie die Taste [Einmal], wenn das Dokument nach der Übertragung aus dem Speicher gelöscht werden soll. Wählen Sie die Taste [Unbegrenzt], um eine unbegrenzte Anzahl von Abrufen zuzulassen.

6



Wählen Sie die Bildeinstellungen und Spezialmodi.



- Programme, Timer-Einstellungen, Übertragungsbericht und Abfrage können nicht ausgewählt werden.
- Wählen Sie die Taste [Postfachliste], um zum Bildschirm von Schritt 4 zurückzukehren.

7

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
 - Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
- Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].



Scannen abbrechen...

Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] (⏏).



Wenn sich ein anderes Dokument im Postfach (Öffentliches Fach) befindet, wird das neu gescannte Dokument zu dem älteren Dokument hinzugefügt. In diesem Fall wird die für das neu gescannte Dokument eingestellte Zahl die Abrufanzahl sein.

PRÜFEN DES DOKUMENTS IM ÖFFENTLICHEN FACH

Sie können das im öffentlichen Fach gespeicherte Dokument zum Speichern des Abrufs prüfen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie die Spezialmodi.

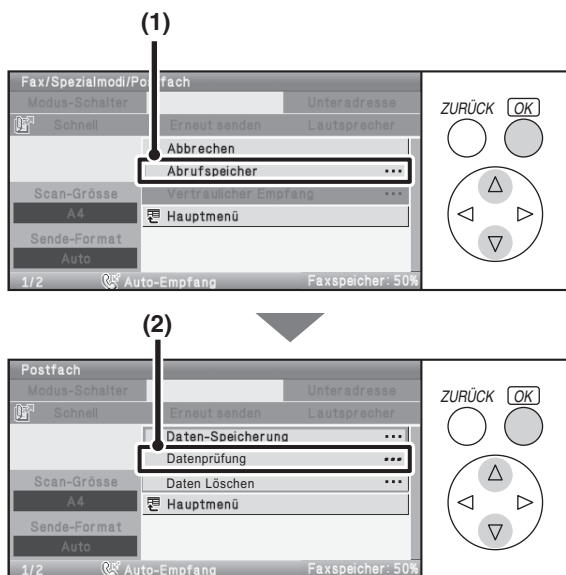
1

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

 **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)

2

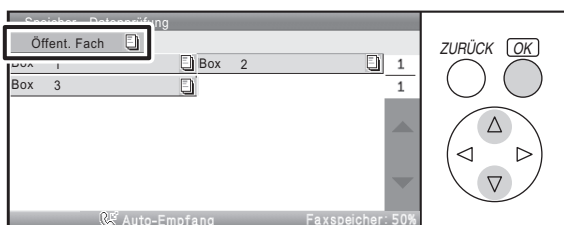


Wählen Sie die Taste [Datenprüfung].

(1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].

(2) Wählen Sie die Taste [Datenprüfung].

3

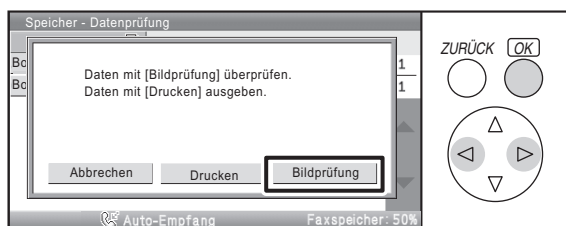


Wählen Sie die Taste [Öffent. Fach].



Wenn das öffentliche Fach leer ist, wird die Taste [Öffent. Fach] grau schattiert dargestellt.

4



Wählen Sie die Taste [Bildprüfung].

Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter **"BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM"** (Seite 4-65).

Wenn Sie das Dokument drucken möchten, wählen Sie die Taste [Drucken].

LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS DEM ÖFFENTLICHEN FACH

Löschen Sie ein Dokument aus dem Öffentlichen Fach, wenn es nicht mehr benötigt wird.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

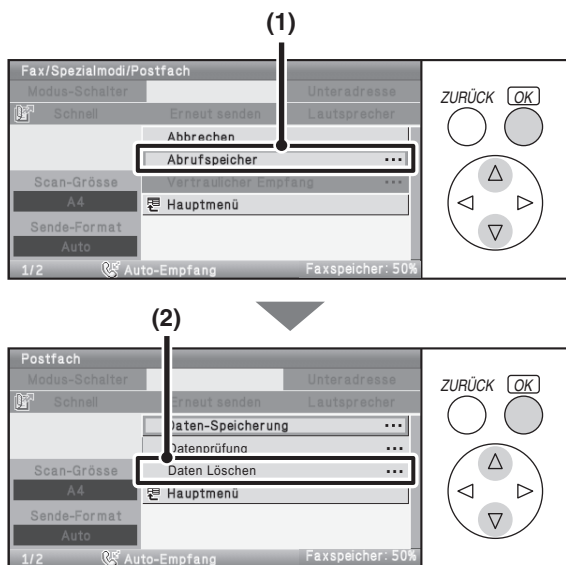
1

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

☞ **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)

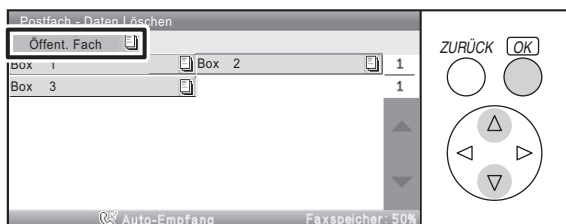
2



Wählen Sie die Taste [Daten Löschen]

- (1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].
- (2) Wählen Sie die Taste [Daten Löschen]

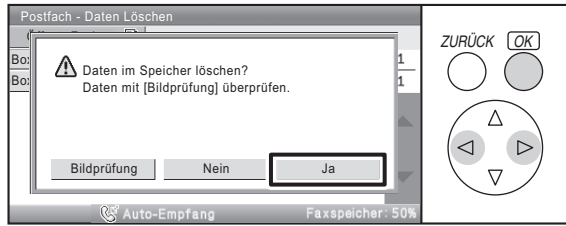
3



Wählen Sie die Taste [Öffent. Fach].



Wenn das öffentliche Fach leer ist, wird die Taste [Öffent. Fach] grau schattiert dargestellt.



Wählen Sie die Taste [Ja].

- Das Dokument wird gelöscht und die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.
- Wählen Sie die Taste [Bildprüfung], um das Bild im Display vor dem Löschen zu prüfen. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "[BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM](#)" (Seite 4-65).



Abbrechen des Löschvorgangs...

Wählen Sie die Taste [Nein]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.

DURCHFÜHREN DER F-CODE-KOMMUNIKATION

In diesem Abschnitt wird das Durchführen von F-Code-Kommunikationsvorgängen erläutert. Die F-Code-Kommunikation ist mit Geräten anderer Hersteller möglich, die ebenfalls die F-Code-Kommunikation unterstützen.

F-CODE-KOMMUNIKATION

Der Austausch vertraulicher Dokumente (vertrauliche Kommunikation), Abruf und Verteilung (Abrufspeicher) von Informationen und Verteilung von Informationen an mehrere Ziele (Relais-Rundsendung) sind mit anderen Geräten möglich, die die F-Code-Kommunikation unterstützen.

Bei jeder Kommunikation wird ein F-Code* angegeben, wodurch eine höhere Sicherheit gewährleistet wird.

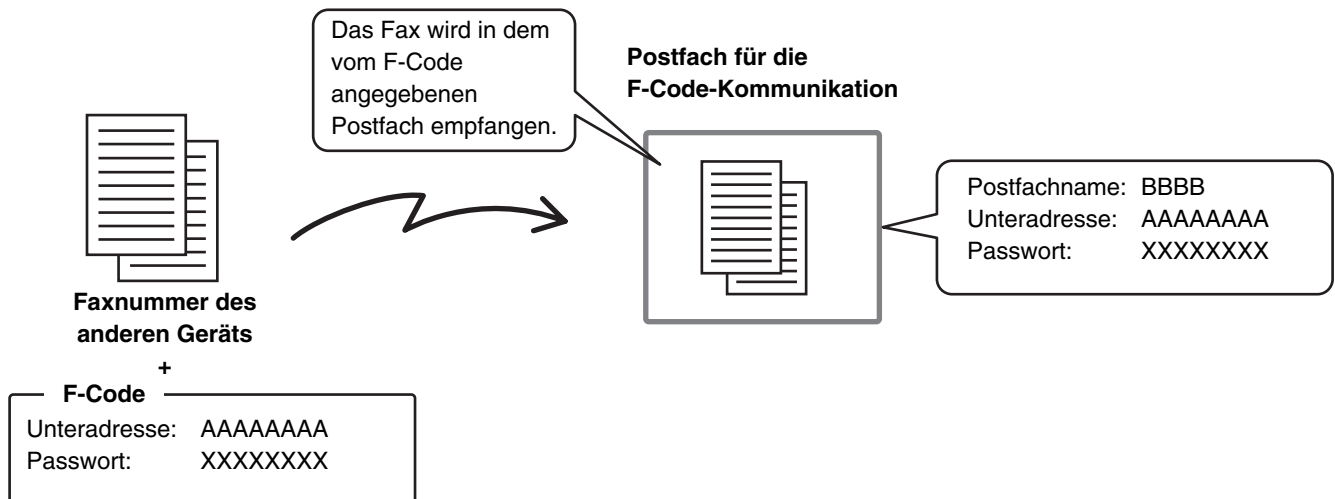
* F-Code ist eine Kommunikation auf Grundlage des G3-Standards der ITU-T.



ITU-T ist eine UNO-Organisation, die Kommunikationsstandards entwickelt. Sie ist eine Abteilung der ITU (International Telecommunication Union), die globale Telekommunikationsnetzwerke und -dienste koordiniert.

FUNKTIONSWEISE VON F-CODES

Ein mit einem F-Code übertragenes Fax wird in dem Postfach des Empfängergeräts empfangen, das durch den F-Code (Unteradresse und Passwort) angegeben wird. Wenn der vom übertragenden Gerät gesendete F-Code nicht mit dem F-Code im Empfängergerät übereinstimmt, erfolgt kein Empfang.



Bei Produkten anderer Hersteller werden eventuell andere Begriffe als "Unteradresse" und "Passwort" verwendet. Wenn Sie sich an den Administrator eines anderen Geräts mit Fragen zu Unteradresse und Passwort wenden müssen, verwenden Sie die in der unten stehenden Tabelle verwendeten Begriffe, die von der ITU-T verwendet werden.

Das Gerät	ITU-T		
	F-Code-Abrufpostfach	Vertrauliches F-Code-Postfach	F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen
Unteradresse	SEP	SUB	SUB
Passwort	PWD	SID	SID



Ein F-Code setzt sich aus Unteradresse und Passwort zusammen und darf nicht länger als 20 Zeichen sein.

ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION

Bevor die Funktion für die F-Code-Kommunikation verwendet werden kann, müssen spezielle Postfächer mithilfe von "F-Code Postfach" in den Systemeinstellungen erstellt werden (nur Webseite).

Für jedes Fach werden Postfachname und F-Code (Unteradresse und Passwort) konfiguriert und eine F-Code-Kommunikationsfunktion zugewiesen.

Nachdem Sie ein Postfach erstellt haben, teilen Sie dem anderen Teilnehmer Unteradresse und Passwort des Fachs mit.

Postfach für die F-Code-Kommunikation



- Postfachname
- Unteradresse
- Passwort
- Weiterleitungsziel (nur Postfach für F-Code-Relais-Rundsendung)
- Druck-PIN (nur vertraulicher F-Code-Empfang)

Erstellen Sie bei Verwendung der F-Code-Kommunikation F-Code-Postfächer im Gerät:

Vertraulicher F-Code-Empfang, F-Code-Abrufspeicher, F-Code-Relais-Rundsendung

Erstellen Sie bei Verwendung der F-Code-Kommunikation F-Code-Postfächer im anderen Gerät:

Vertrauliche F-Code-Übertragung, F-Code-Abrufempfang, F-Code-Relais-Anforderungsübertragung



Systemeinstellungen: **F-Code Postfach** (Seite 6-108) (nur Webseite)

Dient dem Konfigurieren von Postfächern für die F-Code-Kommunikation.

- Es können bis zu 100 Postfächer erstellt werden.
- Der Postfachname darf nicht länger als 18 Zeichen sein, wobei Unteradresse und Passwort maximal 20-stellig sein dürfen.

F-CODE-ANRUF

Beim Durchführen eines F-Code-Vorgangs wird der F-Code (Unteradresse und Passwort) an die gewählte Faxnummer angehängt. Überprüfen Sie den im Postfach des anderen Geräts festgelegten F-Code (Unteradresse und Passwort), bevor Sie eine F-Code-Übertragung durchführen. Es ist hilfreich, den F-Code zusammen mit der Faxnummer in einer Tipp- oder Gruppentaste zu speichern.

0123456789 / AAAAAAAA / XXXXXXXX

Faxnummer des anderen Geräts * Unteradresse * Passwort

* Wählen Sie im Bildschirm die Taste [Unteradresse], um "/" einzugeben.

Bei Verwendung der folgenden F-Code-Funktionen, wählt Ihr Gerät das andere Gerät an:

Vertrauliche F-Code-Übertragung, F-Code-Abrufempfang, F-Code-Relais-Anforderungsübertragung

Bei Verwendung der folgenden F-Code-Funktionen, wählt das andere Gerät Ihr Gerät an:

Vertraulicher F-Code-Empfang, F-Code-Abrufspeicher, F-Code-Relais-Rundsendung



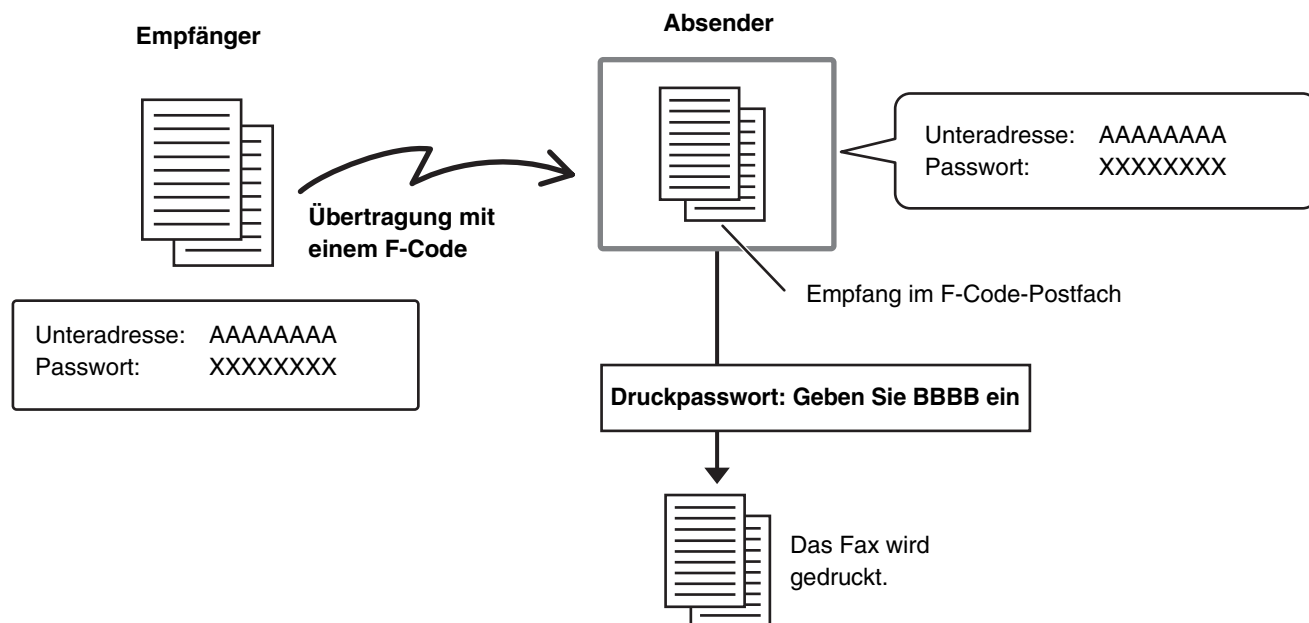
- Wenn für das Zielgerät kein Passwort im F-Code konfiguriert wurde, geben Sie beim Wählen des Geräts kein Passwort ein.
- Die F-Code-Kommunikation kann nicht bei der manuellen oder der Übertragung über Lautsprecher durchgeführt werden.
- **ADRESSBUCH** (Seite 4-14)
Dient dem Speichern und Bearbeiten von Tipp- und Gruppentasten.
Speichern im Webseitenmenü unter [Adressbuch].

VERTRAULICHE KOMMUNIKATION MIT F-CODES

Durch das Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach (vertraulich) auf dem Empfängergerät (Ihr Gerät oder das andere), kann der Absender die Übertragung direkt an den Benutzer des Postfachs senden.

Dies ist hilfreich für das Senden vertraulicher Dokumente, die nur der Empfänger erhalten soll, oder wenn das Empfängergerät von mehreren Abteilungen verwendet wird.

Zum Drucken eines vertraulichen F-Code-Faxes muss das Druckpasswort eingegeben werden.



Der F-Code (Unteradresse und Passwort) des zu verwendenden Postfachs sollte vor dem Senden des Faxes vom Absender und vom Empfänger geprüft werden.



Systemeinstellungen: **F-Code Postfach** (Seite 6-108) (nur Webseite)

Dient dem Erstellen von Postfächern für die vertrauliche F-Code-Kommunikation (Vertraulicher Empfang). Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse, Passwort und Druckpasswort konfiguriert.

VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG

Führen Sie die unten stehenden Schritte aus, um ein vertrauliches Fax durch Anfügen eines F-Codes an die Faxnummer zu senden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

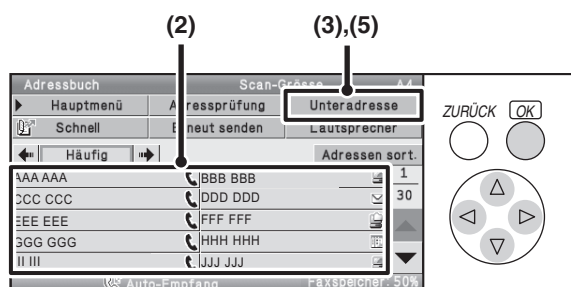
Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

 [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite 4-51)



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

(2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tipptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

2



Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

3

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



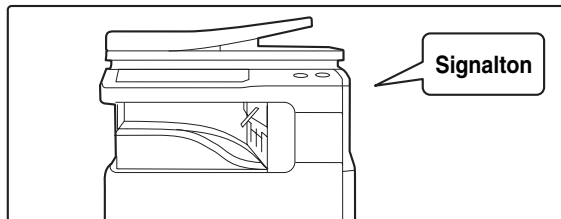
Diese Funktion kann in Verbindung mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwendet werden. Diese Funktion kann auch in einem Programm gespeichert werden.

PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPfang

Ein an Ihr Gerät gesendetes vertrauliches F-Code-Fax wird in dem vom F-Code angegebenen Postfach gespeichert. Geben Sie zum Prüfen der empfangenen Faxe das Druckpasswort ein.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Das Gerät klingelt und das Fax wird empfangen.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

2

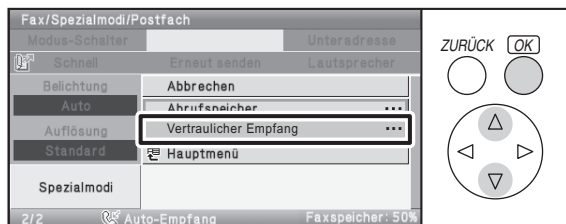
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

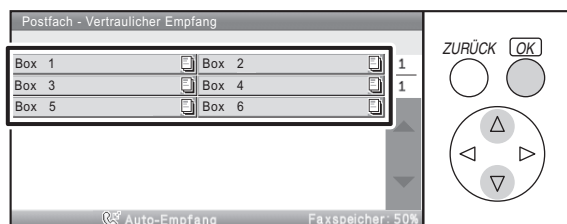
SPEZIALMODI (Seite 4-70)

3




Wählen Sie die Taste [Vertraulicher Empfang].

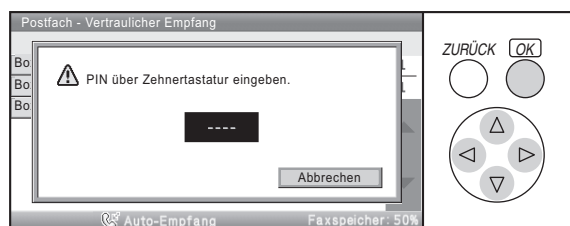
4



Wählen Sie das Postfach mit dem vertraulichen Fax.

"" wird in Postfächern mit eingegangenen Faxen angezeigt. Die Tasten von Postfächern ohne eingegangene Faxe werden abgeblendet und können nicht gewählt werden.

5



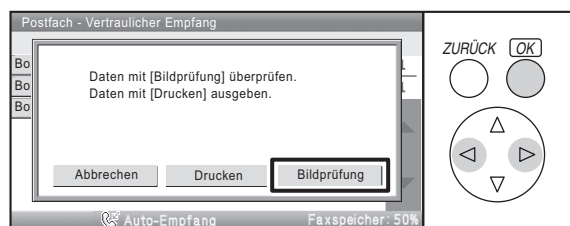
Geben Sie das Druckpasswort über die Zifferntasten ein.

Sobald eine Ziffer eingegeben wird, ändert sich "-" zu "*".



Achten Sie darauf, das richtige Druckpasswort einzugeben. Unterläuft Ihnen dabei ein Fehler, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und Sie gelangen wieder in den Eingabebildschirm zurück. Sie können die Taste [Abbrechen] wählen, um zu Schritt 4 zurückzukehren.

6



Wählen Sie die Taste [Bildprüfung].

Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "**BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM**" (Seite 4-65).

Wenn Sie das Dokument drucken möchten, wählen Sie die Taste [Drucken].



- Das vertrauliche Fax erhält in der Druckwarteschlange automatisch Vorrang.
- Nach dem Drucken wird das Fax automatisch aus dem Postfach gelöscht.
- **Wenn Sie das Druckpasswort vergessen...**

Es gibt keine Möglichkeit, ein vergessenes Passwort auf dem Gerät zu ermitteln. Achten Sie darauf, das Passwort nicht zu vergessen. Wenn Sie das Passwort vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

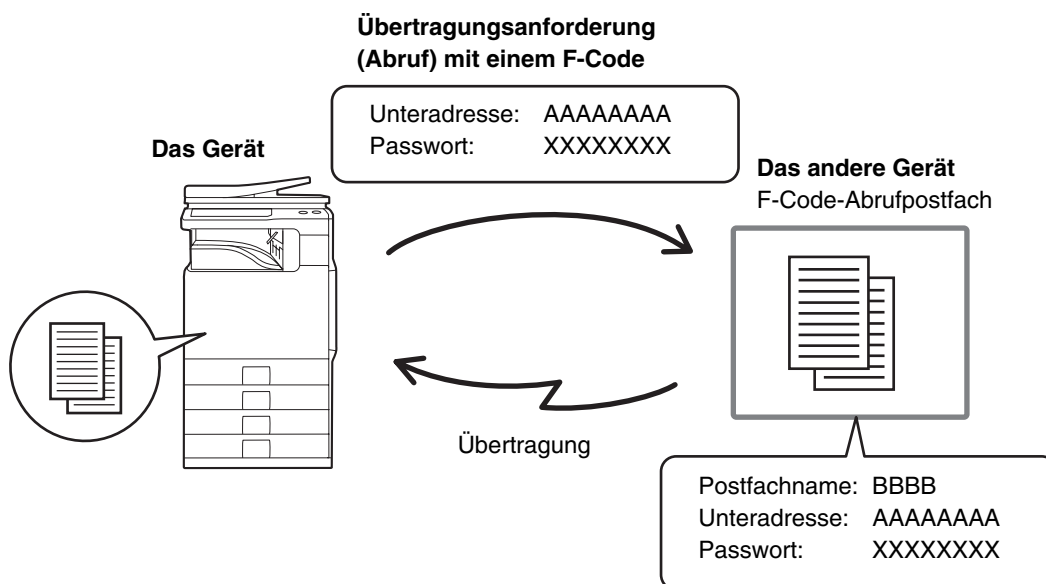


Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung können Sie automatisch einen Transaktionsbericht drucken, wenn ein vertrauliches F-Code-Fax empfangen wird.

ABRUFEMPfang MIT F-CODES

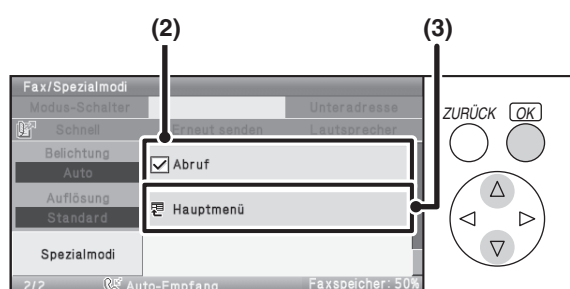
Mit dieser Funktion kann Ihr Gerät das andere Gerät anrufen und den Empfang eines Faxes einleiten, das in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf dem anderen Gerät gespeichert ist. Während des Abrufs muss Ihr Gerät den im anderen Gerät konfigurierten F-Code (Unteradresse und Passwort) korrekt angeben, andernfalls wird kein Empfang gestartet.



- Überprüfen Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) des Postfachs auf dem anderen Gerät, bevor Sie einen F-Code-Abrufempfang durchführen.
- Legen Sie kein Original in den automatischen Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- Das Empfängergerät trägt die Kosten der Übertragung.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

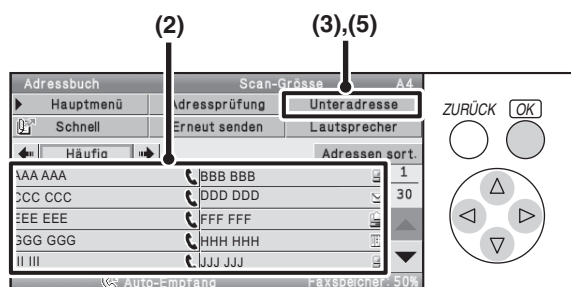
1



Wählen Sie Abruf.

- (1) Wählen Sie die Taste **[Spezialmodi]**.
☞ **SPEZIALMODI** (Seite 4-70)
- (2) Stellen Sie das Kontrollkästchen **[Abruf]** auf ☒ ein.
- (3) Wählen Sie die Taste **[Hauptmenü]**.

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

(2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tipptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.



Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.



- Das Abrufen mehrerer Geräte (mehnteiliger Abruf) ist nicht möglich.
- Sie können den F-Code-Abrufempfang zusammen mit einer Timereinstellung verwenden. Es kann nur ein Abrufempfang mit einer Timereinstellung gleichzeitig gespeichert werden.

[SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTE ZEIT \(Timer\)](#) (Seite 4-75)



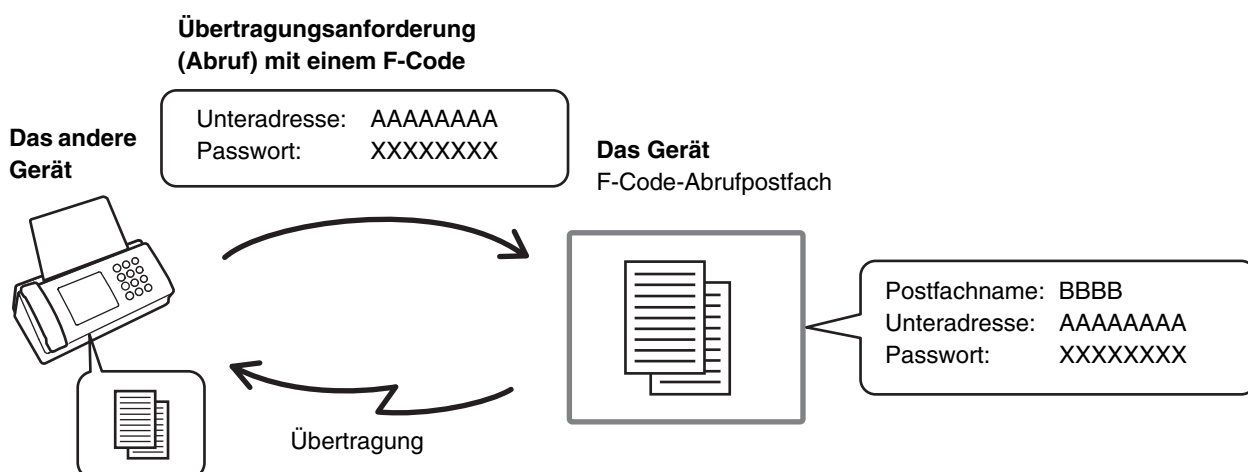
So brechen Sie den Abruf ab...

Stellen Sie im Bildschirm von Schritt 1 das Kontrollkästchen [Abruf] auf ☐ ein.

ABRUFSPEICHERÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Wenn Ihr Gerät eine Übertragungsanforderung von einem anderen Gerät empfängt, sendet diese Funktion ein in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf Ihrem Gerät gespeichertes Fax an dieses Gerät. Während des Abrufvorgangs muss das andere Gerät den korrekten auf Ihrem Gerät gespeicherten F-Code angeben, andernfalls schlägt die Übertragung fehl.

Das zu übertragende Dokument muss in ein F-Code-Abrufpostfach gescannt werden.



Systemeinstellungen: **F-Code Postfach** (Seite 6-108) (nur Webseite)

Dient dem Erstellen von Postfächern (Abrufspeicher) für die F-Code-Abrufübertragung.
Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse und Passwort konfiguriert.

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument in ein Postfach (Abrufspeicher) für die F-Code-Abrufübertragung zu scannen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

🔗 [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite4-51)

Wählen Sie die Spezialmodi.

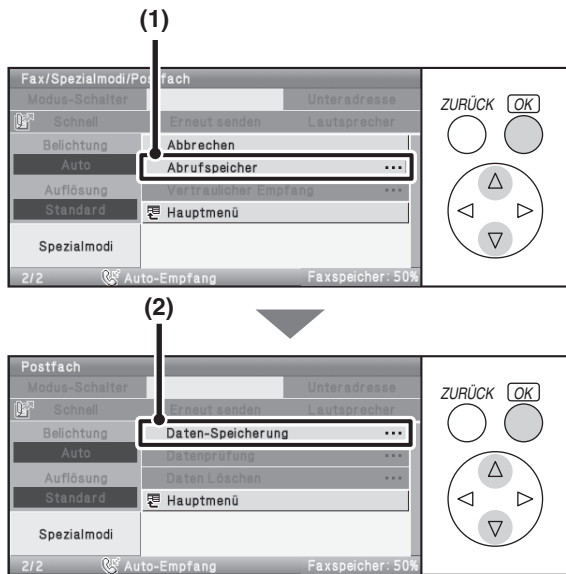
2

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

🔗 [SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

3

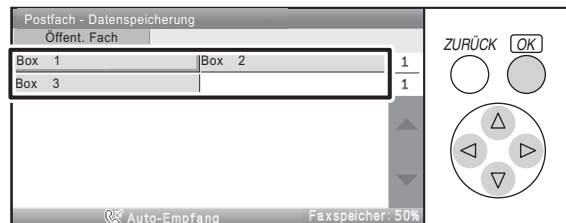


Wählen Sie die Taste [Daten-Speicherung].

(1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].

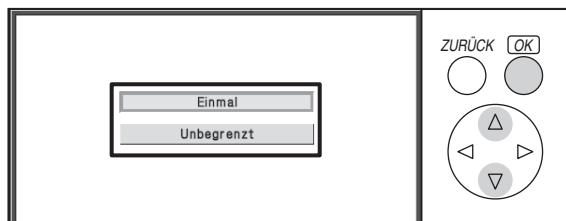
(2) Wählen Sie die Taste [Daten-Speicherung].

4



Wählen Sie das F-Code-Abrufpostfach.

5



Geben Sie die Anzahl der Abrufe an.

Wählen Sie die gewünschte Anzahl.

Wählen Sie die Taste [Einmal], wenn das Dokument nach der Übertragung aus dem Speicher gelöscht werden soll. Wählen Sie die Taste [Unbegrenzt], um eine unbegrenzte Anzahl von Abrufen zuzulassen.

6



Wählen Sie die Bildeinstellungen und Spezialmodi.



- Programme, Timer-Einstellungen, Übertragungsbericht und Abfrage können nicht ausgewählt werden.
- Wählen Sie die Taste [Postfachliste], um zum Bildschirm von Schritt 4 zurückzukehren.

7

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
 - Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
- Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].



Scannen abbrechen...

Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] (⏏).



- Wenn schon andere Dokumente im Postfach gespeichert wurden, wird das Dokument zu den zuvor gespeicherten Dokumenten hinzugefügt.
- Die werksseitige Standardeinstellung für die Abrufanzahl ist "Einmal" (nach dem Übertragen des Dokuments an das Empfängergerät wird es automatisch gelöscht).

PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF

Das im Postfach für den F-Code-Abruf gespeicherte Dokument kann geprüft werden.



Dokumente in einem Postfach können nicht während der Übertragung des Dokuments gedruckt werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie die Spezialmodi.

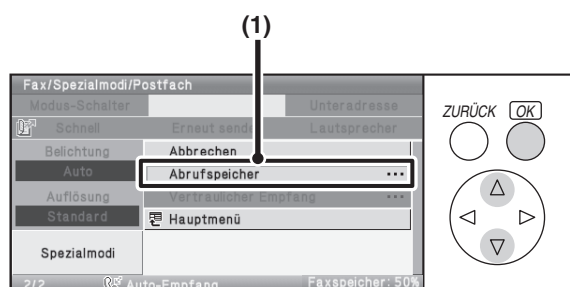
1

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

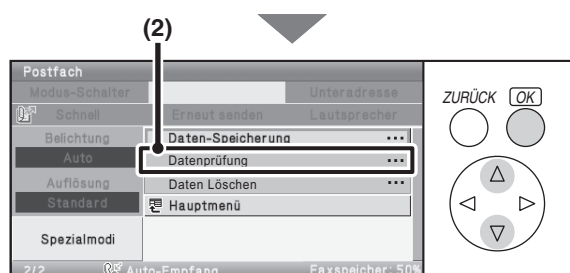
2



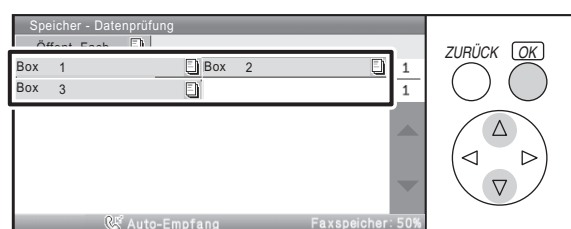
Wählen Sie die Taste [Datenprüfung].

(1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].

(2) Wählen Sie die Taste [Datenprüfung].



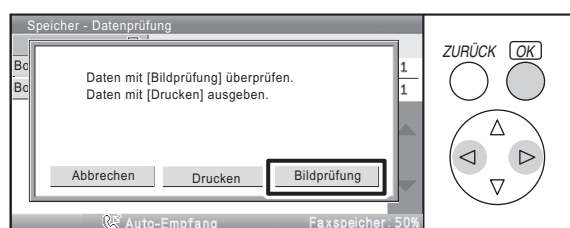
3



Wählen Sie das F-Code-Abrufpostfach mit dem zu druckenden Dokument.

wird auf Postfächern mit gespeicherten Dokumenten angezeigt.

4



Wählen Sie die Taste [Bildprüfung].

Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "[BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM](#)" (Seite 4-65).

Wenn Sie das Dokument drucken möchten, wählen Sie die Taste [Drucken].

LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTEN DOKUMENTS

Wenn ein Dokument im F-Code-Postfach für den Abrufspeicher nicht mehr benötigt wird, können Sie es anhand der unten stehenden Schritte löschen.



Dokumente in einem Postfach können nicht während der Übertragung des Dokuments gelöscht werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

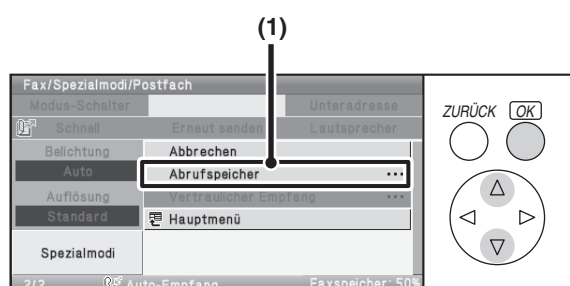
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Postfach].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 4-70)

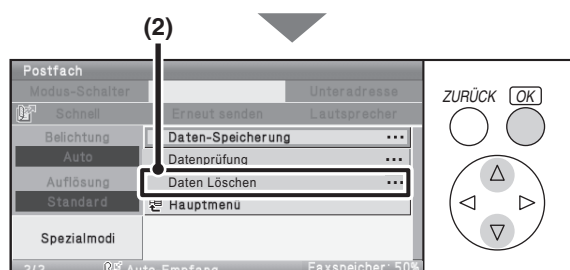
2



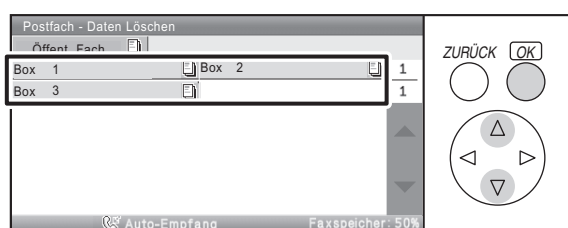
Wählen Sie die Taste [Daten Löschen]

(1) Wählen Sie die Taste [Abrufspeicher].

(2) Wählen Sie die Taste [Daten Löschen]

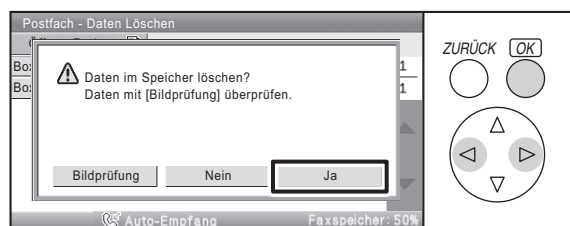


3



Wählen Sie das F-Code-Abrufpostfach mit dem zu löschenden Dokument.

wird auf Postfächern mit gespeicherten Dokumenten angezeigt.



Wählen Sie die Taste [Ja].

- Das Dokument wird gelöscht und die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.
- Wählen Sie die Taste [Bildprüfung], um das Bild im Display vor dem Löschen zu prüfen. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "[BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM](#)" (Seite 4-65).



Abbrechen des Löschvorgangs...

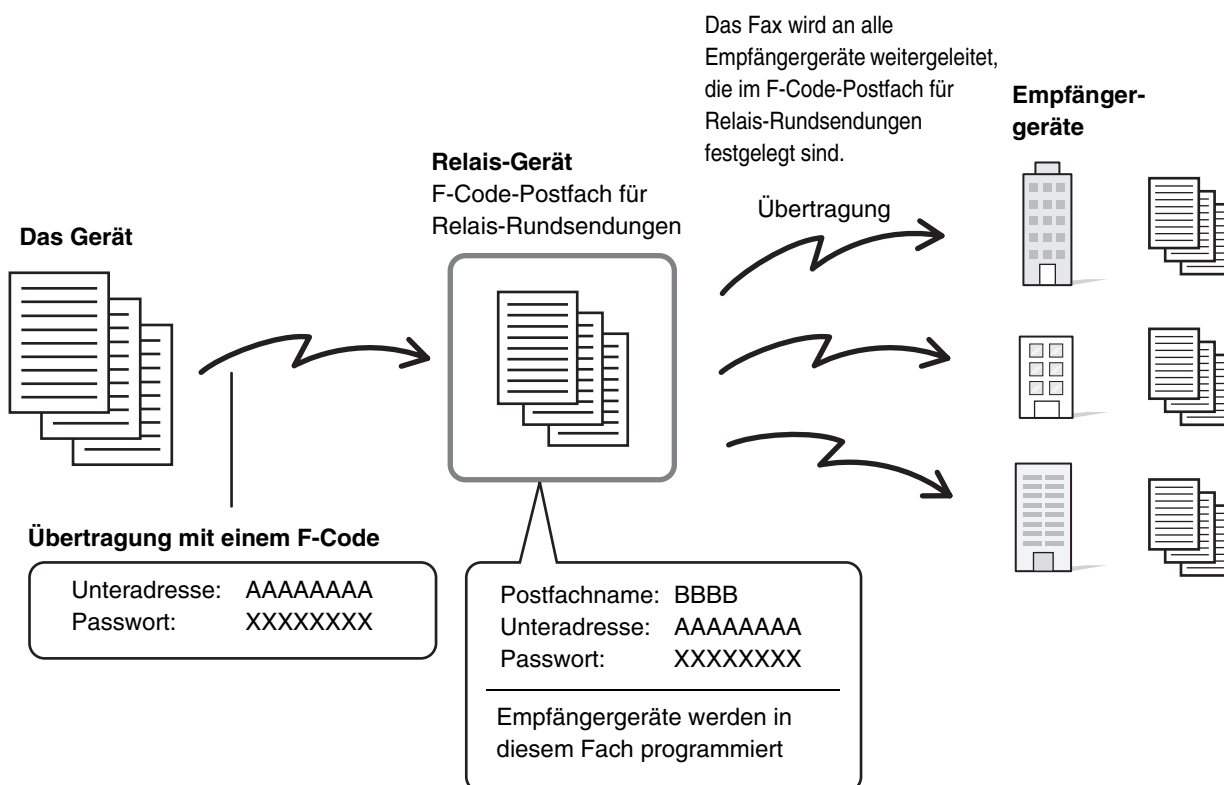
Wählen Sie die Taste [Nein]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3, ohne dass das Dokument gelöscht wird.

RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Diese Funktion wird zum Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf einem anderen Gerät verwendet, das das Fax an mehrere Empfängergeräte weiterleiten soll.

Wenn die Empfängergeräte sehr weit von Ihrem Gerät entfernt sind, können Sie durch das Senden des Faxes an ein Relais-Gerät in der Nähe der Empfängergeräte möglicherweise die Telefonkosten reduzieren. Eine Relais-Anforderungsübertragung kann zusammen mit der Timerübertragung verwendet werden, um die Kosten weiter zu senken.

 **SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer)** (Seite 4-75)



- Überprüfen Sie den im Postfach für Relais-Rundsendungen gespeicherten F-Code (Unteradresse und Passwort) sowie die Empfängergeräte, bevor Sie eine F-Code-Relais-Anforderungsübertragung starten.
- Bevor diese Funktion verwendet werden kann, müssen die Empfängergeräte im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf dem Relais-Gerät programmiert werden.
- Die Empfängergeräte müssen die F-Code-Kommunikation nicht unterstützen.
- Diese Funktion kann in Verbindung mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwendet werden. Eine F-Code Relaisanforderungsübertragung kann auch in einem Programm gespeichert werden.
- Ihr Gerät (das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert) trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an das andere Relais-Gerät. Das Relais-Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Wenn die mit dieser Funktion weitergeleiteten Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Datum und Uhrzeit des Empfangs nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)



Systemeinstellungen: **F-Code Postfach** (Seite 6-108) (nur Webseite)

Dient dem Erstellen von Postfächern für F-Code-Relais-Rundsendungen.

Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse, Passwort und Empfängergeräte konfiguriert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

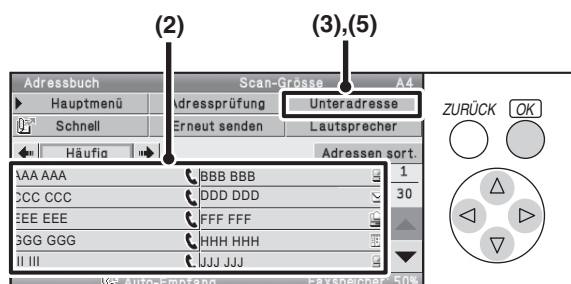
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS](#)(Seite 4-51)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über das Feld [Adresse] finden Sie unter "[AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS](#)" (Seite 4-8).

(2) Wählen Sie die Tiptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tiptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Wählen Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.



Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang beginnt.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Wenn das Relais-Gerät das Fax empfängt, überträgt es dieses automatisch an alle im Postfach festgelegten Empfängergeräte.

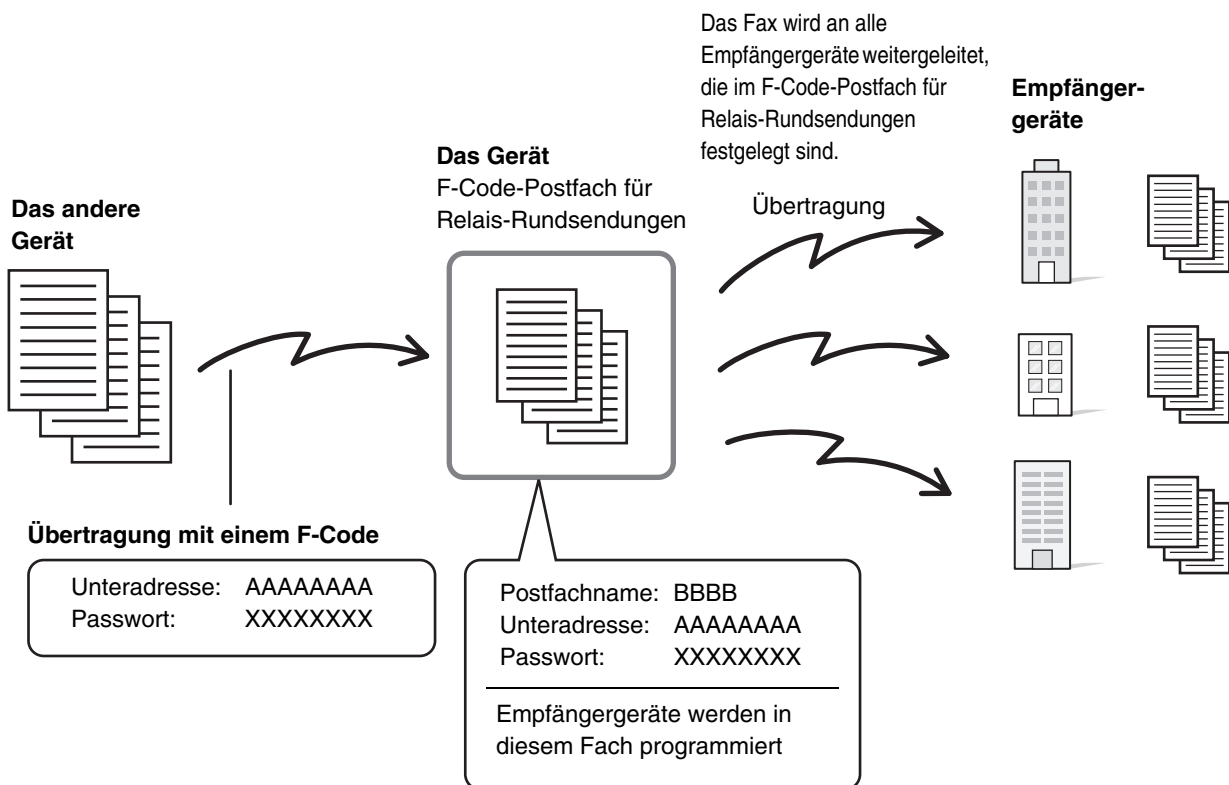


Scannen abbrechen...

Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] (⏏).

RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES

Wenn Ihr Gerät eine F-Code-Relais-Rundsendung empfängt, wird das Fax im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät empfangen. Ihr Gerät leitet das Fax dann an die im Postfach festgelegten Empfängergeräte weiter. Die Übertragung an die Empfängergeräte erfolgt automatisch.



- Informieren Sie die Empfänger vor dem Durchführen dieses Vorgangs über die Unteradresse und das Passwort des Postfachs für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät.
- Programmieren Sie die Empfängergeräte im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen, wenn das Fach auf Ihrem Gerät erstellt wird.
🔗 [ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION](#) (Seite 4-102)
- Die Empfängergeräte müssen die F-Code-Kommunikation nicht unterstützen.
- Das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert, trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an Ihr Gerät (das Relais-Gerät). Ihr Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Wenn die mit dieser Funktion weitergeleiteten Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Datum und Uhrzeit des Empfangs nicht gedruckt werden. ("Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

VERWENDEN EINES DURCHWAHLTELEFONS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie ein Durchwahltelefon verwendet werden kann, um Telefongespräche zu führen und nach dem Gespräch mit dem anderen Teilnehmer ein Fax zu empfangen.

ANSCHLIEßEN UND VERWENDEN EINES VORHANDENEN TELEFONS (Durchwahltelefonverbindung)

Sie können ein vorhandenes Durchwahltelefon an das Gerät anschließen.

Sie können das Telefon für Telefonanrufe und zum Starten des Faxempfangs auf dem Gerät verwenden.

Sie können beispielsweise mit dem vorhandenen Telefon jemanden anrufen, mit dieser Person sprechen und dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] drücken, um ihr ein eingelegtes Original zu faxen. Sie können die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] auch zum Empfangen eines Fax drücken, wenn kein Original eingelegt ist.

Schließen Sie das Durchwahltelefon wie unten dargestellt an.

Anschluss für Durchwahltelefon



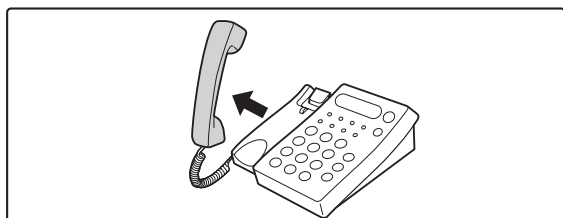
- Schließen Sie ein Durchwahltelefon mit einer modularen Buchse an. Verwenden Sie ein Standardtelefonkabel für das Anschließen des Telefons. Wenn kein Standardtelefonkabel verwendet wird, funktioniert die Verbindung möglicherweise nicht richtig.
- Wenn der Stecker des Telefonkabels nicht in die Buchse am Durchwahltelefon passt, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.

EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFES MIT DEM DURCHWAHLTELEFON (Fernempfang)

Führen Sie die unten stehenden Schritte durch, wenn Sie den Faxempfang starten möchten, nachdem Sie einen Anruf angenommen haben und über das Durchwahltelefon sprechen.

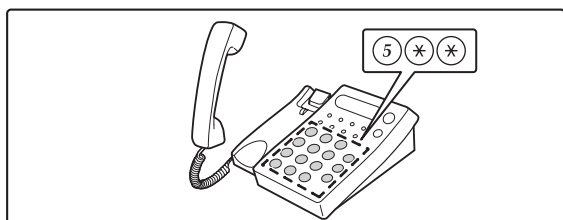
Stellen Sie bei einer Impulsleitung (Drehscheibe) das Durchwahltelefon auf die Ausgabe von Tonsignalen ein.

1



Wenn Sie das Klingeln hören, nehmen Sie den Hörer am Durchwahltelefon ab.

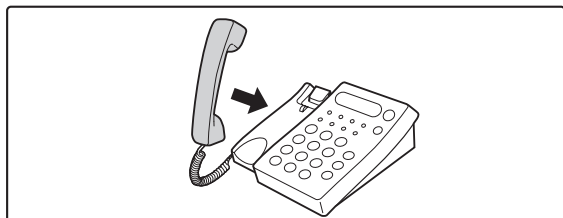
2



Starten Sie den Faxempfang am Gerät.

Drücken Sie die Tasten 5 * * auf der Tastatur des Durchwahltelefons.

3



Legen Sie den Hörer auf.

Das Gerät gibt ein Signal aus, nachdem der Empfang beendet wurde.



Ist ein Durchwahltelefon noch immer abgehoben, wenn die Faxübertragung beendet wird, ertönt ein Alarmsignal und eine Meldung erscheint im Display. Die Meldung erlischt und das Alarmsignal hört erst auf, wenn das Durchwahltelefon aufgelegt wird.



- **Systemeinstellungen:** [Empfangseinstellungen](#) (Seite 6-98)

Legen Sie diese Einstellung auf "Manueller Empfang" fest, wenn Sie die Fernannahme von Faxen verwenden möchten.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Remote-Empfangsnummer einstellen**

Ermöglicht das Ändern der Nummer für den Fernempfang von Faxen. Die werksseitige Standardeinstellung ist "5".

FÜHREN UND ANNEHMEN VON TELEFONANRUFEN

Sie können Anrufe wie mit einem normalen Durchwahltelefon annehmen und führen. Anrufen ist auch durch Wählen am Gerät möglich.

PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie der Status von reservierten Übertragungsaufträgen und empfangenen Faxen geprüft werden kann.



AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.

Reservierte Übertragungen und empfangene Faxe werden hier als Aufträge bezeichnet.

Beispiel: Drücken der Taste im Faxmodus

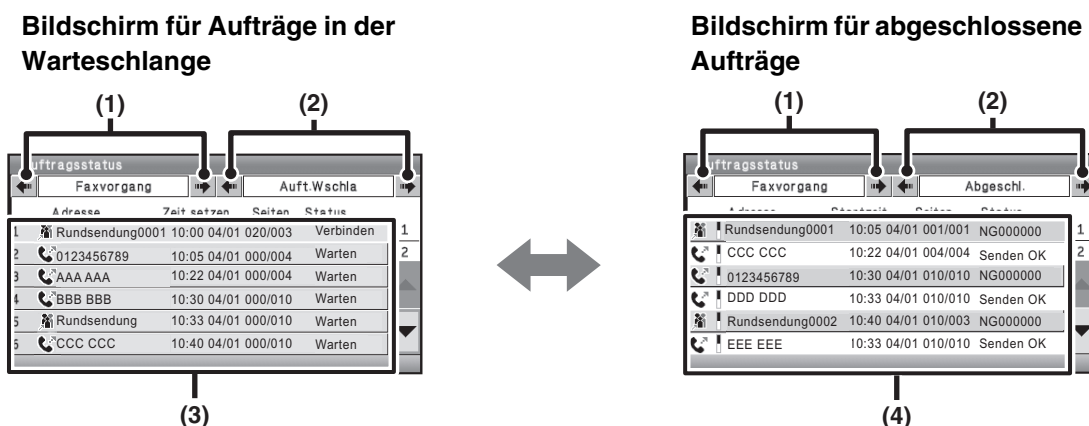
AUFTRAGSSTATUS

Auftragsstatus					
Faxvorgang				Auftr.Wschla	
	Adresse	Zeit setzen	Seiten	Status	
1	Rundsendung0001	10:00 04/01 020/003	Verbinden		1
2	☎0123456789	10:05 04/01 000/004	Warten		2
3	☎AAA AAA	10:22 04/01 000/004	Warten		
4	☎BBB BBB	10:30 04/01 000/010	Warten		
5	Rundsendung	10:33 04/01 000/010	Warten		
6	☎CCC CCC	10:40 04/01 000/010	Warten		

AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Auftragsstatusbildschirm setzt sich aus zwei Bildschirmen zusammen: Dem Auftragswarteschlangenbildschirm, in dem reservierte und gegenwärtig bearbeitete Aufträge angezeigt werden, und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge. Wählen Sie die Auswahl taste für den Auftragsstatusbildschirm ((2) unten), um zwischen den beiden Bildschirmen umzuschalten.



(1) Betriebsart-Auswahl tasten (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um den Auftragsstatusbildschirm für jeden Modus auszuwählen.

(2) Auswahl tasten für den Auftragsstatusbildschirm (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge umzuschalten.

(3) Bildschirm für Aufträge in der Warteschlange

Die Aufträge werden als Tasten und in der Reihenfolge, in der sie reserviert wurden, angezeigt. Jede Taste zeigt Informationen zu einem Auftrag und seinem gegenwärtigen Status.

☞ [Auftragstastenanzeige](#) (Seite 4-122)

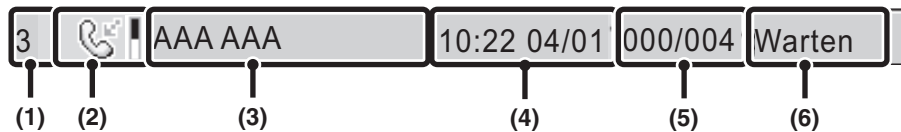
(4) Bildschirm für abgeschlossene Aufträge

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Übertragungs-/Empfangsaufträge angezeigt. Eine Beschreibung jedes Auftrags und das Ergebnis (der Status) werden angezeigt.

Aufträge von Rundsendungen, mehrteilige Abrufe und Weiterleiten empfangener Faxe werden als Tasten angezeigt.

Auftragstastenanzeige

Die Tasten für in der Auftragswarteschlange befindliche und abgeschlossene Aufträge, die im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden, enthalten die folgenden Informationen.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der Auftrag, der gegenwärtig übertragen wird, abgeschlossen ist, rücken alle Aufträge in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben. Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Gibt Aufschluss über die Auftragsart. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erscheint ein Farbbalken in Schwarzweiß neben dem Symbol.

Symbol	Auftragsart
	Faxübertragung
	Faxempfang
	Rundrufübertragung, Serienabruf oder Eingehendes Routing
	PC-Faxübertragung

(3) Empfänger-/Absendername

Bei Übertragungen wird der Name oder die Faxnummer des Ziels angezeigt. Beim Empfang wird die Faxnummer des Absenders angezeigt.

Im Fall einer Rundrufübertrag oder eines Serienabrufs wird "Rundruf" oder "Multiabruf" sowie eine Rundrufprüfnummer (4-stellig) angezeigt.

(4) Reservierungszeit / Startzeit

Im Auftragswarteschlangenbildschirm werden das Datum und die Uhrzeit der Auftragsreservierung angezeigt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge werden das Datum und die Uhrzeit des Auftragsstarts angezeigt.

(5) Seitenzahl

Zeigt die Zahl der übertragenen Seiten / Gesamtzahl der Originalseiten an.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

- In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Meldung	Status
"Verbinden"	Verbinden
"Senden"	Senden
"Empfangen"	Empfangen
"Telefon"	Gespräch mit dem anderen Teilnehmer mit einem Durchwahltelefon
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

- Auf die Ausführung wartender Auftrag

Meldung	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht.
Tag und Uhrzeit werden angezeigt.	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

- Abgeschlossener Auftrag

Meldung	Status
"Senden OK"	Übertragung abgeschlossen.
"In Speicher"	Der Empfang ist abgeschlossen, aber das Fax wurde noch nicht gedruckt.
"Empfangen"	Ein eingegangenes Fax wurde gedruckt oder in der Bildprüfungsansicht gelöscht.
"Weiterl. OK"	Das empfangene Fax wurde weitergeleitet.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungszieladressen / Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung, eines Serienabrufs oder einem Vorgang "Eingehendes Routing". Bei der erfolgreichen Übertragung an 3 von insgesamt 5 Zieladressen wird "003/005" angezeigt.
"Keine Antw."	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Zieladresse nicht geantwortet hat.
"Besetzt"	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Leitung besetzt war.
"Empfang ablehnen"	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, der mit der Funktion gegen unerwünschte Faxe gesperrt wurde.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und in der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt.

Empfangene Faxe und Timerübertragungsaufträge sowie Wiederholungs- und Weiterleitungsaufträge werden im Auftragsstatusbildschirm wie nachfolgend beschrieben behandelt.

Faxempfangsaufträge

Während ein Fax empfangen wird, wird im Auftragsstatusbildschirm "Empfangen" angezeigt.

Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt.

Nach dem Drucken des Faxes ändert sich der Status in "Gedruckt".

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird bis zum Eintreten der festgelegten Zeit unten im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigt.

Wenn die spezifizierte Zeit erreicht ist, wird der Auftrag ausgeführt. Falls zu diesem Zeitpunkt ein anderer Auftrag bearbeitet wird, wird der Timerauftrag gestartet, nachdem der andere Auftrag abgeschlossen ist.

Wiederholungsaufträge

Wiederholungsaufträge werden unten im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigt. Nach Ablauf des festgelegten Intervalls wird der Auftrag ausgeführt. Wenn vor dem Wiederholungsauftrag weitere Aufträge reserviert wurden, wird der Wiederholungsauftrag am Ende der Auftragswarteschlange eingefügt und ausgeführt, wenn die darüber stehenden Aufträge abgeschlossen wurden.

Faxempfangsaufträge, wenn Eingangsrouting aktiviert ist

Wenn Eingangsrouting in den Webseiten aktiviert ist, werden Faxempfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschrieben behandelt.

 [WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE \(Eingangs-Routing einstellen\)](#) (Seite 4-67)

- **Das empfangene Fax wird nicht gedruckt**

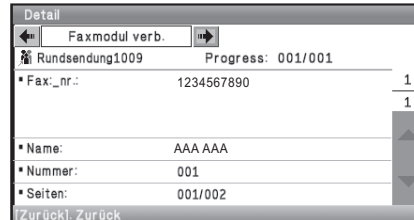
Während das Fax empfangen wird, wird im Auftragswarteschlangenbildschirm "Empfangen" angezeigt. Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Auftragswarteschlange des Auftragsstatusbildschirms für den Scanmodus verschoben.

- **Das empfangene Fax wird gedruckt**

Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Nach dem Drucken des Faxes wird "Gedruckt" angezeigt. Außerdem wird der Auftrag in die Warteschlange im Auftragsstatusbildschirm des Scanmodus verschoben. Wenn Weiterleiten abgeschlossen ist, wird "Weiterl. OK" angezeigt.

ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS

Sie können den detaillierten Inhalt von Rundsendungen oder mehrteiligen Abrufaufträgen anzeigen. Wählen Sie die Taste des zu überprüfenden Auftrags und wählen Sie danach die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm wird angezeigt (siehe unten).



Der Auftragsname und der Fortschritt (Anzahl abgeschlossener Ziele / Gesamtzahl der Ziele) werden oben im Bildschirm angezeigt.

Wenn Sie Details zum Auftrag anzeigen möchten, wählen Sie entweder die Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. In den einzelnen Fenstern werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Faxmodul verb.	Informationen zum aktuellen Ziel. Fax: _nr.: Die Faxnummer des Ziels. Name: Der Name des Ziels. Nummer: Die Rundsendekontrollnummer (3-stellig). Seiten: Anzahl der abgeschlossenen Seiten / Gesamtzahl der Seiten
Faxmodul wartet	Zeigt Informationen zu den wartenden Zielen an. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Der Status der Kommunikation.
Fehler	Zeigt Informationen zu Zielen, bei denen die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Der Status der Kommunikation.
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag angegebenen Ziele an. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer des Ziels. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Der Status der Kommunikation.

PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

Sie können eine Liste aller Ziele oder die Ziele prüfen, für die die Übertragung fehlgeschlagen ist. Sie können auch andere Einzelheiten zu abgeschlossenen Rundsendungsaufträgen, Weiterleitung empfangener Faxe oder mehrteiligen Abrufen anzeigen. Wählen Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, und wählen Sie die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm (siehe unten) wird angezeigt.



Der Auftragsname wird oben im Auftragsdetailbildschirm angezeigt.

Wenn Sie Details zum Auftrag anzeigen möchten, wählen Sie entweder die Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. In den einzelnen Fenstern werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Fehler	Zeigt Informationen zu Zielen, bei denen die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Beschreibung der Störung (des Fehlers) Sie können die Taste [Wiederholen] wählen, um die Übertragung an dieses Ziel erneut zu versuchen.*
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag spezifizierten Adressen. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Kommunikationsergebnis Sie können die Taste [Wiederholen] wählen, um die Übertragung an alle Ziele zu wiederholen.*

* Bei einer Rundrufübertragung mit Scannen an FTP-Adresse, Scannen an Netzwerkordneradresse oder Scannen an Desktopadresse ist ein erneuter Anruf nicht möglich.

STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES

Führen Sie die unten stehenden Schritte aus, um eine derzeit bearbeitete Faxübertragung oder einen reservierten Faxeuftrag zu stornieren.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

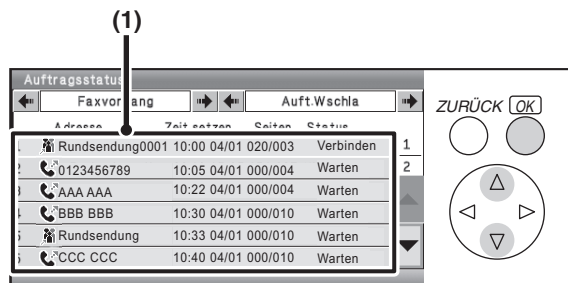
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

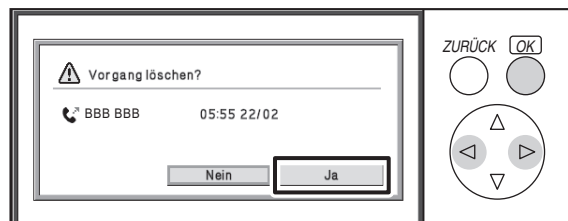
2



Wählen Sie den Faxeuftrag, den Sie stornieren möchten.

- (1) Wählen Sie den zu stornierenden Faxeuftrag.
- (2) Wählen Sie im angezeigten Bildschirm [Stopp/Lösch].

3



Wählen Sie die Taste [Ja].



Wenn Sie den gewählten Faxeuftrag nicht stornieren möchten...
Wählen Sie die Taste [Nein].



Das Drucken von empfangenen Faxen und Weiterleitungsaufträgen, die über "Eingangs-Routing einstellen" eingestellt wurden, kann nicht abgebrochen werden.

[WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE \(Eingangs-Routing einstellen\)](#) (Seite 4-67)

EINEM RESERVIERTEM FAX VORRANG GEBEN

Wenn mehrere Aufträge auf die Übertragung warten, werden sie normalerweise in der Reihenfolge übertragen, in der sie reserviert wurden.

Wenn Sie einem Auftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen senden müssen, können Sie wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

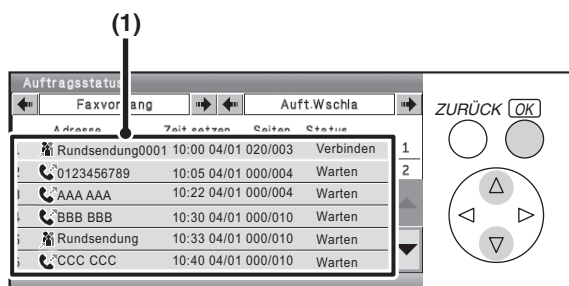
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Faxeuftrag, dem Sie
Vorrang geben möchten.

- (1) Wählen Sie den gewünschten Auftrag.
- (2) Wählen Sie im angezeigten Bildschirm [Priorität].

Der gewählte Auftrag rückt in die Position unmittelbar nach dem gegenwärtig bearbeiteten Auftrag auf. Der Auftrag wird ausgeführt, wenn der gegenwärtig bearbeitete Auftrag abgeschlossen ist.



Wenn es sich beim gegenwärtig bearbeiteten Auftrag um einen Rundsendungsauftrag oder ein Serienabrufauftrag handelt, erfolgt die Übertragung des Auftrags, dem Vorrang gegeben wurde, zwischen den Übertragungen an die Zieladressen des Rundsendungs- oder Serienabrufauftrags. Wenn der Auftrag mit Vorrang allerdings eine Rundsendung oder ein mehrteiliger Abruf ist, wird er erst nach Abschluss des derzeitigen Auftrags ausgeführt.

PRÜFEN DES AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bildtransfer-Bericht)

BERICHT ZU BILDSENDEAKTIVITÄTEN

Sie können das Gerät anweisen, ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten zu drucken (Datum, Name des anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Ergebnis usw.). Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.

Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.

Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.



Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht. Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Aktivitätsberichten. Die werkseitige Standardeinstellung ist, keinen Bericht zu drucken.

Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) gedruckt wird.

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Meldung	Beschreibung
OK	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
G3	Die Kommunikation erfolgte im G3-Modus.
ECM	Die Kommunikation erfolgte im G3 ECM-Modus.
SG3	Die Kommunikation erfolgte im Super G3-Modus.
WG.	Die empfangenen Daten wurden weitergeleitet.
KEINE ANTWORT	Keine Antwort vom Empfänger.
BESETZT	Keine Übertragung möglich, da die Leitung des anderen Teilnehmers besetzt war.
ABBRECHEN	Die Übertragung wurde abgebrochen.
SPEICHER VOLL	Der Speicher wurde während einer direkten Online-Übertragung voll.
SPEICHER VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
ZU LANG	Das übertragene Fax war mehr als 1.5 m (59") lang und konnte daher nicht empfangen werden.
ORIGINALFEHLER	Die direkte oder manuelle Übertragung war aufgrund eines Papierstaus nicht erfolgreich.
ZUGANGSNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Abrufpasswort falsch war.
KEIN RX-ABRUF	Das Gerät, an dem der Abruf erfolgt ist, verfügt über keine Abruffunktion.
FEHLER RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den Abruf abgelehnt, oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im Speicher waren.
FEHLER F-CODE RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den F-Code-Abruf abgelehnt oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im F-Code-Postfach für den Speicherabruf waren.
RX-ABRUFNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da die Unteradresse des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
F-ABR. ZG-NR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Passwort des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
FACHNR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da die angegebene Unteradresse für ein F-Code-Postfach nicht vorhanden ist.
F-ZG-NR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da das andere Gerät ein falsches Passwort für die F-Code-Kommunikation gesendet hat.
RX K. F-CODE-ABR	Es wurde ein F-Code-Abruf versucht, aber das andere Gerät verfügt über kein F-Code-Postfach für Abrufspeicher.
KEINE F-FUNK	Es wurde eine F-Code-Kommunikation versucht, aber das andere Gerät unterstützt die F-Code-Kommunikation nicht.
KEIN F-CODE	Die F-Code-Kommunikation wurde vom anderen Gerät aufgrund einer falschen Unteradresse oder aus einem anderen Grund abgelehnt.
PSTF.: [xxxxxx] * * * * *	Es wurde Daten in einem vertraulichen Postfach oder einem Postfach für Relais-Rundsendungen empfangen oder es wurden Daten von einem Postfach für Abrufspeicher gesendet. Der Name des Postfachs wird in [xxxxxx] und die Art des F-Code-Vorgangs (Relais-Anforderungsempfang, Abrufspeicherübertragung oder vertraulicher Empfang) wird in * * * * * angezeigt.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.
AUSWURF	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, für den der Empfang gesperrt ist.

KAPITEL 5

SCANNER/INTERNETFAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Scannerfunktion und der Internetfaxfunktion.

Weitere Informationen über die Verwendung der Anzeige finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

NETZWERKSCANNERFUNKTION 5-3

VORBEREITUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG

ALS EIN NETZWERKSCANNER. 5-5

- SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST 5-5
- PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT 5-5
- SPEICHERN VON SENDERINFORMATIONEN 5-5
- IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN 5-6
- SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH 5-6
- BENUTZERINDEX 5-9
- SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP 5-10
- VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE 5-11

AUSGANGSBILDSCHIRM 5-12

- AUSGANGSBILDSCHIRM 5-13
- ADRESSBUCHBILDSCHIRM 5-16
- ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM 5-17

REIHENFOLGE FÜR SCAN SENDEN. 5-19

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH 5-22

- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE 5-23
- PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN 5-25

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE 5-26

MANUELLE EINGABE DER ADRESSE 5-27

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH 5-29

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN 5-31

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS. 5-32

- ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER 5-36

SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS 5-39

- EINGEBEN DES DATEINAMENS 5-44

SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS 5-45

- ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER 5-49

SENDEN DES SELBEN DOKUMENTS AN MEHRERE ZIELADRESSEN (Rundsendung) ... 5-52

- RUNDSENDUNGEN, DIE INTERNETFAXZIELADRESSEN ENTHALTEN 5-55

SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN COMPUTER (PC-I-Fax) 5-57

BILDEINSTELLUNGEN 5-58

- AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) 5-59
- FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS 5-61
- ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 5-67
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG 5-69
- ÄNDERN DES DATEIFORMATS 5-70
- ÄNDERN DES FARBMODUS 5-75

SPEZIALMODI**SPEZIALMODI** 5-77**SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN****(Programme)** 5-79

- AUFTRAGSPROGRAMME 5-80
- VERWENDEN EINES
SCANPROGRAMMS 5-81

SENDEN EINES GESCANNTEN**DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN****ZEIT (Timerübertragung)** 5-83**SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE****AUF EINE SEITE (Kartenbeilage)** 5-85**SCANNEN VON VISITENKARTEN****(Visitenkartenscan)** 5-88**SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan****Modus)** 5-89**LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS****DOKUMENT (Löschen)** 5-91**GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER****GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN****(Auftrag erstellen)** 5-94**WEISSDARSTELLUNG BLASSER****BILDFARBEN (Hintergrund unterdrücken)** 5-96**ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR****DEN TRANSAKTIONSBERICHT****(Transaktionsbericht)** 5-98**PRÜFEN DES STATUS VON****ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGEN****AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM** 5-100

- AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM
UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE
AUFTRÄGE 5-101
- BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN
DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE
ABGESCHLOSSEN IST 5-104
- PRÜFEN ABGESCHLOSSENER
AUFTRÄGE 5-105

STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER**ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE****ÜBERTRAGUNG WARTET** 5-106**EINEM SCANÜBERTRAGUNGSauftrag****VORRANG GEBEN** 5-107**PRÜFEN DES****INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSprotokolls****(Bericht zu Bildsende-Aktivitäten)** 5-108

- BERICHT ZU BILDSENDEAKTIVITÄTEN ... 5-108
- IN DER ERGEBNISSPALTE
ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 5-108

INTERNET-FAX-EMPFANGSFUNKTIONEN**EMPFANGEN EINES INTERNETFAX** 5-109

- MANUELLES EMPFANGEN VON
INTERNETFAXNACHRICHTEN 5-110

PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN**(Halte-Einstellung für empfangene Daten****drucken)** 5-111**DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN** 5-112

- BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM 5-113

WEITERLEITEN EMPFANGENER**INTERNETFAXE AN EINE****NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing****einstellen)** 5-114

- KONFIGURIEREN VON
EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN ... 5-114

**SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER
(PC-Scanmodus)****GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN** 5-117**METADATEN-VERSAND****METADATEN-VERSAND (Dateneingabe)** 5-122**VORBEREITUNGEN FÜR EINE****METADATENÜBERTRAGUNG** 5-123

- IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE
EINSTELLUNGEN 5-123
- METADATENÜBERTRAGUNG FÜR
SCANNEN ZUM DESKTOP 5-123

METADATEN ÜBERTRAGEN 5-124

- METADATENFELDER 5-126

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

Bitte lesen Sie die in diesem Abschnitt enthaltenen Informationen, bevor Sie das Gerät als Netzwerkscanner verwenden.

NETZWERKSCANNERFUNKTION

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts kann dazu verwendet werden, ein Original zu scannen, eine Bilddatei zu erstellen und die Datei über ein Netzwerk an einen Computer, einen FTP-Server oder einen anderen Zielort zu senden. Sie können auch von Ihrem Computer aus über eine TWAIN-kompatible Anwendung scannen. Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Scanmodi.

Scanmodi

 [SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS](#) (Seite 5-32)

Scannen an E-Mail

Die gescannte Datei wird an ein E-Mail-Adresse gesendet.



Scannen an FTP

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Verzeichnis auf einem FTP-Server gesendet. Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen. (Dies wird als "Scannen zu FTP (Hyperlink)" bezeichnet).



Scannen auf Desktop

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf Ihrem Computer gesendet. Für die Verwendung von Scannen zum Desktop muss die Software von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" installiert werden. Nähere Informationen zu den Systemanforderungen der Software finden Sie im Handbuch (PDF-Format) oder in der Datei Readme auf der CD-ROM. Anleitungen zum Installieren der Software finden Sie im "Sharpdesk Installationsanleitung".



Scannen zum Netzwerkordner

Die gescannte Datei wird zu einem freigegebenen Ordner auf einem Windows Computer im selben Netzwerk wie das Gerät gesendet.



USB-Speichermodus

 [SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS](#) (Seite 5-39)

USB Speicher Scan

Die gescannte Datei wird an ein mit dem Gerät verbundenes USB-Speichergerät gesendet und in ihm gespeichert.



Internet-Fax-Modus

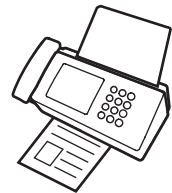
Damit Sie die Internetfaxfunktion verwenden können, muss der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert sein.

 [SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS](#) (Seite 5-45)

Internetfaxübertragung

Die gescannte Datei wird als ein Internetfax gesendet. Der Empfang von Internetfaxnachrichten ist ebenfalls möglich.

Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden.



PC-Scanmodus

 [SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER \(PC-Scanmodus\)](#) (Seite 5-117)

PC-Scan

Zum Scannen eines Dokuments oder Bilds wird eine TWAIN-kompatible Anwendung auf einem Computer, der mit demselben Netzwerk wie das Gerät verbunden ist, verwendet.

Für die Verwendung von PC-Scan muss der Scannertreiber von der mit dem Gerät gelieferten "Software CD-ROM" installiert werden.

Die verwendbaren Betriebssysteme sind Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server



Dateneingabemodus

Das Anwendung-Integrationsmodul wird für die Metadatenübertragung benötigt.

 [METADATEN-VERSAND](#) (Seite 5-122)

Metadaten-Versand

Die Anwendung-Integrationsmodul kann mit der Netzwerkscannerfunktion kombiniert werden, um eine Metadaten*-Datei an eine gescannte Bilddatei anzufügen. (Dies nennt man Metadaten-Versand.)

Über das Display eingegebene Informationen oder solche, die automatisch vom Gerät erstellt wurden, können als Metadaten-Datei im XML-Format an ein Verzeichnis in einem FTP-Server oder an eine Anwendung in einem Computer gesendet werden.

* Metadaten sind Informationen über eine Datei, wie sie verarbeitet werden soll und wie sie in Beziehung zu anderen Objekten steht.


VORBEREITUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG ALS EIN NETZWERKSCANNER

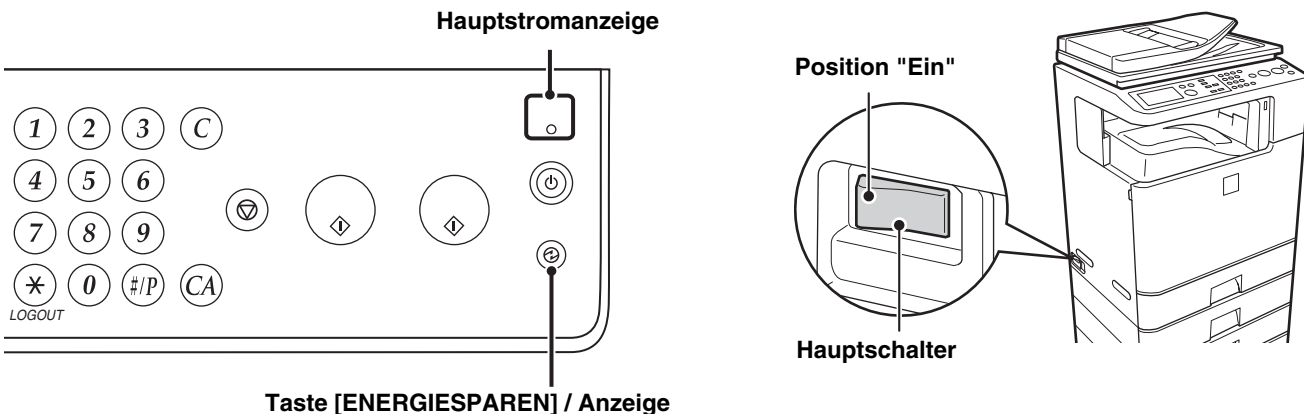
SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST

Die Hauptstromversorgung ist eingeschaltet, wenn die Hauptstromanzeige, rechts im Bedienfeld, aufleuchtet.

Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, ist die Hauptstromversorgung ausgeschaltet. Schalten Sie den Hauptstromschalter in die Position "Ein" und drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) im Bedienfeld.

Lassen Sie den Hauptstromschalter immer in der Position "Ein", falls die Internetfaxfunktion verwendet wird und insbesondere, wenn über Nacht empfangen wird oder Timerübertragungen erfolgen.


 Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) blinkt, befindet sich das Gerät im automatischen Abschaltmodus. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (Ⓢ) gedrückt, während die Anzeige blinkt, schaltet sich die Anzeige aus und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den betriebsbereiten Modus.



PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.

Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen des Geräts eingestellt. Wenn im Display die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm am Sensorbildschirm. Wählen Sie [Standardeinstellungen], [Uhrzeit] und [Uhrzeit einstellen] und geben Sie Jahr, Monat, Tag, Stunde und Minute ein.


 Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Deaktivierung der Uhreinstellung" aktiviert wurde (nur Webseite), können Datum und Uhrzeit nicht eingestellt werden.

SPEICHERN VON SENDERINFORMATIONEN

Achten Sie darauf, diese Informationen zu konfigurieren, da diese für eine Kommunikation erforderlich sind.

Vor der Verwendung von Scannen zu E-Mail

Speichern Sie den Standardabsendernamen unter "Absendername" und eine Antwort-E-Mail-Adresse unter "Antwort E-Mail-Adresse". Diese Daten werden benutzt, wenn kein Absender ausgewählt wird.

 **Systemeinstellungen (Administrator): Standardabsender einstellen (nur Webseite)**
Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist.

Vor der Verwendung von Internetfaxen

Speichern Sie den Absendernamen unter "Absendername" und eine dazugehörige Internet-Fax-Adresse unter "Eigene Adresse".

 **Systemeinstellungen (Administrator): Absenderdatenregistrierung**
Verwenden Sie diese Einstellung, um den Namen und die Adresse des Absenders zu programmieren.

IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN

Für die Verwendung von Scanmodus oder Internetfaxmodus müssen Netzwerkscannergrundeinstellungen, Servereinstellungen, einschließlich den SMTP- und DNS-Servereinstellungen, sowie die Absenderadresse in den Webseiten konfiguriert werden.

• Servereinstellungen

Zum Konfigurieren von Servereinstellungen klicken Sie auf [Netzwerk-Einstellungen] und anschließend auf [Dienste-Setup] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

• Netzwerkscannergrundeinstellungen

Zum Konfigurieren von Netzwerkscannereinstellungen klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

• Internetfaxeinstellungen

Zum Konfigurieren von Netzwerkscannereinstellungen klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Internet-Fax-Einstellungen]. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH

Zur Verwendung von Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner müssen Zieladressen im Adressbuch gespeichert werden. Für Scannen zu E-Mail und Internetfax ist es zwar nicht erforderlich, Zieladressen im Adressbuch zu speichern (sie können zum Zeitpunkt der Übertragung direkt eingegeben oder im globalen Adressbuch nachgeschlagen werden), das Speichern dieser Zieladressen im Adressbuch erleichtert jedoch ihre Auswahl.



Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Wenn Sie [Adressbuch] wählen, wird das folgende Fenster angezeigt.

Adressbuch

Update(R)

Index: Alle Ziele

Einzelheiten anzeigen: 10

Adressname ▲ ▼	Art ▲ ▼	Adresse ▲ ▼	Nr. ▲ ▼
<input type="checkbox"/> AAA	E-mail	AAA@xx.xxx.com	1
<input type="checkbox"/> BBB	Netzwerkordner	C:\Documents and Settings\%s128242\AAA	2
<input type="checkbox"/> CCC	Internet-Fax	BBB@xx.xxx.com	4
<input type="checkbox"/> DDD	Gruppe	1 Address(es)	36
<input type="checkbox"/> BBB	E-mail	CCC@xx.xxx.com	6
<input type="checkbox"/> AAA	FTP	10.36.164.60	5
<input type="checkbox"/> CCC	E-mail	DDD@xx.xxx.com	3

Gesamte Adressen: 7

Vorherige(M) 1 / 1 Weiter(N)

ALLE auswählen(S) Löschvorgang überprüft(Z)

Löschen(O) Hinzufügen(Y)

Update(R)

Zurück zum Seitenanfang ▲

(1) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie eine neue Adresse eingeben.

(2) Listenanzeige

Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Adressen an. Durch Auswahl einer Adresse kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen der Adresse geöffnet werden.

Adressen speichern

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um eine Adresse zu speichern. Es können bis zu 999 Adressen gespeichert werden.

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 5-8).



Adressen für Scannen zum Desktop speichern...

Speichern Sie Adressen für Scan an FTP und Scan an Netzwerkordner in den Webseiten. Speichern Sie Adressen für Scannen zum Desktop mit dem Network Scanner Tool. Es können Kombinationen von maximal 200 Adressen für Scannen zum Desktop, Scannen zu FTP und Scannen zum Netzwerkordner gespeichert werden.

Adressen bearbeiten und löschen

Durch Auswahl einer Adresse aus der Liste im obigen Fenster kann diese Adresse in einem eigenen Fenster bearbeitet werden.

Wenn Sie ein Löschfenster öffnen möchten, aktivieren Sie das neben der Adresse angezeigte Kontrollkästchen ☒, und wählen Sie dann [Löschen].

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 5-8).



• Wenn Sie eine Tipp- oder Gruppentaste nicht bearbeiten oder löschen können...

Tipptasten für Einzelziele und Gruppentasten können in folgenden Fällen nicht bearbeitet oder gelöscht werden:

- Die Taste wird bei einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet.
- Die Taste gehört zu einer Gruppentaste.
- Die Taste gehört zu einem Programm.
- Die Taste ist in den "[Standardadresse](#)" (Seite 6-84) oder den Systemeinstellungen "Eingangs-Routing einstellen" / "Dokumentenverwaltung" als Weiterleitungsadresse festgelegt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Elemente, die in allen Modi gespeichert sind	
Adressart	<p>Wählen Sie die Adressart aus, die im Adressbuch gespeichert werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Mail: Speichern Sie eine E-Mail-Adresse in einer Tipptaste. • FTP: Eine Adresse Scan an FTP kann einer Tipptaste zugewiesen werden. • Desktop: Eine Adresse Scannen zum Desktop kann einer Tipptaste zugewiesen werden. Verwenden Sie zum Speichern einer Adresse Scannen zum Desktop das Tool Netzwerk-Scanner. • Netzwerkordner: Eine Adresse Scan an Netzwerkordner kann einer Tipptaste zugewiesen werden. • Internet-Fax: Speichern Sie eine Internet-Faxadresse auf einer Tipptaste. • Direkte SMTP: Speichern der Direkte SMTP-Adresse auf einer Tipptaste . • Fax: Speichern Sie eine Faxnummer auf einer Tipptaste. • Gruppe: Speichern Sie mehrere Adressen als Gruppe für eine Rundsendung.
Suchnummer	Legen Sie eine Suchnummer fest. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 001 und 999 ein. Eine bereits gespeicherte Suchnummer kann nicht verwendet werden.
Adressname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Adressnamen eingeben.
Initiale	Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben. Die hier eingegebenen Initialen bestimmen die Position der Tipptaste im alphabetischen Index.
Tastenbezeichnung	Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll (unterscheidet sich vom Adressennamen).
Benutzerindex	Wählen Sie den Benutzerindex aus, in dem die Adresse erscheinen wird.
Diese Adresse anmelden als [häufig benutzt].	Häufig verwendete Adressen können im Index [Oft Verwend.] angezeigt werden.
Elemente, die beim Speichern einer E-Mail-Adresse angezeigt werden	
E-Mail-Adresse	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein (max. 64 Zeichen).
Dateiformat	<p>Legen Sie das Format der zu erzeugenden Datei sowie den Komprimierungsmodus für Schwarzweiß und Farbe fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dateityp: Legen Sie das Format der zu erzeugenden Datei fest. • Komprimierungsmodus (Schwarzweiß): Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Schwarzweiß-Übertragung aus. • Komprimierungsrate (Farbe/Grauskala): Wählen Sie die Komprimierungsrate für die Übertragung mit Farbe/Grautönen.

Option	Beschreibung
Elemente, die beim Speichern einer Internet-Fax-Adresse angezeigt werden	
I-Fax-Adresse	Geben Sie eine Internet-Fax-Adresse ein (max. 64 Zeichen).
Dateiformat	Komprimierungsmodus: Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Übertragung aus.
I-Fax-Empfangsbericht anfordern	Legen Sie fest, ob Sie nach der erfolgten Übertragung einen per E-Mail gesendeten Empfangsbericht empfangen möchten oder nicht.
Objekte, die angezeigt werden, wenn eine Direkte SMTP-Adresse gespeichert ist	
<ul style="list-style-type: none"> • Direkte SMTP-Adresse • Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen • Hostname oder IP-Adresse 	<p>Verwenden Sie diese drei Einstellungen zum Festlegen einer Adresse für die Direkte SMTP-Übertragung. In vielen Fällen ist eine Übertragung mit Methode (1) möglich. In den Textfeldern "Direkte SMTP-Adresse" und "Hostname oder IP-Adresse" können maximal 64 Zeichen eingegeben werden.</p> <p>(1) Verwenden der IPv4-Adresse des Empfangsgeräts im Domain-Bereich der E-Mail-Adresse Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein und ersetzen Sie die Domain durch die IPv4-Adresse. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" lauten Geben Sie im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] folgendes ein: user@192.168.123.45".</p> <p>(2) Verwenden des Hostnamens im Domain-Bereich der E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein und ersetzen Sie die Domain durch den Hostnamen. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und der Hostname "HOST" lauten Geben Sie im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] folgendes ein: "user@HOST".</p> <p>(3) Wenn die Einstellungen des Empfangsgeräts nur den Empfang von bestimmten E-Mail-Adressen zulässt Geben Sie die speziellen E-Mail-Adressen im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen" und geben Sie den Hostnamen oder die IPv4-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" lauten Geben Sie "user@sample_domain.com" im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] und "192.168.123.45" im Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein.</p>
Komprimierungsmodus	Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Übertragung aus.
Elemente, die beim Speichern einer Gruppe angezeigt werden	
Adresse	<ul style="list-style-type: none"> • Adresse auswählen (aus Adressbuch): Wählen Sie Adressen aus dem Adressbuch aus, die in der Gruppe gespeichert werden sollen. • Adresse auswählen (Direkteingabe): Eine nicht im Adressbuch gespeicherte Adresse kann direkt eingegeben werden. Geben Sie die Adresse in derselben Weise ein, wie Sie eine Adresse für einen Modus speichern. Beachten Sie, dass der Komprimierungsmodus und der Empfangsbericht bei der direkten Eingabe einer Internet-Fax-Adresse nicht ausgewählt werden kann. • Adresse eingeben: Zeigt eine Liste der ausgewählten Adressen an. Adressen können bei Bedarf aus dieser Liste gelöscht werden.

BENUTZERINDEX

Der Name eines Benutzerindexes kann geändert werden, um dessen Anwendung zu vereinfachen. Löschen Sie den zuvor eingegebenen Namen und geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 6 Zeichen). Die werksseitig eingestellten Standardnamen der Benutzerindexe sind "Ben. 1" bis "Ben."

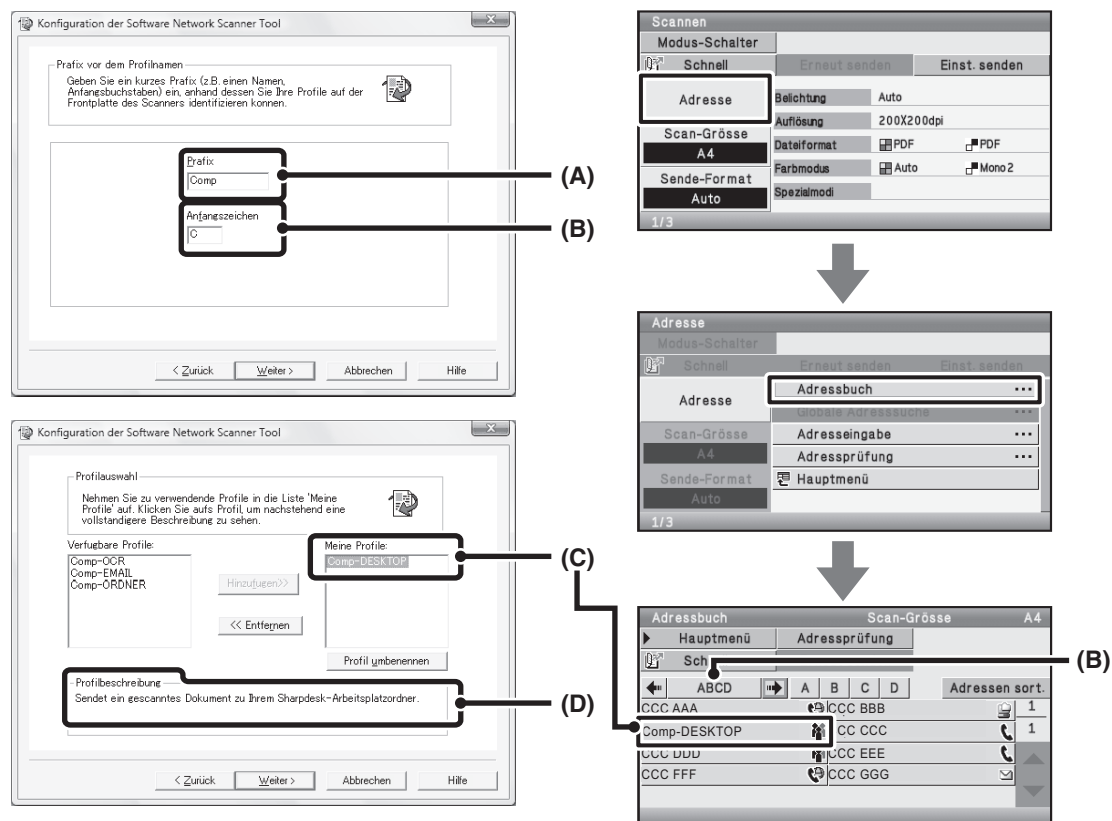
SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

Um Ihren Computer im Gerät als Ziel für Scannen zum Desktop zu speichern, muss das Network Scanner Tool von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" installiert sein. Zum Scannen eines Originals zu Ihrem Computer muss das Network Scanner Tool auf ihm ausgeführt werden.

INSTALLIEREN DES NETWORK SCANNER TOOLS

Informationen zum Installieren des Network Scanner Tools finden Sie in der mitgelieferten "Sharpdesk Installationsanleitung". Bei einer Standardinstallation wird das Network Scanner Tool mit Sharpdesk installiert.

Wenn Sie Ihren Computer nach dem Installieren des Network Scanner Tools neu starten, wird automatisch der Konfigurationsassistent gestartet. Befolgen Sie die Anleitungen dieses Assistenten, um das Network Scanner Tool zu installieren. Damit wird Ihr Computer im Gerät als eine Zieladresse für Scannen zum Desktop gespeichert. Die gespeicherten Zieladressen werden als Tipptasten im Adressbuchbildschirm gespeichert. Beim Konfigurieren des Network Scanner Tools wird das folgende Fenster angezeigt. Der unter "Meine Profile" (C) gewählte Eintrag wird als der Name der Tipptaste verwendet.



Der Profilname wird durch die Kombination des unter "Präfix" (A) eingegebenen Texts und des Profils* definiert. Die Tipptaste wird einem dem unter "Anfangszeichen" (B) eingegebenen Text entsprechenden Indexregister im Adressbuchbildschirm zugeordnet.

* Definiert, wie ein an Ihren Computer gesendetes Bild bearbeitet wird. Weitere diesbezügliche Informationen sind unter Profilerläuterung (D) enthalten.

HINZUFÜGEN VON ZIELADRESSEN

Informationen über die Anzahl der Computer, die als Ziel für Scannen zum Desktop im Gerät gespeichert werden können, finden Sie in der "Sharpdesk Installationsanleitung" unter Anzahl der Lizenzen. Um mehr Adressen speichern zu können, ist ein Lizenzkit erforderlich. Installieren Sie zum Speichern von Zieladressen für Scannen zum Desktop zunächst das Network Scanner Tool auf jedem Computer.

VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE

Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden. Weitere Informationen zur Speicherung einer Direct SMTP-Adresse im Adressbuch finden Sie unter "[SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH](#)" (Seite 5-6).

Gespeicherte Direct SMTP-Adressen sind im Adressbuch des Internetfaxmodus enthalten.

Wenn die Zieladresse besetzt ist

Wenn die Zieladresse besetzt ist, wartet das Gerät einen Moment und versucht dann automatisch, die Daten erneut zu senden.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.

 [STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET](#) (Seite 5-106)



Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei besetzter Leitung (nur Webseite)

Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie die Intervalle zwischen den Versuchen einstellen, die zu verwenden sind, wenn die Verbindung aufgrund einer besetzten Leitung nicht aufgebaut werden kann.


Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt oder das andere Faxgerät den Anruf nicht innerhalb einer zuvor festgelegten Zeitspanne entgegennimmt, wird die Übertragung nach Ablauf des eingestellten Intervalls automatisch neu gestartet.



So brechen Sie die Übertragung ab...

Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.

 [STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET](#) (Seite 5-106)

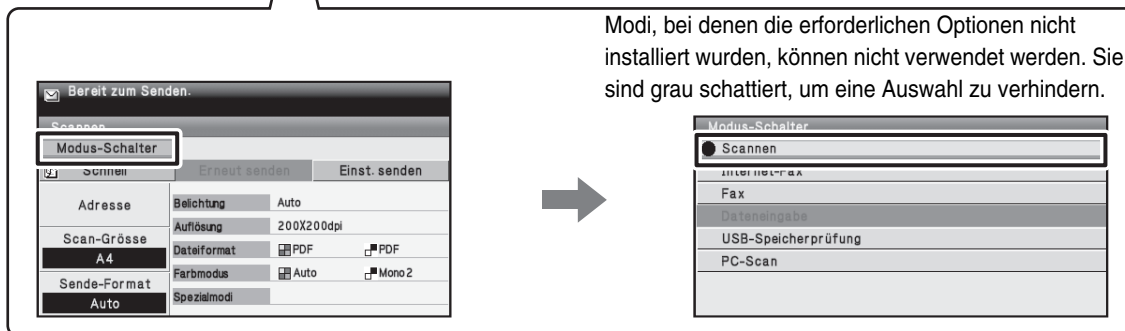
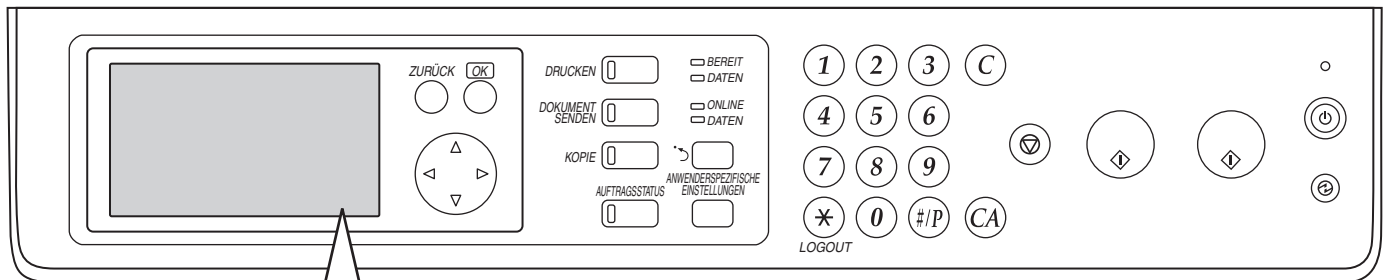


Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei Kommunikationsfehler (nur Webseite)

Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie den Intervall zwischen den Versuchen festlegen, falls eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlgeschlagen ist.

AUSGANGSBILDSCHIRM

Scanmodus, Internetfaxmodus, USB-Speichermodus und PC-Scanmodus werden durch die Auswahl der Einstellungen und Befehle im Ausgangsbildschirm des jeweiligen Modus geregelt. Um den Ausgangsbildschirm eines Modus anzuzeigen, drücken Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] und wählen Sie unter [Modus-Schalter] den gewünschten Modus.



Zum Senden eines Dokuments kann ein im Adressbuch gespeichertes Übertragungsziel verwendet werden. Die Adressbuchansicht wird gemeinsam genutzt vom Scanmodus, Internetfaxmodus, Faxmodus und dem Dateneingabemodus. Wenn Sie vom Ausgangsbildschirm zum Adressbuch wechseln möchten, wählen Sie zuerst die Taste [Adresse], dann die Taste [Adressbuch] und drücken Sie dann die Taste [OK]. Wenn Sie von der Adressbuchansicht zum Ausgangsbildschirm wechseln möchten, wählen Sie die Taste [Hauptmenü] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Ausgangsbildschirm des Scanmodus



Adressbuchbildschirm



- Zur Erläuterung von Vorgängen, die allen Modi gemeinsam sind, wird in diesem Handbuch der Ausgangsbildschirm des Scanmodus als Beispiel verwendet.
- Die in diesem Handbuch enthaltenen Verfahren basieren auf der Annahme, dass der Ausgangsbildschirm des Scannermodus erscheint, wenn die Taste [DOKUMENT SENDEN] gedrückt wird.



Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige

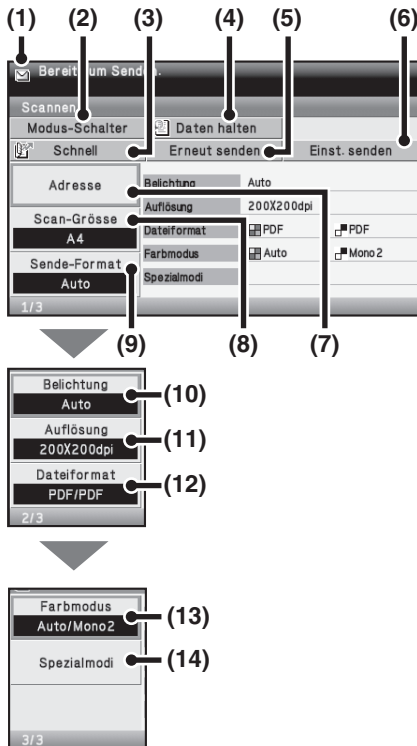
Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach Auswahl der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.

- Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
- Adressbuchbildschirm

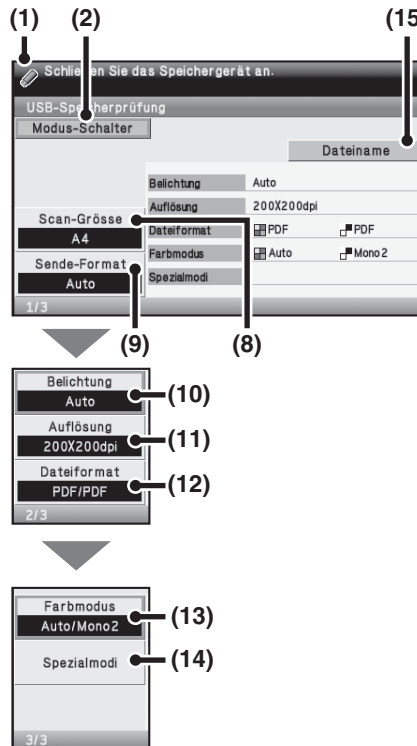
AUSGANGSBILDSCHIRM

Die Einstellungen werden im Ausgangsbildschirm des jeweiligen Modus gewählt.

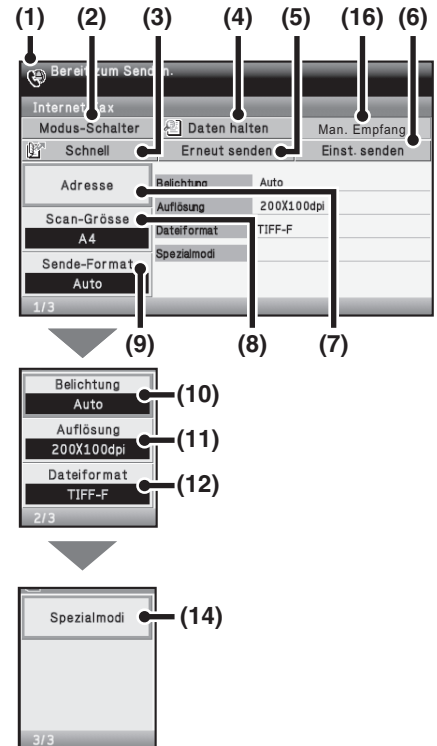
Ausgangsbildschirm des Scanmodus



Ausgangsbildschirm des USB-Speichermodus



Ausgangsbildschirm des Internetfaxmodus



- (1) **Hier werden diverse Meldungen angezeigt.**
Das Symbol für den gewählten Modus erscheint links.

- (2) **Taste [Modus-Schalter]**
Wählen Sie eines dieser Register, um den Bildsendemodus zu ändern.
Modi, die nicht verwendet werden können, weil die entsprechenden Optionen nicht installiert wurden, werden nicht angezeigt.
☞ [AUSGANGSBILDSCHIRM](#) (Seite 5-12)

- (3) **Taste [Schnell]**
Wählen Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer* festzulegen.
* 3-stellige Zahl, die einer Zieladresse zugeordnet wird, wenn diese gespeichert wird.
☞ [VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 5-26)

- (4) **Taste [Daten halten]**
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Optionen "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" oder "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurden, wird dies beim Eingang eines Internetfaxes angezeigt.
☞ : Es wurde nur "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert
☞ : Es wurde nur "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert
☞ : Beide Einstellungen wurden aktiviert
☞ [PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN \(Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken\)](#) (Seite 5-111)
☞ [DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN](#) (Seite 5-112)

- (5) **Taste [Erneut senden]/Taste [Nächste Adr.]**
Die Zieladressen der letzten 8 Übertragungen mit Scannen zu E-Mail, Fax und/oder Internetfax werden gespeichert. Wählen Sie diese Taste, um eine dieser Zieladressen auszuwählen. Nach Auswahl einer Zieladresse zeigt diese Taste [Nächste Adr.] an.
☞ [VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN](#) (Seite 5-31)
☞ [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 5-23)

- (6) **Taste [Einst. senden]**
Wählen Sie diese Taste, um die Einstellungen für Betreff, Dateiname, Absendername oder Textkörper einzugeben oder zu ändern, die zuvor in der Webseite gespeichert wurden.
Scanmodus:
☞ [ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER](#) (Seite 5-36)
Internet-Fax-Modus:
☞ [ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER](#) (Seite 5-49)

- (7) **Taste [Adresse]**
Wählen Sie dieses Feld, um ein Tipp- oder Gruppenfeld zu verwenden.
☞ [AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH](#) (Seite 5-22)

- (8) **Taste [Scan-Größe]**
Wählen Sie diese Taste zur Auswahl der Bildeinstellungen (Originalformat, Duplex-Einstellungen, Bildausrichtung).
☞ [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

(9) Taste [Sende-Format]

Wählen Sie diese Taste, um das Sende-Format des Dokuments festzulegen.

☞ [Festlegen des Sendeformats des Bilds](#) (Seite 5-65)

(10) Taste [Belichtung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

☞ [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD-TYPS](#) (Seite 5-67)

(11) Taste [Auflösung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

☞ [ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 5-69)

(12) Taste [Dateiformat]

Wählen Sie diese Taste, um das Dateiformat (den Dateityp) der gescannten Bilddatei zu ändern.

☞ [ÄNDERN DES DATEIFORMATS](#) (Seite 5-70)

(13) Taste [Farbmodus]

Wählen Sie diese Taste, um den beim Scannen verwendeten Farbmodus zu wählen.

Diese Taste wird im Internetfaxmodus nicht angezeigt.

☞ [ÄNDERN DES FARBMODUS](#) (Seite 5-75)

(14) Taste [Spezialmodi]

Wählen Sie diese Taste, um einen Spezialmodus zu verwenden.

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

(15) Taste [Dateiname]

Wählen Sie diese Taste, um einen Dateinamen bei der Speicherung einer Datei in den USB-Speicher einzugeben.

☞ [EINGEBEN DES DATEINAMENS](#) (Seite 5-44)

(16) Taste [Man. Empfang]

Wählen Sie diese Taste, um ein Internetfax manuell zu empfangen.

☞ [MANUELLES EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN](#) (Seite 5-110)

Benutzerdefinierte Tasten

Tasten für Spezialmodi und andere Einstellungen können als Shortcuts gespeichert werden. Weisen Sie diesen Tasten Funktionen zu, die Sie häufig verwenden, damit Sie diese Funktionen durch einfaches Auswählen aufrufen können. Die benutzerdefinierten Tasten werden über "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" in den Webseiten konfiguriert. Die folgenden Tasten werden standardmäßig ab Werk angezeigt:

- **Taste [Programm], Taste [Globale Ad.]**

Wählen Sie die Programmfunktion oder ein globales Adressbuch.

🔗 [SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN \(Programme\)](#) (Seite 5-79)

🔗 [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH](#) (Seite 5-29)

- **Taste [Adressprüfung]**

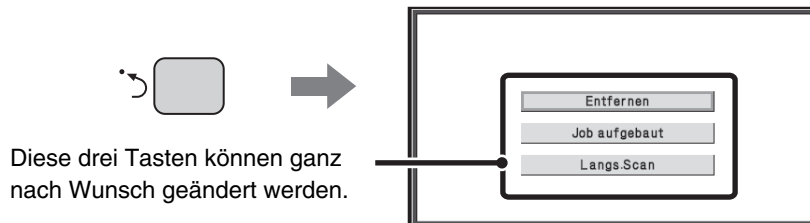
Wählen Sie diese Taste, um eine Liste mit Zieladressen anzuzeigen, die im Adressbuch ausgewählt worden sind.

Dies ist dieselbe Taste wie die Taste [Adressprüfung] im Adressbuchbildschirm.

Im USB-Speichermodus...

Benutzerdefinierte Tasten werden nicht gleich angezeigt, es können jedoch maximal drei Tasten hinzugefügt werden.

Beispiel: Wenn "Entfernen", "Job aufgebaut" und "Langs.Scan" den benutzerdefinierten Tasten zugewiesen sind:



Welche Funktionen für die benutzerdefinierten Tasten ausgewählt werden können, hängt vom jeweiligen Modus ab.

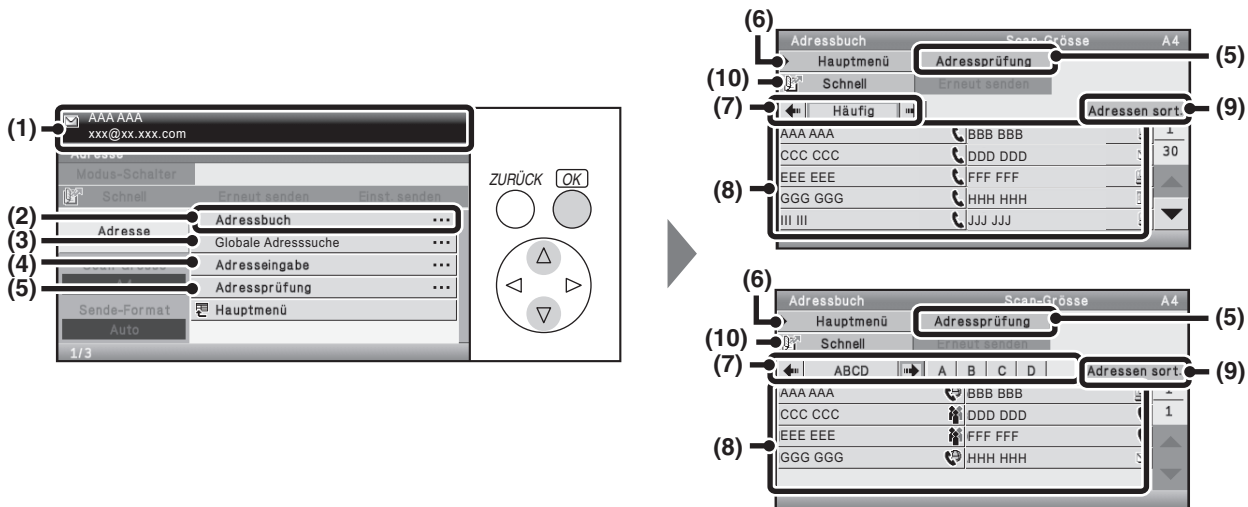


Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung (nur Webseite)

Die Speicherung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebs-Einstellungen] - "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü.

ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Dieser Bildschirm dient zur Auswahl von Zieladressen für die Übertragung.



(1) Hier wird die gewählte Zieladresse angezeigt.

(2) **Taste [Adressbuch]**

Wählen Sie diese Taste, um ein Ziel auszuwählen (Tipptaste).

(3) **Taste [Globale Adresssuche]**

Wenn in den Webseiten des Geräts die Verwendung eines LDAP-Servers aktiviert wurde, kann eine Übertragungsadresse aus dem globalen Adressbuch abgerufen werden.

☞ [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH](#) (Seite 5-29)

(4) **Taste [Adresseingabe]**

Wählen Sie diese Taste, um eine Zieladresse manuell statt mit einer Kurzwahltaste einzugeben.

☞ [MANUELLE EINGABE DER ADRESSE](#) (Seite 5-27)

(5) **Taste [Adressprüfung]**

Wählen Sie diese Taste, um eine Liste der ausgewählten Ziele anzuzeigen oder eine gewünschte Zieladresse einzugeben (Tipptaste).

Die Zieladressenauswahl kann auch geändert werden.

☞ [PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-25)

(6) **Taste [Hauptmenü]**

Wählen Sie diese Taste, um die Übertragungseinstellungen auszuwählen. Wenn die Taste gewählt wird, wird der Adressbuchbildschirm angezeigt.

☞ [AUSGANGSBILDSCHIRM](#) (Seite 5-13)

(7) **Registerkarten [Häufig]**

Wählen Sie dieses Register, um das angezeigte Indexregister zu ändern.

☞ [INDEXANZEIGE](#) (Seite 5-18)

(8) **Tipptasteanzeige**

Die in jedem Index gespeicherten Zieladressen (Kurzwahltasten) werden angezeigt. Tasten, in denen Zieladressen und Gruppen gespeichert sind, werden Tipptasten genannt.

☞ [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 5-23)

(9) **Taste [Adressen sort.]**

Wählen Sie diese Taste, um die Indexregister in benutzerdefinierte Indexe zu ändern oder um Tipptasten nach dem Sendemodus geordnet anzuzeigen.


☞ [ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM](#) (Seite 5-17)

(10) **Taste [Schnell]**

Wählen Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer* festzulegen.

* 3-stellige Zahl, die einer Tipp- oder Gruppentaste zugeteilt wird, wenn diese gespeichert wird.

☞ [VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 5-26)

- In den Tippfeldern des Adressbuchs werden Symbole angezeigt, die auf den zur Übertragung verwendeten Modus hinweisen.
 **AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH** (Seite 5-22)
- Informationen zum Speichern von Adressen im Adressbuch finden Sie unter "**SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH**" (Seite 5-6).
- Nähere Informationen über das Speichern von Zielen für Scannen zum Desktop finden Sie im Abschnitt "**SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP**" (Seite 5-10).

- **Systemeinstellungen (Administrator): Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen**
 Dient zum Ändern der Vorgabe für die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Tipptasten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung (nur Webseite)**
 Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Ist diese Einstellung aktiviert, kann in der Adressprüfungsansicht zur Taste [Bcc] gewechselt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**
 Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach Auswahl der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.
 - Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
 - Adressbuchbildschirm
- **Systemeinstellungen (Administrator): Default-Auswahl Adressbuch**
 Folgende Einstellungen sind für die Sortierung der im Adressbuch angezeigten Adressen verfügbar.
 - Nach Index (alphabetisch, anwenderspezifisch)
 - Nach Adressen (alle, Gruppe, E-Mail, FTP/Desktop, Netzwerkordner, Internetfax, Fax)

ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Sie können im Adressbuchbildschirm wahlweise nur Zieladressen für einen spezifischen Übertragungsmodus anzeigen oder die angezeigten Indexregister von alphabetischen zu benutzerdefinierten Registern ändern. Das Auswahlverfahren für Zieladressen bleibt unverändert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



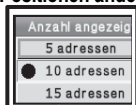
Wählen Sie die Taste [Adressen sort.].



Anzahl angezeigter Positionen ändern

Adressenart

Tab-Umschaltung



(2)



(2)



(2)

Ändern Sie den Anzeigemodus.

(1) Wählen Sie die Taste für den Modus oder das Register, den bzw. das Sie anzeigen möchten.

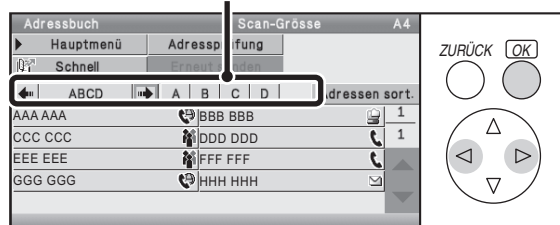
- Wenn Sie die Indexregister ändern möchten, wählen Sie die Taste [Tab-Umschaltung].
- Um nur die Tippfelder für einen bestimmten Sendemodus anzuzeigen, wählen Sie das gewünschte Modusfeld unter "Adressenart".
- Wenn Sie die Anzahl der gleichzeitig im Adressbuchbildschirm angezeigten Ziele (Tipptasten) ändern möchten, wählen Sie die Taste [Anzahl angezeigter Positionen ändern], und wählen Sie dann 5, 10, oder 15 Ziele.

(2) Wählen Sie die Displaymethode, und drücken Sie die Taste [OK].

Indexanzeige

Indexe erleichtern die Suche nach einer Zieladresse (Tipptaste). Die Zieladressen werden separat mithilfe von alphabetischen Suchzeichen und Indexnummern angezeigt. Wählen Sie zur Anzeige einer gespeicherten Zieladresse das entsprechende Indexregister. Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.

Registerkarten [Index]



Wenn beispielsweise die Taste "A" bis "D" angezeigt werden, wählen Sie die Taste [B], um nur Ziele anzuzeigen, die mit "B" beginnen. Wenn Sie die Suche abbrechen möchten, wählen Sie die Taste erneut. Beachten Sie, dass der Suchbuchstabenbereich in den Registerkarten [Häufig], [etc.] oder einer Benutzerindex-Registerkarte nicht eingeschränkt werden kann.

Die Zieladressen können alphabetisch, nach ihren Namen geordnet angezeigt werden.

Bei jeder Auswahl der angezeigten Indexregisterkarte ändert sich die Anzeigereihenfolge wie folgt: Suchnummern (Seite 5-26), aufsteigend geordnete Namen, absteigend geordnete Namen. Beim Ändern der Anzeigereihenfolge wird auch die Anzeigereihenfolge der anderen Indexregisterkarten geändert.

Geordnet nach Suchnummer (Standard)

Aufsteigende Namen

Absteigende Namen



Indexnamen können im Webseitenmenü unter "Benutzerindex" geändert werden, um Ihnen das Erstellen von leicht erkennbaren Gruppen von Tipptasten zu ermöglichen.



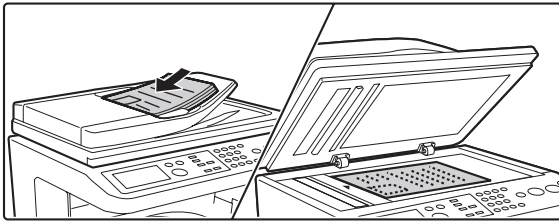
Systemeinstellungen: **BENUTZERINDEX** (Seite 5-9)

Diese Einstellung dient zum Speichern von benutzerdefinierten Indexnamen. Der Benutzerindex, in dem ein Tippfeld angezeigt wird, wird festgelegt, wenn die Übertragungszieladresse in dem Feld gespeichert wird. Speichern Sie unter Webseitenmenü [Adressbuch] > [Benutzerindex].

REIHENFOLGE FÜR SCAN SENDEN

Dieser Abschnitt erläutert das grundlegende Scanverfahren sowie die Übertragungsverfahren. Wählen Sie die Einstellungen in der unten gezeigten Reihenfolge, um eine reibungslose Übertragung zu gewährleisten. Detaillierte Angaben zur Auswahl der Einstellungen sind in den Erläuterungen zu jeder Einstellung in diesem Kapitel enthalten.

Legen Sie das Original ein.

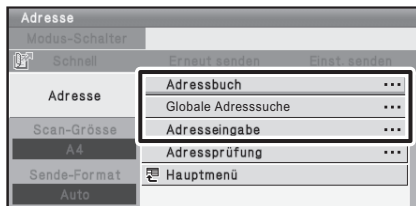


Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

- [SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS](#) (Seite 5-32)
- [SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS](#) (Seite 5-39)
- [SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS](#) (Seite 5-45)



Geben Sie die Zieladresse ein

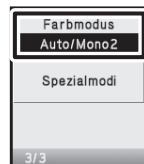
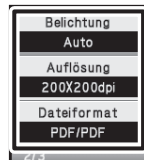
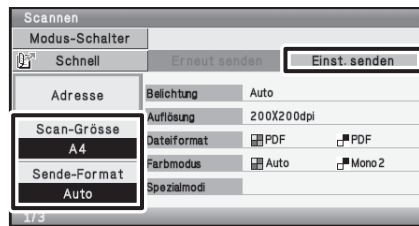


Legen Sie die Zieladresse der Scanübertragung fest.

- Taste [Adressbuch]:
 - [AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH](#) (Seite 5-22)
- Taste [Globale Adresssuche]
 - [ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH](#) (Seite 5-29)
- Taste [Adresseingabe]:
 - [MANUELLE EINGABE DER ADRESSE](#) (Seite 5-27)
- Taste [Schnell]:
 - [VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE](#) (Seite 5-26)
- Taste [Erneut senden]:
 - [VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN](#) (Seite 5-31)



Einstellungen auswählen

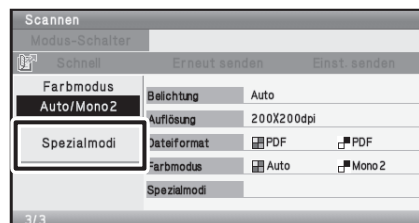


Zum Scannen des Originals können die folgenden Einstellungen gewählt werden.

- Taste [Scan-Grösse] (Scangröße, Duplex-Einstellungen, Bildausrichtung)
- Taste [Sende-Format]
 - [Festlegen des Sendeformats des Bilds](#) (Seite 5-65)
- Belichtung • Auflösung • Dateiformat • Farbmodus
 - [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)
- Einst. senden (Dateiname)
 - [ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER](#) (Seite 5-36)
- USB-Speichermodus:
 - [EINGEBEN DES DATEINAMENS](#) (Seite 5-44)
- Internet-Fax-Modus:
 - [ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER](#) (Seite 5-49)



Spezialmoduseinstellungen



Spezialmodi können eingestellt werden.

- [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)



Starten Sie das Scannen und die Übertragung

Starten Sie das Scannen und die Übertragung.

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, können Sie das Scannen und die Übertragung wie folgt starten:

- (1) Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
- (2) Wenn der Scanvorgang beendet ist, tauschen Sie das Original gegen das nächste Original aus.
- (3) Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
- (4) Wiederholen Sie die Schritte (2) und (3), bis alle Originale gescannt sind.
- (5) Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



- Die Taste [FARBE STARTEN] kann im Internetfaxmodus nicht verwendet werden.
- Nachdem das Original gescannt ist, werden die Einstellungen wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

**Scannen abbrechen**

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abzuberechnen.

**Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**

Die Einstellungen können eine festgelegte Zeit lang nach Abschluss des Scanvorgangs beibehalten werden.

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

Dieser Abschnitt erläutert die Eingabe von Zieladressen, einschließlich der Auswahl einer Adresse aus dem Adressbuch und dem Abruf einer Adresse durch die Eingabe einer Suchnummer.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH

Der Adressbuchbildschirm zeigt gespeicherte Zieladressen als Tipptasten an. Die Zieladressen werden nach Suchnummern geordnet angezeigt.



Der Adressbuchbildschirm zeigt die Zieladressen aller Modi der Dokumentensendefunktion. Jedes Tippfeld zeigt den Namen der Zieladresse und ein Symbol, das auf den zu verwendenden Modus hinweist, an.

Symbol	Modus
	Faxen
	Scannen an E-Mail
	Internetfax (Direct SMTP)
	Scannen an FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen auf Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen



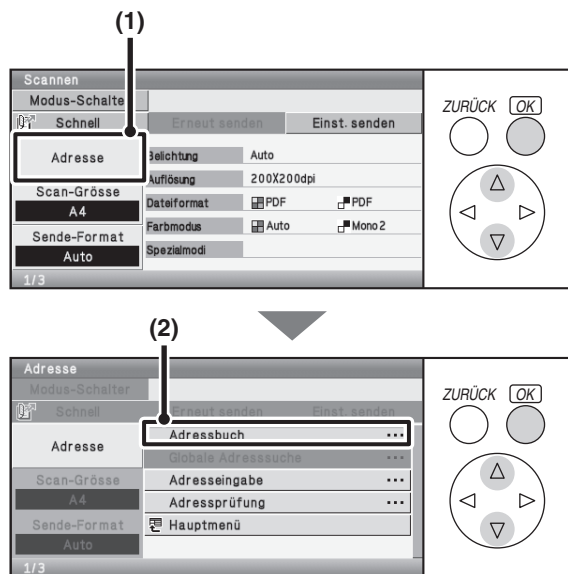
- Informationen zum Speichern von Adressen im Adressbuch finden Sie unter "[SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH](#)" (Seite 5-6).
- Nähere Informationen über das Speichern von Zielen für Scannen zum Desktop finden Sie im Abschnitt "[SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP](#)" (Seite 5-10).

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE

Eine Zieladresse wird durch Auswählen ihrer Tipptaste aufgerufen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

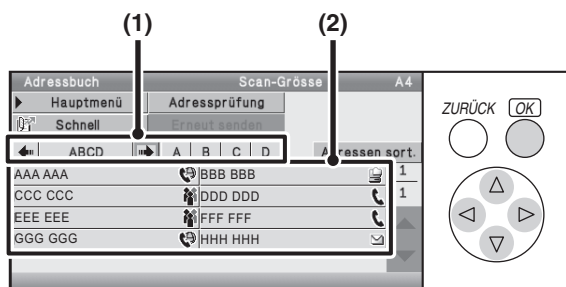
1



Anzeige des Adressbuchbildschirms.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse].
- (2) Wählen Sie die Taste [Adressbuch].

2



Geben Sie die Zieladresse an.

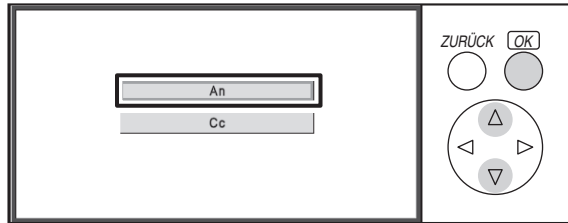
- (1) Wählen Sie das Indexregister, in dem die Zieladresse gespeichert ist.
[Indexanzeige](#) (Seite 5-18)
- (2) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Wenn Sie eine falsche Zieladresse gewählt haben, drücken Sie die Taste [OK], um die Auswahl zu löschen.



Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.

Scanmodus



Wählen Sie den Empfänger.

- (1) Finden Sie sich im Scanmodus, wählen Sie die Taste der gewünschten Übermittlungsart.

Normalerweise wird die Taste [An] gewählt. Damit wird die eingegebene E-Mail-Adresse als Empfänger festgelegt.

- (2) Drücken Sie die Taste [OK].

3



- Wenn Sie einen Cc-Empfänger festlegen möchten, wählen Sie die Taste [Cc] und drücken Sie die Taste [OK].
- Die Taste [Bcc] wird nur angezeigt, wenn Bcc in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Bcc-Einstellung" aktiviert wurde (nur Webseite). Wenn Sie einen Bcc-Empfänger festlegen möchten, wählen Sie die Taste [Bcc] und drücken Sie die Taste [OK].
- **Eingeben weiterer Zieladressen...**
Es ist möglich, mehrere Scanmodus- (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop, Scannen zum Netzwerkordner), Internetfax- und Faxmoduszieladressen einzugeben, um eine Rundsendung durchzuführen (maximal 500 Zieladressen). Zum Einstellen mehrerer Zieladressen wiederholen Sie die Schritte (2) und (3). Wenn Sie Scannen zu E-Mail verwenden, können Sie nach der Auswahl einer Tiptaste die Taste [Cc] oder [Bcc] wählen, um Cc- oder Bcc-Kopien der E-Mail zu senden.



• **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung (nur Webseite)**

Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Ist diese Einstellung aktiviert, wird in der Adressprüfungsansicht die Taste [Bcc] angezeigt.

• **Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein**

Diese Einstellung legt fest, ob die Taste [Nächste Adr.] vor der Angabe der nächsten Zieladresse ausgelassen werden kann oder nicht. Werksseitige Standardeinstellung: die Taste [Nächste Adr.] kann ausgelassen werden.

• **Systemeinstellungen (Administrator): Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.**

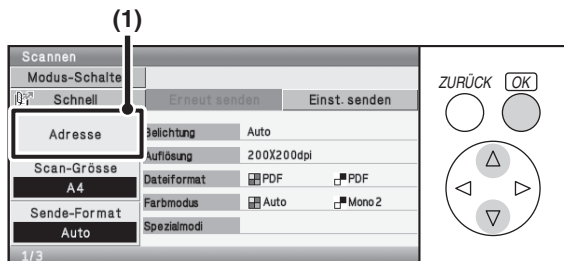
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Umschaltung der Anzeigereihenfolge von Tiptasten im Adressbuchbildschirm. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN

Wenn mehrere Zieladressen gewählt wurden, können Sie die Zieladressen anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse aus der Liste löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

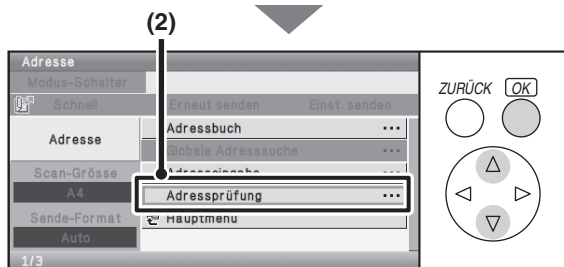
1



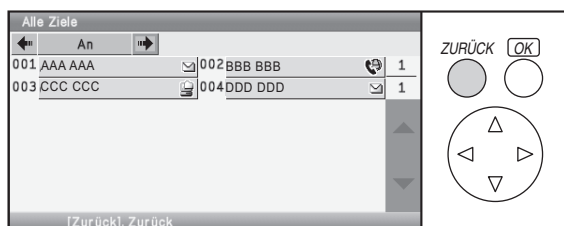
Anzeige des Adressprüfungsbildschirms.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse].

(2) Wählen Sie die Taste [Adressprüfung].



Überprüfen Sie die Ziele und drücken Sie dann die Taste [ZURÜCK].



2



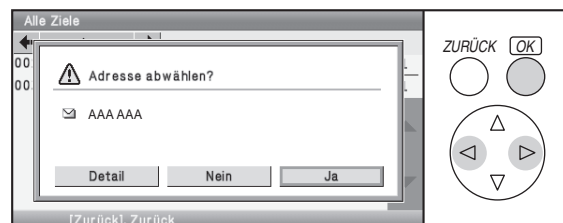
Wählen Sie zum Prüfen der Cc- oder Bcc-Empfänger eine der Tasten , und drücken Sie die Taste [OK].



Um die Auswahl einer Zieladresse abubrechen...

Wählen Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie abbrechen möchten. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Wählen Sie die Taste [Ja], und drücken Sie die Taste [OK]. Wenn Sie die Art und den Namen des festgelegten Empfängers prüfen möchten, wählen Sie die Taste [Detail] und drücken Sie die Taste [OK].

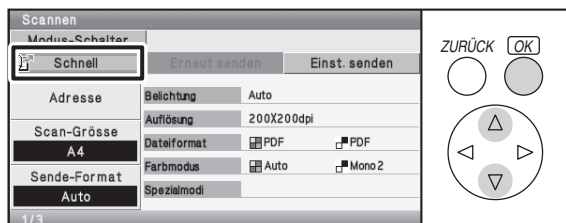


VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

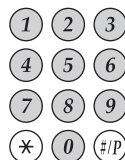
Eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse kann mit der Taste [Schnell] abgerufen werden. Dies kann im Ausgangsbildschirm eines beliebigen Modus oder im Adressbuchbildschirm erfolgen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Schnell].



Geben Sie die 3-stellige Suchnummer der Adresse mit den Zifferntasten ein.

Wenn die 3-stellige Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

2



- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, können Sie die Tipptasten-Adressliste unter Verwendung von "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen ausdrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "001" und "011" kann "0" ausgelassen werden. Wenn Sie beispielsweise "001" eingeben möchten, geben Sie "1" ein, wählen Sie die Taste [Schnell] oder [Nächste Adr.] und drücken Sie die Taste [OK].



Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde...

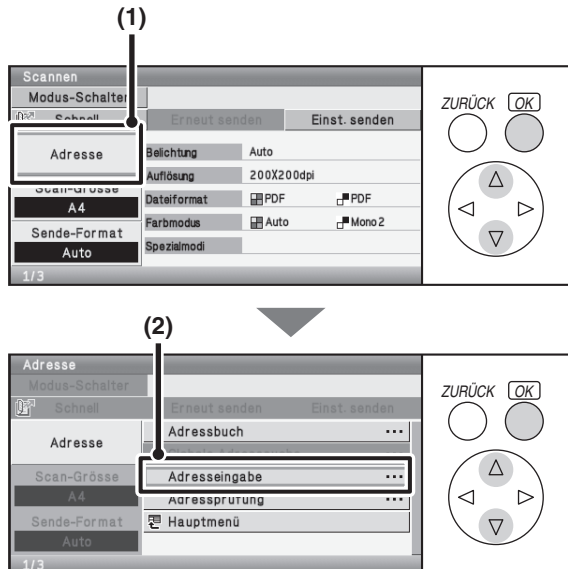
Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

MANUELLE EINGABE DER ADRESSE

Adressen der Modi Scannen an E-Mail, Internetfax und Dateneingabe können manuell eingegeben werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

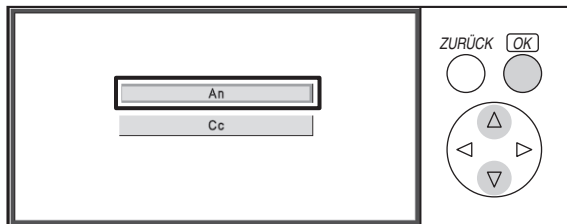


Anzeige des Adresseingabebildschirms.

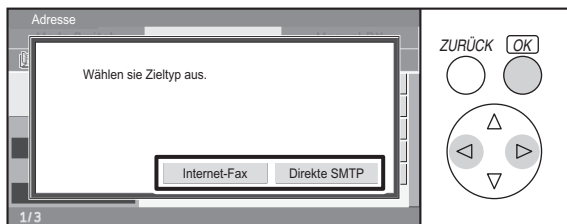
(1) Wählen Sie die Taste [Adresse].

(2) Wählen Sie die Taste [Adresseingabe].

Scanmodus



Internet-Fax-Modus



Geben Sie die Zieladresse ein.

(1) Befinden Sie sich im Scanmodus, wählen Sie die gewünschte Übermittlungsart und drücken Sie die Taste [OK].

- Wählen Sie die Taste [An], und drücken Sie die Taste [OK]. Damit wird die eingegebene E-Mail-Adresse als Empfänger festgelegt.
- Wenn der Internet-Faxmodus ausgewählt wurde, wählen Sie die Taste [I-Fax] oder die Taste [Direkte SMTP] und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Geben Sie die Zieladresse in die angezeigte Texteingabemaske ein.

Geben Sie die Zieladresse ein und drücken Sie die Taste [OK].

Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

2



- Wählen Sie die Taste [Cc], wenn Sie die Zieladresse als eine Cc-Adresse verwenden möchten.
- Die Taste [Bcc] wird nur angezeigt, wenn Bcc in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Bcc-Einstellung" aktiviert wurde (nur Webseite). Wenn Sie die Zieladresse als eine Bcc-Adresse verwenden möchten, wählen Sie die Taste [Bcc].
- Ist Internetfaxmodus ausgewählt, erscheint nach Eingabe der Zieladresse der Ausgangsbildschirm. Wurde jedoch in den Systemeinstellungen (Administrator) "I-Fax Empfangsbericht Ein/Aus" aktiviert (nur Webseite), erscheint der Bildschirm Empfangsberichtsanforderungs-Bildschirm. Wenn Sie einen Bericht erhalten möchten, wählen Sie die Taste [Ja] und drücken Sie die Taste [OK]. Andernfalls wählen Sie [Nein] und drücken Sie die Taste [OK]. (Bei Verwendung der Funktion "Direct SMTP" erfolgt keine Übertragungsbestätigung.)



- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus (nur Webseite)**

Diese Einstellung dient zum Anfordern eines Empfangsberichts beim Senden eines Internetfax. Wenn die Zieladresse durch die direkte Eingabe der Adresse festgelegt wird, wird eine Meldung angezeigt, die Sie auffordert zu bestätigen, dass Sie einen Bericht anfordern möchten. (Bei Verwendung der Funktion "Direct SMTP" erfolgt keine Übertragungsbestätigung.)

- **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung (nur Webseite)**

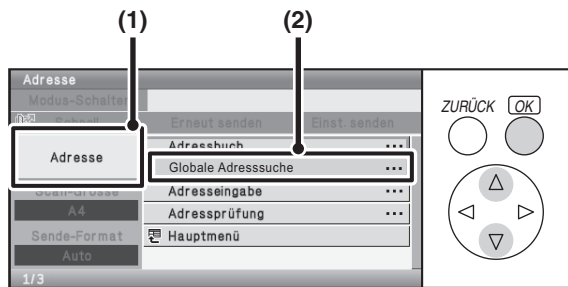
Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Ist diese Einstellung aktiviert, wird in der Adressprüfungsansicht die Taste [Bcc] angezeigt und der Auswahlbildschirm für die Zustellungsart erscheint.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn in der Webseite ein LDAP-Server konfiguriert ist, können Sie eine Adresse in einem globalen Adressbuch nachschlagen und sie dann bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax abrufen (ausgenommen Direct SMTP-Adressen).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

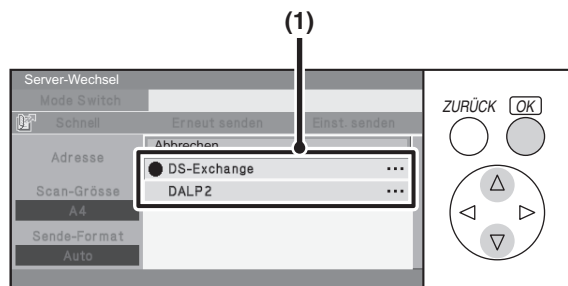
1



Öffnen Sie das Fenster für die globale Adresssuche.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.
- (2) Wählen Sie die Taste [Globale Adresssuche].

2



Suchen Sie die Zieladresse.

Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, ist Punkt (1) nicht erforderlich. Gehen Sie direkt zu (2). Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

- (1) Wählen Sie die Taste des LDAP-Servers, den Sie verwenden möchten.

Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

- (2) Suchen Sie die Zieladresse im Suchbildschirm.

Geben Sie die Suchbuchstaben für den Empfänger ein. Wählen Sie die Taste [Suche], und drücken Sie die Taste [OK]. Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt. Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTINGABE" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

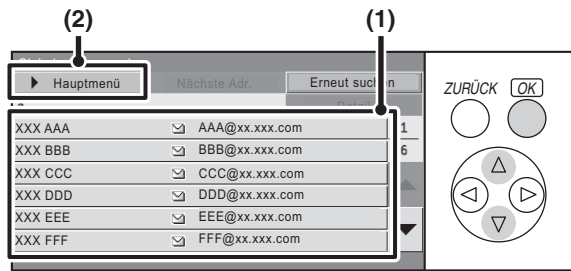


Beschreibung des Suchvorgangs

Geben Sie die Suchkriterien ein (maximal 64 Zeichen). Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.

Ein Sternchen * kann wie folgt verwendet werden:

- XXX*: Namen, die mit "XXX" beginnen.
- *XXX: Namen, die mit "XXX" enden.
- *XXX*: Namen, die "XXX" enthalten.
- AA*XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.



Wählen Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.

- Falls keine Namen gefunden wurden, die den Suchkriterien entsprechen, wird eine Meldung angezeigt. Wählen Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Für eine erneute Suche wählen Sie die Taste [Erneut suchen], und drücken Sie die Taste [OK].
- Wenn Sie einen anderen Empfänger eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Nächste Adr.], und wiederholen Sie diesen Schritt.

3



- Wenn 30 oder mehr Treffer gefunden wurden, wird eine Meldung angezeigt. Wählen Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Es können bis zu 300 den Suchkriterien entsprechende Einträge angezeigt werden. Wenn keine den Suchbuchstaben entsprechende Namen gefunden wurden, wählen Sie die Taste [Erneut suchen] und drücken Sie die Taste [OK], um den Suchvorgang mit mehr Suchbuchstaben zu wiederholen.
- **Prüfen der unter einer Zieladresse gespeicherten Informationen...**
Wählen Sie nach Auswahl des Empfängers die Taste [Detail] und drücken Sie die Taste [OK]. Die für die ausgewählte Zieladresse gespeicherte Information erscheint. Überprüfen Sie die Information und drücken Sie dann die Taste [ZURÜCK], um in den Suchergebnis-Bildschirm zu gelangen.
- **Wenn ein Bildschirm zum Wählen des zu verwendenden Elements angezeigt wird...**
Wenn die gewählte Zieladresse eine Faxnummer, eine Telefonnummer oder zusätzlich zur E-Mail-Adresse oder Internetfaxadresse andere Kontaktinformationen enthält, müssen Sie die Adresse auswählen, die Sie verwenden möchten. Wählen Sie die Taste [E-mail] oder [I-Fax], um die Adresse bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax abzurufen.

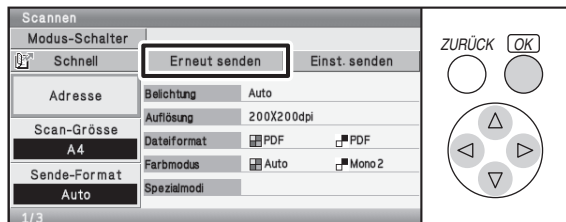
VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN

Die Ziele der letzten acht Übertragungen über Scannen an E-Mail, Internetfax (einschließlich Direct SMTP-Adressen) und/oder Fax werden gespeichert. Sie können eines dieser Ziele für das erneute Senden wählen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie die Taste [Erneut senden].

1



2



Wählen Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.

Die letzten 8 zur Übertragung verwendeten Adressen werden angezeigt.



- Wenn die Taste [Erneut Senden] sowie eine Zieladresse gewählt werden, wird der Modus der gewünschten Zieladresse automatisch gewählt.
- Die folgenden Adresstypen werden nicht für ein erneutes Senden gespeichert.
 - Eine Kurzwahltaste, in der mehrere Zieladressen gespeichert sind (Gruppentaste).
 - Adressen für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner
 - Zieladressen für Rundsenden
 - Nur für BCC-Zustellung verwendete Adressen
 - Zieladressen, an die über ein Programm übertragen wird




Systemeinstellungen (Administrator): [Erneut Senden] im Fax-/Bild-Sendemodus deaktivieren (nur Webseite)

Die Funktion zum erneuten Senden kann dann nicht verwendet werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Taste [Erneut Senden] im Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus nicht verwendet werden.

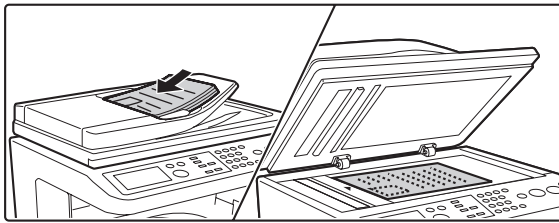
ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS


Dieser Abschnitt erläutert das grundlegende Übertragungsverfahren im Scanmodus (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner).


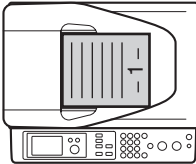
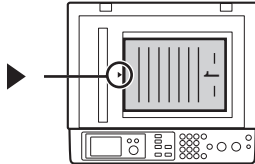

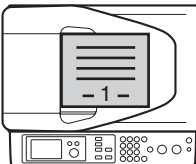
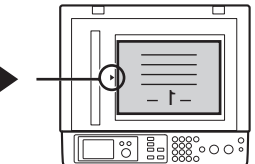
-  Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist (nur Webseite), können Modus und Zieladresse nicht geändert und keine Zieladressen hinzugefügt werden. Wenn Sie den Modus oder den Empfänger ändern möchten, wählen Sie das Feld [Abbrechen], drücken Sie die Taste [OK] und gehen Sie dann wie nachfolgend beschrieben vor.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

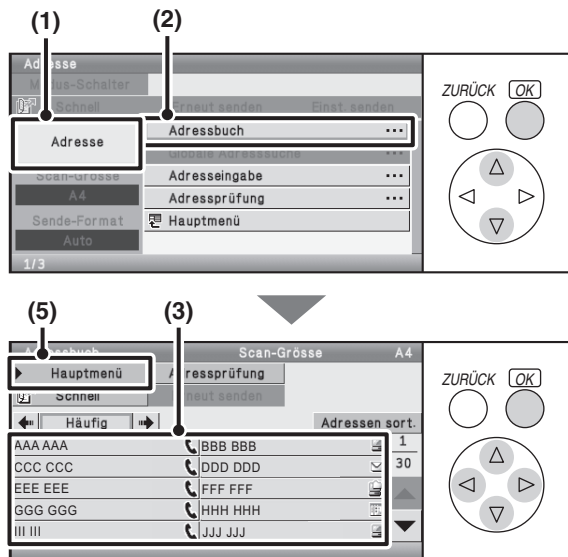


Legen Sie das Original ein.

-  • Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

Originale	Originaleinzugfach Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie die Spitze der Markierung ► an der Mitte der Skalierung links am Vorlagenglas aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung 		

- * Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie unter "Querformatausrichtung" oben gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 3 an.
- Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.



Geben Sie die Zieladresse an.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.
- (2) Wählen Sie die Taste [Adressbuch].
- (3) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Das Symbol auf der Taste zeigt die auf der Taste gespeicherte Art der Zieladresse an.

✉ : Scannen zu E-Mail

🌐 : Scannen zu FTP

🖨 : Scannen zum Netzwerkordner

📁 : Scannen zum Desktop

- (4) Wählen Sie die Übermittlungsart.

Die Zieladresse ist damit festgelegt.

- (5) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

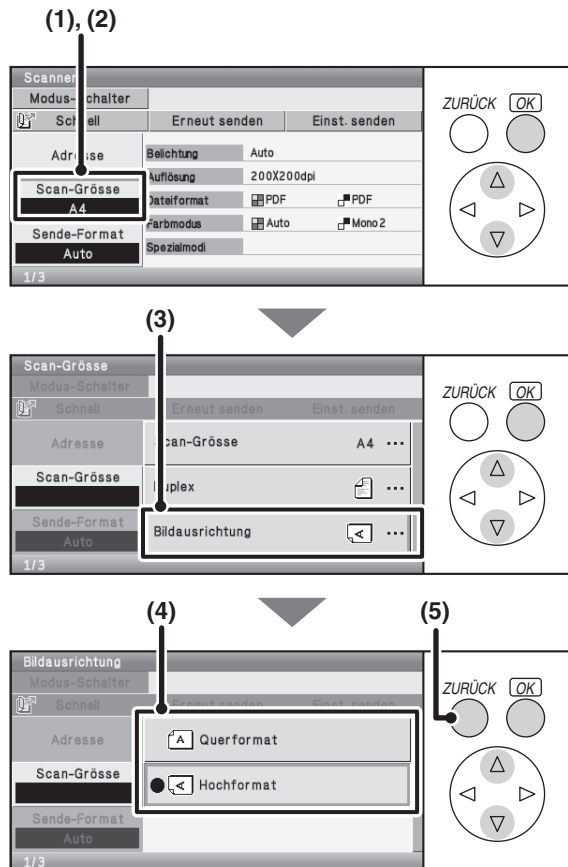


- Wenn Sie eine Tipptaste ausgewählt haben, und die Ansicht ändern, ohne eine Übermittlungsart auszuwählen, wird der Empfänger automatisch als der Empfänger "An" festgelegt.
- Beim Scannen zu E-Mail können Sie auch Cc- oder Bcc-Kopien an andere Zieladressen senden. Wählen Sie dem unter (3) angezeigten Bildschirm die Taste [Cc] oder [Bcc], und drücken Sie die Taste [OK].
- Es können mehrere Zieladressen festgelegt werden. Zum Einstellen mehrerer Zieladressen wiederholen Sie die Schritte (3) und (4).
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Bei einer Zieladresse für Scannen zu E-Mail können Sie eine Adresse manuell eingeben oder eine Adresse aus dem globalen Adressbuch abrufen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#)" (Seite 5-22).



Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung (nur Webseite)

Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Ist diese Einstellung aktiviert, wird im Auswahlbildschirm für die Zustellungsart die Taste [Bcc] angezeigt.



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Für die Einstellung der Ausrichtung des zu versendenden Dokuments muss das in Schritt 1 festgelegte Format und die Ausrichtung des Originals geprüft werden.

(1) Prüfen Sie das Scanformat

Prüfen Sie, ob die Größe des eingelegten Dokuments im Feld [Scan-Grösse] angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-61)

(2) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

(3) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].

(4) Legen Sie die Ausrichtung des Originals fest.

Wenn das Original mit dem oberen Rand nach oben eingelegt wird, wählen Sie mit den Tasten die Option [Querformat]. Wenn der obere Rand nach links gerichtet eingelegt wird, wählen Sie [Hochformat]. Drücken Sie die Taste [OK].

(5) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Sie kehren dann zum Ausgangsbildschirm zurück.



- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [Hochformat] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

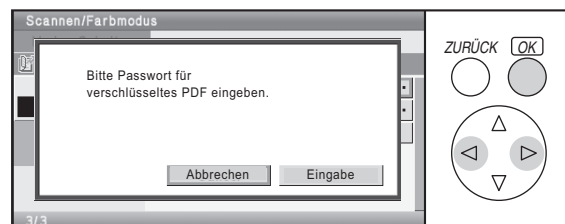
Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Display. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 6. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Origineleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.



- Drücken Sie zum vollfarbigen Scannen die Taste [FARBE STARTEN]. Drücken Sie zum Schwarzweißscannen die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wenn der Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Auto] eingestellt ist, wird die Farbe des Originals automatisch erkannt und das Scannen erfolgt in Vollfarbe, Graustufen oder Mono2.
- Wenn der Dateityp [Umwand. PDF] ist, wird nach dem Drücken der [START]-Taste ein Passwordeingabebildschirm angezeigt.



Wählen Sie die [Eingabe]-Taste und drücken Sie die Taste [OK], um die Tastaturansicht zu öffnen. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und drücken Sie die Taste [OK]. Der Empfänger muss zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei das hier eingegebene Passwort verwenden.

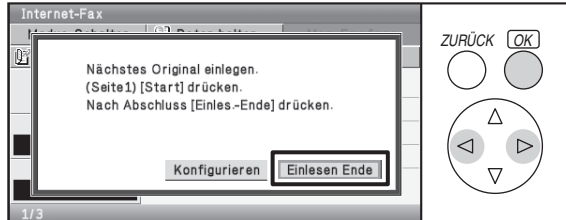
Wenn Sie die verschlüsselte PDF-Datei löschen möchten, wählen Sie Taste [Abbrechen] und dann die Taste [OK]. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen. Wählen Sie einen neuen Dateityp und drücken Sie die [START]-Taste, um die Übertragung zu starten.

5

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

6



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Wenn Sie Belichtung, Auflösung, Scangröße oder das Scanformat für jede gescannte Originalseite ändern möchten, wählen Sie die Taste [Konfigurieren], und drücken Sie die Taste [OK]. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.



- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden. Wenn es sich bei dem Auftrag um eine Rundsendung handelt, wird die Nummer ebenfalls im Feld des Auftrags im Auftragsstatusbildschirm angezeigt. Es ist deshalb hilfreich, die Nummer zur leichteren Prüfung des Ergebnisses zu notieren.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Achten Sie beim Scannen zu E-Mail darauf, keine zu große Datei zu senden. Insbesondere mehrseitige Dateien können groß sein. Beim Senden einer mehrseitigen Datei oder einer anderen großen Datei kann es erforderlich sein, eine geringere Zahl von Seiten zu scannen oder die Sendegröße zu reduzieren.
- Speichern einer Postsignatur**
- Sie können einen voreingestellten Text automatisch als Postsignatur am Ende einer E-Mail-Nachricht hinzufügen lassen. Das ist praktisch, wenn Sie möchten, dass am Ende von E-Mail-Nachrichten ein firmenspezifischer oder voreingestellter Text angezeigt wird. Zum Speichern des Textes für die Postsignatur klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Netzwerkscanner einstellen] und dann auf [Administration einstellen] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.) Es können bis zu 900 Zeichen eingegeben werden. (Die Postsignatur wird nicht zur Höchstzahl der Zeichen gerechnet, die in eine E-Mail-Nachricht eingegeben werden können.)
- Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen**
- Verwenden Sie diese Einstellung zum Festlegen, ob eine Postsignatur am Ende von E-Mail-Nachrichten angehängt werden soll. Standardmäßig wird ab Werk keine Postsignatur hinzugefügt. Im Webseitenmenü speichern unter [Applikationseinstellungen] > [Netzwerkscanner einstellen] > [Administration einstellen]. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.



Systemeinstellungen (Administrator): Bildsende-Einstellungen

Konfigurieren Sie damit die Scannerübertragungseinstellungen, wie etwa Standardauflösungs- und belichtungseinstellungen, Standardfarbmodus und -dateiformat, Dateikomprimierungsart für Rundsendungen, Dateigrößenlimit für Scan zu E-Mail sowie Standardabsender und -zieladresse.

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER

Beim Durchführen einer Scannerübertragung können Betreff, Dateiname, Antwort an und Textkörper geändert werden. Es können entweder Voreinstellungen gewählt oder der Text kann direkt eingegeben werden.



- Beim Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner wird nur der Dateiname verwendet.
- Wenn Betreff und Dateiname nicht geändert werden, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Wenn der Name des Absenders nicht geändert wird, wird der in den Systemeinstellungen unter "Standardabsender einstellen" gespeicherte Wert verwendet (nur Webseite). Wenn dieser Parameter nicht konfiguriert ist, wird die Antwortadresse in [Netzwerk-Einstellungen] - [Dienste-Setup] - [SMTP-Setup] auf den Webseiten verwendet. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)
- Die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper werden durch Klicken auf [Applikationseinstellungen] und dann auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü konfiguriert.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

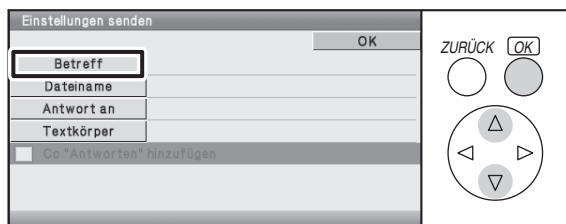
1

Wählen Sie die Taste [Versandeseinstellungen] im Ausgangsbildschirm.

[AUSGANGSBILDSCHIRM](#) (Seite 5-13)

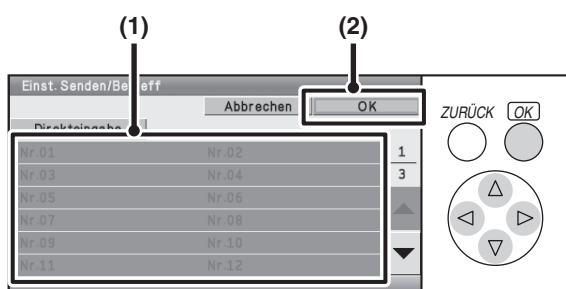
Gehen Sie zu Schritt 4, wenn Sie an eine Zieladresse für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner senden.

2



Wählen Sie die Taste [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.

3



Geben Sie den Betreff ein.

- (1) Wählen Sie ein Vorgabetextfeld.
- (2) Wählen Sie die Taste [OK].



- Wenn Sie den Text direkt eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Direkteingabe] und drücken Sie die Taste [OK]. Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Text ein und drücken Sie die Taste [OK].
- Wenn Sie den Vorgabetext bearbeiten möchten, wählen Sie diesen aus, wählen Sie dann die Taste [Direkteingabe], und drücken Sie dann die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der Vorgabetext ist bereits eingegeben. (Wenn eine Zieladresse über die Webseiten gespeichert wird, können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden. Im Display können jedoch nur 54 Zeichen eingegeben werden.)

4

Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, wählen Sie die Taste [Dateiname].

- Der Dateiname wird in gleicher Weise wie der Betreff eingegeben.
- Gehen Sie zu Schritt 9, wenn Sie an eine Zieladresse für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner senden.

5

Zum Ändern von "Antwort an" wählen Sie die Taste [Antwort an].



Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung werden die Informationen des angemeldeten Benutzers verwendet. Daher kann "Antwort" nicht geändert werden.

6

Legen Sie einen Benutzer für "Antwort an" fest.

(1) Wählen Sie die Taste [Reply-To -Liste].

(2) Wählen Sie die Rücksendeadresse.

Wenn Sie einen im globalen Adressbuch gespeicherten Benutzer für "Antwort an" festlegen möchten, wählen Sie die Taste [Globale Adresssuche] und drücken Sie die Taste [OK].

Sie können auch die Taste [Adresseingabe] wählen und die Taste [OK] drücken, um direkt eine E-Mail-Adresse einzugeben.



- Zum Festlegen der Rücksendeadresse durch Eingabe einer Benutzernummer, die im Webseitenmenü in der [Benutzerliste] der [Benutzerkontrolle] > [Benutzerliste] gespeichert wurde, wählen Sie die Taste [Schnell] und drücken Sie die Taste [OK]. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)
- Für die Auswahl einer Taste für die Rücksendeadresse, müssen im Webseitenmenü E-Mail-Adressen in der [Benutzerliste] der [Benutzerkontrolle] > [Benutzerliste] festgelegt sein. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

7

Wählen Sie die Taste [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

8

Geben Sie den Textkörper ein.

(1) Treffen Sie mithilfe der Tasten eine Auswahl.

- Wählen Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um einen zuvor in der Webseite gespeicherten Vorgabetext zu wählen, und drücken Sie die Taste [OK].
- Wenn Sie den Text direkt eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Bearbeiten], und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Wählen Sie die Taste [OK].



- Es können 1800 Zeichen eingegeben werden. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Wählen Sie die Taste [Alles löschen], um den gesamten eingegebenen Text zu löschen. Wenn Sie die Taste [OK] berühren, wird der gesamte Text der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.
- Jede Zeile des eingegebenen Texts kann mit den Tasten ausgewählt werden. Wählen Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der gewählte Text ist bereits eingegeben.

9

Wählen Sie die Taste [OK].



Das Kontrollfeld [Cc "Antworten" hinzufügen] kann gewählt werden ☒, um eine Cc-Kopie an den Absender zu senden.



Beim Speichern eines Vorgabetexts für den Betreff und Dateinamen in der Webseite können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.

Die Anzahl an Betreff- und Dateinamen-Feldern, die in einem Fenster angezeigt werden, kann auf 6, 12 oder 18 eingestellt werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Standardabsender einstellen (nur Webseite)

Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist.

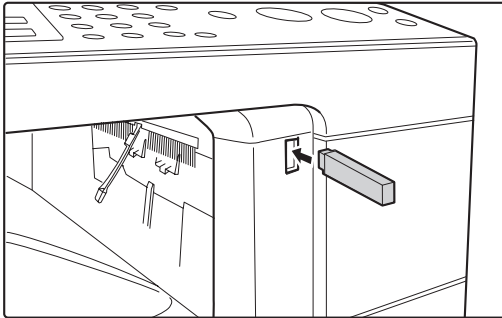
SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um ein gescanntes Bild zu einem im Handel erhältlichen, mit dem Gerät verbundenen USB-Speichermodul zu senden. Die Datei wird damit im USB-Modul gespeichert.

- Verwenden Sie einen FAT32 USB Speicher mit einer Kapazität von maximal 32 GB.
- Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist (nur Webseite), kann der Modus nicht geändert werden. Zum Wechseln in den USB-Speicherscanmodus wählen Sie im Display die Taste [Abbrechen], drücken Sie die Taste [OK] und führen Sie dann die nachfolgenden Schritte aus.

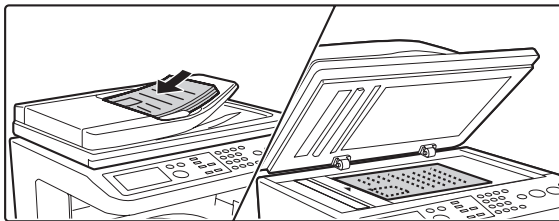
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1




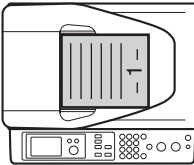
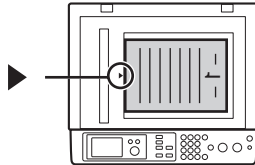

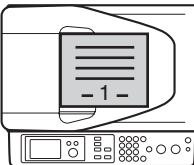
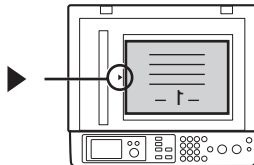
Schließen Sie den USB-Speicher an den USB-Anschluss (Typ A) am Gerät an.

2

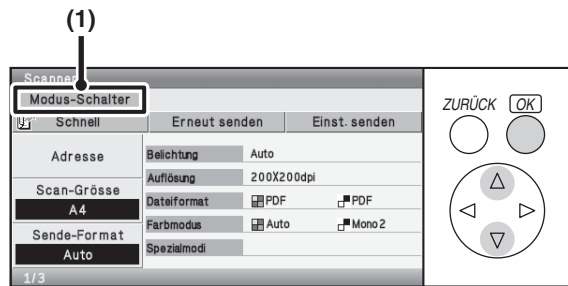


Legen Sie das Original ein.

- Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

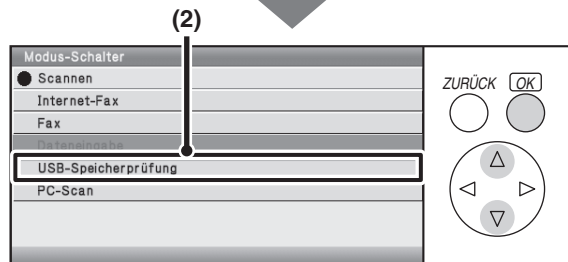
Originale	Originaleinzugfach Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie die Spitze der Markierung ► an der Mitte der Skalierung links am Vorlagenglas aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung 		


- * Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie unter "Querformatausrichtung" oben gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 4 an.
- Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.

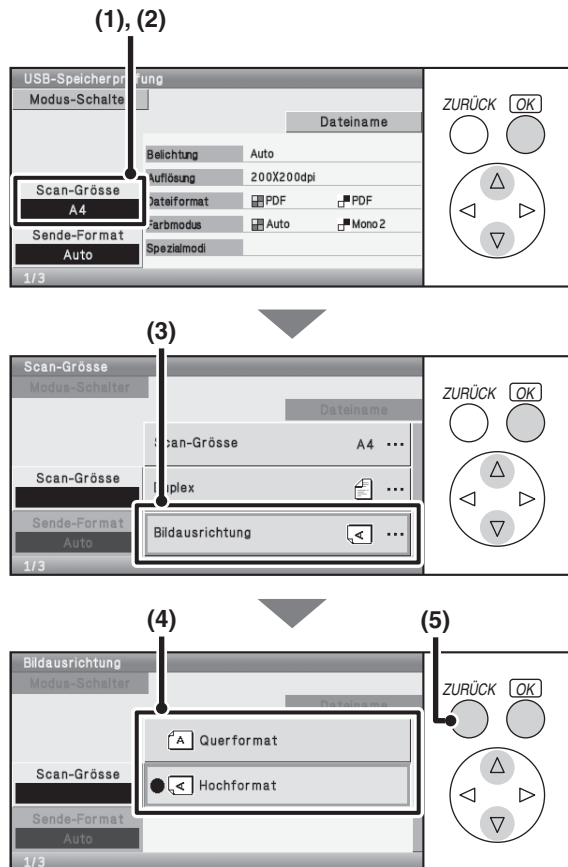


Wechseln Sie in den USB-Speicherscanmodus.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie die Taste [USB-Speicherscan].



- Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden.
 - Falls vorher eine Zieladresse für einen anderen Modus gewählt wurde, wird eine Meldung angezeigt, die darauf hinweist, dass die Zieladresseinstellung gelöscht wird, wenn Sie in den USB-Speichermodus umschalten. Wählen Sie [OK], drücken Sie die Taste [OK] und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
 - Die aktuellen Einstellungen für [Scan-Grösse], [Sende-Format], [Belichtung], [Auflösung], [Dateiformat] und [Farbmodus] werden auf den jeweiligen Tasten angezeigt. Diese Einstellungen können in den Einstellungsbildschirmen geändert werden.
-  **AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original)** (Seite 5-59), **FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS** (Seite 5-61), **ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD-TYPS** (Seite 5-67), **ÄNDERN DER AUFLÖSUNG** (Seite 5-69), **ÄNDERN DES DATEIFORMATS** (Seite 5-70), **ÄNDERN DES FARBMODUS** (Seite 5-75), **SPEZIALMODI** (Seite 5-77)



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Für die Einstellung der Ausrichtung des zu versendenden Dokuments muss das in Schritt 1 festgelegte Format und die Ausrichtung des Originals geprüft werden.

(1) Prüfen Sie das Scanformat

Prüfen Sie, ob die Größe des eingelegten Dokuments im Feld [Scan-Grösse] angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

➡ [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

(2) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

(3) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].

(4) Legen Sie die Ausrichtung des Originals fest.

Wenn das Original mit dem oberen Rand nach oben eingelegt wird, wählen Sie mit den Tasten ∇ Δ die Option [Querformat]. Wenn der obere Rand nach links gerichtet eingelegt wird, wählen Sie [Hochformat]. Drücken Sie die Taste [OK].

(5) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Sie kehren dann zum Ausgangsbildschirm zurück.



- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [Hochformat] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

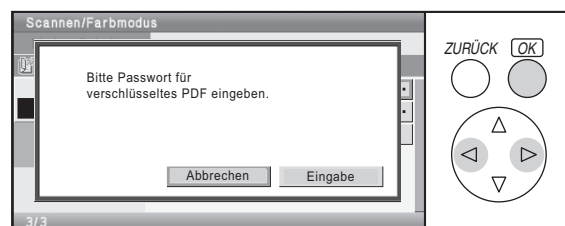
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Display. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 7. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Origineleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton. Gehen Sie zu Schritt 8.



Trennen Sie den USB-Speicher nicht ab, bevor im Display "Datenversand komplett." angezeigt wird.



- Drücken Sie zum vollfarbigen Scannen die Taste [FARBE STARTEN]. Drücken Sie zum Schwarzweißscannen die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wenn der Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Auto] eingestellt ist, wird die Farbe des Originals automatisch erkannt und das Scannen erfolgt in Vollfarbe, Graustufen oder Mono2.
- Wenn der Dateityp [Umwand. PDF] ist, wird nach dem Drücken der [START]-Taste ein Passwordeingabebildschirm angezeigt.



Wählen Sie die [Eingabe]-Taste und drücken Sie die Taste [OK], um die Tastaturansicht zu öffnen. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und drücken Sie die Taste [OK]. Der Empfänger muss zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei das hier eingegebene Passwort verwenden.

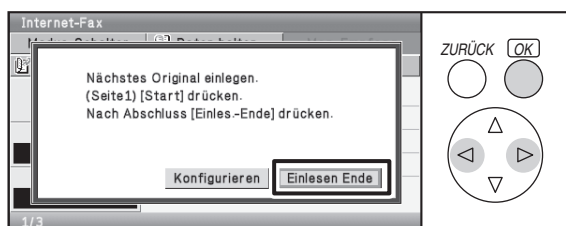
Wenn Sie die verschlüsselte PDF-Datei löschen möchten, wählen Sie Taste [Abbrechen] und dann die Taste [OK]. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen. Wählen Sie einen neuen Dateityp und drücken Sie die [START]-Taste, um die Übertragung zu starten.

6

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

7

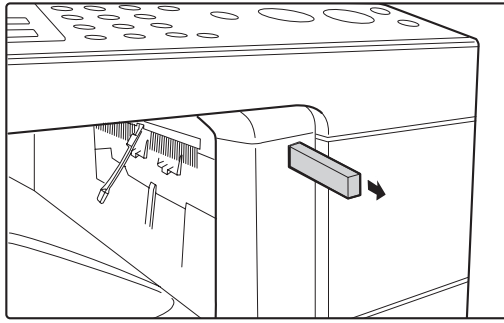


Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Origineleinzug und nehmen Sie das Original heraus.



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Wenn Sie Belichtung, Auflösung, Scangröße oder das Scanformat für jede gescannte Originalseite ändern möchten, wählen Sie die Taste [Konfigurieren], und drücken Sie die Taste [OK]. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.



Trennen Sie den USB-Speicher ab, wenn im Display "Datenversand komplett." angezeigt wird.



Trennen Sie den USB-Speicher nicht ab, während im Display "Daten werden verarbeitet." oder "Daten werden gesendet." angezeigt wird.



- Wenn die Übertragung zum USB-Speicher beendet ist, wird "Datenversand komplett." angezeigt. Die Meldung wird nach einer kurzen Pause gelöscht und die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm für den Modus Dokument senden zurück. (Der Ausgangsbildschirm für den Modus Dokument senden ist der Bildschirm, der angezeigt wird, wenn die Taste [DOKUMENT SENDEN] gedrückt wird.)
- **Wenn der USB-Speicher während dem Scannen voll wird...**
Eine Meldung erscheint und Scannen wird gestoppt. Die gescannten Daten werden nicht gespeichert. Ist das Dateiformat jedoch auf JPEG eingestellt und das Auswahlkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei] ausgewählt, werden fertig gescannte Dateien im USB-Speicher gespeichert.



- **Scannen abbrechen**
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.
- **Abbrechen des Scannens zum USB-Speicher...**
Während Scandaten im USB-Speicher abgelegt werden, werden im Display die Meldung "Daten werden gesendet." und die Taste [Abbrechen] angezeigt. Wenn Sie die gespeicherten Daten löschen möchten, wählen Sie Taste [Abbrechen] und dann die Taste [OK].



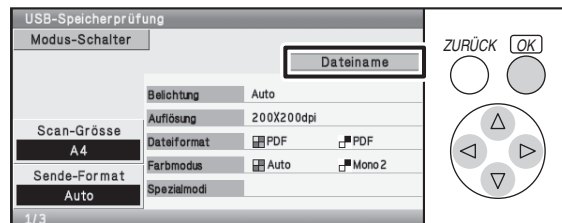
- **Systemeinstellungen: USB-Gerät prüfen (Seite 6-16)**
Dient zur Prüfung der Verbindung eines USB-Moduls zum Gerät.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Scaneinstellungen (nur Webseite)**
Dient zum Einstellen des Standardfarbmodus und -dateiformats.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Scanfunktion ausschalten (nur Webseite)**
Die Verwendung des PC-Scanmodus und des USB-Speichermodus kann untersagt werden.

EINGEBEN DES DATEINAMENS

Bei einer Scanübertragung kann der Dateiname direkt eingegeben werden.



- Wenn der Dateiname nicht eingegeben wird, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".




Wählen Sie die Taste [Dateiname], und drücken Sie die Taste [OK]. Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Dateinamen ein, wählen Sie [OK] und drücken Sie die Taste [OK].



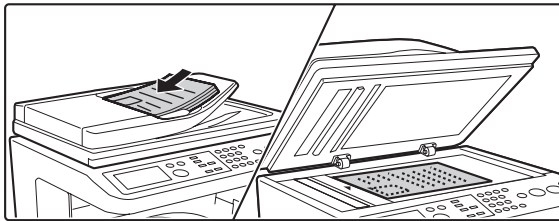
- Um den eingegebenen Dateinamen zu überprüfen, wählen Sie nochmals die Taste [Dateiname] im Ausgangsbildschirm und drücken Sie die Taste [OK].

SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS

Das grundlegende Verfahren für das Versenden eines Faxes im Internet-Fax-Modus wird nachfolgend erläutert. Diese Methode kann auch für eine direkte Übertragung mit Direct SMTP verwendet werden.

 Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist (nur Webseite), können Modus und Zieladresse nicht geändert und keine Zieladressen hinzugefügt werden. Zum Wechseln in den Internet-Fax-Modus wählen Sie im Display die Taste [Abbrechen], drücken Sie die Taste [OK] und führen Sie dann die nachfolgenden Schritte aus.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.



• Bild drehen

Originale im Querformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 werden um 90 gedreht und im Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 übertragen.



• Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Drehen bei Senden - Einstellung (nur Webseite)

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob das gescannte Abbild eines Originals vor der Übertragung gedreht werden soll oder nicht.

Ein Original im Querformat B5 wird gedreht und als Dokument im Hochformat B5 versendet. Ein Original im Querformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") wird gedreht und im Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") versendet.

1


Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.

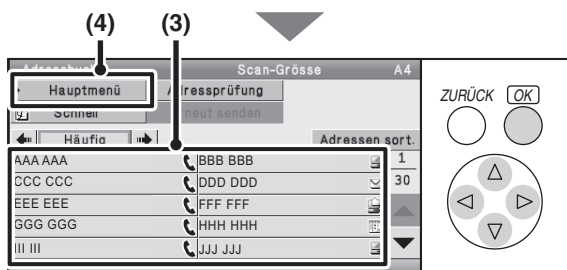
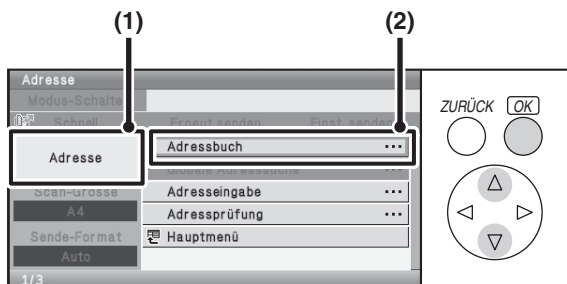
(2) Wählen Sie die Taste [Adressbuch].

(3) Wählen Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.

Die E-Mail-Adresse wird als Rücksendeadresse festgelegt.

In Tiptasten, in denen Internetfaxadressen gespeichert sind, wird das Symbol  angezeigt.

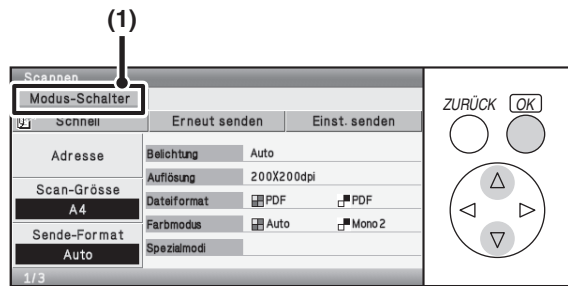
(4) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



2



Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Zieladresse auch manuell eingeben oder im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 5-22).



Wechseln Sie in den Internet-Fax-Modus.

(1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].

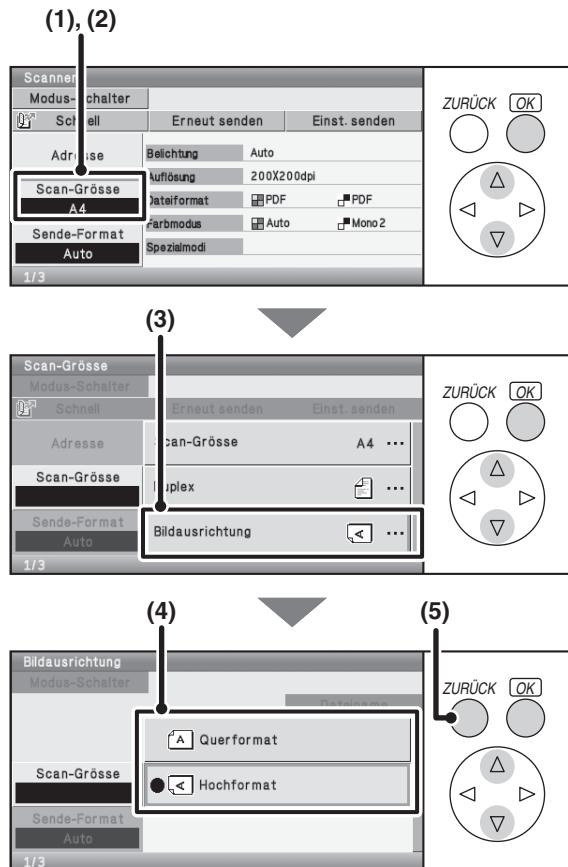
(2) Wählen Sie die Taste [Internet-Fax].



Die aktuellen Einstellungen für [Scan-Grösse], [Sende-Format], [Belichtung], [Auflösung] und [Dateiformat] werden rechts von jeder Taste angezeigt. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, wählen Sie die entsprechende Taste.

👉 [AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-seitiges Original\)](#) (Seite 5-59), [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61), [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDSTYPS](#) (Seite 5-67), [ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 5-69), [ÄNDERN DES DATEIFORMATS](#) (Seite 5-70), [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Für die Einstellung der Ausrichtung des zu versendenden Dokuments muss das in Schritt 1 festgelegte Format und die Ausrichtung des Originals geprüft werden.

(1) Prüfen Sie das Scanformat

Prüfen Sie, ob die Größe des eingelegten Dokuments im Feld [Scan-Grösse] angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-61)

(2) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

(3) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].

(4) Legen Sie die Ausrichtung des Originals fest.

Wenn das Original mit dem oberen Rand nach oben eingelegt wird, wählen Sie mit den Tasten die Option [Querformat]. Wenn der obere Rand nach links gerichtet eingelegt wird, wählen Sie [Hochformat]. Drücken Sie die Taste [OK].

(5) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

Sie kehren dann zum Ausgangsbildschirm zurück.



- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [Hochformat] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

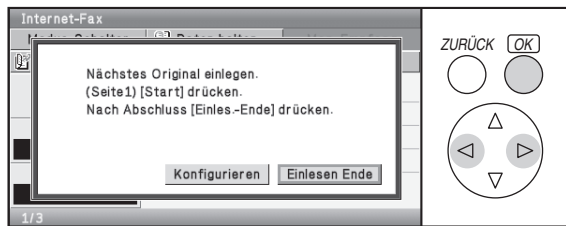
Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Display. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 7. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.

6

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Wenn Sie Belichtung, Auflösung, Scangröße oder das Scanformat für jede gescannte Originalseite ändern möchten, wählen Sie die Taste [Konfigurieren], und drücken Sie die Taste [OK]. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.



- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden. Wenn es sich bei dem Auftrag um eine Rundsendung handelt, wird die Nummer ebenfalls im Feld des Auftrags im Auftragsstatusbildschirm angezeigt. Es ist deshalb hilfreich, die Nummer zur leichteren Prüfung des Ergebnisses zu notieren.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Speichern einer Postsignatur**
Sie können einen voreingestellten Text automatisch als Postsignatur am Ende einer E-Mail-Nachricht hinzufügen lassen. Das ist praktisch, wenn Sie möchten, dass am Ende von E-Mail-Nachrichten ein firmenspezifischer oder voreingestellter Text angezeigt wird. Zum Speichern des Textes für die Postsignatur klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Netzwerkscanner einstellen] und dann auf [Administration einstellen] im Webseitenmenü. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.) Es können bis zu 900 Zeichen eingegeben werden. (Die Postsignatur wird nicht zur Höchstzahl der Zeichen gerechnet, die in eine E-Mail-Nachricht eingegeben werden können.)
- Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen**
Verwenden Sie diese Einstellung zum Festlegen, ob eine Postsignatur am Ende von E-Mail-Nachrichten angehängt werden soll. Standardmäßig wird ab Werk keine Postsignatur hinzugefügt. Im Webseitenmenü speichern unter [Applikationseinstellungen] > [Netzwerkscanner einstellen] > [Administration einstellen]. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abubrechen.



Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Sende-Einstellungen (nur Webseite)

Diese Option dient zur Auswahl von Einstellungen für die Internetfaxübertragung wie zum Beispiel der Empfangsberichteinstellung, Dreheinstellung, Größenbegrenzungseinstellung und der Absenderinformationsanhangeinstellung.

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER

Beim Durchführen einer Internetfaxübertragung können Betreff, Dateiname und Textkörper geändert werden. Es können entweder Voreinstellungen gewählt oder der Text kann direkt eingegeben werden.

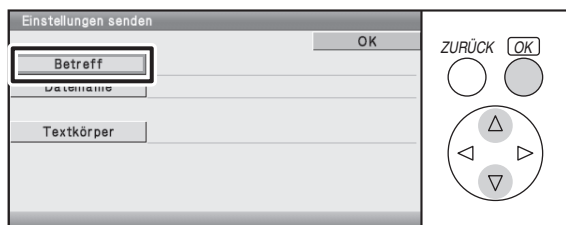
- Wenn Betreff und Dateiname nicht geändert werden, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper werden durch Klicken auf [Applikationseinstellungen] und dann auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü konfiguriert.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1 Wählen Sie die Taste [Versandeseinstellungen] im Ausgangsbildschirm.

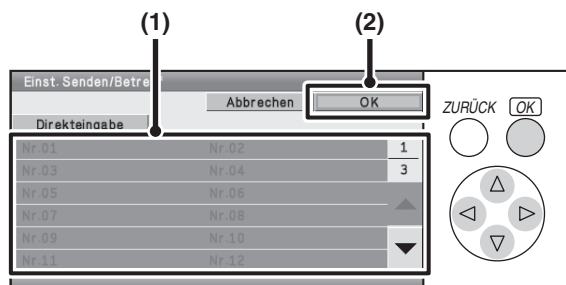
 [AUSGANGSBILDSCHIRM](#) (Seite 5-13)

2



Wählen Sie die Taste [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.

3



Geben Sie den Betreff ein.

- (1) Wählen Sie ein Vorgabetextfeld.
- (2) Wählen Sie die Taste [OK].

- Wenn Sie den Text direkt eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Direkteingabe] und drücken Sie die Taste [OK]. Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Text ein und drücken Sie die Taste [OK].
- Wenn Sie den Vorgabetext bearbeiten möchten, wählen Sie diesen aus, wählen Sie dann die Taste [Direkteingabe], und drücken Sie dann die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der Vorgabetext ist bereits eingegeben. (Wenn eine Zieladresse über die Webseiten gespeichert wird, können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden. Im Display können jedoch nur 54 Zeichen eingegeben werden.)

4

Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, wählen Sie die Taste [Dateiname].

Der Dateiname wird in gleicher Weise wie der Betreff eingegeben.

5

Wählen Sie die Taste [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

6

Geben Sie den Textkörper ein.

(1) Treffen Sie mithilfe der Tasten ⏪ ⏩ eine Auswahl.

- Wählen Sie die Taste [Voreinst. Ausw.], um einen zuvor in der Webseite gespeicherten Vorgabetext zu wählen, und drücken Sie die Taste [OK].
- Wenn Sie den Text direkt eingeben möchten, wählen Sie die Taste [Bearbeiten], und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Wählen Sie die Taste [OK].




- Es können 1800 Zeichen eingegeben werden. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Wählen Sie die Taste [Alles löschen], um den gesamten eingegebenen Text zu löschen. Wenn Sie die Taste [OK] berühren, wird der gesamte Text der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.
- Jede Zeile des eingegebenen Texts kann mit den Tasten ⏴ ⏵ ausgewählt werden. Wenn Sie die ausgewählte Zeile bearbeiten möchten, wählen Sie die Taste [Bearbeiten], und drücken Sie die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der gewählte Text ist bereits eingegeben.

7

Einstellungen senden	
	<input type="button" value="OK"/>
Betreff	Sub: Schedule coordination meeting
Dateiname	Material for planning meeting
Textkörper	Thank you for your continuous sup

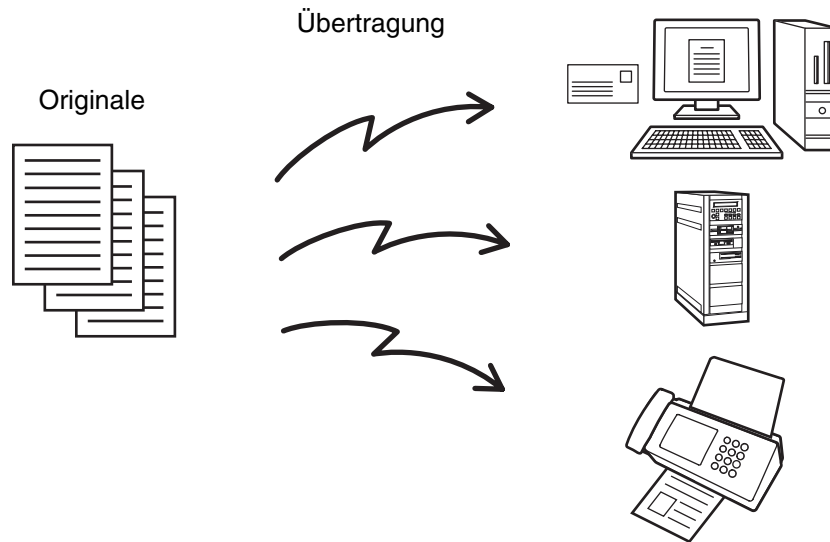
Wählen Sie die Taste [OK].

 Beim Speichern eines Vorgabetexts für den Betreff und Dateinamen in der Webseite können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden.

 **Systemeinstellungen (Administrator): Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.**
Die Anzahl an Betreff- und Dateinamen-Feldern, die in einem Fenster angezeigt werden, kann auf 6, 12 oder 18 eingestellt werden.

SENDEN DES SELBEN DOKUMENTS AN MEHRERE ZIELADRESSEN (Rundsendung)

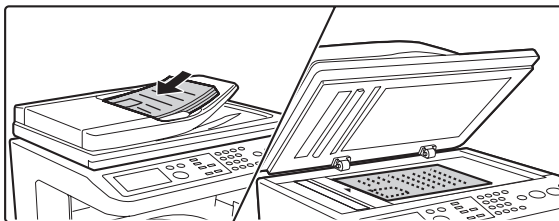
Ein einzelnes gescanntes Bild kann nicht gleichzeitig an Zieladressen mehrerer Scanmodi, dem Internet-Fax-Modus und sonstigen Faxmodi gesendet werden. In Rundsendung können bis zu 500 Zieladressen ausgewählt werden.



Wenn Sie die Rundsendefunktion häufig zum Senden von Dokumenten an dieselbe Gruppe von Zieladressen verwenden, ist es hilfreich, diese Zieladressen auf einer Gruppentaste zu speichern.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

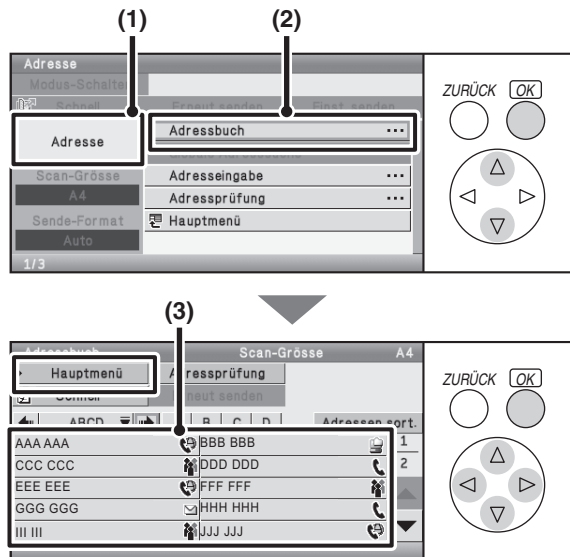


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

➡ [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2



Geben Sie die Zieladresse an.

- (1) Wählen Sie die Taste [Adresse] im Ausgangsbildschirm.
- (2) Wählen Sie die Taste [Adressbuch].
- (3) Wählen Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.
- (4) Wählen Sie die Übermittlungsart.
Die Zieladresse ist damit festgelegt.
- (5) Wiederholen Sie die Schritte (3) und (4), bis alle Ziele gewählt sind.



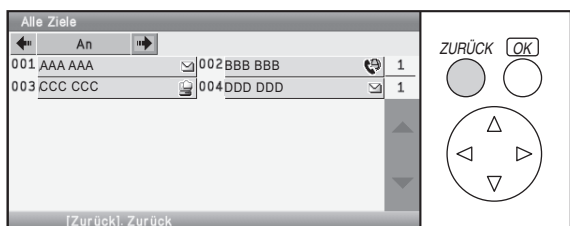
- Wenn Sie eine Cc- oder Bcc-Zustellung wünschen, muss in dem unter Schritt (3) angezeigten Bildschirm die Taste [Cc] oder [Bcc] festgelegt werden.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" aktiviert ist, wählen Sie vor der Angabe der nächsten Zieladresse die Taste [Nächste Adr.].
- Nicht für Rundsendungen verfügbare Kurzwahltasten sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Falls eine Adresse für Scannen zu FTP (Hyperlink) in einer Rundsendung angegeben ist, wird keine Hyperlink-E-Mail-Übertragung erfolgen.
- Wenn Sie die Rundsendefunktion häufig zum Senden von Dokumenten an dieselbe Gruppe von Zieladressen verwenden, ist es hilfreich, diese Zieladressen auf einer Gruppentaste zu speichern.

3



Wählen Sie die Taste [Adressprüfung].

4



Überprüfen Sie die Ziele und wählen Sie dann die Taste [ZURÜCK].



- Wenn keine Cc- oder Bcc-Empfänger festgelegt sind, kann der Empfänger durch Auswahl der Tasten geprüft werden.



Rückgängigmachen der Auswahl einer spezifizierten Zieladresse...

Wählen Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie abbrechen möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].

PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 5-25)

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
Wenn das Scannen einer Seite beendet ist, ersetzen Sie sie mit der nächsten Seite und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Wenn die Rundsendung Internetfax- oder Faxzieladressen enthält, ist die Taste [FARBE STARTEN] nicht verfügbar.
Der Scanvorgang erfolgt in Mono2.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.

RUNDSENDUNGEN, DIE INTERNETFAXZIELADRESSEN ENTHALTEN

Wenn eine Rundsendung sowohl Scanmodus- als auch Internetfaxmoduszieladressen enthält, haben die Internetfaxmoduseinstellungen (Originalausrichtung und diverse andere Einstellungen) Vorrang. Beachten Sie beim Durchführen dieser Art von Rundsendung die folgenden Hinweise.

Ausrichtung des eingelegten Originals	Die Ausrichtung des Internetfaxmodus hat Vorrang. Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Drehen b. Senden - Einstellung" aktiviert ist (nur Webseite), wird das Abbild des Originals um 90 Grad gedreht. Das Bild wird deshalb in einigen Fällen möglicherweise nicht in der korrekten Ausrichtung angezeigt.
Sende-Format	Wenn im Internetfaxmodus das Dateiformat [TIFF-S] gewählt wird, ist die Übertragung nur im Querformat A4 (8-1/2" x 11") möglich.
Belichtung	Die Internetfaxeinstellungen haben Vorrang.
Auflösung	Wenn im Internetfaxmodus das Dateiformat [TIFF-S] und im Scanmodus eine hohe Auflösung gewählt ist, wird die Auflösung zu [200X200dpi] geändert.
Dateikomprimierungsmodus	Der Komprimierungsmodus wird auf den in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Komprimierungsmodus bei Rundsendung" definierten Komprimierungsmodus eingestellt (nur Webseite).
Farbscannen	Das Scannen erfolgt, ungeachtet der Farbmoduseinstellung, in Mono2.
Scandateigröße	Bei einer Rundsendung, die Zieladressen verwendet, für die ein Grenzwert für die Größe von Dateianhängen über "Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten (E-Mail)" (nur Webseite) oder "Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt wurde, unterliegen auch Zieladressen diesem Grenzwert, für die kein Grenzwert festgelegt wurde. (Der Beschränkungseinstellung von Scannen zu E-Mail oder Internetfax wird dabei Vorrang gegeben.)

Erneutes Senden an nicht erfolgreiche Rundsendezieladressen

Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an beliebige Adressen fehlgeschlagen ist, können Sie das Dokument erneut an diese Adressen senden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

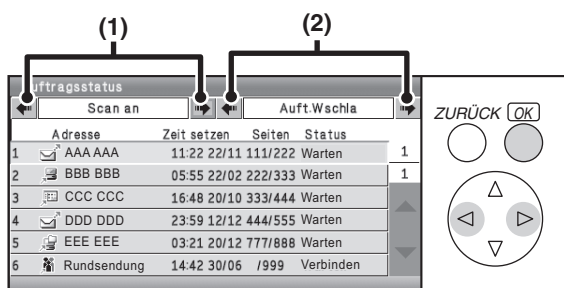
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Zeigen Sie den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge an.

(1) Wechseln Sie in den Auftragsmodus, den Sie anzeigen möchten.

Wählen Sie mit den Tasten , und drücken Sie die Taste [OK]. Bei jedem Drücken der Taste [OK] ändert sich der Modus.

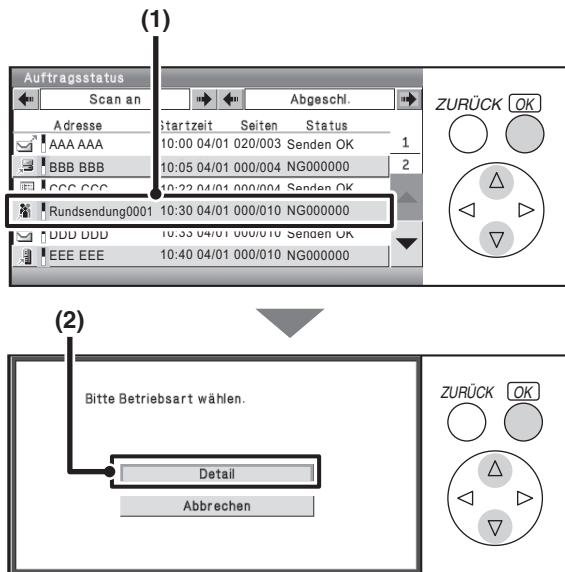
(2) Ändern Sie den Auftragsstatusmodus auf [Beendet].

Wählen Sie mit den Tasten , und drücken Sie die Taste [OK]. Bei jedem Drücken der Taste [OK] ändert sich der Modus.



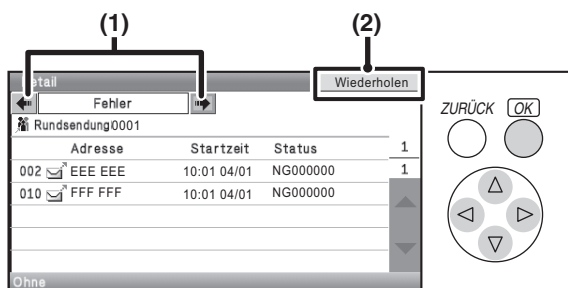
Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

3



Als Adresse der Rundsendeauftragstaste wird "Rundsendungxxxx" angezeigt. "xxxx" ist durch die Auftragskontrollnummer ersetzt, die nach Beendigung des Scanvorgangs im Display angezeigt wurde.

4



Nach Auswahl der Taste [Wiederholen] kehrt die Anzeige zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus.

Zeigen Sie die Details der Rundsendung an.

(1) Wählen Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung.

(2) Wählen Sie die Taste [Detail].

Erneutes Senden des Dokuments an nicht erfolgreiche Zieladressen.

(1) Wählen Sie die Taste [Fehler].

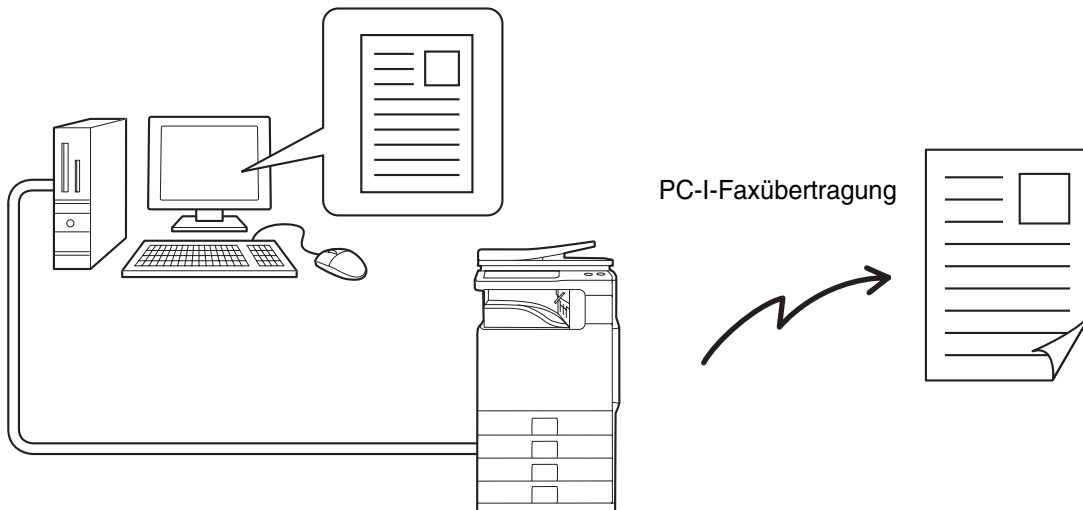
Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Wählen Sie die Taste [Wiederholen].

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN COMPUTER (PC-I-Fax)

Eine auf einem Computer gespeicherte Datei kann als ein Internetfax über das Gerät gesendet werden (PC-I-Fax-Funktion). Das Senden von Internetfaxnachrichten unter Verwendung der PC-I-Fax-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als den Druckertreiber für Ihren Computer und wählen Sie dann in der Softwareanwendung den Befehl Drucken. Es werden Dokumentendaten zur Übertragung erstellt und dann als Internetfax gesendet.



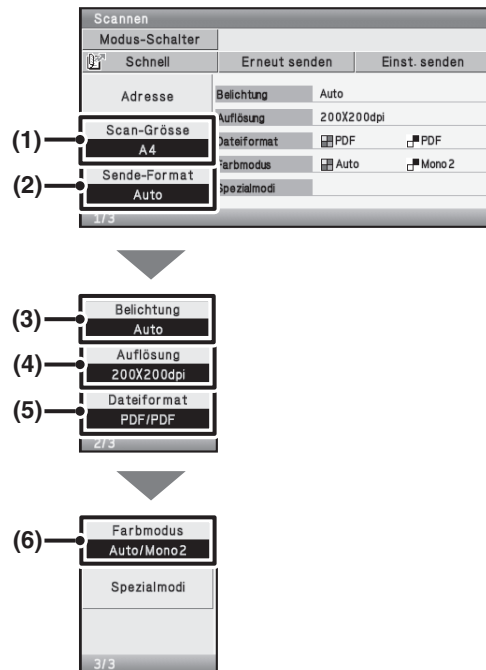
Nähere Informationen für die Verwendung dieser Funktionen finden Sie unter PC-Fax Treiber-Hilfe.



- Zum Senden einer Internetfaxnachricht mit der PC-I-Fax-Funktion müssen Sie den PC-Fax-Treiber installieren und diesen dann mit Hilfe der mit dem Internet-Fax-Erweiterungssatz gelieferten CD-ROM aktualisieren. Weitere Informationen sind im Softwareeinrichtungshandbuch enthalten.
- Diese Funktion ist nur auf Windows-Computern verfügbar.
- Die Funktion kann nur zur Übertragung verwendet werden. Im Gerät empfangene Internetfaxnachrichten können nicht auf einem Computer empfangen werden, der mit dem Gerät verbunden ist.

BILDEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen für das Scannen des Originals werden im Ausgangsbildschirm für jeden Modus gewählt. Der aktuelle Status jeder Einstellung erscheint rechts von der Taste, die für die Auswahl der Einstellung verwendet wird.



(1) Taste [Scan-Grösse]

Wählen Sie diese Taste, um Scangröße und Ausrichtung des Originals festzulegen und die Einstellungen für beidseitiges Scannen auszuwählen.

☞ [AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-seitiges Original\)](#) (Seite 5-59),
[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

(2) Taste [Sende-Format]

Wählen Sie diese Taste, um das Sendeformat des Dokuments festzulegen.

(3) Taste [Belichtung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

☞ [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS](#) (Seite 5-67)

(4) Taste [Auflösung]

Wählen Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

☞ [ÄNDERN DER AUFLÖSUNG](#) (Seite 5-69)

(5) Taste [Dateiformat]

Wählen Sie diese Taste, um das Dateiformat (den Dateityp) der gescannten Bilddatei zu ändern.

☞ [ÄNDERN DES DATEIFORMATS](#) (Seite 5-70)

(6) Taste [Farbmodus]

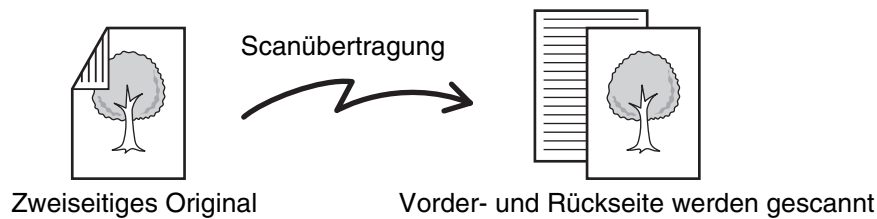
Wählen Sie diese Taste, um den beim Scannen verwendeten Farbmodus zu wählen.

Diese Taste wird im Internetfaxmodus nicht angezeigt.

☞ [ÄNDERN DES FARBMODUS](#) (Seite 5-75)

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original)

Der automatische Origineleinzug kann zum automatischen Scannen beider Seiten eines Originals verwendet werden.



Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

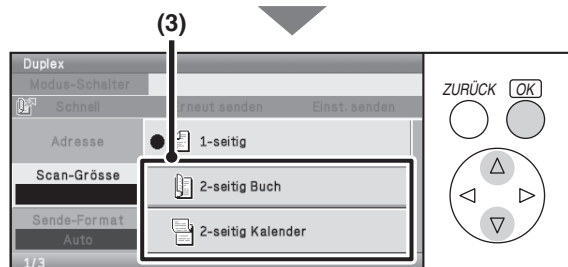
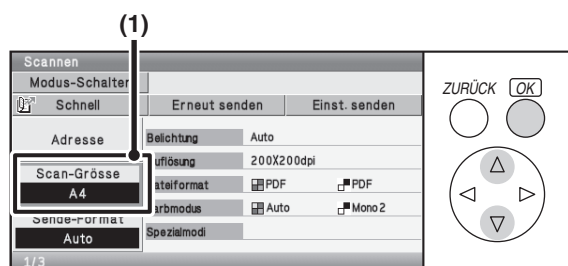
1

(1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].

(2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.

☞ **BILDEINSTELLUNGEN** (Seite 5-58)

2



Geben Sie die Bindeart des zweiseitigen Originals an (Buch oder Kalender).

(1) Wählen Sie die Taste [Scan-Größe].

(2) Wählen Sie die Taste [Duplex].

(3) Wählen Sie die Taste [2-seitig Buch] oder die Taste [2-seitig Kalender].

Ein Buch und ein Kalender sind wie unten dargestellt gebunden.

Buch

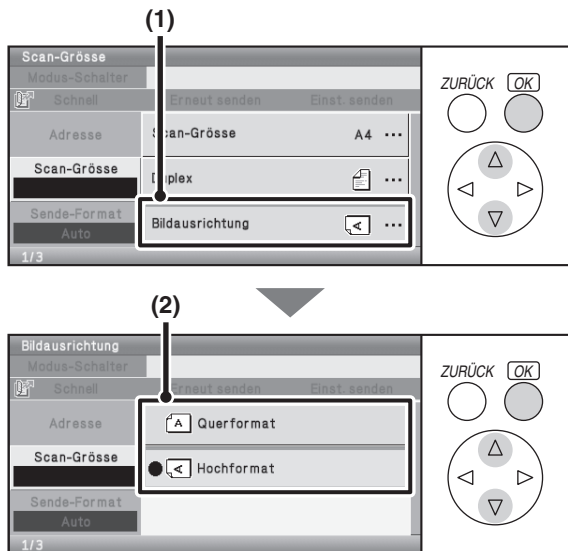


Kalender



Wenn Sie das zweiseitige Scannen abbrechen möchten, wählen Sie unter (3) die Taste [1-seitig].

3



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

- (1) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].
- (2) Wählen Sie mit der Taste "Bildausrichtung" dieselbe Bildausrichtung, die auch für das eingelegte Original gewählt wurde.

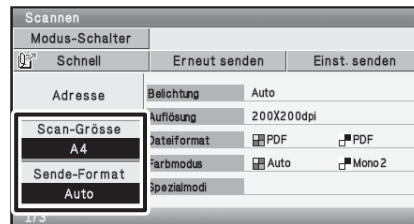
Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden.



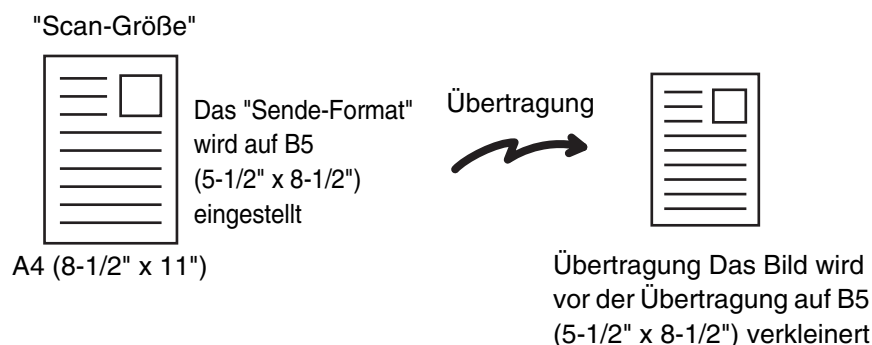
Das zweiseitige Scannen wird nach Abschluss der Übertragung automatisch beendet.




FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS


Beim Einlegen des Originals werden die in den Systemeinstellungen festgelegten Originalformate und Sendeformate im Ausgangsbildschirm als Original- und Sendeformat angezeigt.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto. Wenn die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ist, wird das Bild vor der Übertragung verkleinert.



-  Wenn das Format des eingelegten Originals von dem des angezeigten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.
 -  [Einstellung der Original-Scangröße \(anhand des Papierformats\)](#) (Seite 5-62)
 -  [Einstellung der Original-Scangröße \(anhand von Zahlenwerten\)](#) (Seite 5-63)

-  **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst. (nur Webseite)**
Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Originalformat verwenden. Das eingestellte Format wird im Feld [Scan-Größe] angezeigt.
Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht geändert werden.

Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats)

Wenn das Format des eingelegten Originals vom angezeigten Format abweicht oder wenn Sie das Originalformat ändern möchten, ändern Sie die Scangröße. Legen Sie das Original in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas und gehen Sie wie nachfolgend erläutert vor.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Ändern Sie den Modus und zeigen Sie den Scangrößen-Einstellungsbildschirm an.

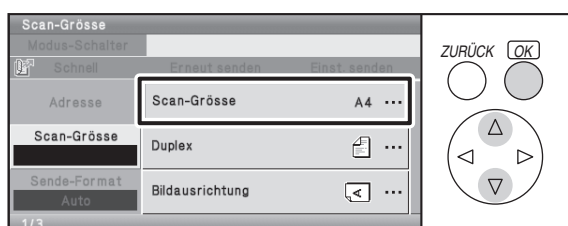
1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird im Feld [Scan-Grösse] angezeigt.

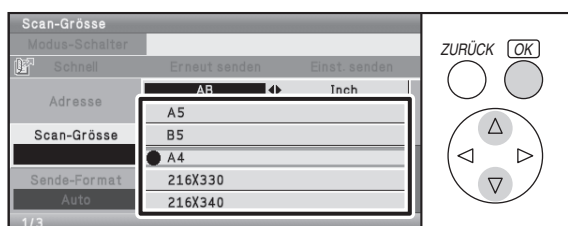
 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

2



Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

3



Legen Sie die Scangröße fest.

Wählen Sie das geeignete Originalformat aus.



- Wählen Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden. Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Scanlänge beträgt 500 mm (19-5/8") (die maximale Höhe beträgt 216 mm (8-1/2")).
- Wenn Sie eine Scangröße in Inch festlegen möchten, wählen Sie die Taste [AB ◀▶ Inch], um die Inch-Maße anzuzeigen.



Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Scangröße nicht geändert werden. Wenn überdies nur Scan-Zieladressen für die Scanübertragung oder Metadatenübertragung ausgewählt werden, erfolgt Scannen in Mono2.

Einstellung der Original-Scangröße (anhand von Zahlenwerten)

Wählen Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel eine Grußkarte, wie folgt aus.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Ändern Sie den Modus und zeigen Sie den Scangrößen-Einstellungsbildschirm an.

1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird im Feld [Scan-Grösse] angezeigt.

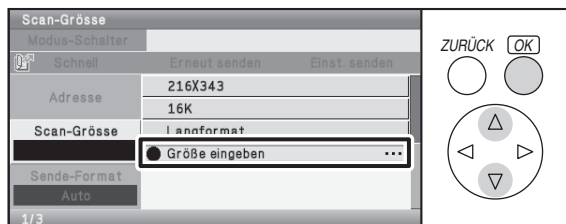
 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

2



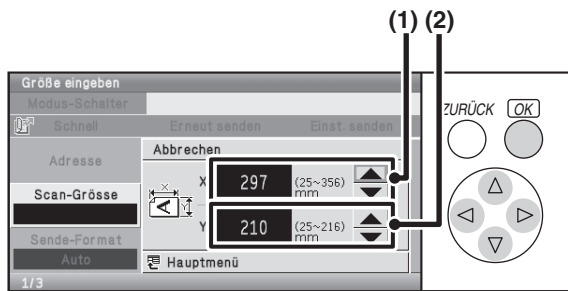
Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].

3



Wählen Sie die Taste [Größe eingeben].

4



Geben Sie die Scangröße (Originalformat) ein.

(1) Geben Sie die X-Abmessung (horizontal) des Originals ein.

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

- Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingegeben werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 89 mm und 356 mm (3-1/2" bis 14") eingegeben werden.
- Wird bei den Einstellungen für zweiseitiges Scannen eine Zahl von 139 mm (5-3/8") und kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
- Ist die horizontale Abmessung des Originals kleiner 89 mm (3-1/2"), verwenden Sie das Vorlagenglas.

(2) Geben Sie die Y-Abmessung (vertikal) des Originals ein.

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe), und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK].

- Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" to 8-1/2") eingegeben werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 100 mm und 216 mm (4" bis 8-1/2") eingegeben werden.
- Ist die vertikale Abmessung des Originals kleiner 100 mm (4"), verwenden Sie das Vorlagenglas.



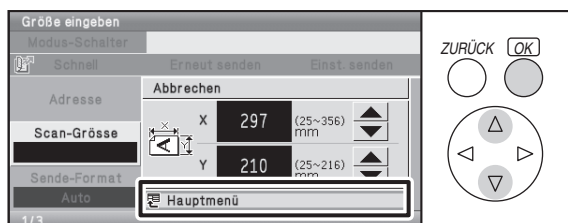
- Wenn gleichzeitig für die X-Abmessung (horizontal) eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") und für die Y-Abmessung (vertikal) eine Zahl zwischen 25 mm und 99 mm (1" bis 3-7/8") eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten wählen.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Zahlen finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1.VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".



So können Sie die Größeneingabe abbrechen

Wenn Sie die Größeneingabe abbrechen möchten, wählen Sie die Taste [Abbrechen].

5



Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Das gewählte Format wird in der Taste [Scan-Größe] angezeigt.



- Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann ein Original gescannt werden, das länger als 297 mm (11-5/8") ist (maximale Breite 500 mm (19-5/8")). Wählen Sie in diesem Fall die Taste [Langformat] im Bildschirm von Schritt 3.
[Einstellung der Original-Scangröße \(anhand des Papierformats\)](#) (Seite 5-62)

Festlegen des Sendeformats des Bilds

Legen Sie das Sendeformat und das Papierformat fest. Wenn ein größeres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild vergrößert. Wenn ein kleineres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild verkleinert.

- Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.
- Das Sendeformat kann nicht festgelegt werden, wenn das Dateiformat [TIFF-S] im Internet-Fax-Modus gewählt wurde. (Das Sendeformat ist auf A4 (8-1/2" x 11") mit Ausrichtung im Querformat.)

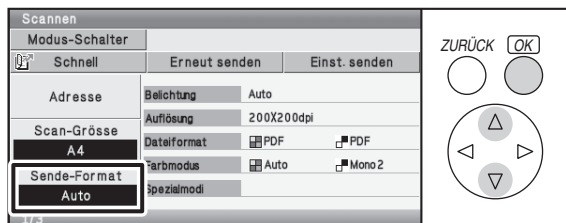
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie den Modus.

1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.

2



Wählen Sie die Taste [Sende-Format].

3

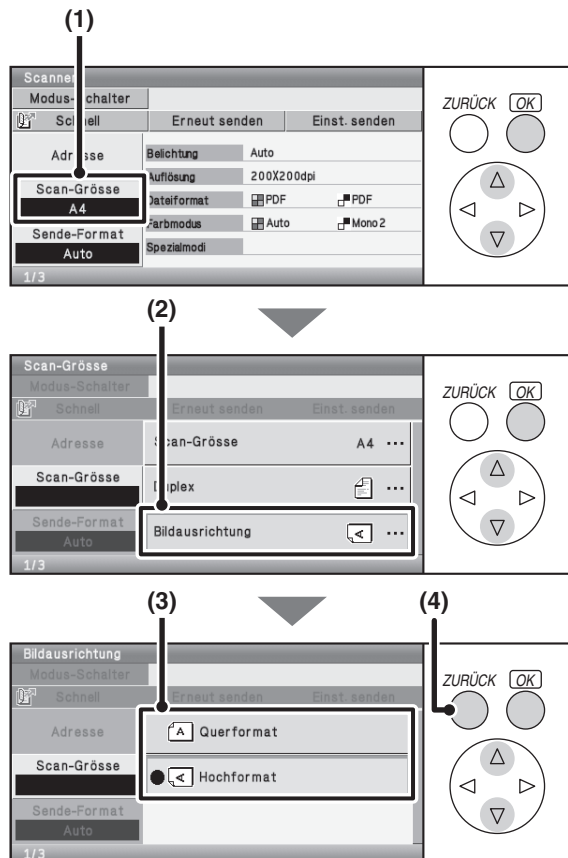


Legen Sie das Sendeformat fest.

Wählen Sie das gewünschte Sendeformatfeld.
Wählen Sie die Taste [OK], um zur Ansicht von Schritt 2 zurückzukehren.



- Je nach der gewählten "Scan-Größe" können eventuell nicht alle Formate für das "Sende-Format" gewählt werden. Nicht für das "Sende-Format" verfügbare Formatfelder sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Wenn Sie das Sendeformat in Inch festlegen möchten, wählen Sie die Taste [AB ◀▶ Inch], um die Inch-Maße anzuzeigen.



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

- (1) Wählen Sie die Taste [Scan-Grösse].
- (2) Wählen Sie die Taste [Bildausrichtung].
- (3) Wählen Sie mit der Taste "Bildausrichtung" dieselbe Bildausrichtung, die auch für das eingelegte Original gewählt wurde.

Wenn diese Einstellung beim Senden eines Dokuments mit einem veränderten Größenverhältnis nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden.

- (4) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTyps

Die Belichtung und der Original-Bildtyp können auf einen optimalen Scanvorgang eingestellt werden. Informationen für die Auswahl der passenden Einstellungen finden Sie in den folgenden Tabellen.

Auswählen der Belichtung

Belichtung		Auswahlkriterium
Auto		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original vorwiegend blassen Text enthält.

So können Sie den Original-Bildtyp auswählen (Scanmodus, USB-Speichermodus und Dateneingabemodus)

Einstellung		Beschreibung
Auto		Der Original-Bildtyp wird automatisch so ausgewählt, dass er mit dem Original übereinstimmt.
Manuell	Text/Fotoabzug Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
	Text/Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
	Text	Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
	Foto	Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen von Fotos.
	Gedrucktes Foto	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
	Landkarte	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen von Farbverläufen und feinen Details, wie sie auf den meisten Landkarten verwendet werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

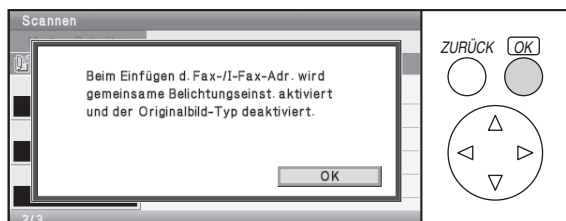
Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Belichtungseinstellungsfenster auf.

1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Belichtung].

 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

2



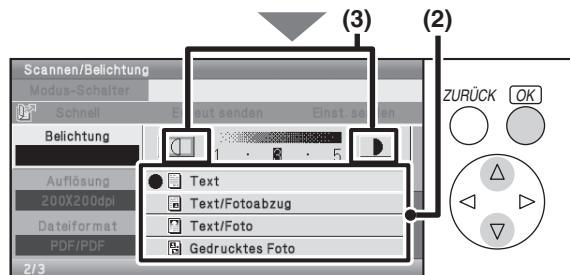
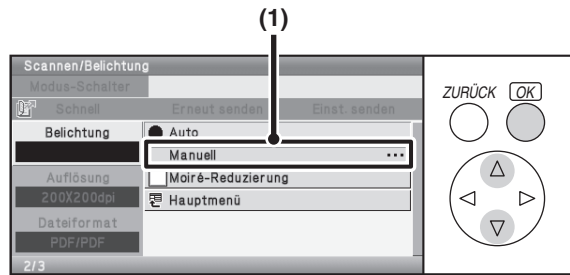
Lesen Sie den Nachrichtentext und drücken Sie die Taste [OK].

Diese Meldung erscheint nicht im USB-Speicher- oder Internet-Fax-Modus. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



Wird eine Rundsendung mit Scanmodus- und Internet-Fax-Zieladressen ausgeführt, haben die Belichtungseinstellungen für den Internet-Fax-Modus Vorrang.

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus



Wählen Sie Belichtung und den Original-Bildtyp aus.

(1) Wählen Sie die Taste [Manuell].

(2) Wählen Sie den Original-Bildtyp aus.

Wählen Sie die dem Original-Bildtyp entsprechende Original-Bildtyp-Taste.

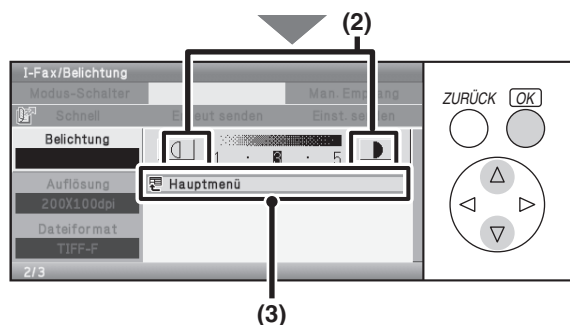
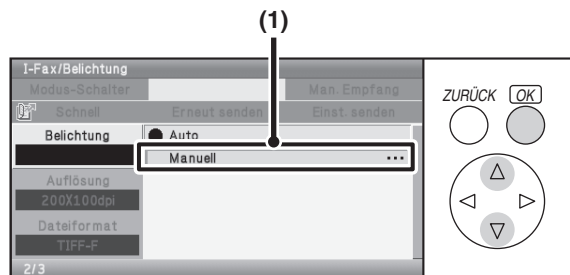
(3) Passen Sie die Belichtung an.

Wählen Sie die Taste oder . Wenn Sie die Belichtung dunkler einstellen möchten, wählen Sie die Taste . Wenn Sie die Belichtung heller einstellen möchten, wählen Sie die Taste .

(4) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

3

Internet-Fax-Modus



(1) Wählen Sie die Taste [Manuell].

(2) Passen Sie die Belichtung an.

Wählen Sie die Taste oder . Wenn Sie die Belichtung dunkler einstellen möchten, wählen Sie die Taste . Wenn Sie die Belichtung heller einstellen möchten, wählen Sie die Taste .

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Im Internet-Fax-Modus können Original-Bildtyp und Moiré-Reduzierung nicht ausgewählt werden.
- Wenn Sie den manchmal beim Scannen auftretenden Moiré-Effekt (Schachbrettmuster) reduzieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Moiré- Reduzierung].



Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Auftrag erstellen" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)



Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Belichtungseinst.

Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Belichtungseinstellung.

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösungseinstellung kann ausgewählt werden.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

1

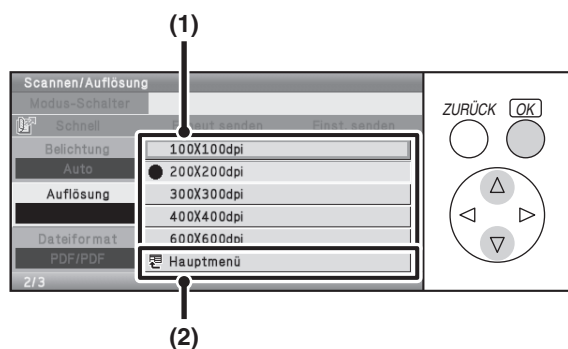
- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Auflösung].

 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

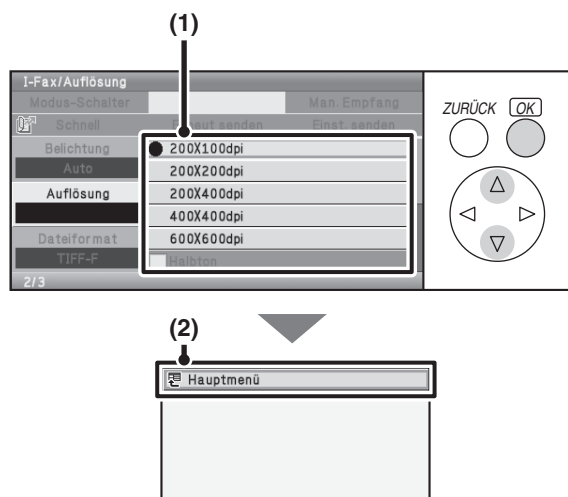
Wählen Sie die Auflösung.

- (1) Wählen Sie die Taste der gewünschten Auflösung.
- (2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus



Internet-Fax-Modus



Im Internet-Fax-Modus kann Halbtone durch Auswahl der Taste [Halbtone] ausgewählt werden (ausgenommen bei Auswahl von [200x100 dpi]). Wenn das Original viele Übergänge zwischen hellen und dunklen Bereichen enthält, wie zum Beispiel ein Foto oder eine farbige Illustration, lässt sich mit der Option Halbtone eine attraktivere Bildwiedergabe als mit der normalen Übertragung erreichen.

Auswählen der Auflösung

Bei normalen Textoriginalen erhält man mit 200x200 dpi (200x100 dpi im Internet-Fax-Modus) ein ausreichend leserliches Bilddokument. Bei Fotos und Illustrationen bekommen Sie mit einer hohen Auflösung (600x600 dpi, etc.) ein scharfes Bild. Durch eine hohe Auflösung wird jedoch die Datei groß und wenn die Datei zu groß ist, kann es sein, dass eine Übertragung nicht möglich ist. In diesem Fall scannen Sie entweder weniger Seiten oder ergreifen Sie andere Maßnahmen zur Reduzierung der Dateigröße.

🔗 [ÄNDERN DES DATEIFORMATS](#)

🔗 [Festlegen des Sendeformats des Bilds](#) (Seite 5-65)



- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Auflösung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Auftrag erstellen" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)
- Wenn das Format [TIFF-S] für den Internet-Fax-Modus gewählt ist, kann nur [200x100 dpi] oder [200x200 dpi] gewählt werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangseinstellung Auflösung

Dieser Parameter dient zum Ändern der Standardauflösungseinstellung.

ÄNDERN DES DATEIFORMATS

Format ändern

(Scanmodus, USB-Speichermodus und Dateneingabemodus)

Das zum Senden eines gescannten Originals verwendete Dateiformat (Dateityp und Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate) kann zum Zeitpunkt der Übertragung geändert werden. Des Weiteren kann die Anzahl der Seiten pro Datei geändert werden, wenn die gescannten Originale auf mehrere Dateien verteilt sind.



Das Dateiformat für das Senden eines gescannten Bildes wird festgelegt, wenn die Zieladresse auf einer Tiptaste gespeichert ist. Sie können das Format jedoch zum Zeitpunkt der Übertragung ändern.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Dateiformat].

🔗 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

2



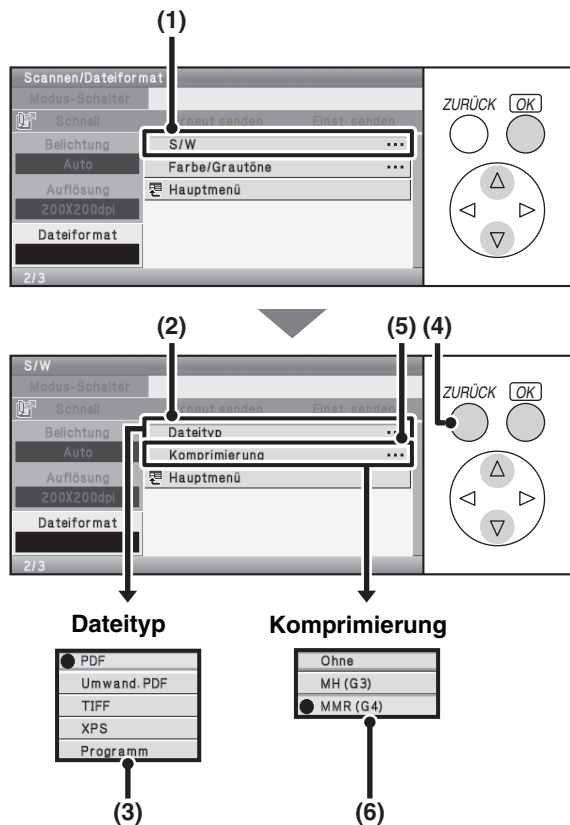
Lesen Sie den Nachrichtentext und drücken Sie die Taste [OK].

Die Meldung erscheint nicht im USB-Speichermodus. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Stellen Sie das Format ein.

● Scannen im Modus Mono2

- (1) Wählen Sie die Taste [S/W].
- (2) Wählen Sie die Taste [Dateityp].
- (3) Wählen Sie den Dateityp.
Wählen Sie den gewünschten Dateityp.
- (4) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].
- (5) Wählen Sie die Taste [Komprimierung].
- (6) Wählen Sie die Komprimierungsmethode.
Wählen Sie die gewünschte Komprimierungsmethode.



Stellen Sie das Format ein. (Weiter)

● Scannen im Modus Farbe/Graustufe

(1) Wählen Sie die Taste [Farbe/Grautöne].

(2) Wählen Sie die Taste [Dateityp].

(3) Wählen Sie den Dateityp.

Wählen Sie den gewünschten Dateityp.

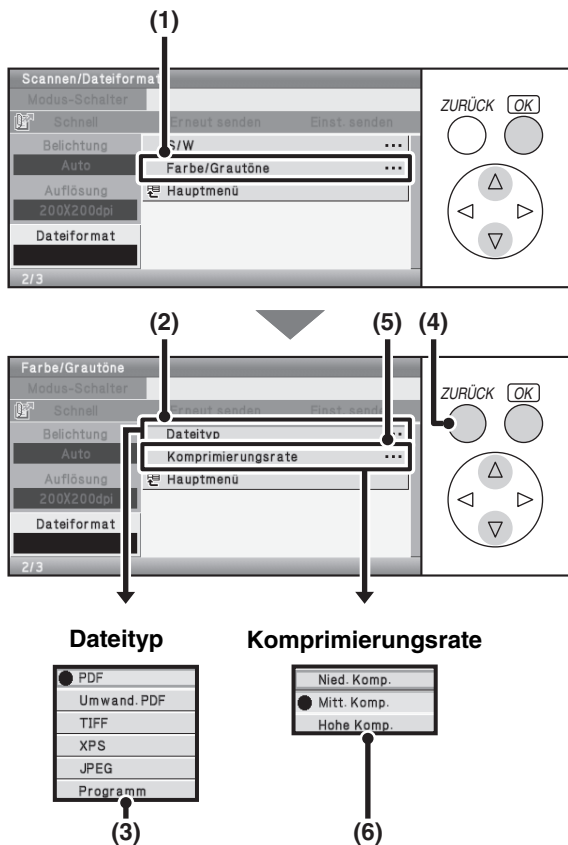
(4) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

(5) Wählen Sie die Taste [Komprimierungsrate].

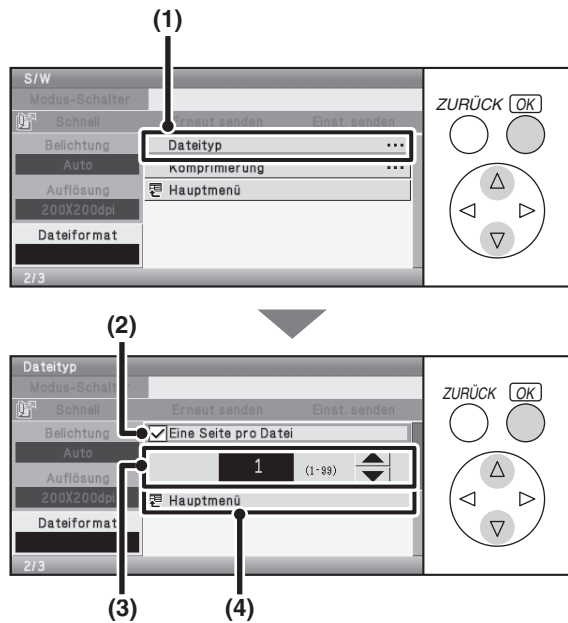
(6) Wählen Sie die Komprimierungsrate.

Wählen Sie die gewünschte Komprimierungsrate.

Eine starke Komprimierung resultiert in einer kleineren Datei, die Bildqualität ist jedoch etwas geringer.



- Die Taste [Programm] erscheint nicht im USB-Speichermodus.
- Das für den [S/W]-Modus eingestellte Format wird das Dateiformat sein, das verwendet wird, wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird und der S/W-Modus auf [Mono 2] eingestellt ist.
- Das für den [Farbe/Grau]-Modus eingestellte Format wird das Dateiformat sein, das verwendet wird, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird oder wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird und der S/W-Modus auf [Graustufen] eingestellt ist.
- Der Dateityp für den Modus [S/W] ist mit dem Dateityp für den Modus [Farbe/Grau] verknüpft. Der Dateityp kann nicht für beide Modi getrennt gesetzt werden. (Wenn [JPEG] für den Modus [Farbe/Grau] gewählt ist, wird für den Modus [S/W] automatisch [TIFF] gewählt.)



Um die Anzahl der Seiten pro Datei zu ändern, geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein und schließen Sie dann den Formateinstellungsbildschirm.

- (1) Wählen Sie die Taste [Dateityp].
- (2) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Eine Seite pro Datei] auf ☒ ein.
Sie können die Anzahl auch über die Nummernanzeige ändern. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- (3) Stellen Sie Anzahl der Seiten pro Datei mit den Tasten ein.
- (4) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Wenn im Kontrollfeld [Eine Seite pro Datei] ☐ kein Häkchen angezeigt wird, wird eine Datei für alle gescannten Seiten erstellt.
- Wenn [Eine Seite pro Datei] gewählt ist, werden den Namen der erstellten Dateien aufeinander folgende Nummern hinzugefügt.
- Wenn [JPEG] als Dateityp gewählt ist, wird für jede Seite eine Datei erstellt (eine Datei für mehrere Seiten kann nicht erstellt werden). Das Kontrollfeld [Eine Seite pro Datei] wird deshalb nicht angezeigt.



Falls [Umwand. PDF] gewählt ist, wird ein Passwordeingabebildschirm angezeigt, wenn die [START]-Taste gedrückt wird, um das Scannen und die Übertragung zu starten.

Wählen Sie die Taste [Eingabe] im angezeigten Bildschirm, um den Tastaturbildschirm zu öffnen. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und wählen Sie die Taste [OK]. Das Scannen und die Übertragung beginnen.



Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangsdateiformat einstellen (nur Webseite)

Damit legen Sie die Einstellung des Standarddateiformats für die Scannerübertragung fest.

Format ändern (Internet-Fax-Modus)

Bei der Internetfaxübertragung wird in der Regel das Dateiformat [TIFF-F] verwendet. Falls das Internetfax-Zielgerät den Vollmodus nicht unterstützt (es unterstützt lediglich den einfachen Modus), gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um [TIFF-S] zu wählen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

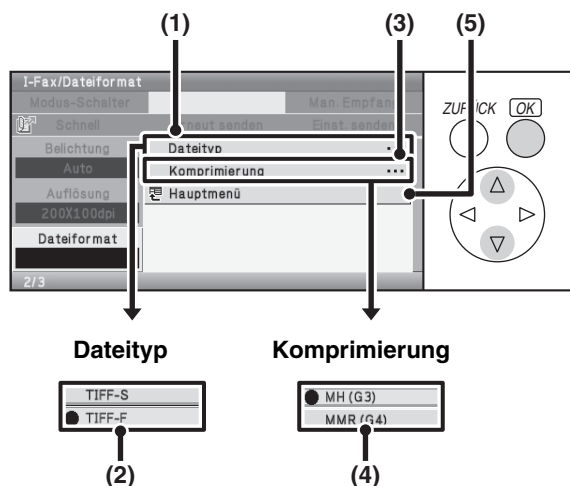
Wechseln Sie in den Internet-Fax-Modus und rufen Sie das Dateiformat-Einstellungsfenster auf.

1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie die Taste [Internet-Fax].
- (3) Wählen Sie die Taste [Dateiformat].

 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)

2



Wählen Sie das Dateiformat.

- (1) Wählen Sie die Taste [Dateityp].
- (2) Wählen Sie das Dateiformat.
- (3) Wählen Sie die Taste [Komprimierung].
- (4) Wählen Sie die Komprimierungsmethode.
Wurde [TIFF-F] ausgewählt, wählen Sie den Komprimierungsmodus aus.
- (5) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Wenn [TIFF-S] gewählt ist, unterliegen die Übertragungseinstellungen den folgenden Einschränkungen:

- **Auflösung:** Die Auswahloptionen sind [200X100dpi] und [200X200dpi]. Wenn [TIFF-S] gewählt wird, nachdem [200X400dpi], [400X400dpi] oder [600X600dpi] gewählt wurde, ändert sich die Auflösung automatisch zu [200X200dpi].
- **Sendeformat:** Immer im Querformat A4 (8-1/2" x 11"). Wenn [TIFF-S] gewählt wird, nachdem das Sendeformat geändert wurde, ändert sich das Sendeformat automatisch zu Querformat A4 (8-1/2" x 11"). Wenn ein größeres Format als A4 (8-1/2" x 11") gescannt wird, wird das Format automatisch auf Querformat A4 (8-1/2" x 11") verkleinert. Wenn eine Rundsendung dieses Format enthält, wird das Dokument an alle Ziele im Querformat A4 (8-1/2" x 11") übertragen.
- **Spezialmodi:** Wenn eine Verhältniseinstellung ausgewählt und das Originalformat eingegeben wird, Kartenbeilage nicht verwendet werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Komprimierungseinst. (nur Webseite)

Wird verwendet, um den Standard-Komprimierungsmodus für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen.

ÄNDERN DES FARBMODUS

Dieses Verfahren dient zum Ändern des Farbmodus, der beim Scannen des Originals verwendet wird, wenn die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird.



Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

Start-Taste	Modus	Modus Scanverfahren
Taste [FARBE STARTEN]	Auto	Das Gerät erkennt, ob es sich um ein farbiges oder ein schwarzweißes Original handelt und wählt automatisch den Modus Vollfarben- oder Schwarzweißscannen (Mono2 oder Graustufen).
	Vollfarbe	Das Original wird vollfarbig gescannt. Dieser Modus ist am besten für vollfarbige Originale wie zum Beispiel Kataloge geeignet.
Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]	Mono2	Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt. Dieser Modus ist am besten für Originale geeignet, die nur Text enthalten.
	Graustufen	Die Farben des Originals werden schwarzweiß als Graustufen gescannt.

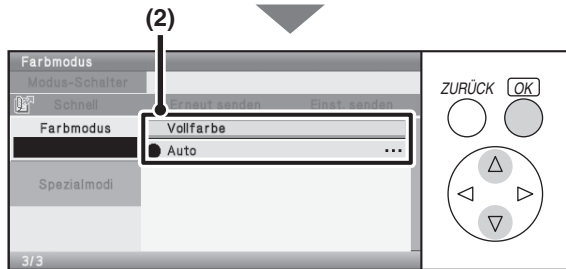
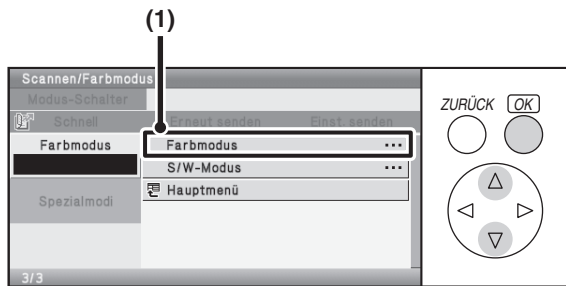
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Farbmodus-Einstellungsfenster auf.

1

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Farbmodus].

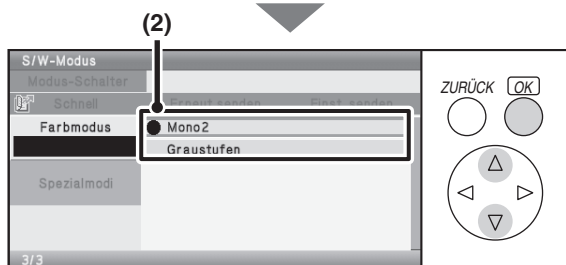
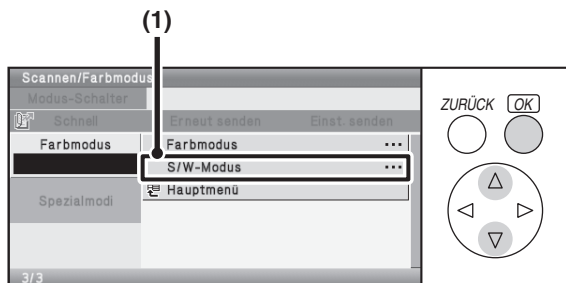
 [BILDEINSTELLUNGEN](#) (Seite 5-58)



Wählen Sie den Farbmodus.

- (1) Wählen Sie die Taste [Farbmodus].
- (2) Wählen Sie die Taste des Modus, der verwendet werden soll, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird.

Wenn [Auto] ausgewählt ist und ein schwarzweißes Original gescannt wird, können Sie auswählen, ob das Schwarzweiß-Scannen in Mono2 oder in Graustufen erfolgen soll. Beachten Sie, dass bei Auswahl des Dateiformats JPEG in Graustufen gescannt wird.



Wählen Sie den S/W-Modus.

- (1) Wählen Sie die Taste [S/W-Modus].
- (2) Wählen Sie die Taste des Modus, der verwendet werden soll, wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird.



- **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Farbmodus einstellen (nur Webseite)**
Der Standardfarbmodus kann geändert werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv. (nur Webseite)**
Dies verhindert die Auswahl der Einstellung für das Scannen von Schwarzweißvorlagen, wenn für den Farbmodus [Auto] gewählt wird.

SPEZIALMODI

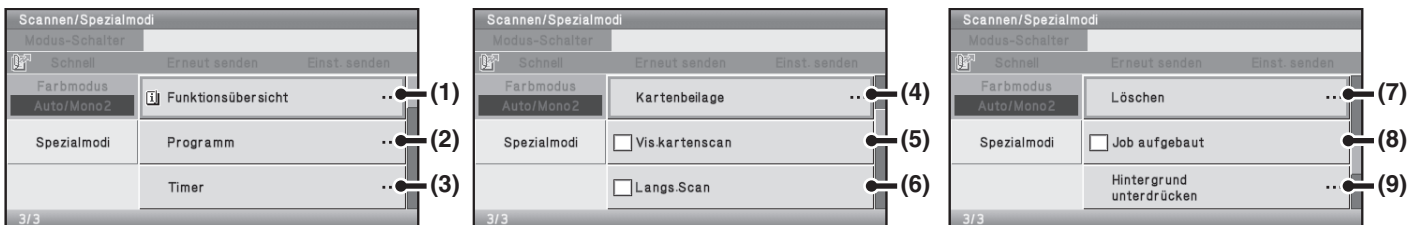
In diesem Abschnitt werden Spezialmodi erläutert, die im Scan-Sendemodus verwendet werden können.

SPEZIALMODI

Wird im Ausgangsbildschirm die Taste [Spezialmodi] gewählt, erscheint der Spezialmodus-Menübildschirm. Das Menü Spezialmodus enthält drei Bildschirme. Wählen Sie die Taste ∇ \triangle , um zwischen diesen Ansichten zu wechseln. Wird die Taste [Hauptmenü] im Spezialmodusbildschirm gedrückt, werden sie ausgewählten Einstellungen eingegeben und der Ausgangsbildschirm erscheint wieder.

[Internetfaxmodus](#) (Seite 5-78)

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus



- (1) **Taste [Funktionsübersicht]*¹**
Wählen Sie diese Einstellung, um die Einstellungen der Spezialmodi zu prüfen.
- (2) **Taste [Programm]*², ³**
 [SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN \(Programme\)](#) (Seite 5-79)
- (3) **Taste [Timer]*²**
 [SENDEN EINES GESCANNTEN DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN ZEIT \(Timerübertragung\)](#) (Seite 5-83)
- (4) **Taste [Kartenbeilage]**
 [SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE \(Kartenbeilage\)](#) (Seite 5-85)
- (5) **Kontrollkästchen [Vis.kartenscan]*⁴**
 [SCANNEN VON VISITENKARTEN \(Visitenkartenscan\)](#) (Seite 5-88)
- (6) **Kontrollkästchen [Langs.Scan]**
 [SCANNEN DÜNNER ORIGINALE \(Slow Scan Modus\)](#) (Seite 5-89)
- (7) **Taste [Löschen]**
 [LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT \(Löschen\)](#) (Seite 5-91)
- (8) **Kontrollkästchen [Job aufgebaut]**
 [GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN \(Auftrag erstellen\)](#) (Seite 5-94)
- (9) **Taste [Hintergrund unterdrücken]**
 [WEISSDARSTELLUNG BLASSER BILDFARBEN \(Hintergrund unterdrücken\)](#) (Seite 5-96)

*¹ Wenn kein Spezialmodus aktiviert wurde, kann diese Auswahl nicht getroffen werden.

*² Die Meldung erscheint nicht im USB-Speichermodus.

*³ Die Meldung erscheint nicht im Dateneingabemodus.

*⁴ Der optionale Einzug für Visitenkarten muss montiert sein. Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein.

Internetfaxmodus

Der unten beschriebene Spezialmodus kann nun im Internet-Fax-Modus verwendet werden. Die anderen Spezialmodi sind dieselben wie unter "[Scanmodus](#), [USB-Speichermodus](#), [Dateneingabemodus](#)" beschrieben (Seite 5-77).



(1) Taste [Transaktions-Report]

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR
DEN TRANSAKTIONSBERICHT
([Transaktionsbericht](#)) (Seite 5-98)






Spezialmodi können üblicherweise kombiniert werden. Einige Kombinationen sind jedoch nicht möglich. Wenn eine unzulässige Kombination gewählt wurde, wird im Display eine Meldung angezeigt.

SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (Programme)

Eine Zieladresse, Originaleinstellung und Funktionen können in einem Programm gespeichert werden. Wollen Sie mit diesen Einstellungen ein Bild senden, können diese ganz einfach abgerufen werden.
Nehmen Sie zum Beispiel an, dass Dokumente im Format A4 (8-1/2" x 11") jeden Monat in eine Datei gescannt und zu jeder Zweigstelle Ihres Unternehmens gesendet werden.

(1) Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gesendet

(2) Schmierfleck an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht

Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
<p>Geben Sie die Adresse einer jeden Zweigstelle ein.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Wählen Sie die Löscheinstellungen.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Drücken Sie die [START]-Taste. Die Originale werden gescannt und übertragen.</p>	<p>Wählen Sie die Taste eines gespeicherten Programms.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Drücken Sie die [START]-Taste. Die Originale werden gescannt und übertragen.</p>
<p>Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Des Weiteren können bei der Auswahl der Einstellungen Fehler gemacht werden, was inkorrekte Übertragungen zur Folge haben könnte.</p>	<p>Bei der Verwendung eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Auswählen einer gespeicherten Taste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.</p>

AUFTRAGSPROGRAMME

Wenn sie häufig dieselben Einstellungen und/oder Funktionen zur Übertragung an dieselbe Zieladresse bzw. dieselben Zieladressen verwenden, können die Einstellungen und Zieladressen in einem Programm gespeichert werden. Dies ermöglicht die Auswahl der Einstellungen und Zieladressen durch die einfache Auswahl des Programms.

Speichern eines Auftragsprogramms

Im Webseitenmenü können Programme unter [Auftragsprogramme] > [Dokument senden] gespeichert, bearbeitet und gelöscht werden.

Bild Senden

Login (P) Hilfe (H)

Update (R)

Programname	Nr.
<input type="checkbox"/> AAA	10
<input type="checkbox"/> BBB	11
<input type="checkbox"/> CCC	35

Löschen (O) Hinzufügen (Y)

Update (R)

Zurück zum Seitenanfang

(1) (2)

(1) Taste [Hinzufügen]

Über diese Taste können Sie ein neues Programm hinzufügen.

(2) Listenanzeige

Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Programme an. Durch Auswahl eines Programms kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen des Programms geöffnet werden.

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungs Fenster zu öffnen. Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 5-81).



- Eine Timereinstellung kann nicht in das Programm einbezogen werden.
- In einem Programm muss mindestens eine Tippfeld angegeben werden, da es andernfalls nicht gespeichert werden kann.
- Programme können auch auf den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie auf [Auftragsprogramme] und dann auf [Bild senden] im Webseitenmenü.
- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Einstellungen können in Programmen gespeichert werden.
 - Dokumentensendemodus: Scannen, Internet-Fax
 - Zieladressen
 - Bildeinstellungen: Original-Scanformat, Originalausrichtung, Duplex-Scannen, Belichtung, Auflösung
 - Spezialmodi: Löschen, Hintergrund unterdrücken, Job aufgebaut, Langsamer Scan, Visitenkartenscan
- In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.

Auftragsprogramme bearbeiten und löschen

Durch Auswahl eines Programms aus der Liste im obigen Fenster kann dieses Programm in einem eigenen Fenster bearbeitet werden.

Wenn Sie das Programm löschen möchten, aktivieren Sie das neben dem Programmnamen angezeigte Kontrollkästchen ☒ und wählen Sie dann [Löschen].

Weitere Informationen finden Sie in nachfolgender Tabelle.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Programm-Nummer	Legen Sie die Nummer fest, die dem Programm zugewiesen werden soll. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 48 ein. Eine bereits gespeicherte Nummer kann nicht verwendet werden.
Programmname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Programmnamen eingeben.
Parametereinstellungen	Hier wird der Einstellungsbildschirm der einzelnen Modi angezeigt.
Modus-Schalter	Wählen Sie den gewünschten Modus (Internet-Fax, Scannen, Kopieren, usw.). Die Anzeige wechselt zum Ausgangsbildschirm des gewählten Modus.
Adresse einstellen	Hier wird der Einstellungsbildschirm für Adressen angezeigt. Wählen Sie aus dem Adressbuch die Adresse(n) aus, die im Programm verwendet werden soll(en). In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
Moduseinstellungen	Häufig verwendete Einstellungen können in derselben Weise gespeichert werden, wie sie für einen Modus ausgewählt werden können.

VERWENDEN EINES SCANPROGRAMMS



Diese Funktion ist im USB-Speichermodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entsprechend der im Programm gespeicherten Funktionen entweder in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2

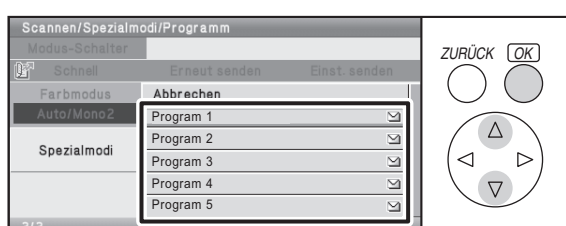
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Wählen Sie die Taste [Programm].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

3



Laden Sie das gespeicherte Programm.

Wählen Sie die gewünschte Programmtaste.

4

Scannen	
Modus-Schalter	
Einst. senden	
Adresse	Belichtung: Auto
Scan-Grösse	Auflösung: 200X200dpi
	Dateiformat: <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PDF
Sende-Format	Farbmodus: <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Mono 2
Auto	Spezialmodi:
1/3	

Wählen Sie zusätzliche Einstellungen.

Wenn ein Programm verwendet wird, können folgende Einstellungen zusätzlich festgelegt werden:

- Bildeinstellungen: Originalscanformat*, Sendeformat, Dateiformat, Farbmodus
- Einstellungen senden
- Spezialmodi: Timerübertragung, Kartenbeilage, Transaktionsbericht

* Sofern dies im Programm gespeichert wurde, kann dies nicht zusätzlich festgelegt werden.



- Der angezeigte Bildschirm variiert je nach der im Programm gespeicherten Zieladresse.
- Der Modus kann hier nicht geändert werden.
- Im Programm gespeicherte Funktionen können hier nicht abgebrochen werden.

5

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.

Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

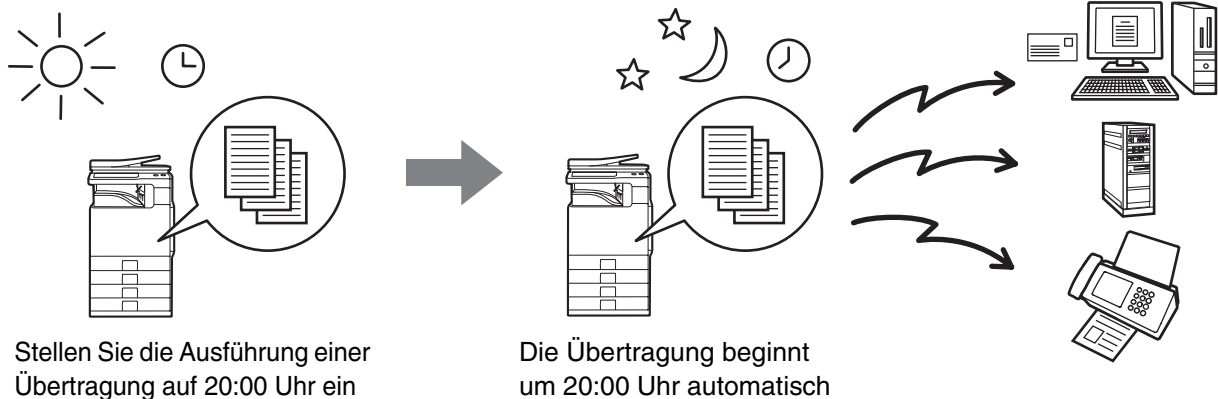


Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.

SENDEN EINES GESCANNTEN DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN ZEIT (Timerübertragung)

Diese Funktion erlaubt Ihnen, einen Zeitpunkt zu spezifizieren, zu dem eine Übertragung oder Rundsendung automatisch ausgeführt wird. Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.



- Achten Sie darauf, dass der Hauptstromschalter in der Position "Ein" bleibt, wenn eine Timerübertragung gespeichert ist. Wenn sich der Hauptstromschalter zur spezifizierten Zeit in der Position "Aus" befindet, erfolgt keine Übertragung.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zum spezifizierten Übertragungszeitpunkt zu scannen.
- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, Spezialmodi usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht.
- Diese Funktion ist im USB-Speichermodus nicht verfügbar.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)

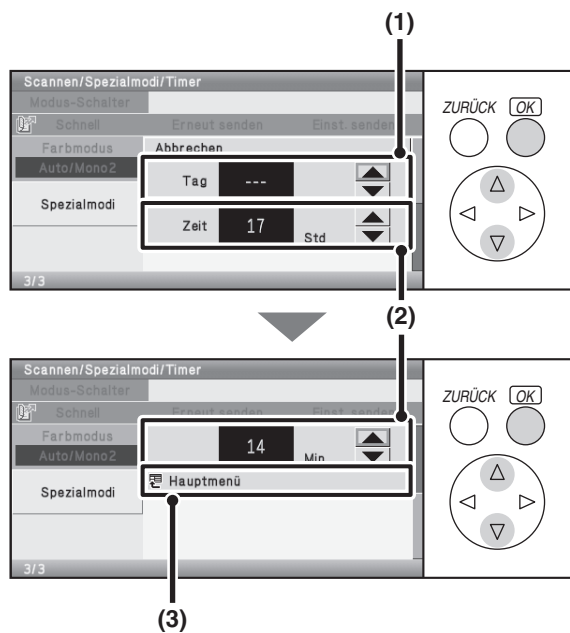
3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (4) Wählen Sie die Taste [Timer].

☞ [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Stellen Sie die Zeit mit den Tasten ein.

(1) Legen Sie den Tag fest.

Wählen Sie [---], wenn Sie keinen Tag festlegen möchten. In diesem Fall beginnt die Übertragung beim Erreichen der in (2) festgelegten Zeit.

(2) Legen Sie die Uhrzeit fest (Stunde, Minute)

Wählen Sie eine Uhrzeit im 24-Stunden-Format. Sie können auch eine numerische Anzeigetaste wählen, um die Einstellung mithilfe der Zifferntasten zu ändern.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Beim Öffnen dieses Bildschirms zeigt die Einstellung die aktuelle Uhrzeit an. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] () , um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit in den Systemeinstellungen und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.

[PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT](#) (Seite 5-5)

5

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



- Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.
- Das Original wird in den Speicher gescannt. Es ist nicht möglich, das Original zu einem spezifizierten Zeitpunkt zu scannen.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.



- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
 - Es können jeweils bis zu 94 Timerübertragungen gespeichert werden.
 - Wenn beim Erreichen des spezifizierten Zeitpunkts eine andere Übertragung erfolgt, beginnt die Timerübertragung, nachdem diese Übertragung abgeschlossen ist.
 - Nach dem Speichern einer Timerübertragung können andere Übertragungen wie gewohnt ausgeführt werden.
 - Eine Timerübertragung kann im Auftragsstatusbildschirm gelöscht werden.
 - Wird einer Timerübertragung im Auftragsstatus-Bildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung abgebrochen. Die Übertragung beginnt, sobald der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
- [EINEM SCANÜBERTRAGUNGS-AUFTRAG VORRANG GEBEN](#) (Seite 5-107)

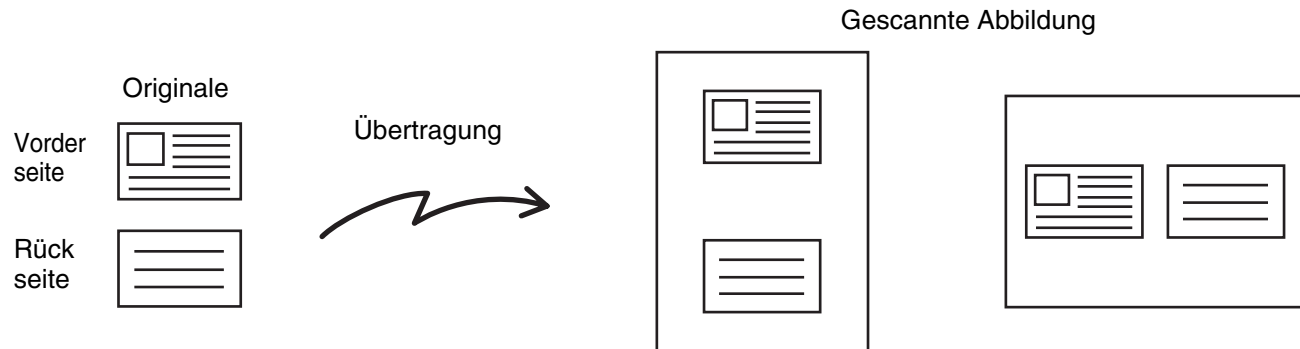


So brechen Sie die Timerübertragung ab...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (Kartenbeilage)

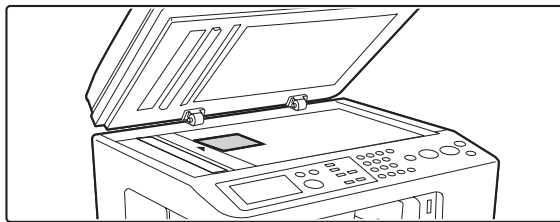
Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.



- Bei der Verwendung der Funktion Kartenbeilage muss das Original auf das Vorlagenglas gelegt werden.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)



Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

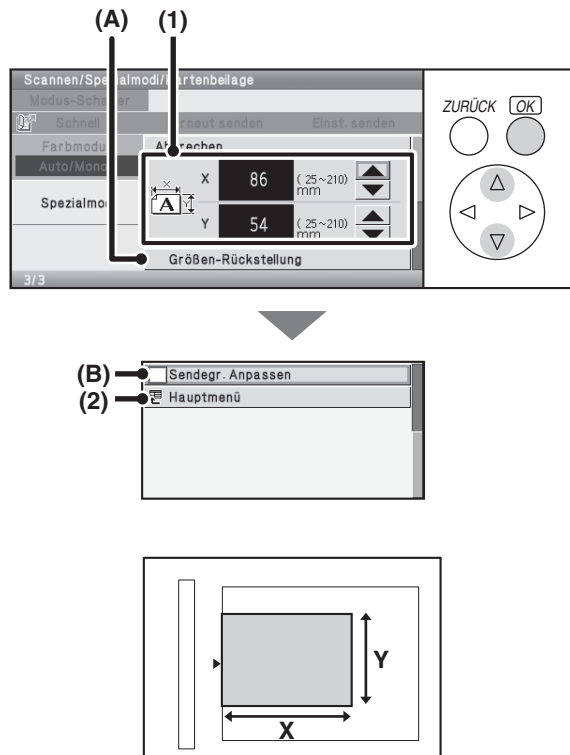
3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (4) Wählen Sie die Taste [Kartenbeilage].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Legen Sie das Originalformat fest.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

- Wählen Sie die X-Taste (Breite) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Breite ein.
- Wählen Sie die Y-Taste (Höhe) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Höhe ein.

(A) Wählen Sie die Taste [Größen-Rückstellung], um das Originalformat wieder auf das Standardformat zurückzustellen.

(B) Wenn Sie das Dokument automatisch vergrößern oder die Sendegröße verkleinern möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Sendegr. Anpassen] ☒. Wenn Sie das Original auf das eingegebene Originalformat scannen möchten, muss dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert werden.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten wählen.
- Das Sendeformat wird automatisch entsprechend dem eingegebenen Originalformat gewählt.
- Nach Auswahl der Funktion Visitenkartenscan können Sie die Scangröße im Ausgangsbildschirm über die Tasten [Scan-Größe] und [Sende-Format] ändern. In diesem Fall erscheint der Bildschirm dieses Schritts im Einstellungsbildschirm der Sendegröße. Die Einstellung des Sendeformats ist unter "[Festlegen des Sendeformats des Bilds](#)" (Seite 5-65) erläutert.

5



Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.

6



Bevor Sie die Kartenrückseite scannen, können Sie durch Auswahl der Taste [Konfigurieren] im Display die Belichtung ändern.



Scannen abbrechen

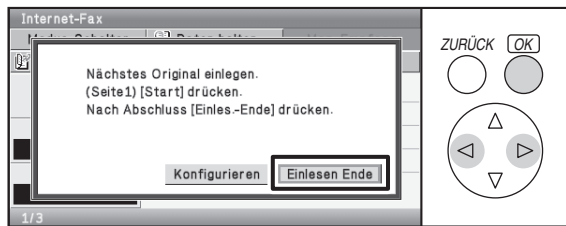
Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um die Vorderseite der Karte zu scannen.

Drehen Sie die Karte um und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um die Rückseite der Karte zu scannen.

Drücken Sie dieselbe [START]-Taste wie beim Scannen der Vorderseite.

7



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Auswählen der Taste [Konfigurieren] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.



Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Auswählen der Taste [Konfigurieren] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.



Abbrechen der Funktion Kartenbeilage...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

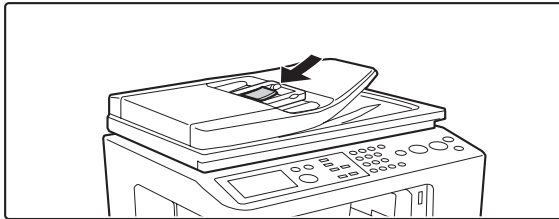
SCANNEN VON VISITENKARTEN (Visitenkartenscan)

Es können gleichzeitig mehrere Visitenkarten gescannt und übertragen werden.

Für diese Funktion muss der Einzug für Visitenkarten montiert sein. Außerdem muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Vis.kartenscan einstell." aktiviert sein. Weitere Informationen über den Anschluss finden Sie unter "[VISITENKARTENEINZUG](#)" im Kapitel "VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS" (Seite 1-55).

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Laden Sie die Visitenkarten.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (4) Wählen Sie die Taste [Vis.kartenscan].

Lesen Sie die angezeigte Meldung und drücken Sie die Taste [OK].

[SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.



Wenn das Scanformat durch numerische Werte festgelegt wurde, kann diese Funktion nicht verwendet werden.



Systemeinstellungen (Administrator): Vis.kartenscan einstell. (nur Webseite)

Legen Sie fest, ob die Funktion Visitenkartenscan verwendet werden soll.

SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)

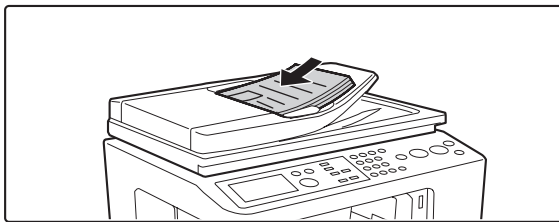
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale über den automatischen Origineleinzug scannen möchten. Die Funktion beugt dem Stau von dünnen Originalen vor.



Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Origineleinzugfach.

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein. Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

➤ [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

➤ [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)



Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

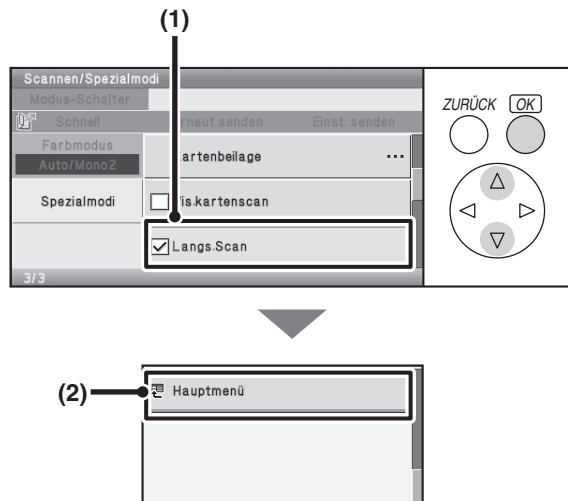
(1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].

(2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.

(3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

➤ [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Wählen Sie den langsamen Scanmodus.

- (1) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☒ ein.
- (2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

5

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] () , um den Vorgang abzubrechen.



Bei Auswahl dieser Funktion ist automatisches zweiseitiges Scannen nicht verfügbar.



Abbrechen des Slow Scan Modus...

Stellen Sie in der Ansicht von Schritt 4 das Kontrollkästchen [Langs.Scan] auf ☐ ein.



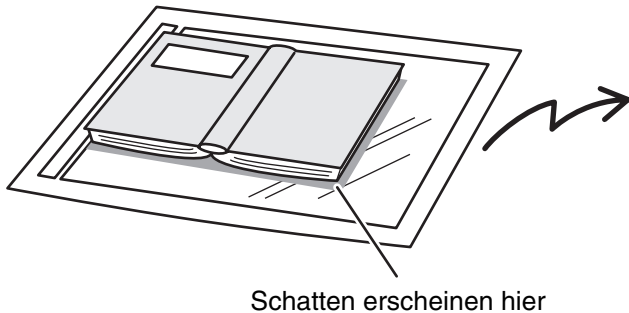
Systemeinstellungen (Administrator): Original Einzugsmodus (nur Webseite)

Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam Scan-Modus zu scannen.

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen)

Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern auftreten können. (Bei dieser Funktion werden Schatten nicht erkannt. Es werden somit alle Zeichen im Löschbereich entfernt – einschließlich Schatten, Text und Bilder.)

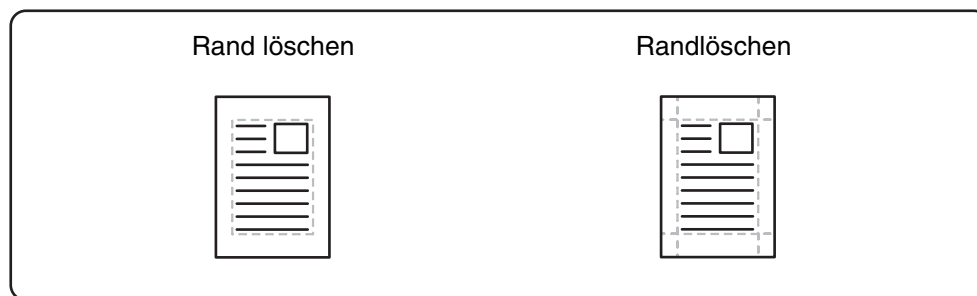
Scannen eines dicken Buchs



Schatten erscheinen hier

Ohne Verwendung der Löschfunktion	Mit Verwendung der Löschfunktion
<p>Im Bild erscheinen Schatten.</p>	<p>Es erscheinen keine Schatten.</p>

Löschmodi



- Randschatten um das Original können auch bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs gelöscht werden.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

[EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)



Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (4) Wählen Sie die Taste [Löschen].



[SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

Wählen Sie die Löschoptionen.

● Wenn [Entfernen] ausgewählt wurde

(1) Wählen Sie die Taste [Entfernen].

(2) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Sie können 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingeben. Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten   ändern.

(3) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

● Wenn [Randlöschen] ausgewählt wurde

(1) Wählen Sie die Taste [Randlöschen].

(2) Legen Sie die zu löschenden Ränder fest.

Aktivieren Sie die Kontrollkästchen ☒ der zu löschenden Ränder.

(3) Wählen Sie die Taste [Löschposition für Originalseite 2].



(4) Legen Sie die Löschränder für die Rückseite fest.

Legen Sie bei der Durchführung von zweiseitigem Scannen den zu löschenden Rand der Rückseite fest.

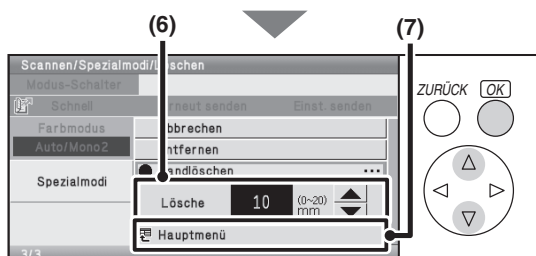
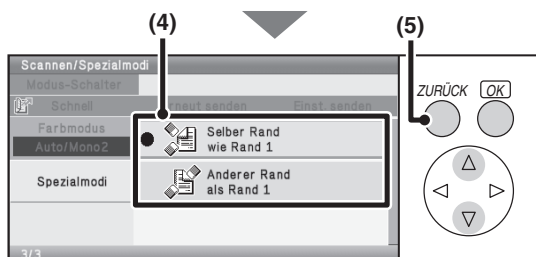
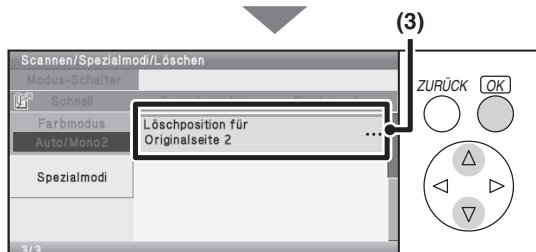
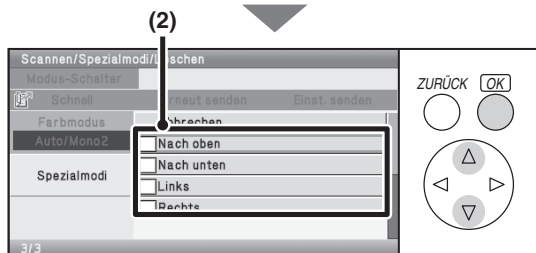
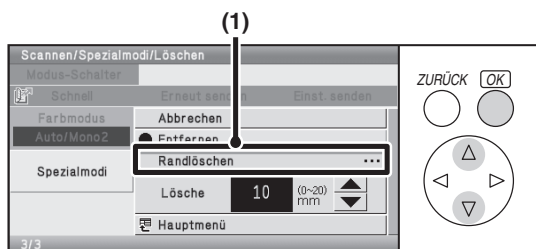
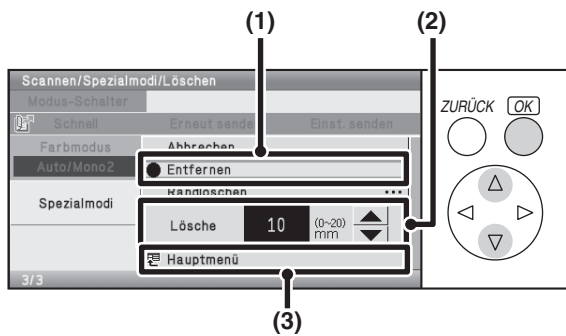
- Wenn Sie die Taste [Selber Rand wie Rand 1] wählen, wird der Rand an der gleichen Stelle wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Anderer Rand als Rand 1] wählen, wird der Rand an der gegenüberliegenden Seite von dem auf der Vorderseite gelöscht.

(5) Drücken Sie die Taste [ZURÜCK].

(6) Stellen Sie die Löschbreite ein.

Wählen Sie die Nummernanzeige, und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die gewünschte Zahl mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Sie können 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingeben. Sie können die Zahlen auch mithilfe der Tasten   ändern.

(7) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
Wenn das Scannen einer Seite beendet ist, ersetzen Sie sie mit der nächsten Seite und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abubrechen.



Bei Verwendung der Löschfunktion werden die Ränder des gescannten Originals gelöscht. Wenn Sie zusätzlich eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungseinstellung verwenden, wird die Löschbreite entsprechend des gewählten Verhältnisses angepasst. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.



Abbrechen einer Löscheinstellung...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].



Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen

Die Standardeinstellung der Löschbreite ist mit der Systemeinstellung für den Kopiermodus verknüpft und kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (Auftrag erstellen)

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Zahl der zu scannenden Originale die maximale Zahl der Blätter, die in den automatischen Originaleinzug gelegt werden können, überschreitet.

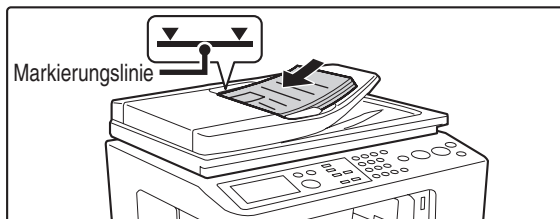
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



- Es können bis zu 999 Seiten gescannt werden. Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen. Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

🔗 [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

🔗 [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)



Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

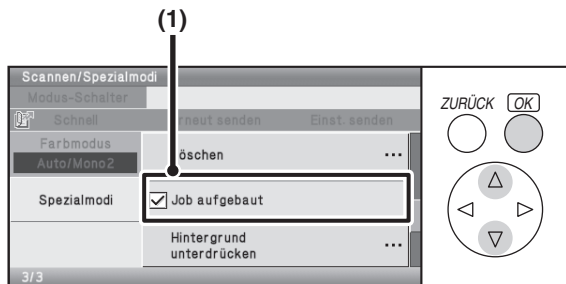
(1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].

(2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.

(3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

🔗 [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Wählen Sie den Auftragserstellungsmodus

- (1) Stellen Sie das Kontrollkästchen [Job aufgebaut] auf ☒ ein.
- (2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



5



Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abubrechen.

6

Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Drücken Sie die in Schritt 5 betätigte [START]-Taste.

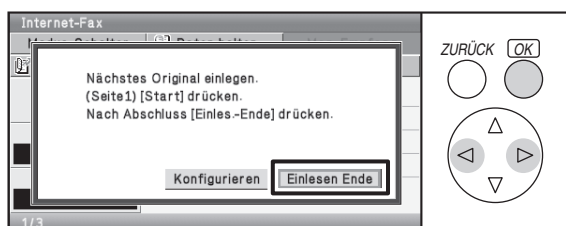
Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abubrechen. Alle gescannten Daten werden gelöscht.

7



Wählen Sie die Taste [Einlesen Ende].



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden.



Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung abgebrochen.

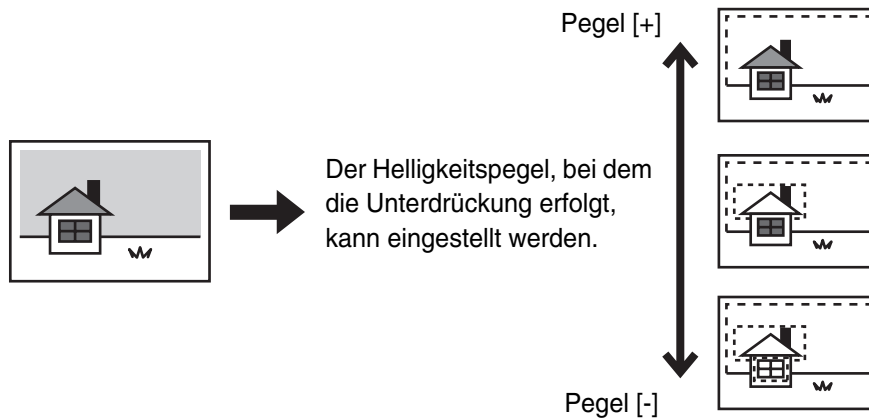


Abbrechen der Auftragserstellungsfunktion...

Stellen Sie in der Ansicht von Schritt 4 das Kontrollkästchen [Job aufgebaut] auf ☐ ein.

WEISSDARSTELLUNG BLASSER BILDFARBEN (Hintergrund unterdrücken)

Diese Funktion dient zum Unterdrücken heller Hintergrundbereiche.



- Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

Legen Sie das Original ein.

1 Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

🔗 [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

Geben Sie die Zieladresse an.

🔗 [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)

2 Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].

(2) Wählen Sie den Modus, den Sie verwenden möchten.

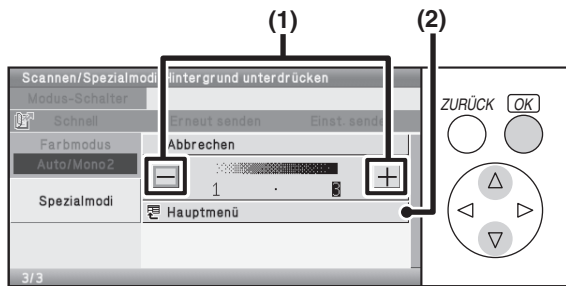
3 (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].

(4) Wählen Sie die Taste [Hintergrund unterdrücken].

Lesen Sie die angezeigte Meldung und drücken Sie die Taste [OK].

🔗 [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Wählen Sie die Einstellung Hintergrund Unterdrücken.

(1) Stellen Sie den Hintergrundunterdrückungspegel ein.

Wählen Sie die Taste [+] und drücken Sie die Taste [OK], um nur den matten Hintergrund zu unterdrücken.

Wählen Sie die Taste [-] und drücken Sie die Taste [OK], um den dunklen Hintergrund zu unterdrücken.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].

5

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Wenn die Farbmoduseinstellung [Mono2] für die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gewählt ist, ist die Hintergrundunterdrückungsfunktion beim Betätigen der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] nicht verfügbar.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.



Abbrechen der Hintergrundunterdrückung...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Internetfaxübertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt. Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).

 [IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN](#) (Seite 5-108)



Diese Funktion ist im Scan-Modus, im USB-Speichermodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

Transaktionsberichte werden entsprechend der in den Systemeinstellungen definierten Bedingungen gedruckt. Sie können für eine Übertragung jedoch vorübergehend unterschiedliche Bedingungen auswählen. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Druckbedingungen für den Transaktionsbericht zum Zeitpunkt der Übertragung zu ändern.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

 [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

 [EINGEBEN VON ZIELADRESSEN](#) (Seite 5-22)

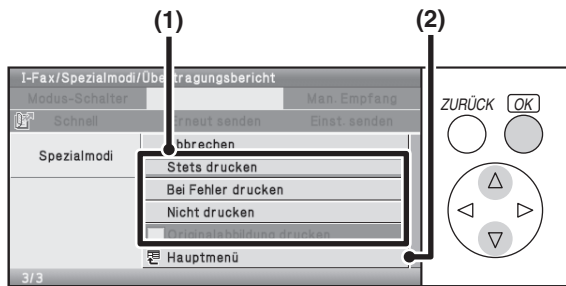
3

Wählen Sie die Spezialmodi.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie die Taste [Internet-Fax].
- (3) Wählen Sie die Taste [Spezialmodi].
- (4) Wählen Sie die Taste [Transaktions-Report].

 [SPEZIALMODI](#) (Seite 5-77)

4



Wählen Sie die Druckbedingungen.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

(2) Wählen Sie die Taste [Hauptmenü].



- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:
 "Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
 "Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.
 "Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.
- Wenn das Kontrollfeld [Originalabbildung drucken] gewählt ist ☒, wird ein Teil des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht eingeschlossen.

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originale in das Originaleinzugfach gelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
 Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
 Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und wählen Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
 Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.



Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⏏), um den Vorgang abzubrechen.



Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.



So beenden Sie die Einstellungen für den Transaktions-Report...

Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und wählen Sie die Taste [Abbrechen].



• Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung (nur Webseite)

Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Transaktionsberichten.

Die Standardeinstellung ist: .

Einzel senden: Gesamtbericht drucken/ /Kein gedruckter Bericht

Rundsendung: /Nur Fehlerbericht drucken/Kein gedruckter Bericht

Empfangen: Gesamtbericht drucken/Nur Fehlerbericht drucken/

• Systemeinstellungen (Administrator): Originaldruck auf Transaktionsbericht (nur Webseite)

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass ein Teil des übertragenen Originals im Transaktionsbericht gedruckt wird.

PRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGEN

Dieser Abschnitt erläutert, wie der Status von reservierten Übertragungsvorgängen und empfangenen Internetfaxnachrichten geprüft werden kann.

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.

Reservierte Übertragungen und empfangene Internetfaxnachrichten werden als Aufträge bezeichnet.

Beispiel: Scanmodus auswählen

AUFTRAGSSTATUS



Auftragsstatus				
Scan an		Auftr.Wschla		
Adresse	Zeit setzen	Seiten	Status	
1 AAA AAA	11:22 22/11	111/222	Warten	1
2 BBB BBB	05:55 22/02	222/333	Warten	1
3 CCC CCC	16:48 20/10	333/444	Warten	
4 DDD DDD	23:59 12/12	444/555	Warten	
5 EEE EEE	03:21 20/12	777/888	Warten	
6 Rundsendung	14:42 30/06	/999	Verbinden	

AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Auftragsstatusbildschirm setzt sich aus zwei Bildschirmen zusammen: Dem Auftragswarteschlangenbildschirm, in dem reservierte und gegenwärtig bearbeitete Aufträge angezeigt werden, und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge. Wählen Sie das Auswahlfeld für den Auftragsstatusbildschirm ((2) unten), um zwischen den beiden Bildschirmen umzuschalten.

Bildschirm für Warteschlange

The diagram shows a screen with a table of tasks. At the top, there are two buttons labeled (1) and (2). Below the table, there is a button labeled (3). The table has the following data:

	Adresse	Zeit setzen	Seiten	Status
1	AAA AAA	11:22 22/11	111/222	Warten
2	BBB BBB	05:55 22/02	222/333	Warten
3	CCC CCC	16:48 20/10	333/444	Warten
4	DDD DDD	23:59 12/12	444/555	Warten
5	EEE EEE	03:21 20/12	777/888	Warten
6	Rundsendung	14:42 30/06	/999	Verbinden

Bildschirm für abgeschlossene Aufträge

The diagram shows a screen with a table of completed tasks. At the top, there are two buttons labeled (1) and (2). Below the table, there is a button labeled (4). The table has the following data:

	Adresse	Startzeit	Seiten	Status
1	AAA AAA	10:00 04/01	020/003	Senden OK
2	BBB BBB	10:05 04/01	000/004	NG000000
3	CCC CCC	10:22 04/01	000/004	Senden OK
4	Rundsendung0001	10:30 04/01	000/010	NG000000
5	DDD DDD	10:33 04/01	000/010	Senden OK
6	EEE EEE	10:40 04/01	000/010	NG000000

(1) Tasten Modus-Schalter (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um den Modus des Auftragswarteschlangenbildschirms zu ändern.

(2) Auswahlknoten für den Auftragsstatusbildschirm (◀ ▶)

Wählen Sie diese Tasten, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge umzuschalten.

(3) Bildschirm für Warteschlange

Die Aufträge werden als Tasten und in der Reihenfolge, in der sie reserviert wurden, angezeigt. Jede Taste zeigt Informationen zum Auftrag und seinem gegenwärtigen Status.

[Auftragstastenanzeige](#) (Seite 5-102)

(4) Bildschirm für abgeschlossene Aufträge

Hier werden in jedem Modus bis zu 99 abgeschlossene Übertragungs- oder Empfangsaufträge angezeigt. Eine Beschreibung des Auftrags und das Ergebnis (der Status) werden angezeigt.

Aufträge, für welche Rundsendungsaufträge verwendet wurden, sowie Weiterleitungsaufträge für empfangene Internet-Faxmitteilungen werden als Tasten angezeigt.

Auftragstastenanzeige

Die Tasten für in der Auftragswarteschlange befindliche und abgeschlossene Aufträge, die im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden, enthalten die folgenden Informationen.

Die Informationen zu Internetfaxübertragung/Empfang enthalten auch Direct SMTP-Informationen.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der Auftrag, der gegenwärtig übertragen wird, abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.

Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Gibt Aufschluss über die Auftragsart. Im Fenster mit den erledigten Aufträgen zeigt ein Farbbalken neben dem Symbol an, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß ausgeführt wurde.

Symbol	Auftragsart
	Scannen an E-Mail
	Scannen an FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen auf Desktop
	Internetfaxübertragung
	Internetfaxempfang
	PC-I-Faxübertragung
	Rundrufübertragung oder Eingehendes Routing
	Metadaten übertragen

(3) Name des Kommunikationsteilnehmers (Adresse)

Für eine Übertragung wird der Name oder die Adresse des Übertragungsziels angezeigt. Für einen Empfang wird die Adresse des sendenden Teilnehmers angezeigt. Im Fall einer Rundrufübertragung wird "Rundruf" sowie eine Rundrufprüfnummer (4-stellig) angezeigt.

(4) Reservierungszeit/Startzeit

Im Auftragswarteschlangenbildschirm werden das Datum und die Uhrzeit der Auftragsreservierung angezeigt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge werden das Datum und die Uhrzeit des Auftragsstarts angezeigt.

(5) Seitenzahl

Zeigt die Zahl der übertragenen Seiten/Gesamtzahl der Originalseiten an.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

- In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Anzeige	Status
"Verbinden"	Die Verbindung zur Zieladresse wird hergestellt.
"Senden"	Daten werden gesendet.
"Empfangen"	Ein Internetfax wird empfangen.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

- Auf die Ausführung wartender Auftrag

Anzeige	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht.
"Bericht wrt."	Es wurde ein Internetfax gesendet, für das ein Empfangsbericht angefordert war, und das Gerät wartet auf den Empfangsbericht.
Ein Tag und eine Uhrzeit werden angezeigt	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

• Abgeschlossener Auftrag

Anzeige	Status
"Senden OK"	Die Übertragung wurde abgeschlossen.
"In Speicher"	Ein Internetfax wurde empfangen aber noch nicht gedruckt.
"Empfangen"	Ein empfangenes Internetfax wurde gedruckt.
"Weiterl. OK"	Ein empfangenes Internetfax wurde weitergeleitet.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungszieladressen/ Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung oder einem Vorgang "Eingehendes Routing". Bei der erfolgreichen Übertragung an 3 von insgesamt 5 Zieladressen wird "003/005 OK" angezeigt.
"Keine Antw."	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Zieladresse nicht geantwortet hat.
"OK-Meldung"	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde normal abgeschlossen und von der Zieladresse wurde ein Empfangsbericht empfangen.
"NG-Meldung"	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde jedoch nicht erfolgreich beendet und ein Übertragungsfehlerbericht wurde empfangen.
"Keine Meld."	Eine E-Mail wurde ohne Anhang empfangen. Drucken war daher nicht möglich.
"Empfangen"	Es wurde eine E-Mail empfangen, der E-Mail-Anhang war jedoch keine TIFF-F-Datei oder es war kein Anhang vorhanden, so dass sie nicht gedruckt werden konnte.
"Auswurf"	Eine gesperrte Partei hat ein Internetfax gesendet.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und in der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt.

Empfangene Internetfaxnachrichten, Timerübertragungsaufträge und Weiterleitungsaufträge werden im Auftragsstatusbildschirm wie nachfolgend beschrieben behandelt.

Internetfaxempfangsaufträge

Während des Empfangs eines Internetfax wird "Empfangen" angezeigt.

Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt.

Wenn das Drucken abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Gedruckt" und der Auftrag ist fertigbearbeitet.

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird am Ende der Auftragswarteschlange angezeigt, bis die spezifizierte Zeit erreicht ist.

Wenn die spezifizierte Zeit erreicht ist, wird der Auftrag ausgeführt. Falls zu diesem Zeitpunkt ein anderer Auftrag bearbeitet wird, wird der Timerauftrag gestartet, nachdem der andere Auftrag abgeschlossen ist.

Internetfaxübertragungsaufträge mit Empfangsberichtanforderung

Nachdem die Übertragung eines Internetfaxübertragungsauftrags mit einer Empfangsberichtanforderung abgeschlossen ist (ausgenommen Übertragungsaufträge mit Direct SMTP), wird der Auftrag unten im Auftragswarteschlangenbildschirm in eine Bereitschaftsposition eingefügt. In der Statusspalte wird "Bericht wrt." angezeigt. Wenn der Empfangsbericht von der Zieladresse empfangen wird, oder wenn der Bericht nicht in der festgelegten Zeitspanne empfangen wird, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben.

Empfangsaufträge, wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist

Wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist, werden Empfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschreiben behandelt.

 [WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXE AN EINE NETZWERKADRESSE \(Eingangs-Routing einstellen\)](#) (Seite 5-114)

- **Das empfangene Fax wird nicht gedruckt**

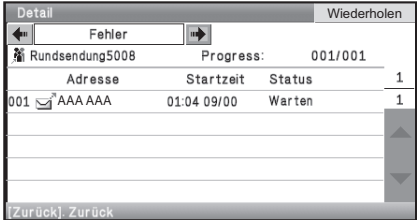
Während des Internetfaxempfangs wird "Empfangen" angezeigt. Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Auftragswarteschlange des Auftragsstatusbildschirms für den Scanmodus verschoben.

- **Das empfangene Internetfax wird gedruckt**

Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Wenn das Drucken abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Gedruckt" und der Auftrag ist fertigbearbeitet. Außerdem wird der Auftrag in die Warteschlange im Auftragsstatusbildschirm des Scanmodus verschoben. Wenn das Weiterleiten empfangener Internetfaxe abgeschlossen ist, wird "Weiterl. OK" angezeigt.

PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

Sie können eine Liste der Zieladressen, der Zieladressen, für die die Übertragung fehlgeschlagen ist, und andere detaillierte Informationen zu abgeschlossenen Rundsendungsaufträgen und Weiterleitungsaufträge für empfangene Internet-Faxmitteilungen, prüfen. Wählen Sie die Taste des Auftrags, für den Sie im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge Informationen anzeigen möchten, und wählen Sie dann die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm (siehe unten) wird angezeigt.



Der Auftragsname wird oben im Auftragsdetailbildschirm angezeigt.
Wenn Sie die Auftragsdetails anzeigen möchten, wählen Sie die Tasten und und drücken Sie die Taste [OK]. In den einzelnen Bildschirmen werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Fehler	Zeigt Informationen zu Adressen, für die die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Adresse: Adressenname oder -nummer Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Beschreibung der Störung (des Fehlers) Die Taste [Wiederholen] kann gewählt werden, um die Übertragung an diese Adresse erneut zu versuchen.*
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag spezifizierten Adressen. Adresse: Adressenname oder -nummer Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Kommunikationsergebnis Die Taste [Wiederholen] kann gewählt werden, um die Übertragung an alle Adressen zu wiederholen.*

* Bei einer Rundrufübertragung mit Scannen an FTP-Adresse, Scannen an Netzwerkordneradresse oder Scannen an Desktopadresse ist ein erneuter Anruf nicht möglich.

STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um einen Auftrag zu stoppen, der gegenwärtig übertragen wird oder auf die Übertragung wartet.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

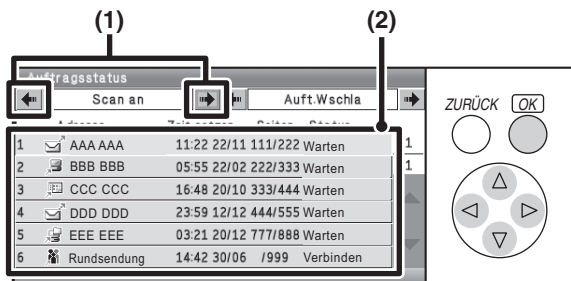
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Auftrag, den Sie stoppen möchten.

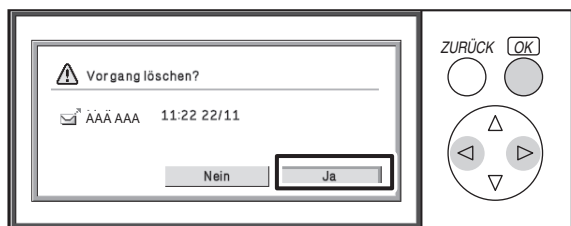
(1) Wechseln Sie in den Auftragsmodus, den Sie stoppen möchten.

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

(2) Wählen Sie den Auftrag, den Sie stoppen möchten.

(3) Wählen Sie im angezeigten Bildschirm [Stopp/Lösch].

3



Wählen Sie die Taste [Ja].



Wenn Sie den gewählten Auftrag nicht stoppen wollen...
Wählen Sie die Taste [Nein].



Das Drucken eines empfangenen Internetfax kann nicht gestoppt werden.

EINEM SCANÜBERTRAGUNGS-AUFTRAG VORRANG GEBEN

Wenn mehrere Aufträge auf die Übertragung warten, werden sie normalerweise in der Reihenfolge übertragen, in der sie reserviert wurden. Wenn Sie einem Auftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen senden müssen, können Sie wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

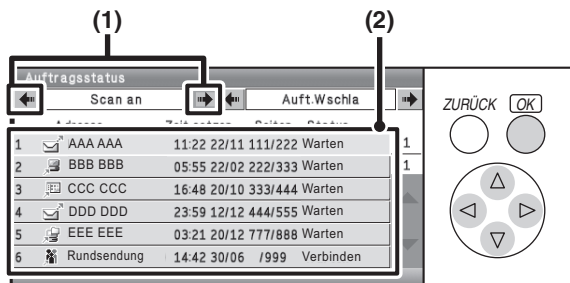
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste
[AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Auftrag, dem Sie
Vorrang geben wollen.

- (1) Wechseln Sie in den Auftragsmodus, dem Vorrang gegeben werden soll.

Wählen Sie entweder mit den Tasten oder , und drücken Sie die Taste [OK]. Sobald Sie die Taste [OK] drücken, wird der Modus gewechselt.

- (2) Wählen Sie den Auftrag, dem Vorrang gegeben werden soll.

- (3) Wählen Sie im angezeigten Bildschirm [Priorität].

Der gewählte Auftrag rückt in die Position unmittelbar nach dem gegenwärtig bearbeiteten Auftrag auf. Der Auftrag wird ausgeführt, wenn der gegenwärtig bearbeitete Auftrag abgeschlossen ist.


PRÜFEN DES INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bericht zu Bildsende-Aktivitäten)


BERICHT ZU BILDSENDEAKTIVITÄTEN

Sie können das Gerät anweisen, ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten zu drucken (Datum, Name der anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Ergebnis usw.). Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.

Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.

Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.

 Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht. Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.

 **Systemeinstellungen (Administrator): Aktivitätsbericht Druckeinstellung (nur Webseite)**
Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Aktivitätsberichten. Die werksseitige Standardeinstellung ist: keinen Bericht zu drucken.
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag).

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Meldung	Beschreibung
OK	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
OK-MELDUNG	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde normal abgeschlossen und von der Zieladresse wurde ein Empfangsbericht empfangen.
ABBRECHEN	Eine laufende Übertragung wurde gestoppt, oder eine reservierte Übertragung wurde storniert.
SPEICHER VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
AUSWURF	Eine gesperrte Partei hat ein Internetfax gesendet.
NG-MELDUNG	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde jedoch nicht erfolgreich beendet und ein Übertragungsfehlerbericht wurde empfangen.
KEINE MELD.	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, in der zulässigen Zeitspanne wurde jedoch kein Bericht empfangen.
BEGRENZUNG	Die Übertragung war nicht möglich, weil die Dateigröße die Geräteeinstellung für die maximale Dateigröße überschritten hat.
EMPFANGEN	Es wurde eine E-Mail empfangen, der E-Mail-Anhang war jedoch keine TIFF-F-Datei oder es war kein Anhang vorhanden, so dass sie nicht gedruckt werden konnte.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.


INTERNET-FAX-EMPFANGSFUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden grundlegende Verfahren für das Empfangen von Internet-Faxnachrichten erläutert.

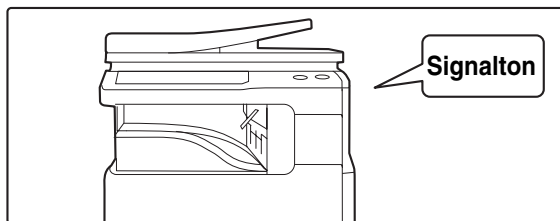
EMPFANGEN EINES INTERNETFAX

Die Internetfaxfunktion stellt periodisch* eine Verbindung zum Mail-Server (POP3-Server) her und prüft, ob Internetfaxnachrichten empfangen wurden. Empfangene Faxnachrichten werden automatisch geladen und gedruckt.

* Die Standardeinstellung ist einmal alle fünf Minuten.

 Lassen Sie den Hauptstromschalter in der Position "Ein", wenn Faxnachrichten über Nacht empfangen werden sollen.

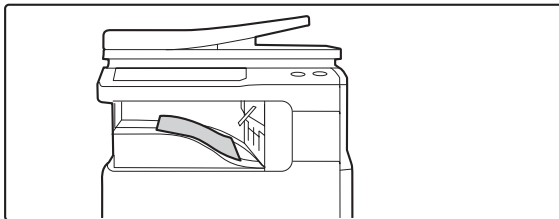
1




Internetfaxnachrichten werden automatisch empfangen.



Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

2



Die Internetfaxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

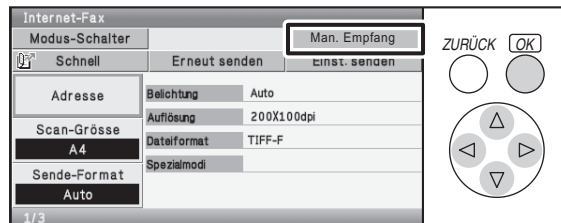
 Wenn der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in einem dem empfangenen Fax entsprechenden Format vorhanden ist, wird im Display eine Meldung angezeigt. Folgen Sie den in der Meldung enthaltenen Anweisungen, um Papier in einem geeigneten Format einzulegen.


-  • **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 6-16)**
Wenn nicht gedruckt werden kann, weil der Papier- oder Tonervorrat des Geräts erschöpft ist, können empfangene Faxnachrichten an ein vorher gespeichertes Internetfaxgerät gesendet und von ihm gedruckt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Standard-Einstellungen (nur Webseite)**
Diese Einstellungen legen fest, wie empfangene Faxnachrichten behandelt werden, wenn die [EIN/AUS]-Taste () auf "Aus" gestellt ist (der Hauptstromschalter sich in der Position "Ein" befindet). Sie legen außerdem die Lautstärke des Signaltons am Ende des Empfangs fest und ob empfangene E-Mail-Nachrichten gedruckt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Empfangs-Einstellungen (nur Webseite)**
Zu den Einstellungen für den Internetfaxempfang, die konfiguriert werden können, gehören der Prüfintervall für empfangene Faxnachrichten, der Duplexempfang, das Drucken mit automatischer Verkleinerung und das Speichern von Adressen von denen ein Nachrichtenempfang abgelehnt/zugelassen wird.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen (nur Webseite)**
Diese Einstellung dient zum Erlauben/Verweigern des Empfangs von eingespeicherten Adressen und Domänen.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Empfangsdatum & -zeit drucken (nur Webseite)**
Verwenden Sie diese Funktion zur Auswahl, ob Sie Empfangsdatum und -uhrzeit beim Druck eines empfangenen Dokuments hinzufügen möchten.


MANUELLES EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN

Falls ein längeres Prüfintervall für den Faxempfang gewählt ist und Sie unverzüglich prüfen möchten, ob Faxnachrichten empfangen worden sind, können Sie den Empfang manuell initiieren.

Wählen Sie die Taste [Man. Empfang], um eine Verbindung zum Mail-Server herzustellen und die empfangenen Faxnachrichten zu laden.

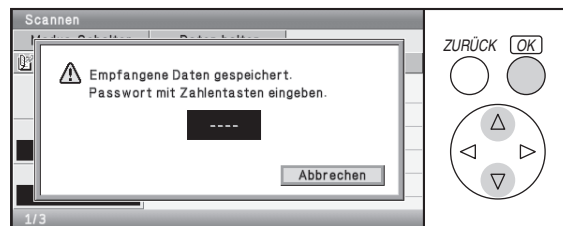


 Wenn keine POP3-Server-Einstellungen in den Webseiten konfiguriert sind, wird die Taste [Man. Empfang] grau schattiert angezeigt, um ihre Auswahl zu verhindern.


 **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 6-16)**
Diese Einstellung dient zum Ausblenden der Taste [Man. Empfang], die im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus angezeigt wird. Wenn die Taste [Man. Empfang] nicht sichtbar ist, kann der manuelle Empfang durch Auswählen der Taste [Empfangsstart] in jenem Fenster gestartet werden, das sich öffnet, wenn die Option "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" - "I-Fax-Einstellungen" ausgewählt wurde.

PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

In den Systemeinstellungen (Administrator) kann "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" aktiviert werden, um Faxnachrichten in den Speicher zu empfangen, ohne sie zu drucken. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines Passworts erforderlich. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird beim Empfang von Internetfaxnachrichten im Display ein Passwortheingabebildschirm angezeigt.



Der Druckvorgang beginnt, nachdem das vorher programmierte 4-stellige, numerische Passwort mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.

Bei Auswahl der Taste [Abbrechen] wird der Passwortheingabebildschirm beendet. Im Display blinkt jedoch  und zeigt an, dass Daten gespeichert sind. Wenn Sie den Passwortheingabebildschirm erneut öffnen möchten, wählen Sie die Taste [Daten halten] oder ändern Sie den Modus.

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde (nur Webseite), können Sie für die Anzeige der Listenansicht für empfangene Daten ein Passwort eingeben. Wenn Sie das Dokument vor dem Druck prüfen möchten, fahren Sie weiter mit Schritt 2 auf der nächsten Seite.



- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Wenn in den Systemeinstellungen "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" aktiviert ist, um empfangene Faxnachrichten an ein anderes Gerät weiterzuleiten, werden die im Speicher gehaltenen Faxnachrichten ebenfalls weitergeleitet. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Passwortheingabebildschirm wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn das Passwort eingegeben wird.



Systemeinstellungen (Administrator): Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung zum Empfangen von Faxnachrichten in den Speicher, ohne dass sie ausgedruckt werden. Diese Einstellung wird auch zum Programmieren des Passworts verwendet, das zum Drucken der Faxnachrichten eingegeben werden muss.

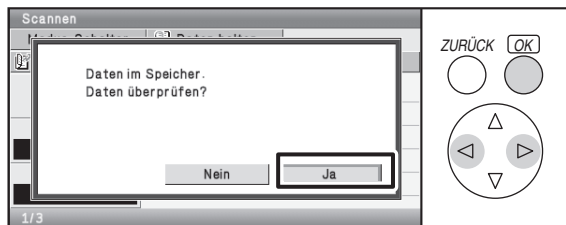
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde (nur Webseite), können Sie das empfangene Dokument vor dem Druck im Display prüfen. Wenn diese Funktion aktiviert ist, führen Sie die nachfolgenden Schritte zum Drucken eines empfangenen Dokuments aus.

* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

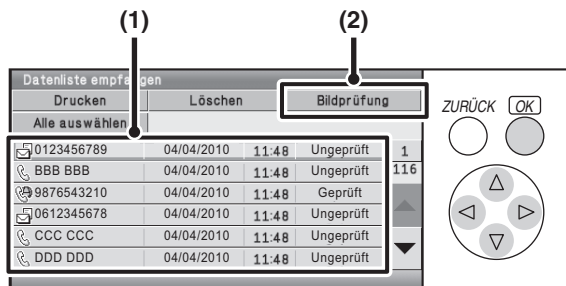
1



Beim Empfang eines Dokuments wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].

Falls diese Meldung während der Konfiguration beliebiger Einstellungen angezeigt wird und Sie dann die Taste [Ja] wählen, werden die konfigurierten Einstellungen gelöscht. Wenn diese Meldung in einem anderen Modus angezeigt wird, kehren Sie nach dem Prüfen des Dokuments zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus zurück.

2



Empfangenes Bild auswählen

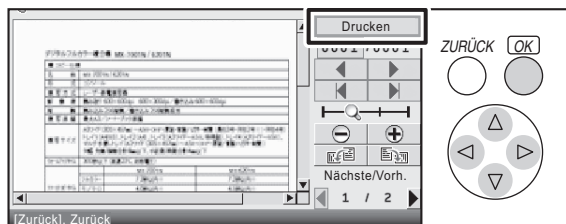
(1) Wählen Sie die Taste für das empfangene Bild, das Sie prüfen möchten.

Es können mehrere empfangene Bilder geprüft werden.

(2) Wählen Sie die Taste [Bildprüfung].

Wenn Sie ein ausgewähltes Bild löschen möchten, wählen Sie die Taste [Löschen]. Wenn Sie ein ausgewähltes Bild drucken möchten, wählen Sie die Taste [Drucken].

3



Überprüfen Sie das empfangene Bild und wählen Sie dann die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "[BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM](#)" (Seite 5-113).



Wenn in einem beliebigen Modus während der Konfigurationseinstellung der in Schritt 1 dargestellte Bildschirm angezeigt wird, werden die konfigurierten Einstellungen beim Anzeigen des Bilds gelöscht. Nach erfolgreicher Bildprüfung kehren Sie zurück zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus. Hierbei ist unerheblich, in welchem Modus Sie zuvor gearbeitet haben.

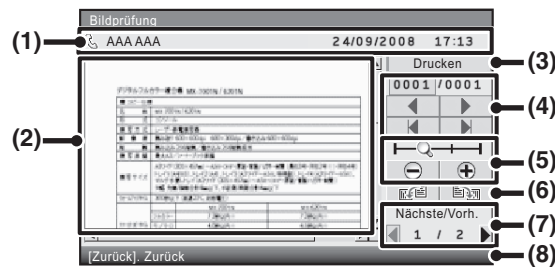


Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen (nur Webseite)

Hier können Sie festlegen, ob ein empfangenes Internetfax vor dem Druck angezeigt werden soll.

BILDPRÜFUNGSBILDSCHIRM

Dieser Abschnitt erläutert den Bildprüfungsbildschirm.



(1) Informationsanzeige

Hier werden Informationen zum angezeigten Bild angezeigt.

(2) Vorschaubild

Es wird ein Bild des ausgewählten empfangenen Bilds angezeigt.

Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mithilfe der rechten und unteren Bildlaufleisten scrollen.

(3) Taste [Drucken]

Wählen Sie diese Taste, um den Druckvorgang zu starten.

(4) Tasten zum Ändern der Seite

Wenn mehrere Seiten vorhanden sind, können Sie mit diesen Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten : Geht zur vorherigen oder zur nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenzahl: Hier wird die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer wählen und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um zu dieser Seitennummer zu wechseln.

(5) Taste zum Vergrößern der Anzeige

Mit dieser Funktion können Sie das Zoomverhältnis des angezeigten Bilds ändern. Die Einstellung wirkt sich nicht nur für die angezeigte Seite, sondern für alle Seiten der Datei aus.

(6) Taste "Anzeigendrehung"

Hier können Sie das Bild um 90 Grad nach rechts oder links drehen. Die Drehung wirkt sich nicht nur für die angezeigte Seite, sondern für alle Seiten der Datei aus.

(7) Taste für Bildauswahl

Wenn für die Vorschauanzeige mehrere Bilder ausgewählt wurden, können Sie mit dieser Funktion die angezeigten Bilder ändern.

(8) Anzeige Informationen

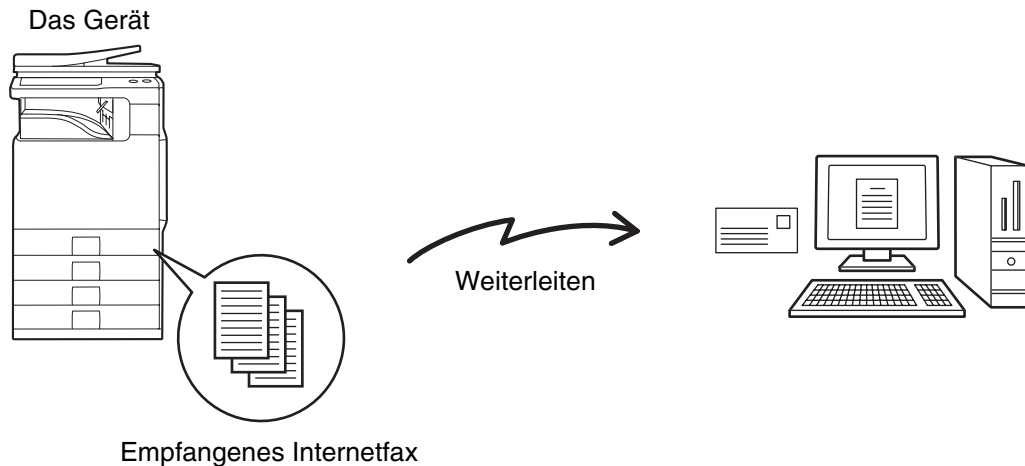
Zeigt die Tasten, die beim Ausführen eines Vorgangs verwendet werden.



Ein Vorschaubild wird im Display angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.

WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen)

Empfangene Internetfaxe können automatisch an E-Mail-Adressen, Dateiserveradressen, Desktop-Adressen oder Netzwerkordneradressen weitergeleitet werden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie empfangene Internetfaxe weiterleiten, ohne diese zu drucken.



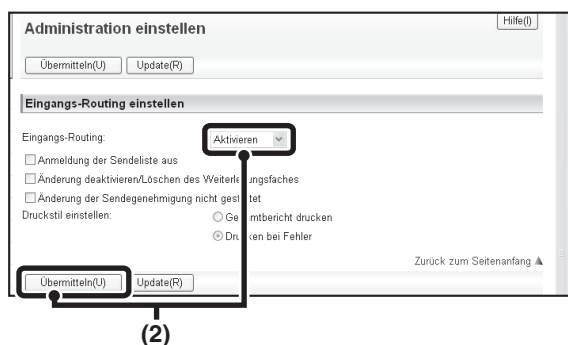
Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN

Alle Eingangsrouting-Einstellungen werden in den Webseiten konfiguriert. Die Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten wird in der Kurzanleitung beschrieben.

Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf die Webseiten mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.

Gehen Sie zum Konfigurieren der Eingangsrouting-Einstellungen wie nachfolgend beschrieben vor.



Aktivieren der Eingangsroutingfunktion.

- (1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen], [Eingangs-Routing einstellen] und dann auf [Administration einstellen].
- (2) Wählen Sie [Aktivieren] unter "Eingangs-Routing" und klicken Sie auf [Übermitteln].



Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Markieren Sie hierfür die nachstehenden Kontrollkästchen ☒.

• Anmeldung der Sendeliste aus • Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches • Änderung der Sendegenehmigung nicht gestattet

Wenn das Eingangsrouting aktiviert ist, können Sie ebenfalls angeben, ob die weitergeleiteten Faxnachrichten vom Gerät ausgedruckt werden sollen.

Wenn alle empfangenen Faxe vor dem Weiterleiten gedruckt werden sollen, wählen Sie "Gesamtbericht drucken" unter "Druckstil einstellen". Sollen die empfangenen Faxe nur gedruckt werden, wenn sie aufgrund eines Fehlers nicht Weitergeleitet werden können, wählen Sie "Drucken bei Fehler".

Nach Abschluss der Einstellungskonfiguration müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.

Sendernummer/-adresse registrieren Hilfe(?)

Übermitteln(U) Update(R)

Adresse eingeben:

012345678
abc@aaa.bbb.ccc

Löschen(D)

Faxnummer: (Bis zu 1500 Zeichen)
Globale Adresssuche(Y)
Zur Liste hinzufügen(H)

I-Fax-Adresse: (Bis zu 1500 Zeichen)
Globale Adresssuche(Y)
Zur Liste hinzufügen(H)

Übermitteln(U) Update(R) Zurück zum Seitenanfang

(2)

(3)

Speichern von Absenderadressen.

Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen. Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.

(1) Klicken Sie in den Webseiten auf [Sendernummer/-adresse registrieren] im Menü [Eingangs-Routing einstellen].

(2) Geben Sie die Absenderadresse unter "I-Fax-Adresse" bzw. "Faxnummer" ein und klicken Sie auf [Zur Liste hinzufügen].

Die eingegebene Adresse wird zur Liste "Adresse eingeben" hinzugefügt.

- Legen Sie fest, ob die Adresse direkt einzugeben (maximal 1.500 Zeichen) oder aus einem globalen Adressbuch auszuwählen ist. In diesem Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Globale Adresssuche].
- Um mehrere Adressen einzugeben, wiederholen Sie diesen Schritt.

(3) Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf [Übermitteln].



- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf [Löschen].

3

Speichern Sie eine Weiterleitungstabelle.

Gehen Sie zum Speichern einer Weiterleitungsliste, in der ein bestimmter Absender mit einer bestimmten Weiterleitungsadresse kombiniert wird, wie nachfolgend beschrieben vor.

- (1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf **[Eingangs-Routing einstellen]** und anschließend auf **[Hinzufügen]**.
- (2) Geben Sie eine "Tabellenbezeichnung" ein.
- (3) Wählen Sie den Absender, dessen Fax(e) weitergeleitet werden sollen.

- Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten **[Alle empfangenen Daten weiterleiten]**.
- Um nur die von einem spezifischen Absender empfangenen Faxnachrichten weiterleiten zu lassen, wählen Sie **[Daten vom unten genannten Sender weiterleiten]** sowie einen Absender aus der Liste und klicken Sie dann auf **[Hinzufügen]**.

- (4) Wählen Sie die Weiterleitungsadresse.

Bei Weiterleitungsadressen können im Adressbuch des Geräts oder in einem globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.) Es können maximal 1.000 Weiterleitungsadressen gespeichert werden (es kann eine Kombination aus maximal 100 Adressen aus Dateiserver, Desktop und Netzwerkordner gespeichert werden).

- (5) Dateiformat auswählen.

Für alle Weiterleitungstabellen kann ein Dateiformat festgelegt werden.

- (6) Klicken Sie auf **[Übermitteln]**.



- Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Sendernummer/-adresse einstellen" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.
- Es können bis zu 50 Weiterleitungslisten gespeichert werden.
- Wenn Sie als Zieladresse eine Adressgruppe auswählen möchten, können Sie nur Gruppen wählen, die ausschließlich E-Mail-Adressen enthalten.
- Bilder, die im TIFF-Format gesendet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen unter Umständen nicht korrekt angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat zu PDF.

4

Festlegen von zu verwendenden Weiterleitungstabellen.

Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.

- (1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf **[Eingangs-Routing einstellen]**.
- (2) Markieren Sie das Kontrollkästchen ☒ "Sendung aktiv" jeder Weiterleitungstabelle, die Sie verwenden möchten.
- (3) Klicken Sie auf **[Übermitteln]**.



- Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollkästchen neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ☒, und klicken Sie auf **[Löschen]**.

SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-Scanmodus)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN

Sie können den Scanner-Treiber von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM installieren und mit einer TWAIN*-kompatiblen Anwendung mit Ihrem Computer ein Bild scannen.

Das Scannen über Ihren Computer ist besonders beim Scannen eines einzelnen Originals wie zum Beispiel eines Fotos nützlich und insbesondere dann, wenn Sie die Scaneinstellungen während des Scannens ändern möchten.

Demgegenüber ist das Scannen am Gerät besonders beim kontinuierlichen Scannen mehrerer Originale hilfreich.

* Ein für Scanner und andere Bildeingabegeräte verwendeter Schnittstellenstandard. Wenn der Scannertreiber auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine TWAIN-kompatible Anwendung zum Scannen von Originalen verwenden.



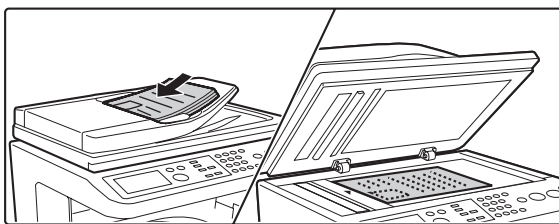
- Das Scannen im PC-Scanmodus ist nur möglich, wenn der Scannertreiber von der "Software CD-ROM" mit Hilfe des integrierten Installationsprogramms installiert wurde. Die Verfahren zum Installieren des Scannertreibers und zum Konfigurieren der Einstellungen sind im Softwareeinrichtungshandbuch beschrieben.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Scanfunktion ausschalten" deaktiviert wurde.
- Die Verfahren zur Auswahl des Scannertreibers und zum Starten von Scanvorgängen variieren je nach der verwendeten TWAIN-kompatiblen Anwendung. Bitte lesen Sie weitere Informationen im Handbuch oder im Hilfetext der Anwendung nach.
- Das Scannen eines großformatigen Originals mit hoher Auflösung resultiert in einer sehr großen Datenmenge und kann lange dauern. Achten Sie darauf, dem Original (Text, Foto usw.) entsprechende Scaneinstellungen zu verwenden.

Als Beispiel wird nachfolgend das Verfahren für das Scannen über die mit dem Gerät gelieferte "Sharpdesk"-Anwendung beschrieben.

[Am Gerät]

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

➡ [FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS](#) (Seite 5-61)

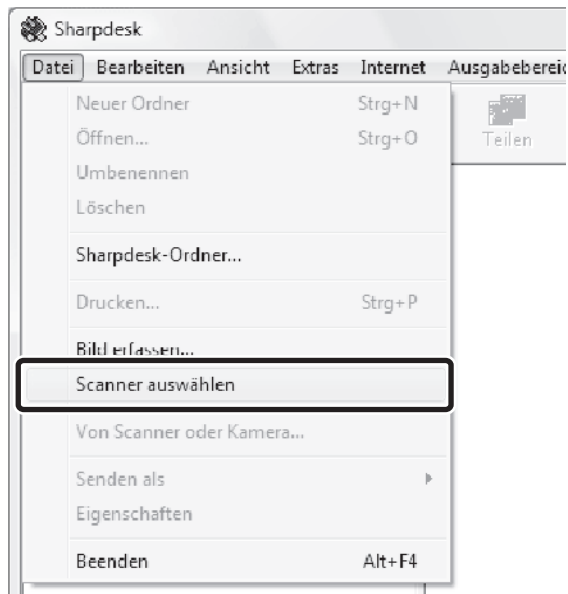
2

Wechseln Sie zum PC-Scanmodus.

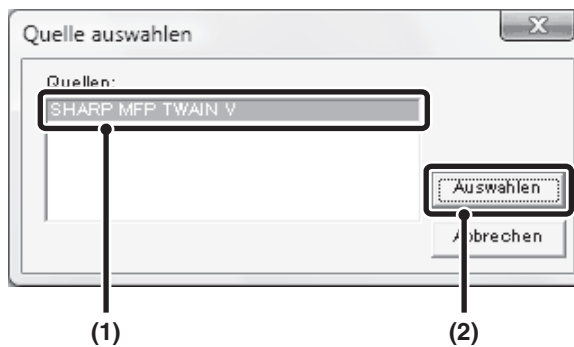
- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie die Taste [PC-Scan].



Wenn der PC-Scanmodus gewählt ist, kann am Gerät nur das im Display angezeigte Feld [Beenden] verwendet werden. Andere Felder können nicht verwendet werden.

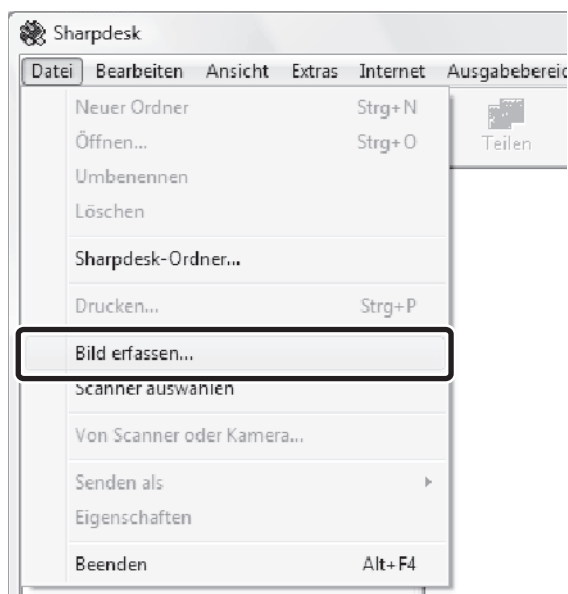
[An Ihrem Computer]**3**

Starten Sie die TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem Computer und wählen Sie **[Scanner auswählen]** aus dem Menü **[Datei]**.

4

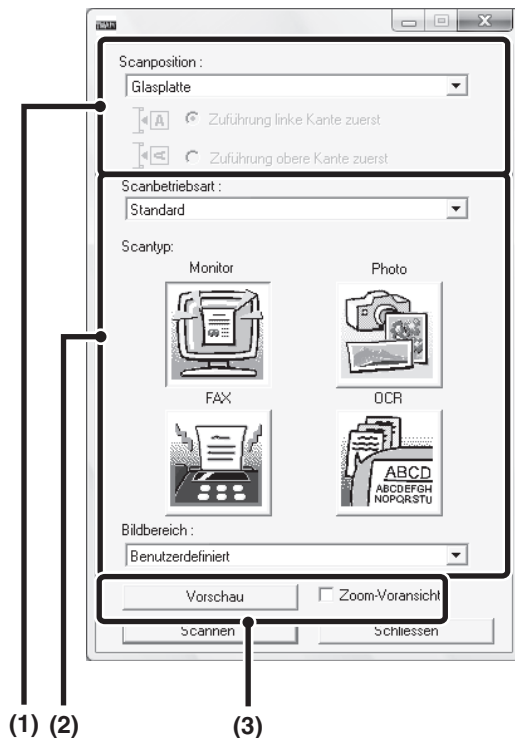
Wählen Sie den Scannertreiber für das Gerät.

- (1) Wählen Sie **[SHARP MFP TWAIN V]**.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Auswählen]**.

5

Wählen Sie **[Bild erfassen]** aus dem Menü **[Datei]**.

Der Scannertreiber wird geöffnet.



Zeigen Sie die Bildvorschau an.

(1) Wählen Sie aus, wo sich das Original befindet.

Menü "Scanposition":

- Wählen Sie [SPF(Simplex)], wenn es sich bei dem Original um ein einseitiges Dokument handelt, das in das Originaleinzugfach eingelegt ist.
- Wählen Sie für ein zweiseitiges in das Originaleinzugfach eingelegtes Original – je nachdem, ob es sich um ein Original im Buch- oder Blockformat handelt – [SPF(Duplex - Buch)] oder [SPF(Duplex - Block)]. Wählen Sie zusätzlich, abhängig von der Ausrichtung des Originals, entweder [Zuführung linke Kante zuerst] oder [Zuführung obere Kante zuerst].

(2) Wählen Sie die Scaneinstellungen.

Menü "Scanbetriebsart":

Schalten Sie zwischen dem Bildschirm "Standard" und "Professionell" um. Wählen Sie im Bildschirm "Standard", abhängig von der Art des Originals und der Scanaufgabe, "Monitor", "Photo", "FAX" oder "OCR".

Schalten Sie zum Bildschirm "Professionell" um, falls Sie die Grundeinstellungen einer der vier Schaltflächen, die Auflösung oder eine andere erweiterte Einstellung ändern möchten

Menü "Bildbereich":

Wählen Sie den Scanbereich. Sie können den Scanbereich auch mit Ihrer Maus im Vorschaufenster einstellen.

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


Die Bildvorschau wird im Scannertreiber angezeigt.

Wiederholen Sie (2) und (3), wenn die Bildvorschau nicht Ihren Wünschen entspricht.

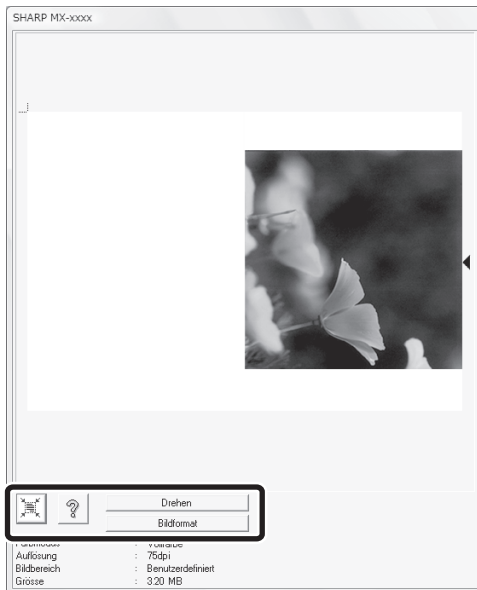
Wenn Sie das Kontrollfeld [Zoom-Voransicht] wählen, bevor Sie auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wird der ausgewählte Bereich im Vorschaufenster vergrößert.

Wenn das Häkchen gelöscht wird, wird die Bildvorschau wieder normal angezeigt. Beachten Sie bitte, dass die Funktion [Zoom-Voransicht] nicht verfügbar ist, wenn im Menü "Scanposition" SPF gewählt wurde.



- Bitte klicken Sie für weitere Informationen zu den Scaneinstellungen auf die Schaltfläche  des in Schritt 7 angezeigten Vorschau Fensters, um die Scannertreiberhilfe zu öffnen.
- Wenn Sie während dem Scannen vom Originaleinzugfach auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wird für die Bildvorschau nur eine Originalseite gescannt. Wenn Sie möchten, dass dieses Original mitgescannt wird, legen Sie es wieder in das Originaleinzugfach ein.

7



Wählen Sie die Scaneinstellungen während das Bild angezeigt wird.


Schaltfläche [Drehen]:

Die Bildvorschau wird bei jedem Klicken auf diese Schaltfläche um 90 Grad gedreht. Dies erlaubt Ihnen, die Ausrichtung des Originals zu ändern, ohne es erneut einlegen zu müssen. Die Bilddatei wird in der im Vorschauenfenster gezeigten Ausrichtung erstellt.


Schaltfläche [Bildformat]:

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanbereich durch die Eingabe numerischer Werte festzulegen. Für die numerischen Werte können Pixel, mm oder Zoll als Maßeinheit gewählt werden. Wenn bereits ein Scanbereich festgelegt wurde, wird die Ausrichtung zur linken Ecke des festgelegten Bereichs durch die eingegebenen Zahlenwerte geändert.

Schaltfläche :

Zum automatischen Einstellen des gesamten Vorschauenfensters als Scanbereich klicken Sie, wenn das Vorschauenfenster angezeigt wird und noch kein Scanbereich festgelegt ist, auf die Schaltfläche .



- Klicken Sie für weitere Informationen zu den Scaneinstellungen auf die Schaltfläche , um die Scannertreiberhilfe zu öffnen.
- Wenn die Originale in das Originaleinzugfach gelegt wurden, wird nur eine Vorschau der obersten Seite angezeigt. Die oberste Seite wird in das Originalausgabefach ausgegeben. Vergessen Sie nicht, die in der Vorschau angezeigte Seite vor einer erneuten Vorschau oder vor dem Scannen in das Originaleinzugfach zurückzulegen.

8



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Scannen].

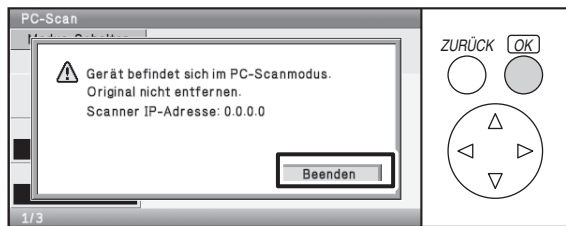
Der Scanvorgang wird gestartet. Das gescannte Original wird in Ihrer Anwendung angezeigt.

Weisen Sie dem gescannten Original einen Dateinamen zu und speichern Sie es wie in der verwendeten Softwareanwendung üblich.

[Am Gerät]

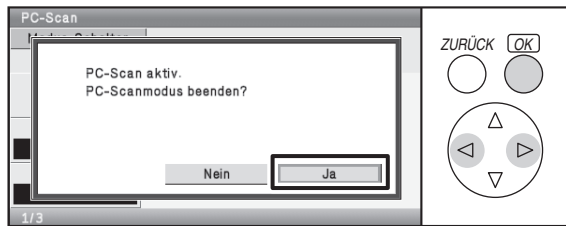
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

9



Wählen Sie die Taste [Beenden] im Display.

10



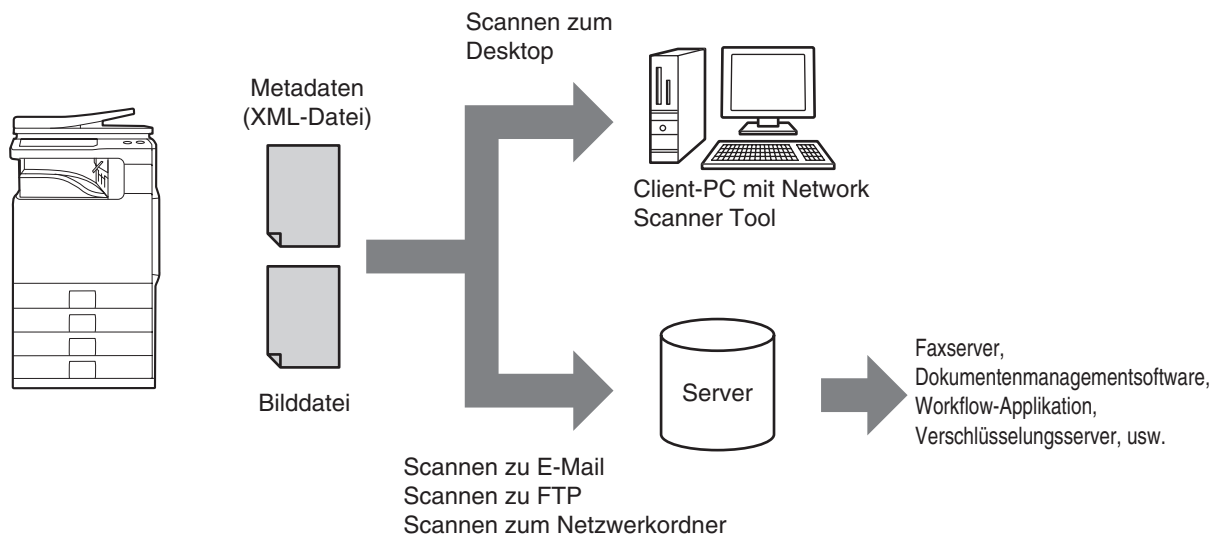
Wählen Sie die Taste [Ja].

METADATEN-VERSAND

In diesem Abschnitt wird der Metadaten-Versand beschrieben, der verwendet werden kann, wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist.

METADATEN-VERSAND (Dateneingabe)

Wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist und eine Bilddatei für eine Scan-Übertragung erzeugt wird, können Metadaten (Daten, welche die Attribute einer Bilddatei und die Art, wie sie verarbeitet werden soll, anzeigt) anhand der zuvor gespeicherten Informationen erzeugt und als eigene Datei übertragen werden. Die Metadaten-Datei wird im XML-Format erstellt. Durch die Verknüpfung der Metadaten mit Anwendungen, wie etwa einer Dokumentenverwaltungssoftware, einer Workflow-Anwendung oder einem Encryption-Server, kann eine ausgeklügelte Umgebung für Dokumentenlösungen aufgebaut werden.



Mit dem Anwendungs-Integrationsmodul können Informationen über eine erzeugte Bilddatei im Display eingegeben und zusammen mit dem Bild als XML-Datei übertragen werden.

VORBEREITUNGEN FÜR EINE METADATENÜBERTRAGUNG

IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN

Alle mit den Metadaten in Verbindung stehenden Einstellungen werden auf den Webseiten konfiguriert. (Sie müssen über Administratorrechte verfügen.)

Zum Konfigurieren der Metadaten-Einstellungen klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Metadaten-Setup] im Webseitenmenü.

Vergewissern Sie sich bei der Konfiguration der Einstellungen, dass die Metadatenübertragung aktiviert ist.

Speicherung von Metadatensätzen

Speichern Sie Objekte (den Metadatensatz), die in die während des Scan-Vorgangs erstellte XML-Datei geschrieben werden. Bis zu 10 Metadaten-Objekte können in einem Metadatensatz konfiguriert werden. Ein gespeicherter Metadatensatz kann zu Beginn der Übertragung ausgewählt werden.



Adressen, die unter "Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten" festgelegt werden, wenn ein Metadatensatz gespeichert wird, können als Übertragungsziele zum Zeitpunkt der Übertragung mit Tippfeldern, manueller Eingabe und/oder einer Suche im globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Adressen, für die eine Metadateneingabe nicht zulässig ist, können nicht als Übertragungsziele eingestellt werden.)

METADATENÜBERTRAGUNG FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

Wenn ein Network Scanner Tool bei der werksseitigen Standardeinstellung verwendet wird, wird die Datei nicht mit einem neuen Dateinamen am Computer erstellt. Wenn das Network Scanner Tool zum Senden einer Metadatendatei an eine Softwareanwendung von Dritten verwendet wird, muss diese Einstellung deaktiviert werden, damit zwischen der Bilddatei und der XML-Datei durch den vom Computer erstellten Dateinamen ein Querverweis hergestellt werden kann. (Stellen Sie bei der Einstellung des Dateinamens unter [Einstellungen Senden] sicher, dass eine bereits bestehende Datei auf einem Computer nicht von der übertragenen Datei mit demselben Namen überschrieben wird, sondern konfigurieren Sie den Dateinamen so, dass ein Name nicht doppelt vergeben wird, z.B. durch eine nur einmal vergebene Erweiterung im Namen der erzeugten Datei (Datum usw.). Wird kein Dateiname eingestellt, erzeugt das Gerät automatisch einen nur einmal vergebenen Dateinamen.



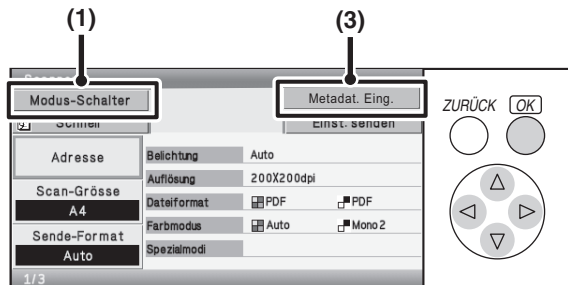
- Es wird empfohlen, dass Sie zum Empfangen der Metadaten das Network Scanner Tool verwenden. Nähere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung für das Network Scanner Tool (PDF-Format) auf der CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Informationen zur Lizenzvereinbarung und zum Gebrauch der mit dem Anwendung Integrationsmodul mitgelieferten CD-ROM finden Sie im Handbuch Sharpdesk Lizenz Kit.
- **Verwendung von Softwareanwendungen von Dritten**
Es gibt verschiedene Arten von Softwareanwendungen von Dritten. Einige Anwendung können automatisch vom Network Scanner Tool gestartet werden, andere nicht. Lläuft die Anwendung automatisch mit, startet das Network Scanner Tool die Anwendung mit einem ".exe"-Befehl, wobei der Dateiname als Parameter verwendet wird. Normalerweise wird die Anwendung zweimal gestartet - das erste Mal für die Bilddatei und das zweite Mal für die XML-Datei. Wenn z.B. das Network Scanner Tool die Anwendung "APP.EXE" starten soll, werden die folgenden Befehle angewandt, wenn die beiden Dateien "IMG.TIF" und "IMG.XML" empfangen werden.
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML

METADATEN ÜBERTRAGEN

Führen Sie für die Auswahl eines Metadatensatzes die folgenden Schritte aus, geben Sie jede Position ein und führen Sie die Metadatenübertragung aus.

Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



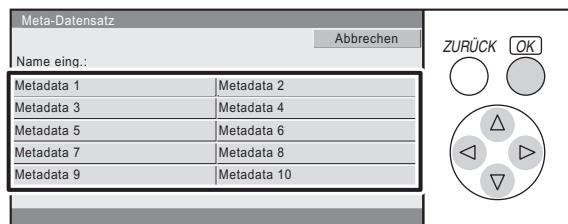
Wechseln Sie in den Dateneingabemodus und rufen Sie den Metadatensatz-Bildschirm auf.

- (1) Wählen Sie die Taste [Modus-Schalter].
- (2) Wählen Sie die Taste [Dateneingabe].
- (3) Wählen Sie die Taste [Metadat. Eing.].



- Wurden keine Metadatensätze gespeichert, kann die Taste [Dateneingabe] nicht ausgewählt werden. Speichern Sie einen Metadatensatz auf den Webseiten und führen Sie die Übertragung durch.
- Wurde ein bestimmter Metadatensatz als Standardsatz eingestellt, gehen Sie zu Schritt 3.

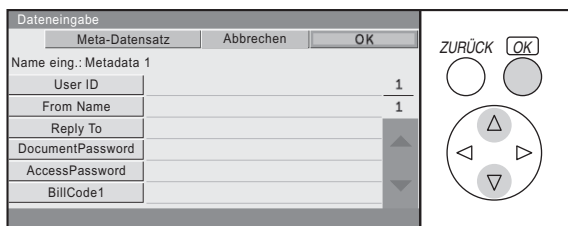
2



Auswahl eines Metadatensatzes.

Wählen Sie die Taste des Meta-Datensatzes, den Sie verwenden möchten.

3

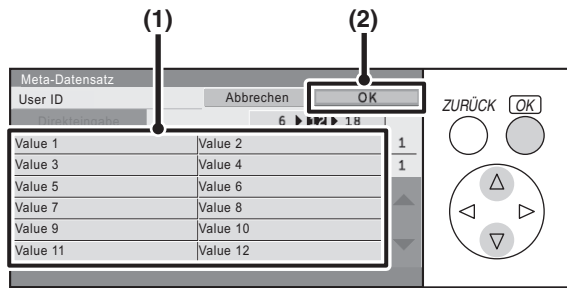


Die Tasten der im Metadatensatz gespeicherten Objekte werden angezeigt. Wählen Sie das Objekt, das Sie eingeben möchten.



Wenn Sie irrtümlich den falschen Metadatensatz ausgewählt haben oder einen anderen Metadatensatz verwenden wollen, wenn ein Standard-Metadatensatz eingestellt worden ist, wählen Sie die Taste [Meta-Datensatz]. Wählen Sie im Bildschirm der angezeigten Meldung die Taste [OK]. Sie gelangen in den Bildschirm von Schritt 1. Bis jetzt eingegebene Metadaten werden gelöscht.

4



Geben Sie das ausgewählte Metadatenobjekt ein.

(1) Wählen Sie die Taste für den Wert, den Sie eingeben möchten.

- Wenn die Eingabewerte des Metadatenobjekts in Form von Auswahlobjekten ausgewählt werden können, werden diese als Tasten angezeigt. Kann ein Wert bearbeitet werden, können Sie durch Auswahl der Taste [Direkteingabe] den Wert manuell eingeben.
- Erfordert das Metadatenobjekt die Eingabe eines Texts, erscheint der Texteingabebildschirm. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.

(2) Wählen Sie die Taste [OK].



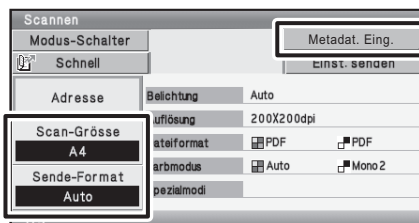
- Wenn Sie die Anzahl der gleichzeitig am Bildschirm angezeigten Objekte ändern möchten, wählen Sie die Taste [Anzahl angezeigter Positionen ändern]. Die Anzahl der Objekte wechselt bei jedem Drücken der Taste [OK] zwischen 6, 12 und 18.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "[TEXTEINGABE](#)" (Seite 1-59) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

5



Wählen Sie die Taste [OK], wenn Sie alle Eingaben getätigt haben.

6



Wählen Sie die Bild- und andere Einstellungen und führen Sie die Scanübertragung durch.

- Die Auswahl der Einstellungen sowie die Durchführung der Übertragung erfolgt wie in den anderen Modi.
- Um eingegebene Werte zu ändern, wählen Sie nochmals die Taste [Metadat. Eing.]. Die Eingabemaske des ausgewählten Meta-Datensatzes wird angezeigt.



- Die Übertragung kann nicht erfolgen, wenn das Register [Dateneingabe] angezeigt wird und keine Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind. Für eine Übertragung ohne Versenden von Metadaten wechseln Sie in einen anderen Modus und führen Sie die Übertragung aus.
- Bevor Sie Metadateneinstellungen konfigurieren, können Sie Adressen in allen Modi einstellen, die Sie verwenden wollen. Nachdem die Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind, können nur Adressen in Modi eingestellt werden, die im ausgewählten Metadatenatz zulässig sind.
- Wurden Metadateneinstellungen konfiguriert oder eine Adresse im Register [Dateneingabe] eingestellt, ist es nicht möglich, in einen anderen Modus zu wechseln.

METADATENFELDER

Die folgenden drei Arten von Metadaten sind in der übertragenen XML-Datei enthalten.

- Daten, die automatisch vom Gerät erstellt werden: Diese Daten sind immer in der XML-Datei enthalten und werden automatisch auf Ihrem Computer gespeichert.
- Vordefinierte Felder: Diese Felder werden automatisch vom Gerät erkannt und den jeweiligen XML-Tags zugeordnet. Diese Feldarten sind auswählbar und können in der XML-Datei eingefügt werden, wenn dies in den Webseiten aktiviert wurde.
- Benutzerdefinierte Felder: Benutzerdefinierte Felder können der XML-Datei hinzugefügt werden. Diese Feldarten sind auswählbar und können in den Webseiten definiert werden.

Handelt es sich bei den definierten Metadatenfeldern um eines der folgenden Felder, erscheint eine Meldung, die anzeigt, dass das Feld nicht eingegeben werden kann. Geben Sie die entsprechenden Informationen in den jeweiligen Positionen der Übertragungseinstellungen ein.

Im Metadatenfeld eingegebener Name	Beschreibung	Wo eingegeben
fromName	Name des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat. Werden Namen nicht als Metadaten eingegeben, werden die nach den üblichen Regeln zur Bestimmung der Absendernamen ermittelten Namen der Absender als Metadaten verwendet.	[Antwort] (Absendername eines ausgewählten Absenders)
replyTo	E-Mail-Adresse, an die das Übertragungsergebnis gesendet wird.	[Antwort] (E-Mail-Adresse eines ausgewählten Absenders)
documentSubject	Auftragsbezeichnung, die in der "Betreff"-Zeile der E-Mail angezeigt wird, oder Auftragsbezeichnung auf einem Fax-Deckblatt. Gibt der Benutzer einen [Betreff] im Bildschirm für Übertragungseinstellungen am Display ein, werden die eingegebenen Werte als Metadaten verwendet.	[Betreff] (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)
fileName	Geben Sie den Dateinamen des Bildes ein, das gesendet werden soll.	[Dateiname] (Nur wenn das Auswahlkästchen [Benutzerspezifische Dateinamen zulassen] <input checked="" type="checkbox"/> im Bildschirm für Metadateneinstellungen in den Webseiten ausgewählt wurde.) (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)

KAPITEL 6

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Dieses Kapitel erläutert die "Systemeinstellungen", die zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes verwendet werden. Die aktuellen Einstellungen können angezeigt oder gedruckt werden. Eine kurze Übersicht, wo Sie die einzelnen Einstellungen in den Systemeinstellungen vornehmen können, finden Sie unter ["Menü Systemeinstellungen \(Bedienfeld\)"](#) (Seite 6-118) oder ["Menü Systemeinstellungen \(Webseite\)"](#) (Seite 6-119).

Liste aller Systemeinstellungen im Bedienfeld

Siehe ["Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-7) oder ["Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-17).

Liste der Systemeinstellungen auf der Webseite

Siehe ["Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-42) oder ["Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-56).

Systemeinstellungen für die Faxfunktion

Weitere Informationen über die Konfiguration der Einstellungen am Gerät finden Sie unter ["Fax-Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-97) und ["Fax-Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-99).

Weitere Informationen über die Konfiguration der Einstellungen über die Webseite finden Sie unter ["Fax-Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-107) und ["Fax-Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis"](#) (Seite 6-110).

Weitere Informationen über die Verwendung des Displays finden Sie unter ["VERWENDUNG DES BEDIENFELDS"](#) (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Weitere Informationen über die Verwendung der Webseite finden Sie unter ["VERWENDUNG DER WEBSEITE"](#) (Seite 1-13) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Systemeinstellungen	6-3
Konfigurieren der Systemeinstellungen	6-4
Allgemeine Arbeitsschritte	6-5
Zugriff auf den Webserver des Geräts	6-6
• Öffnen der Webseiten	6-6

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) IM BEDIENFELD

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (allgemein)	6-7
Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis	6-8
Displaykontrast	6-10
Gesamtzählung	6-10
• Jobzählung	6-10
• Gerätezähler	6-10
Standardeinstellungen	6-11
• Uhrzeit einstellen	6-11
• Tastatur-Auswahl	6-12
Listendruck (Benutzer)	6-12
Papier-Kass. einstellen	6-13
• Papierfacheinstellungen	6-13
• Registrierung des Papierfachs	6-15
• Automatischer Papierfachwechsel	6-15
• Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass) ...	6-15

Faxdaten Empfang/Weiterleitung	6-16
• I-Fax-Einstellungen	6-16
USB-Gerät prüfen	6-16

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) IM BEDIENFELD

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)	6-17
• Wenn Benutzerauthentifizier. nicht aktiviert ist . . .	6-17
• Wenn Benutzerauthentifizier. aktiviert ist	6-18
Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis	6-20
Stromsparmodus	6-26
Betriebs-Einstellungen	6-27
• Andere Einstellungen	6-27
• Mustereinstellung anzeigen	6-27
Geräte-Steuerung	6-27
• Andere Einstell.	6-27
Kopiereinstellungen	6-28
• Einstellungen Ausgangsstatus	6-28
• Andere Einstellungen	6-29
• Farbangleichung	6-31
Netzwerkeinstellungen	6-32
Druckereinstellungen	6-33
• Automatische Farb-Kalibration	6-33

Einstellungen für Bild senden	6-34
• Betriebs-Einstellungen	6-34
Listendruck (Administrator)	6-37
Sicherheitseinstellungen	6-38
Prod.Schlüss.	6-39
Zurückh./Abfrage Systemeinstell.	6-40
Sharp OSA-Einstellungen	6-41

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) AUF DER WEBSEITE

Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis ...	6-42
Gesamtzählung	6-45
• Jobzählung	6-45
• Gerätezähler	6-45
Standardeinstellungen	6-46
• Uhrzeit einstellen	6-46
• Tastatur-Auswahl	6-47
Listendruck (Benutzer)	6-47
Papier-Kass. einstellen	6-48
• Automatischer Papierfachwechsel	6-48
• Papierfacheinstellungen	6-48
• Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass) ...	6-51
Registrierung des Papierfachs	6-51
Faxdaten Empfang/Weiterleitung	6-51
• I-Fax-Einstellungen	6-51
Drucker Parameter	6-52
• Standarddruckeinstellungen	6-52
• PCL-Einstellungen	6-53
• PostScript-Einstellungen	6-54

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) AUF DER WEBSEITE

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)	6-55
• Wenn Benutzerauthentifizier. nicht aktiviert ist ...	6-55
• Wenn Benutzerauthentifizier. aktiviert ist	6-55
Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis	6-56
Stromsparmodus	6-68
Betriebs-Einstellungen	6-69
• Betriebs-Einstellungen	6-69
• Einstellungsvorschau	6-70
• Einstellung Fernbedienung	6-70
• Benutzerdefinierte Tastenbelegung	6-71
• Einstellung Softtastatur-Vorlage	6-71
Geräte-Steuerung	6-72

Kopiereinstellungen	6-74
• Einstellungen Ausgangsstatus	6-74
• Kopiereinstellungen	6-75
Druckereinstellungen	6-77
• Standardeinstellungen	6-77
• Schnittstelleneinstellungen	6-78
Einstellungen für Bild senden	6-79
• Betriebs-Einstellungen	6-79
• Scaneinstellungen	6-83
• I-Fax-Einstellungen	6-85
Halteeinstellung drucken	6-89
• Automatisches Löschen der Dateieinstellungen ...	6-89
Listendruck (Administrator)	6-90
Sharp OSA-Einstellungen	6-91
Einstellungen ein/aus	6-92
Prod.Schlüss.	6-95
Zurückh./Abfrage Systemeinstell.	6-96

FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis	6-97
Faxdaten Empfang/Weiterleitung	6-98
• Fax-Einstellungen	6-98
Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis	6-99
Einstellungen für Bild senden	6-101
• Fax-Einstellungen	6-101

FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis	6-107
F-Code Postfach	6-108
Faxdaten Empfang/Weiterleitung	6-109
• Fax-Einstellungen	6-109
Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis	6-110
Einstellungen für Bild senden	6-112
• Fax-Einstellungen	6-112
ANHANG	6-118
• Menü Systemeinstellungen (Bedienfeld)	6-118
• Menü Systemeinstellungen (Webseite)	6-119

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Systemeinstellungen

Die Systemeinstellungen dienen zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Zielsetzungen und Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes. Die Systemeinstellungen dienen des Weiteren zur Anzeige und zum Drucken der gegenwärtigen Einstellungen und des Zustands des Geräts. Sie ermöglichen Ihnen eine einfachere Verwendung des Geräts.

Die Systemeinstellungen umfassen Einstellungen für die Verwendung durch allgemeine Benutzer und Einstellungen, die nur vom Geräteadministrator konfiguriert werden können. Diese beiden Gruppen werden in diesem Handbuch wie folgt unterschieden.

Systemeinstellungen (allgemein)	Systemeinstellungen (Administrator) *Anmeldung erforderlich
<p>Systemeinstellungen, die von allgemeinen Benutzern (einschließlich des Administrators) konfiguriert werden können. Zum Beispiel können die folgenden Einstellungen konfiguriert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datums- und Uhrzeiteinstellungen • Papierfacheinstellungen (Papierformat und Papiersorte) • Zur Druckerfunktion in Bezug stehende Einstellungen • Anzeige der Anzahl gedruckter, gescannter und gefaxter Seiten. <p>Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) IM BEDIENFELD" (Seite 6-7) und "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) AUF DER WEBSEITE" (Seite 6-42).</p>	<p>Systemeinstellungen, die vom Administrator konfiguriert werden können. Melden Sie sich zum Konfigurieren dieser Einstellungen wie erforderlich als Administrator an. Zum Beispiel können die folgenden Einstellungen konfiguriert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Energiespareinstellungen • Zum Bedienfeld in Bezug stehende Einstellungen • Einstellungen für am Gerät installierte Peripheriegeräte • Zur Kopierfunktion in Bezug stehende Einstellungen • Netzwerkverbindungseinstellungen • Übertragungs-/Empfangseinstellungen für Faxnachrichten und gescannte Bilder <p>Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) IM BEDIENFELD" (Seite 6-17) und "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) AUF DER WEBSEITE" (Seite 6-55).</p>
Einstellungen für allgemeine Benutzer	Einstellungen für Administratoren



• Administratorpasswort

Zur Gewährleistung der Sicherheit sollte der Administrator unverzüglich nach dem Kauf des Geräts das Passwort ändern. (Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Wartungs- und Sicherheitshandbuch enthalten.) Das Passwort wird auf der Webseite auf "Sicherheitseinstellungen" geändert.

*Zur Gewährleistung eines hohen Sicherheitsniveaus sollte das Passwort regelmäßig geändert werden.

- Die oben verwendeten Gruppierungen "allgemein" und "Administrator" dienen lediglich zur Veranschaulichung der Funktionen der Einstellungen. Diese Gruppierungen werden im Display nicht verwendet.
- Informationen über die Faxeinstellungen sind unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97) und "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE](#)" (Seite 6-107) enthalten.

Konfigurieren der Systemeinstellungen

Für die Konfiguration der Systemeinstellungen stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: entweder über das Bedienfeld des Geräts oder über die Webseite, die beim Zugriff auf den Webserver angezeigt wird.

Die Webseite ermöglicht eine einfache Konfiguration der Einstellungen des Computers über das Netzwerk.

Weitere Informationen über die Konfiguration der Einstellungen am Gerät finden Sie unter "[Allgemeine Arbeitsschritte](#)" (Seite 6-5). Weitere Informationen über die Konfiguration der Einstellungen über die Webseite finden Sie unter "[Zugriff auf den Webserver des Geräts](#)" (Seite 6-6).

Die Einstellungen werden auf den folgenden Seiten dieses Handbuchs erläutert:

Systemeinstellungen am Bedienfeld

- [SYSTEMEINSTELLUNGEN \(ALLGEMEIN\) IM BEDIENFELD](#) (Seite 6-7)
- [SYSTEMEINSTELLUNGEN \(ADMINISTRATOR\) IM BEDIENFELD](#) (Seite 6-17)
- [FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#) (Seite 6-97)

Systemeinstellungen über die Webseite

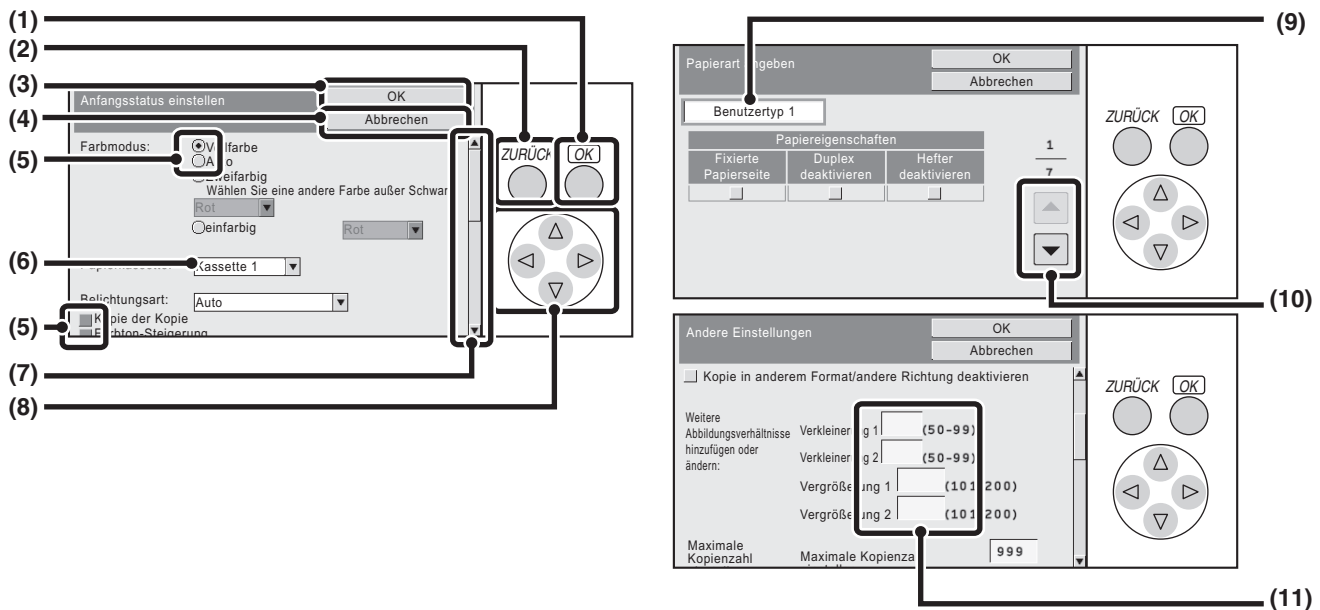
- [SYSTEMEINSTELLUNGEN \(ALLGEMEIN\) AUF DER WEBSEITE](#) (Seite 6-42)
- [SYSTEMEINSTELLUNGEN \(ADMINISTRATOR\) AUF DER WEBSEITE](#) (Seite 6-55)
- [FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE](#) (Seite 6-107)

Allgemeine Arbeitsschritte

Dieser Abschnitt beschreibt spezielle Arbeitsvorgänge, die für alle Systemeinstellungen gelten.

Lesen Sie bitte diesen Abschnitt, da diese Informationen in den Erklärungen einiger individuellen Einstellungen nicht wiederholt werden. Weitere Informationen über die Verwendung des Displays finden Sie unter "[VERWENDUNG DES BEDIENFELDS](#)" (Seite 1-9) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Beispiel: Fenster "Anfangsstatus einstellen" (Kopiereinstellungen), Fenster "Registrierung des Papierfachs" (Papier-Kass. einstellen), und Fenster "Andere Einstellungen" (Kopiereinstellungen)



(1) Taste [OK] (Bedienfeld)

Wenn der Auswahlrahmen auf eine Einstellungstaste verschoben wird und diese Taste dann gedrückt wird, wird entweder die aktuelle Einstellung gespeichert oder es wird der Einstellungsbildschirm für diese Einstellungstaste angezeigt. Wird der Auswahlrahmen auf ein Kontrollkästchen oder einen Radioschalter verschoben, wechseln diese bei jedem Drücken dieser Taste zwischen ☒ und ☐.

(2) Taste [Zurück]

Bringt Sie zur vorigen Bildschirmanzeige zurück.

(3) Taste [OK] (Display)

Wählen Sie diese Taste, sobald Sie die Konfiguration der Einstellungen im angezeigten Fenster beendet haben.

(4) Taste [Abbrechen]

Damit werden die Einstellungen abgebrochen, und die vorherige Bildschirmanzeige wird wieder aufgerufen.

(5) Kontrollfeld

Bei jeder Auswahl dieses Feldes wird zwischen ☒ und ☐ umgeschaltet. Um die entsprechende Einstellung zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollfeld, sodass ein Häkchen ☒ angezeigt wird. Um die Einstellung zu deaktivieren, löschen Sie das Häkchen ☐. Radioschalter (☒) werden ebenfalls verwendet, um Einstellungen auf diese Weise auszuwählen. (Allerdings werden Radioschalter verwendet, um eine einzige Option aus mehreren möglichen Optionen auszuwählen.)

(6) Auswahlfeld

Wählen Sie das Symbol , um eine Liste aller auswählbaren Optionen anzeigen zu lassen. Wählen Sie eine Listenoption, wenn Sie diese auswählen möchten.

(7) Rollbalken

Hier wird die Position der aktuellen Anzeige im Gesamtbildschirm angezeigt. Sie können den Fensterinhalt auch mit den Tasten nach oben und unten verschieben.

(8) Pfeiltasten

Drücken Sie diese Tasten, um den Auswahlrahmen zu verschieben und die Einstellungen und Elemente im Display auszuwählen.

(9) Textfeld

Wenn Sie dieses Feld wählen, öffnet sich ein Texteingabefenster. Nach Eingabe eines Textes in diesem Fenster wird der Text in diesem Textfeld angezeigt.

(10) , Tasten

Wenn die Einstellungen in mehreren Fenstern enthalten sind, können Sie mit den Tasten oder zwischen den Fenstern umschalten.

(11) Textfeld (numerisch)

Wählen Sie dieses Feld, um eine Zahl einzugeben. Zahlen werden über die Zifferntasten eingegeben. Wenn Ihnen ein Fehler unterlaufen ist, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] () , um die falsche Zahl zu löschen.

Zugriff auf den Webserver des Geräts

Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, kann der integrierte Webserver über den Webbrowser des Computers geöffnet werden.

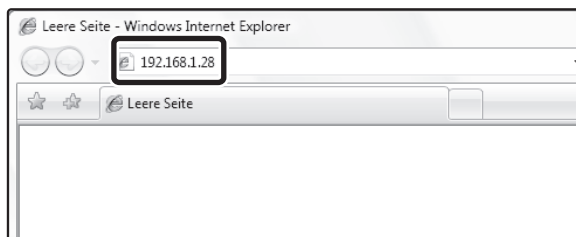
Weitere Informationen über die Verwendung des Displays finden Sie unter "[VERWENDUNG DER WEBSEITE](#)" (Seite 1-13) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Öffnen der Webseiten

Hier erfolgt ein Zugriff auf den Webserver des Geräts und die Webseite wird angezeigt. Die Webseite kann für die Konfiguration der Systemeinstellungen verwendet werden.

1

(Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Geräts 192.168.1.28 lautet)



Starten Sie den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

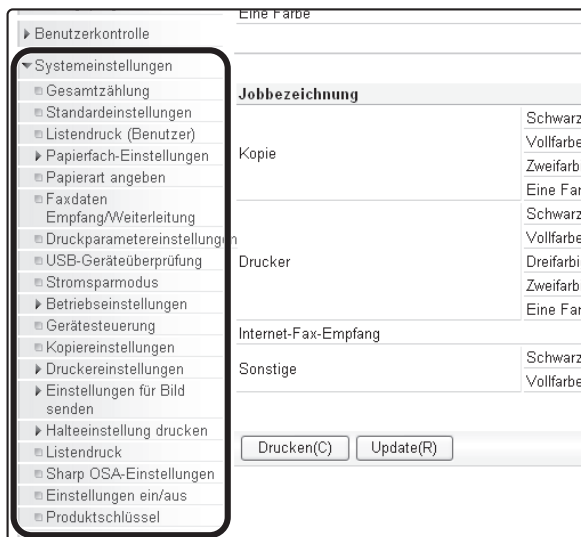
Der Computer und das Gerät müssen mit demselben Netzwerk verbunden sein.

Nach Eingabe der IP-Adresse wird die Webseite angezeigt.



Wenn die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, wird nach Eingabe der IP-Adresse ein Login-Fenster angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein.

2



Klicken Sie in der Menüleiste der Webseite auf [Systemeinstellungen], und klicken Sie dann auf das Objekt, das Sie einstellen möchten.

Klicken Sie nach Beendigung der Konfiguration auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Wenn Sie die Einstellungsdaten des Geräts aktualisieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Update].



Beim Klick auf ein Element werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort (oder sonstige Daten) zur Benutzer-Authentifizierung einzugeben. Geben Sie in diesem Fall die korrekten Benutzerdaten ein.



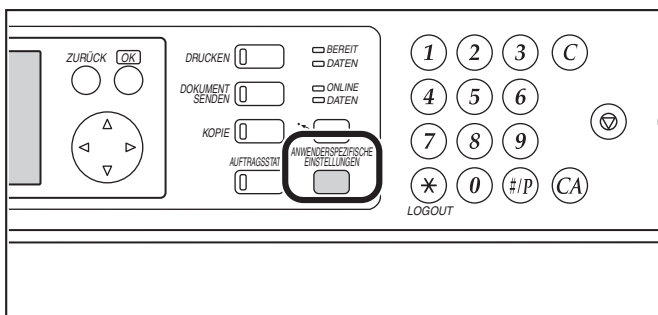
Empfohlene Webbrowser

- Internet Explorer: 6,0 oder höher (Windows)
- Netscape Navigator: 9 (Windows)
- Firefox: 2.0 oder höher (Windows)
- Safari: 1.5 oder höher (Macintosh)

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) IM BEDIENFELD

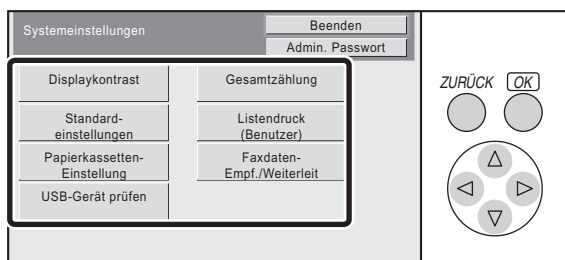
Dieser Abschnitt erläutert die Möglichkeiten allgemeiner Benutzer für die Konfiguration der Systemeinstellungen im Bedienfeld.

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (allgemein)



Vergewissern Sie sich, dass das Gerät in den Standby-Betrieb geschaltet ist, und drücken Sie dann die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN] im Bedienfeld.

Wenn im Bedienfeld die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm im Display.



Verwenden Sie für die Auswahl des gewünschten Elements die Pfeiltasten, drücken Sie die Taste [OK], und konfigurieren Sie die Einstellungen. Detaillierte Erläuterungen jeder Einstellung sind auf den folgenden Seiten dieses Kapitels enthalten.



- Wählen Sie die Feld [Beenden], um die Anzeige der Systemeinstellungen zu beenden.
- Weitere Informationen über die Verwendung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "[BENUTZERAUTORISIERUNG](#)" (Seite 1-16) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsrechten zugegriffen werden kann, sind unter "[Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-20) erläutert.



- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97).

Displaykontrast

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Displaykontrast		6-10

Gesamtzählung

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Gesamtzählung		6-10
● Jobzählung	–	6-10
● Gerätezüher	–	6-10

Standardeinstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Standardeinstellungen		6-11
● Uhrzeit einstellen		6-11
▶ Uhr einstellen		
◆ Zeitzone festlegen	–	
◆ Datum & Uhrzeit einstellen	–	
◆ Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Deaktiviert	
▶ Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Hängt von Land und Region ab	
◆ Einstell.-Art auswählen	Hängt von Land und Region ab	
◆ Zeit starten	Hängt von Land und Region ab	
◆ Bearbeitungszeit	Hängt von Land und Region ab	
◆ Anpassungszeit	Hängt von Land und Region ab	
▶ Datumsformat	Hängt von Land und Region ab	
● Tastatur-Auswahl	Hängt von Land und Region ab	6-12

Listendruck (Benutzer)

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Benutzer)		6-12
● Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	–	
● Druckertestseite	–	
● Adressliste senden	–	

Papier-Kass. einstellen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Papier-Kass. einstellen		6-13
● Papierfacheinstellungen		6-13
▶ Fach 1	Normal, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Fach 2*		
▶ Fach 3*		
▶ Fach 4*		
▶ Manueller Einzug		
◆ Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Registrierung des Papierfachs	—	6-15
● Automatischer Papierfachwechsel	Aktiviert	6-15
● Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)	Benutzerdefiniert 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	6-15

* Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

Faxdaten-Empf./Weiterleit

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Faxdaten Empfang/Weiterleitung		6-16
● I-Fax-Einstellungen*		6-16
▶ Empfangsstart	–	
▶ Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm	Aktiviert	
▶ Empfangene Daten weiterleiten	–	

* Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

USB-Gerät prüfen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ USB-Gerät prüfen	–	6-16

Displaykontrast

Verwenden Sie diese Option, um den Kontrast des Geräte-Displays einzustellen. Wählen Sie die Taste [Displaykontrast]. Wählen Sie im dann angezeigten Fenster die Taste [Heller] oder [Dunkler], um den Kontrast anzupassen.

Gesamtzählung

Diese Funktion zeigt die Seitenzählung in jedem einzelnen Modus an. Wählen Sie die Taste [Gesamtzählung].

Jobzählung

Zeigt die Zählwerte für alle Aufträge an bzw. druckt sie aus.



- Jedes zum automatischen 2-seitigen Kopieren verwendete Blatt Papier wird als zwei Seiten gezählt.
- Direkt am Gerät gedruckte Seiten, wie zum Beispiel Listendrucke, werden in den Zählwert "Andere Drucke" eingeschlossen.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Gerätezähler

Dient zum Anzeigen bzw. Drucken der Zählwerte für die im Gerät installierten Peripheriegeräte.



- **Originaleinzug**
Beim 2-seitigen Scannen wird jedes Blatt als zwei Seiten gezählt.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Standardeinstellungen

Die Standardeinstellungen für den Betrieb des Geräts können konfiguriert werden. Wählen Sie die Taste [Standardeinstellungen] und wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.

Uhrzeit einstellen

Verwenden Sie diese Einstellung, um das Datum und die Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr einzustellen. Stellen Sie die Uhrzeit ein.



Option	Einstellungen
Aktuelle Einstellung	Die aktuelle Zeit, die im Gerät eingestellt ist, wird angezeigt.
Zeitzone festlegen	Wenn Ihre Region östlich der Zone der WEZ (Westeuropäische Zeit) liegt, wählen Sie [+]. Liegt Ihre Region westlich der Zone der WEZ, wählen Sie [-]. Geben Sie als Nächstes den Zeitunterschied zwischen der Zeit Ihrer Region und der WEZ in Stunden und Minuten an.
Datum & Uhrzeit einstellen	Stellen Sie das Jahr, das Monat, den Tag, die Stunde und die Minute ein.
Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Diese Option kann verwendet werden, wenn das Gerät an das Internet angeschlossen ist. Die Uhrzeit des Geräts wird automatisch an die Uhrzeit eines Internetzeitserver angepasst.

Einstellung für Sommer-/Winterzeit

Aktivieren Sie Sommer-/Winterzeit.

Option	Einstellungen
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Wählen Sie, ob die Einstellung für Sommer-/Winterzeit aktiviert werden soll. Im deaktivierten Zustand sind die nachfolgenden Einstellungen nicht verfügbar.
Einstell.-Art auswählen	Legen Sie fest, ob die Einstellung für den Anfang und das Ende der Sommerzeit über den Wochentag oder das Datum erfolgen soll.
Zeit starten	Stellen Sie den Zeitpunkt für den Sommerzeitbeginn ein. Stellen Sie den Beginnmonat ein. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Wochentag" ausgewählt haben, stellen Sie die Woche des Sommerzeitbeginns ein und dann den Tag. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Datum" gewählt haben, stellen Sie das Beginndatum ein. Wählen Sie die Stunde und die Minute und die Einstellung UTC (Koordinierte Weltzeit).
Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitpunkt des Sommerzeitendes gleich wie jenen des Beginns ein.
Anpassungszeit	Stellen Sie die Uhrzeit ein, zu der die Anpassung zu Beginn der Sommerzeit erfolgt.

Wird diese Funktion verwendet, ändert sich die Zeit am Beginn und Ende der Sommerzeit wie in der Tabelle unten gezeigt.

Bereich	Standardzeit → Sommerzeit	Sommerzeit → Standardzeit
Europa*	Letzter Sonntag im März, von 1:00 Uhr auf 2:00 Uhr	Letzter Sonntag im Oktober, von 01:00:00 Uhr auf 00:00:00 Uhr
Australien, Neuseeland	Letzter Sonntag im Oktober, von 02:00 Uhr auf 03:00 Uhr	Letzter Sonntag im März, von 3:00 Uhr auf 2:00 Uhr
Andere Länder	Wählen Sie das Kontrollfeld [Einstellung für Sommer-/Winterzeit], sodass das Häkchen  sichtbar wird. Die Uhreinstellung wird auf Normalzeit plus eine Stunde eingestellt. Ist das  angewählt, wird die Uhr auf die Normalzeit zurückgesetzt.	

* In gewissen Ländern beginnt und endet die Sommerzeit zu anderen als den im Gerät eingegebenen Zeiten.

Datumsformat

Das Format, in dem das Datum auf Listen und andere Ausgabedokumente gedruckt wird, kann verändert werden.

Option	Einstellungen
Aktuelle Einstellung	Die aktuelle Zeit wird in dem Format angezeigt, das in den Datumformateinstellungen festgelegt wurde.
Format	Legen Sie die Reihenfolge der Darstellung für Jahr, Monat und Tag fest (TT/MM/JJJJ).
Trennzeichen	Wählen Sie als Trennzeichen im Datum eines von drei verschiedenen Symbolen oder ein Leerzeichen.
Wochentags-Position	Legen Sie fest, ob der Wochentag vor oder nach dem Datum angezeigt werden soll.
Zeitanzeige	Wählen Sie das 12- oder 24-Stundenformat für die Zeitanzeige aus. 12-Stunden-Format: 12:00AM bis 11:59AM/12:00 bis 11:59PM 24-Stunden-Format: 00:00 bis 23:59



Wenn im Webseitenmenü in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Deaktivierung der Uhreinstellung](#)" (Seite 6-69) aktiviert wurde, können Datum und Zeit nicht eingestellt werden.

Tastatur-Auswahl

Das Layout der im Texteingabebildschirm angezeigten Tastatur kann geändert werden.

Das Tastaturlayout kann wie nachfolgend dargestellt ausgewählt werden.

Englisch (US)	Englisch (UK)	Japanisch	Französisch	Deutsch	Schwedisch
Norwegisch	Finnisch	Dänisch	Russisch	Griechisch	Türkisch

Listendruck (Benutzer)

Druckbare Listen mit allen Einstellungen und Informationen, die im Gerät gespeichert sind. Wählen Sie die Taste [Listendruck (Benutzer)] und wählen Sie die Einstellungen aus.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	Diese Liste zeigt den Hardware-Status, den Software-Status, die Druckparametereinstellungen, die Papierfacheinstellungen und die Gesamtzählung.
Druckertestseite	Dient zum Drucken der PCL-Zeichensatzliste, diverser Schriftartenlisten und der Netzwerkseite (Netzwerkschnittstelleneinstellungen usw.). <ul style="list-style-type: none"> • PCL-Zeichen-Satzliste • PCL-Fontliste • Optionale PCL-Fontliste • Liste PS-Fonts • PS erweiterte Schriftartenliste • Netzwerkseite
Adressliste senden	Die Listen können für verschiedene, im Gerät gespeicherte Adressen gedruckt werden. <ul style="list-style-type: none"> • Einzelliste • Gruppenliste • Programmliste • Postfach-Liste • Verzeichnis aller Senderadressen



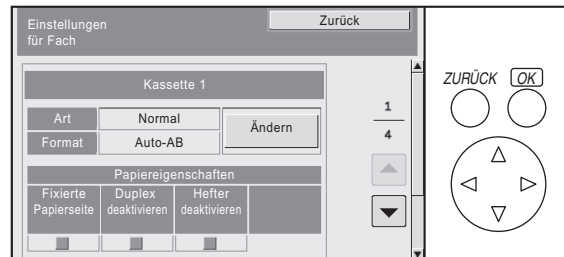
- Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.
- Wenn im Webseitenmenü in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Kein Drucken der Testseite](#)" (Seite 6-77) aktiviert wurde, können keine Druckertestseiten gedruckt werden.

Papier-Kass. einstellen

Die Einstellungen für Papierfach und Papierart werden in diesem Abschnitt erklärt. Wählen Sie die Taste [Papier-Kass. einstellen] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Papierfacheinstellungen

Diese Einstellungen legen die Papierart, das Papierformat sowie die zulässigen Funktionen für die einzelnen Papierfächer fest. Wird die Taste [Einstellungen für Fach] gewählt, erscheint eine Liste mit den Fächern und deren aktuellen Einstellungen.



Einstellungen der einzelnen Fächer

Wählen Sie die Taste [Ändern] im obigen Fenster, um die Einstellungen zu ändern.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie das in das Fach eingelegte Papierformat. Die wählbaren Papierformate variieren je nach verwendetem Papierfach und Modell. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-14). Informationen zum Speichern einer neuen Papierart finden Sie unter " Registrierung des Papierfachs " (Seite 6-15).
Format	Wählen Sie das Papierformat aus der Liste aus. Die wählbaren Papierformate hängen vom jeweiligen Papierfach ab. Die wählbaren Papierformate können auch durch die oben ausgewählte Papierart beschränkt werden. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-14). Findet sich das gewünschte Papierformat nicht in der Liste, so wählen Sie [Spezif. Grösse] und geben das Format direkt ein (nur für den manuellen Einzug möglich). Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-14).
Job mit Papierzufuhr	Wählen Sie die zur Verfügung stehenden Modi aus. Wenn eine Funktion für das ausgewählte Papierfach nicht zur Verfügung stehen soll, deaktivieren Sie diese Funktion. Wurde eine andere Papierart als Normalpapier, Recyclingpapier, Farbpapier oder ein anwenderspezifisches Format festgelegt, kann die Option [Fax] und [Internet-Fax] nicht verwendet werden.



- Wenn sich das hier festgelegte Papierformat vom Format des Papiers, das in ein Fach eingelegt wurde, unterscheidet, kann es beim Drucken zu einem Papierstau oder zu schräg eingezogenen Blättern kommen. Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie in der "Bedienungsanleitung". Die Papierfacheigenschaften können in diesem Fenster nicht verändert werden.
- Wenn im Webseitenmenü in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Facheinstellungen ausschalten](#)" (Seite 6-72) aktiviert wurde, können die Papierfacheinstellungen (ausgenommen jene des Semimagazins) nicht konfiguriert werden.

Papierfacheinstellungen

Papierkassette	Papierart	Format
Fach 1	Normal, Vordruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Benutzerdefiniert	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 2*1		
Fach 3*1		Auto-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2") , 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 4*1		
Manueller Einzug	Zusätzlich zu den Papierarten der Fächer 1 und 4, Dickes Papier*2, Dünnes Papier, Glanzpapier	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Größeneingabe-AB (X=140 mm to 356 mm, Y=100 mm to 216 mm), Größeneingabe-Inch (X=5-1/2" to 14", Y=5-1/2" to 8-1/2"), 16K, Benutzerdefiniert 1, Benutzerdefiniert 2, Benutzerdefiniert 3
	Etiketten	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transp.-folie	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Umschlag	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

*2 Dickes Pap. Papier mit einem Gewicht von 106 g/m² to 209 g/m² (28 lbs. bond bis 110 lbs. index)

*3 Die automatisch erkannte Größe entspricht der, die unter "[Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen](#)" in den Einstellungen des manuellen Einzugs festgelegt wurden (siehe unten).

Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen

Die Option "Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen" im Einstellungsbildschirm des manuellen Einzugs wird verwendet, um das Papierformat auszuwählen, das automatisch aus ähnlichen Formaten erkannt wird, sofern die automatische Papierformaterkennung ausgeführt wird.

Wenn "Auto-Inch" eingestellt ist, wählen Sie eines der beiden Formate. Wenn "Auto-AB" eingestellt ist, wählen Sie eines der drei Formate.

Wenn Sie in den manuellen Einzug Papier einlegen, dessen Format dem in den Einstellungen festgelegten Papierformat entspricht, wird das in den Einstellungen ausgewählte Format automatisch erkannt.

Auto-AB:	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch:	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrierung des Papierfachs

Speichern Sie eine Papierart, wenn die gewünschte Papierart nicht aus Auswahloption angezeigt wird oder wenn Sie eine neue Papiereigenschaftengruppe erstellen möchten.

Es können bis zu 7 benutzerdefinierte Papierarten gespeichert werden.

Option	Beschreibung
Typenname	Geben Sie einen beliebigen Namen ein. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Benutzer Typ 1" - "Benutzer Typ 7".
Fixierte Papierseite	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier mit einer Vorder- und Rückseite verwendet wird.
Duplex deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie Papier eingelegt haben, dass nicht beidseitig bedruckt werden kann.
Hefter deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier eingelegt ist, das nicht geheftet werden kann.



Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Automatischer Papierfachwechsel

Wenn während des Druckens der Papiervorrat eines Fachs erschöpft wird, legt diese Einstellung fest, ob ein Fach mit demselben Papierformat/derselben Papiersorte automatisch gewählt und der Druckvorgang fortgesetzt wird oder nicht.

Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)

Wenn Sie im manuellen Einzug häufig Nicht-Standard-Papierformate verwenden, können Sie diese Papierformate speichern.

Durch das Speichern von Papierformaten können Sie vermeiden, die Formate immer wieder erneut eingeben zu müssen.

Es können bis zu 3 benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden.

Wählen Sie die Tasten ([Kundenspez. 1] bis [Kundenspez. 3]), für die Sie das Papierformat speichern oder ändern möchten.

Wählen Sie die gewünschte Größe in mm ("Größeneingabe-AB") oder inches ("Größeneingabe-Inch") aus, und legen Sie dann die X- und Y-Maße des Papiers fest.

"Größeneingabe-AB"

Der Wert für das X-Maß kann zwischen 140 mm und 356 mm liegen. Standardmäßig ist 297 mm eingestellt.

Der Wert für das Y-Maß kann zwischen 100 mm und 216 mm liegen. Standardmäßig ist 210 mm eingestellt.

"Größeneingabe-Inch"

Das X-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 14" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 11".

Das Y-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 8-1/2" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 8-1/2".

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten. Wählen Sie die Taste [Faxdaten-Empf./Weiterleit] und konfigurieren Sie die Einstellungen.



Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97).

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

Empfangsstart

Wählen Sie diese Taste, um unverzüglich eine Verbindung zu Ihrem Mail-Server (POP3-Server) herzustellen und zu prüfen, ob neue Internetfaxnachrichten vorhanden sind. Wenn Internetfaxnachrichten empfangen wurden, werden sie abgerufen und gedruckt.



Um diese Funktion verwenden zu können, müssen die POP3-Server-Einstellungen konfiguriert sein. Konfigurieren Sie diese Einstellungen in der Maske, die bei Öffnen von [Applikationseinstellungen] - [Internet-Fax-Einstellungen] im Webseitenmenü angezeigt wird.

Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm

Zeigt die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus an.

Empfangene Daten weiterleiten

Wenn das Gerät nicht drucken kann, weil der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist, können empfangene Faxnachrichten an ein anderes Internetfaxgerät weitergeleitet werden.



- Angaben zum Speichern einer Weiterleitungsadresse sind unter "[Adresse für Datenweiterleitung einstellen](#)" (Seite 6-87) im Webseitenmenü in den Systemeinstellungen (Administrator) enthalten.
- Wenn die Weiterleitung fehlgeschlagen ist, weil die Übertragung abgebrochen wurde oder ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist, werden die zur Weiterleitung anstehenden Faxnachrichten in die Druckauftragswarteschlange im Gerät zurückgegeben.
- Wenn die ersten Seiten der Faxnachricht erfolgreich gedruckt worden sind, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsadresse programmiert wurde.
- Wenn "[Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken](#)" (Seite 6-35) aktiviert ist, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das korrekte Passwort mit den Zifferntasten ein.



Um die Weiterleitung abubrechen...

Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] und brechen Sie den Weiterleitungsauftrag in gleicher Weise wie einen Übertragungsauftrag ab.

USB-Gerät prüfen

Dient zur Prüfung der Verbindung eines am Gerät angeschlossenen USB-Geräts. Wählen Sie die Taste [USB-Gerät prüfen], um diese Verbindung zu prüfen.



Der Status eines nicht mit dem Gerät kompatiblen USB-Geräts wird nicht angezeigt.

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) IM BEDIENFELD

Dieser Abschnitt erläutert die Systemeinstellungen, die vom Geräteadministrator konfiguriert werden.

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)

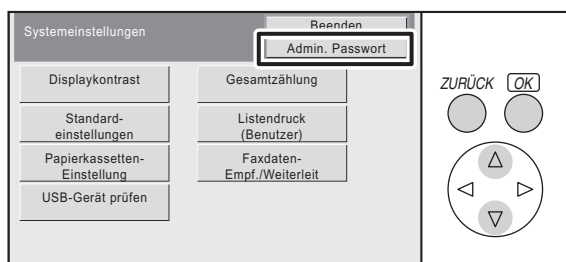
Der Administrator muss sich zum Zugriff auf die Systemeinstellungen (Administrator) wie nachfolgend erläutert anmelden.

Wenn Benutzerauthentifizier. nicht aktiviert ist

Wenn "Benutzer-Authentifizierung" (nur Webseite) nicht aktiviert ist, melden Sie sich wie nachfolgend erläutert an.

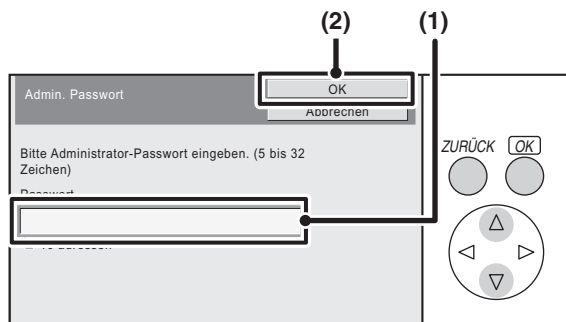
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie die Taste [Admin. Passwort].

2



Melden Sie sich an.

(1) Wählen Sie das Feld [Passwort] und geben Sie das Administratorpasswort ein.

Geben Sie das Administrator-Passwort in das Eingabefenster für das Administrator-Passwort ein.

(2) Wählen Sie das Feld [OK].

Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.



- Die Benutzerauthentifizierung ist anfänglich deaktiviert (werksseitige Standardeinstellung).

• Abmeldung...

Drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*). (Außer bei der Eingabe einer Faxnummer.)
(Wenn Autolösch. aktiviert ist, findet die Abmeldung automatisch statt.)

Wenn Benutzerauthentifizier. aktiviert ist

Wenn "Benutzer-Authentifizierung" (nur Webseite) aktiviert ist, melden Sie sich wie nachfolgend erläutert an.



Wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist, wird der Anmeldebildschirm nicht angezeigt.

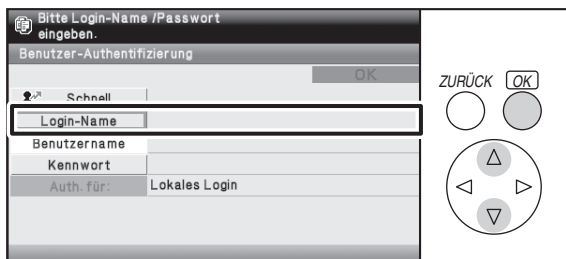
Wenn die Benutzer-Authentifizierung mit Anmeldename und Passwort (und E-Mail-Adresse) erfolgt



Die Administrator-Anmeldung erfolgt im Benutzerauswahlfenster. Weitere Informationen über die Anmeldung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "**BENUTZERAUTHENTISIERUNG**" (Seite 1-16) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

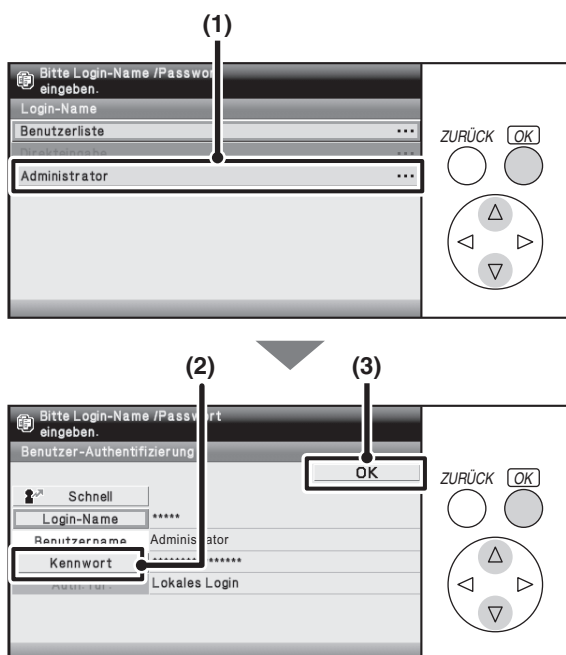
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Login-Name].

2



Melden Sie sich an.

(1) Wählen Sie das Feld [Administrator].

(2) Wählen Sie das Feld [Kennwort].

Geben Sie das Administrator-Passwort in das Eingabefenster für das Administrator-Passwort ein.

(3) Wählen Sie das Feld [OK].

Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.

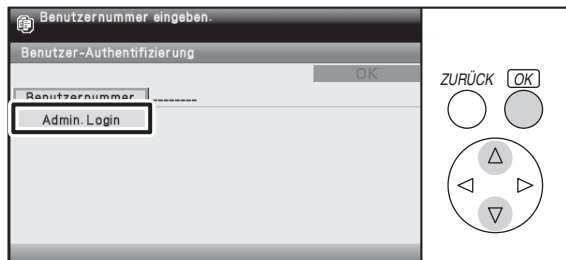


- Wenn Anmeldename / Passwort / E-Mail-Adresse als Authentifizierungsmethode gewählt ist, wird unter der Taste [E-Mail-Adresse] der "Benutzername" angezeigt.
- Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Sicherheitshandbuch enthalten.
- Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.

Anmeldung mit Benutzernummer

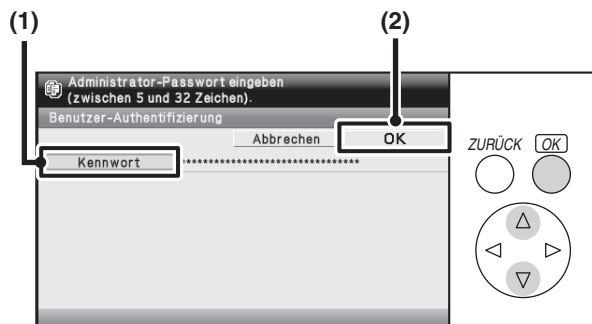
Die Tasten der Anzeige können mithilfe der Pfeiltasten und der Taste [OK] ausgewählt werden.

1



Wählen Sie das Feld [Admin. Login].

2



Melden Sie sich an.

(1) Wählen Sie das Feld [Kennwort].

Geben Sie das Administrator-Passwort in das Eingabefenster für das Administrator-Passwort ein.

(2) Wählen Sie das Feld [OK].

Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.



- Neben der Anmeldung durch das Auswählen des Felds [Administrator Login] ist der Zugriff auf die Systemeinstellungen (Administrator) auch möglich, wenn die Anmeldung durch die Auswahl eines Benutzers mit Administratorberechtigung aus der Benutzerliste oder durch die Eingabe einer Benutzernummer mit Administratorberechtigungen erfolgt. Weitere Informationen über die Anmeldung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "[BENUTZERAUTORISIERUNG](#)" (Seite 1-16) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

• Abmeldung...

Drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*). (Außer bei der Eingabe einer Faxnummer.)
(Wenn Autolösch. aktiviert ist, findet die Abmeldung automatisch statt.)

Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Im Folgenden sind die Systemeinstellungen dargestellt, die nach der Anmeldung des Administrators angezeigt werden. Die werksseitigen Standardeinstellungen für jede Option sind ebenfalls angegeben.



- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "[Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-8).
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97).

Stromsparmmodus

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Stromsparmmodus		6-26
● Tonersparmmodus		6-26
▶ Drucken	Deaktiviert	
▶ Kopie*	Deaktiviert	
● Automatische Abschaltung	Aktiviert	6-26
● Einstellung für automatische Abschaltung	45 Min.	6-26
● Einstellung Vorwärmmodus	10 Min.	6-26

* Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

Betriebs-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Betriebs-Einstellungen		6-27
● Andere Einstellungen		6-27
▶ Ton bei Tastendruck	Mittel	6-27
● Mustereinstellung anzeigen	Muster 1	6-27

Geräte-Steuerung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Geräte-Steuerung		6-27
● Andere Einstell.		6-27
▶ Registrierungsabgleich	–	6-27
▶ Optimierung einer Festplatte	–	6-27

Kopier-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Kopiereinstellungen		6-28
● Einstellungen Ausgangsstatus		6-28
▶ Farbmodus	Vollfarbe	
▶ Papierkassette	Kassette 1	
▶ Belichtungsart	Auto	
▶ Zoomfaktor	100%	
▶ 2-seitig kopieren	1-seitig zu 1-seitig	
▶ Ausgabe	Auto	
● Andere Einstellungen		6-29
▶ Belichtungskorrektur für Kopieren		6-29
◆ Farbe	5	
◆ Schwarzweiß	5	
▶ Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern	–	6-29
▶ Maximale Kopienzahl einstellen	999	6-29
▶ Grundeinstellung der Randversetzung		6-29
◆ Seite 1	10 mm (1/2")	
◆ Seite 2	10 mm (1/2")	
▶ Randlöschung einstellen		6-29
◆ Seitenränder	10 mm (1/2")	
▶ Kartenbeilage-Einstellungen		6-29
◆ Originalformat	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ An Seite anpassen	Deaktiviert	
▶ Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren	Deaktiviert	6-29
▶ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.	Deaktiviert	6-29
▶ Deaktivierung automat. Papierauswahl	Deaktiviert	6-29
▶ Autoauswahl des Papierausgabefachs	Deaktiviert	6-29
▶ Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug	Aktiviert	6-30
▶ Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas	Deaktiviert	6-30
▶ S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug	Aktiviert	6-30
▶ S/W Schnellscan von Vorlagenglas	Deaktiviert	6-30
● Farbangleichung		6-31
▶ Farbbalance-Grundeinstellung	Werkseitige Standardeinstellung	6-31
▶ Automatische Farb-Kalibration	–	6-31

Netzwerkeinstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Netzwerkeinstellungen		6-32
● IPv4 Einstellungen	DHCP	6-32
● IPv4 Einstellungen	Deaktiviert	6-32
● TCP/IP aktivieren	Aktiviert	6-32
● NetWare aktivieren	Aktiviert	6-32
● EtherTalk aktivieren	Aktiviert	6-32
● NetBEUI aktivieren	Aktiviert	6-32
● NIC zurückstellen	–	6-32
● Ping-Befehl	–	6-32

Drucker-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Druckereinstellungen		6-33
● Automatische Farb-Kalibration	–	6-33

Bildsende-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Einstellungen für Bild senden		6-34
● Betriebs-Einstellungen		6-34
▶ Andere Einstellungen		6-34
◆ Einstellung Standardanzeige	Scannen (faxen, wenn ein Fax installiert ist)	6-34
• Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten	Deaktiviert	
• Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.	Hängt von Land und Region ab	
◆ Default-Auswahl Adressbuch	Registerkarte "Umschalten": ABC, Adressart: Alle	6-34
◆ Ausgangseinstellung Auflösung		6-34
• Scannen	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax* ¹	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 100 dpi	
• Fax* ²	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert Standard	

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Standard-Belichtungseinst.	Auto	6-34
• Originalbildtyp	Text	
• Moiré-Reduzierung	Deaktiviert	
◆ Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein	Deaktiviert	6-35
◆ Ton bei Scan fertig	Mittel	6-35
◆ Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.	12	6-35
◆ Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen	10	6-35
◆ Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.	Deaktiviert	6-35
◆ Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken ^{*3}	Deaktiviert	6-35
◆ Randlöschung einstellen		6-35
• Seitenränder	10 mm (1/2")	
► Eigener Name und Ziel eingestellt		6-36
◆ Absenderdatenregistrierung		
• Absendername	–	
• Faxnummer des Absenders ^{*2}	–	
• Eigene I-Fax-Adresse ^{*1}	–	
◆ Registrierung der eigenen Namensauswahl	–	6-36

^{*1} Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

^{*2} Wenn das Fax-Modul installiert ist.

^{*3} Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.

Listendruck (Administrator)

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Administrator)		6-37
● Bericht zu Bildsende-Aktivitäten	–	6-37
● Empfangene Daten/Weiterleitungsliste	–	6-37
● Benutzerinfo. drucken	–	6-37

Sicherheits-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Sicherheitseinstellungen		6-38
● SSL-Einstellungen		6-38
▶ Server-Port		
◆ HTTPS	Aktiviert	
◆ IPP-SSL	Deaktiviert	
◆ HTTP über Geräte-Webseitenzugang auf HTTPS umleiten	Deaktiviert	
▶ Client-Port		
◆ HTTPS	Aktiviert	
◆ FTPS	Aktiviert	
◆ SMTP-SSL	Aktiviert	
◆ POP3-SSL	Aktiviert	
◆ LDAP-SSL	Aktiviert	
◆ Verschlüsselungsgrad	Niedr.	
● IPsec-Einstellungen	Deaktiviert	6-38
● IEEE802.1X Einstellung	Deaktiviert	6-38

Prod.Schlüss.

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Prod.Schlüss.*		6-39
● Seriennummer	–	6-39
● PS3 Erweiterungs-Kit	–	6-39
● Internet-Fax-Erweiterungssatz	–	6-39
● E-Mail-Alarm und Status	–	6-39
● Anwendung Integrationsmodul	–	6-39
● Anwendung Kommunikationsmodul	–	6-39
● Externes Kontomodul	–	6-39
● XPS Erweiterungs-Kit	–	6-39

* Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.

Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Zurückh./Abfrage Systemeinstell.		6-40
● Werkseinstellungen wiederherstellen	–	6-40
● Aktuelle Konfig. speichern	–	6-40
● Konfiguration wiederherstellen	–	6-40

Sharp OSA-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Sharp OSA-Einstellungen		6-41
● Konfiguration der Externen Kontensteuerung* ¹		6-41
▶ Externe Kontensteuerung	Deaktiviert	
▶ Authentifizierung durch externen Server freigeben	Deaktiviert	
● Einstellungen USB-Treiber* ²		6-41
▶ Externe Tastatur	Interner Treiber	
▶ USB Speicher	Interner Treiber	
▶ Verschlüsselungsgrad	Ohne	
● Animationswiedergaberate einstellen	Standard	6-41

*1 Wenn Externes Kontomodul installiert ist.

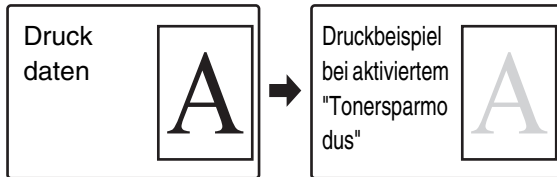
*2 Wenn das externe Kontomodul oder ein Anwendungs-Kommunikationsmodul installiert ist.

Stromsparmmodus

Die Stromspareinstellungen tragen zur Senkung der Stromkosten bei. Aus der Perspektive des Umweltschutzes tragen diese Einstellungen ebenfalls zur Verminderung der Umweltverschmutzung und zur Schonung von Naturressourcen bei. Wählen Sie die Feld [Stromsparmmodus] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Tonersparmodus

Sie können die zum Drucken verwendete Toner Menge verringern.



- [Drucken] im Tonersparmodus ist nur dann möglich, wenn der Druckertreiber des Geräts nicht verwendet wird. Wird der Druckertreiber verwendet, haben die Einstellungen des Druckertreibers Vorrang.
Diese Funktion ist u. U. in einigen Anwendungen und Betriebssystemen nicht verfügbar.
- [Kopie] im Tonersparmodus ist im Vereinigten Königreich nicht verfügbar.

Einstellung für automatische Abschaltung

Die Zeit bis zum Aktivieren der automatischen Abschaltfunktion kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.

Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.



Die Zeiteinstellung hat keine Wirkung, wenn die automatische Abschaltfunktion durch die Einstellung "[Automatische Abschaltung](#)" deaktiviert ist.

Einstellung Vorwärmmodus

Die Zeit bis zum Aktivieren des Vorwärmmodus kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.

Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn die definierte Zeit nach Beendigung des Druckvorgangs verstrichen ist. Anschließend werden keine weiteren Vorgänge ausgeführt. Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.

Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.



Der Vorwärmmodus kann nicht deaktiviert werden.

Automatische Abschaltung

Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert die automatische Stromabschaltung. Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie es vorziehen, die automatische Abschaltung nicht zu verwenden.

Wenn nach dem Ende eines Druckvorgangs die festgelegte Zeit verstrichen ist, spricht die automatische Abschaltfunktion an und schaltet das Gerät in den Standby-Betrieb und auf eine minimale Stromaufnahme um.

Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.

Falls Sie bevorzugen, dass die automatische Abschaltfunktion möglichst wenig aktiviert wird, wird empfohlen, die Zeitdauer, nach der die Aktivierung erfolgt, zu verlängern, anstatt die Funktion vollkommen zu deaktivieren. (Die Zeiteinstellung wird mittels "[Einstellung für automatische Abschaltung](#)" unten geändert.)

Betriebs-Einstellungen

Die auf den Gerätebetrieb bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Wählen Sie die Taste [Betriebseinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Andere Einstellungen

Ton bei Tastendruck

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der generiert wird, wenn Sie ein Feld wählen bzw. zum Ausschalten des Signaltons.

Spracheinstellung für Display

Die im Display angezeigte Landessprache kann geändert werden.



Ist die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und wurde eine Anzeigesprache in der bevorzugten Bedienergruppe festgelegt, dann haben diese Einstellungen Priorität.

Mustereinstellung anzeigen

Für das Farbmuster im Display kann eines von sechs verfügbaren Farbmustern ausgewählt werden. Das ausgewählte Muster kann in einer Vorschau betrachtet werden.

Geräte-Steuerung

Diese Einstellungen steuern am Gerät installierte Peripheriegeräte. Wählen Sie die Feld [Gerätesteuerung] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Andere Einstell.

Registrierungsabgleich

Wenn die Farben beim Farbdruck auf der bedruckten Fläche verrutschen, können die Druckpositionen der Farben korrigiert werden.

Zum Ausführen dieses Abgleichs wählen Sie das Feld [Auto-Abgleich]. Eine Meldung wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ausführen].

Optimierung einer Festplatte

Diese Funktion optimiert die Festplatte des Geräts anhand der Datendefragmentierung. Falls ein Auftrag ausgeführt wird, wird eine Meldung angezeigt und die Optimierung beginnt erst, wenn der Auftrag abgeschlossen ist. Während der Optimierung sind die folgenden Vorgänge nicht möglich:

- Webseitenzugriff, Empfang von Druckdaten
- Verwendung der Tasten des Bedienfelds
- Abschalten der Stromzufuhr mit dem Hauptstromschalter des Geräts
- Automatische Abschaltung

Nachdem die Optimierung abgeschlossen ist, wird das Gerät automatisch neu gestartet.



Wenn die Funktion "Druck halten" (Aufbewahren) häufig verwendet wird und die Dateiausgabe langsam scheint, kann durch das Optimieren der Festplatte möglicherweise eine bessere Leistung erzielt werden.

Kopiereinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion. Wählen Sie das Feld [Kopiereinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).

Einstellungen Ausgangsstatus

Die Kopiereinstellungen werden zurückgesetzt, wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird, wenn die Taste [ALLES LÖSCHEN] (☒) gedrückt wird oder wenn das Rückstellautomatikintervall abgelaufen ist. Diese Einstellungen dienen zum Ändern der Standardeinstellungen für den Kopiermodus.

Die folgenden Einstellungen können geändert werden:

Option	Beschreibung
Farbmodus	Damit konfigurieren Sie die Vorgabeeinstellungen für den Farbmodus.
Papierkassette	Legen Sie fest, welches Papierfach standardmäßig ausgewählt werden soll.
Belichtungsart	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Belichtungsmodus.
Zoomfaktor	Legen Sie fest, welcher Zoomfaktor standardmäßig ausgewählt werden soll.
2-seitig kopieren	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den 2-seitigen Modus, die standardmäßig ausgewählt werden sollen. Wenn diese Einstellung zum Ändern der Standardeinstellung für die Duplexfunktion auf eine andere Option als "1-seitig auf 1-seitig" verwendet wird und die Duplexfunktion oder der automatische Originaleinzug fehlerhaft ist oder deaktiviert wird, wird die Einstellung auf "1-seitig auf 1-seitig" zurückgesetzt.
Ausgabe	Legen Sie die Druckausgabeart fest, die standardmäßig verwendet werden soll.
Zurück auf Standard	Damit werden alle Optionen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Andere Einstellungen

Belichtungskorrektur für Kopieren

Diese Einstellung dient zum Anpassen des Belichtungspegels, wenn beim Kopieren der Belichtungswert [Auto] verwendet wird.

Farbe

Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Farbmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Schwarzweiß

Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Schwarz/Weißmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101% bis 200%) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (50% bis 99%) hinzugefügt werden. Eine hinzugefügte Voreinstellung kann auch geändert werden.



Mit Ausnahme von hinzugefügten Abbildungsverhältnisvoreinstellungen können voreingestellte Abbildungsverhältnisse nicht geändert werden.

Maximale Kopienzahl einstellen

Diese Einstellung legt die maximale Zahl fest, die als Zahl der Kopien (Zahl der kontinuierlichen Kopien) eingegeben werden kann. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 999 eingegeben werden.

Grundeinstellung der Randversetzung

Damit kann die vorgegebene Randverschiebung eingestellt werden. Legen Sie einen Wert zwischen 0 mm (0") und 20 mm (1") in Schritten von je 1 mm (1/8") für die Vorder- und die Rückseite fest.

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für Kopie löschen eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0" (0 mm) bis 1" (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Kartenbeilage-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion. Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 210 mm (8-1/2") in Schritten von 1 mm (1/8") eingestellt werden.

An Seite anpassen

Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.

Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschs und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Diese Einstellung dient zum Unterbinden der Verwendung des manuellen Einzugs beim zweiseitigen Kopieren.

Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden können, verwendet. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Papierauswahl. Wenn diese Option aktiviert und das Originalformat eingestellt ist, wird nicht automatisch dasselbe Papierformat ausgewählt.

Autoauswahl des Papierausgabefachs

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und das Gerät im Standby-Betrieb im Kopiermodus läuft, wird das Papierfach, in das zuletzt Papier eingelegt wurde, automatisch zum Standardpapierfach für den Kopiermodus, bis das Gerät zurückgesetzt wird.

Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug

Beim Farbkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.

Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.

Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas

Beim Farbkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.



Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

S/W Schnellscan von Vorlagenglas

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.



Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Farbangleichung

Die folgenden Farbeinstellungen können konfiguriert werden.

Farbbalance-Grundeinstellung

Die in den Spezialmodi unter Verwendung von "Farbbalance" erhaltenen Farbbalancewerte können in einem Auftragsprogramm (1 bis 48) gespeichert werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie eine Farbbalance-Einstellung wiederholt für eine bevorzugte Farbe verwenden möchten, oder um eine Änderung in der Farbbalance zu korrigieren.

* Voreingestellte Werte, die angezeigt werden, wenn Sie "Farbbalance" in einem Spezialmodus wählen.

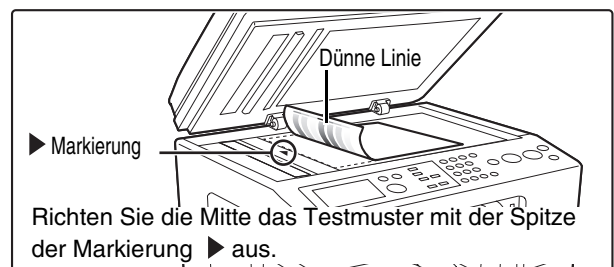
Zurück auf Standard

Damit werden die gespeicherten Farbbalancewerte auf die werksseitig eingestellten Werte zurückgesetzt (alle Farbbalancewerte werden für die 8 Pegel jeder Farbe auf "0" gesetzt).

Automatische Farb-Kalibration

Hierbei erfolgt eine automatische Farbkorrektur, sofern die Farbkopie im gesamten Dokument falsche Farben enthalten. Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt es und korrigiert automatisch die Farbe.

Wenn das Feld [Ausführen] gewählt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkorrektur zu starten. Legen Sie das Testmuster wie unten gezeigt auf das Vorlagenglas (so dass die dünne Linie an der Kante der Seite links liegt).



Legen Sie Kopierpapier (ca. fünf Blatt) im Format des Testmusters über das eingelegte Testmuster, schließen Sie den automatischen Originaleinzug vorsichtig und wählen Sie die Taste [Ausführen].



- Prüfen Sie vor dem Durchführen der Auto Color Calibration, dass die Registrierungskorrektur richtig eingestellt ist. Gehen Sie bei einer abweichender Registrierungskorrektur wie unter ["Registrierungsabgleich"](#) (Seite 6-27) erläutert vor.
- Wenn Sie auch nach dem Durchführen von Auto Color Calibration eine Farbabweichung feststellen, kann die Farbwiedergabe möglicherweise durch das nochmalige Durchführen von Auto Color Calibration verbessert werden.

Netzwerkeinstellungen

Nachfolgend werden die Netzwerkeinstellungen erläutert. Wählen Sie die Taste [Netzwerk-Einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

IP-Adresse*

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

IP-Subnetzmaske*

Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

IP-Gateway*

Geben Sie die IP-Gatewayadresse ein.

DHCP

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Ist diese Einstellung aktiviert, müssen Sie die IP-Adresse nicht manuell eingeben.

* Drücken Sie für diese Einstellungen bei der Eingabe von Punkt-Trennzeichen auf die Taste \odot .



- Wird das Gerät in einem TCP/IP-Netzwerk verwendet, müssen Sie die Option "[TCP/IP aktivieren](#)" unten aktivieren.
- Bei Verwendung von DHCP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, legen Sie die Drucker-Port-Einstellung erneut fest und starten Sie dann den Druckvorgang.



- Wird das Gerät in einem TCP/IP-Netzwerk verwendet, müssen Sie die Option "[TCP/IP aktivieren](#)" unten aktivieren.
- Bei Verwendung von DHCP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, legen Sie die Drucker-Port-Einstellung erneut fest und starten Sie dann den Druckvorgang.
- In einer IPv6-Umgebung kann das Gerät das LPD oder das IPP-Protokoll verwenden.

TCP/IP aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem TCP/IP-Netzwerk aktiviert werden.

NetWare aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem NetWare-Netzwerk aktiviert werden.

EtherTalk aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem EtherTalk-Netzwerk aktiviert werden.

NetBEUI aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem NetBEUI-Netzwerk aktiviert werden.

NIC zurückstellen

Damit werden alle "Netzwerkeinstellungen" auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Ping-Befehl

Verwenden Sie diese Funktion, um zu prüfen, ob das Gerät mit einem Computer im Netzwerk kommunizieren kann. Geben Sie die IP-Adresse des gewünschten Computers ein und wählen Sie das Feld [Ausführen]. Drücken Sie beim Eingeben einer IPv4 IP-Adresse auf die Taste \odot , um Punkt-Trennzeichen einzugeben. Eine Meldung, die Sie darüber informiert, ob der Computer geantwortet hat oder nicht, wird angezeigt.

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv6) verwendet wird. Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

IPv6-Protokoll aktivieren

Aktivieren Sie diese Einstellung.

DHCPv6

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Ist diese Einstellung aktiviert, müssen Sie die IP-Adresse nicht manuell eingeben.

Manuelle Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Präfix-Länge

Geben Sie die Präfix-Länge ein (0 bis 128).

Standard-Gateway

Geben Sie die IP-Gatewayadresse ein.

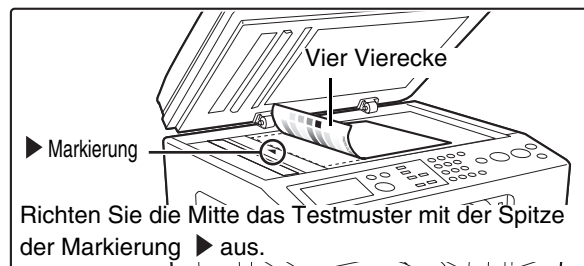
Druckereinstellungen

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Wählen Sie die Taste [Druckereinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Automatische Farb-Kalibration

Hierbei erfolgt eine automatische Farbkorrektur, sofern die Druckausgabe im gesamten Dokument falsche Farben enthalten. Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt es und korrigiert automatisch die Farbe.

Wenn das Feld [Ausführen] gewählt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkorrektur zu starten. Legen Sie das Testmuster wie unten gezeigt auf das Vorlagenglas (die vier Vierecke müssen links sein).



Legen Sie Kopierpapier (ca. fünf Blatt) im Format des Testmusters über das eingelegte Testmuster, schließen Sie den automatischen Originaleinzug vorsichtig und wählen Sie die Taste [Ausführen].



- Prüfen Sie vor dem Durchführen der Auto Color Calibration, dass die Registrierungskorrektur richtig eingestellt ist. Gehen Sie bei einer abweichenden Registrierungskorrektur wie unter "[Registrierungsabgleich](#)" (Seite 6-27) erläutert vor.
- Wenn Sie auch nach dem Durchführen von Auto Color Calibration eine Farbabweichung feststellen, kann die Farbwiedergabe möglicherweise durch das nochmalige Durchführen von Auto Color Calibration verbessert werden.

Einstellungen für Bild senden

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden. Wählen Sie die Taste [Bildsende-Einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.



Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97).

Betriebs-Einstellungen

Die untenstehenden Betriebseinstellungen gelten für alle Bildsendefunktionen.

Andere Einstellungen

Einstellung Standardanzeige

Sie können eines von 5 Startfensterarten aus dem Startfenster auswählen, das angezeigt wird, wenn Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] drücken oder wenn Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (Ⓢ) im Dokumentensendemodus drücken.

- Adressbuch
- Scannen
- Internetfax
- Fax
- Dateneingabe

Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten

Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen nach Abschluss des Scanvorgangs beizubehalten (bis der Autolösch-Modus aktiviert wird).

Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn die Bildschirmanzeige automatisch auf das Kopiermodusfenster umschalten soll, wenn im Dokumentensendemodus 20 Sekunden lang keine Aktion durchgeführt wird.

Default-Auswahl Adressbuch

Für den Anfangsbildschirm des Adressbuchs kann eine der folgenden Ansichten festgelegt werden.

Registerkarte "Umschalten":

- ABC
- Gruppe

Adressart

- Alle
- E-Mail
- FTP/Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax
- Gruppe

Ausgangseinstellung Auflösung

Die folgenden Einstellungen können als Standardauflösung für den Scan-, Internetfax- und Faxmodus gewählt werden.

Scannen : 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet-Fax: 200X100 dpi
200X200 dpi
200X400 dpi
400X400 dpi
600X600 dpi

Halbton

Fax: Standard
Fein
Superfein
Ultrafein

Halbton

Standard-Belichtungseinst.

Diese Einstellung dient zum Festlegen des standardmäßigen Belichtungspegels für das Scannen eines Dokuments im Dokumentensendemodus. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell]. Wurde [Manuell] ausgewählt, kann die Belichtung auf eine von 5 Stufen eingestellt werden.

Standard Original-Bildart

Wählen Sie vorher den Originaltyp aus, um die Übertragung mit einer Auflösung zu ermöglichen, die für das Original geeignet ist (nur im Scan-Modus und im USB-Speichermodus). Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte



Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Moiré-Reduzierung

Dadurch wird der Moiré-Effekt (Linienmuster) reduziert, der beim Scannen von Drucksachen auftritt (nur im Scan-Modus und USB-Speichermodus).

Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass bei der Durchführung einer Rundsendung vor der Eingabe der nächsten Adresse das Feld [Nächste Adr.] gewählt werden muss. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss das Feld [Nächste Adr.] auch dann berührt werden, wenn die nächste Adresse mit Hilfe einer Tiptaste eingegeben wird. Wenn ein Benutzer versucht, die nächste Adresse einzugeben, ohne das Feld [Nächste Adr.] auszuwählen, wird ein doppelter Alarmton ausgegeben und die Eingabe zurückgewiesen.

Ton bei Scan fertig

Der nach dem Abschluss von Scanvorgängen ausgegebene Signalton kann eingestellt werden.

Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden wie viele Dateinamen-/Betrefffelder im Bildschirm angezeigt werden (6, 12 oder 18).

Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen

Legen Sie fest, ob 5, 10 oder 15 Tiptasten im Adressbuchfenster angezeigt werden sollen.

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Mit dieser Einstellung kann das Ändern der Anzeigereihenfolge (Reihenfolge Suchnummer, auf- oder absteigend) im Adressbuch unterbunden werden.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, hat die Auswahl eines Registerfelds im Adressbuchbildschirm keine Wirkung auf die Anzeigereihenfolge. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.)

Diese Funktion hält empfangene Fax- und Internetfaxnachrichten im Speicher, ohne sie zu drucken. Die Faxnachrichten können gedruckt werden, nachdem ein Passwort (werksseitige Standardeinstellung: 0000) mit den Zifferntasten eingegeben wurde.

Passwort

Wenn die Option [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken] aktiviert ist, geben Sie das Passwort ein (4-stellige Zahl).



Diese Einstellungen können nur dann konfiguriert werden, wenn sich keine empfangenen Daten im Speicher des Geräts befinden (außer Daten in einem vertraulichen oder Rundsende-Postfach).

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0" (0 mm) bis 1" (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Eigener Name und Ziel eingestellt

Über diese Einstellung können Sie die Internetfaxadresse, die Faxnummer des Geräts und den Namen des Benutzers eingeben.

Absenderdatenregistrierung

Verwenden Sie diese Funktion zum Speichern des Absendernamens für Faxe und Internetfaxe, die Absendernummer für Faxe und die Absenderadresse für Internetfaxe.

Der gespeicherte Absendername und die Faxnummer des Absenders oder die Adresse des I-Fax-Absenders wird im oberen Bereich des empfangenen Faxes gedruckt.

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein. Für den Absendernamen können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.

Faxnummer des Absenders

Dient zum Festlegen der Absenderfaxnummer.

Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [-]-Taste.

Um ein Leerzeichen zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [Leer]-Taste.

Eigene I-Fax-Adresse

Geben Sie eine Standard-Absenderadresse ein (maximal 56 Zeichen).

Registrierung der eigenen Namensauswahl

Speichern Sie die Absendernamen, die unter "Eigene Namensauswahl" verwendet wurden, in den Spezialmodi. Es können bis zu 18 Absender gespeichert werden.

Neue hinzufügen

Speichern eines Absendernamens. Es können bis zu 20 Zeichen gespeichert werden.

Wählen Sie nach Eingabe des Absendernamens die Taste [Speichern]. Die niedrigste, noch nicht verwendete Registrierungsnummer zwischen 01 bis 18 wird automatisch dem Absendernamen zugewiesen. Diese Nummer kann nicht geändert werden.

Liste der Absendernamen

Zeigt eine Liste der gespeicherten Absendernamen. Ein Absendername kann zum Löschen ausgewählt werden.

Listendruck (Administrator)

Diese Funktion dient zum Drucken von Listen und Berichten, deren Verwendung dem Geräteadministrator vorbehalten ist. Wählen Sie die Taste [Listendruck (Administrator)], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Bericht zu Bildsende-Aktivitäten

Die folgenden Aktivitätsberichte zum Senden von Dokumenten können getrennt gedruckt werden.

- Bildtransfer-Bericht (Scannen)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Internet-Fax)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Fax)

Empfangene Daten/Weiterleitungsliste

Die folgenden Listen mit Empfangs- und Weiterleitungseinstellungen können ausgedruckt werden.

- Anti-Junk-Fax-Nummernliste
- Anti-Junk-Mail/Domännennamenliste
- Eingehendes Routing-Verzeichnis
- Dokumenten-Verwaltungsverzeichnis

Benutzerinfo. drucken

Es können Benutzerlisten, Verbrauchszählerlisten, Verbrauchsbegrenzungs-Gruppenverzeichnisse und sonstige mit der Benutzerkontrolle verbundenen Listen gedruckt werden.

- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Liste Seitenbegrenzungsgruppe
- Autoritäts-Gruppenverzeichnis
- Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis
- Druck aller Benutzerinformationen

Sicherheitseinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kommunikationssicherheit. Wählen Sie die Taste [Sicherheitseinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

SSL-Einstellungen

SSL kann für die Datenübertragung über ein Netzwerk verwendet werden.

SSL ist ein Protokoll zur Verschlüsselung von Informationen, die über ein Netzwerk übertragen werden. Die Datenverschlüsselung ermöglicht das sichere Übertragen und Empfangen vertraulicher Daten. SSL kann für die folgenden Protokolle aktiviert werden:

Server-Port

- HTTPS: SSL-Verschlüsselung an der HTTP-Kommunikation anwenden.
- IPP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der IPP-Kommunikation anwenden.
- HTTP über Geräte-Webseitenzugang auf HTTPS umleiten:
Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, werden sämtliche Versuche, auf das Gerät per HTTP zuzugreifen auf HTTPS umgeleitet.

Client-Port

- HTTPS: SSL-Verschlüsselung an der HTTP-Kommunikation anwenden.
- FTPS: SSL-Verschlüsselung an der FTP-Kommunikation anwenden.
- SMTP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der SMTP-Kommunikation anwenden.
- POP3-SSL: SSL-Verschlüsselung an der POP3-Kommunikation anwenden.
- LDAP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der LDAP-Kommunikation anwenden.

Verschlüsselungsgrad

Die Verschlüsselungsstärke kann auf drei verschiedene Ebenen eingestellt werden.

IPsec-Einstellungen

IPsec kann für die Übertragung/den Empfang von Daten in einem Netzwerk verwendet werden. Bei Verwendung von IPsec können Daten sicher versendet und empfangen werden, ohne Einstellungen für eine IP-Paket-Verschlüsselung in einem Webbrowser oder eine andere übergeordnete Anwendung konfigurieren zu müssen. Diese Einstellung wird nur zum Aktivieren oder Deaktivieren von IPsec verwendet; Detaileinstellungen für IPsec werden in den Webseiten konfiguriert. Einige Webseiteneinstellungen erlauben möglicherweise keine Verbindung zum Gerät oder die Einstellungen lassen das Drucken, Scannen oder die Webseitenanzeige u. U. nicht zu. Wählen Sie in diesem Fall diese Einstellung ab und ändern Sie die Webseiteneinstellungen.



Erweiterte IPsec-Einstellungen können konfiguriert werden. Klicken Sie hierzu im Menü Internetseiten auf [Sicherheitseinstellungen] und dann auf [IPsec-Einstellungen].

IEEE802.1X Einstellung

IEEE802.1X kann dazu verwendet werden, einen Benutzer für die Verwendung des Geräts zu authentifizieren.

Das IEEE802.1X-Protokoll definiert die Port-basierte Authentifizierung für LAN- und WLAN-Netzwerke. Verwenden Sie die IEEE802.1X-Authentifizierung, um autorisierten Geräten den Zugriff auf das Netzwerk zu erlauben und das Netzwerk gegen Missbrauch durch Dritte zu schützen.

Diese Einstellung wird nur zum Aktivieren oder Deaktivieren von IEEE802.1X verwendet; Detaileinstellungen für IEEE802.1X werden in den Webseiten konfiguriert.

Einige Webseiteneinstellungen erlauben möglicherweise keine Verbindung zum Gerät oder die Einstellungen lassen das Drucken, Scannen oder die Webseitenanzeige u. U. nicht zu. Wählen Sie in diesem Fall diese Einstellung ab und ändern Sie die Webseiteneinstellungen.



Erweiterte IEEE802.1X-Einstellungen können konfiguriert werden. Klicken Sie hierzu im Menü Internetseiten auf [Sicherheitseinstellungen] und dann auf [IEEE802.1X Einstellung].

Prod.Schlüss.

Nachfolgend wird die Eingabe der Produktschlüssel für die Erweiterungsmodule erläutert. Wählen Sie die Taste [Prod.Schlüss.] und konfigurieren Sie die Einstellungen.



- Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.
- Bitte wenden Sie sich bezüglich des einzugebenden Produktschlüssels an Ihren Händler.

Seriennummer

Zeigt die zum Erhalt des Produktschlüssels erforderliche Seriennummer an.

PS3 Erweiterungs-Kit

Geben Sie den Produktschlüssel des PS3 Erweiterungs-Kit ein.

Internet-Fax-Erweiterungssatz

Geben Sie den Produktschlüssel für den Internet-Fax-Erweiterungssatz ein.

E-Mail-Alarm und Status

Geben Sie den Produktschlüssel für den E-Mail-Alarm und Status ein.



Wird bei aktivierter Faxfunktion als "E-Mail-Status" angezeigt.

Anwendung Integrationsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Anwendung Integrationsmodul ein.

Anwendung Kommunikationsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Moduls für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen ein.

Externes Kontomodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Modules für externe Konten ein.

XPS Erweiterungs-Kit

Geben Sie den Produktschlüssel des XPS Erweiterungs-Kit ein.

Zurückh./Abfrage Systemeinstell.

Die aktuellen Systemeinstellungen können gespeichert, zuvor gespeicherte Systemeinstellungen geladen und die werksseitig eingestellten Standardeinstellungen wiederhergestellt werden. Wählen Sie die Taste [Zurückh./Abfrage Systemeinstell.] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Werkseinstellungen wiederherstellen

Diese Funktion dient zum Zurücksetzen der Systemeinstellungen auf die werksseitigen Standardeinstellungen. Wenn Sie die aktuellen Systemeinstellungen vor dem Wiederherstellen der werksseitigen Standardeinstellungen festhalten möchten, können Sie sie mit "[Listendruck \(Administrator\)](#)" (Seite 6-37) in den Systemeinstellungen (Administrator) drucken.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Aktuelle Konfig. speichern

Diese Funktion dient zum Speichern der gegenwärtig konfigurierten Systemeinstellungen. Die gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach dem Ausschalten der Taste [EIN/AUS] (⏻) erhalten. Um die gespeicherten Einstellungen zu laden, führen Sie die Schritte unter "[Konfiguration wiederherstellen](#)" unten aus.

Nicht gespeicherte Einstellungen

- Netzwerkeinstellungen: Diese werden nicht gespeichert, da unerwartete Einstellungen das Netzwerk beschädigen könnten.
- Produktschlüssel: Produktschlüssel werden nicht gespeichert, da eine neuerliche Ausgabe von Schlüsseln notwendig werden kann.

Konfiguration wiederherstellen

Damit können Einstellungen wiederhergestellt werden, die mit "[Aktuelle Konfig. speichern](#)" gespeichert wurden. Die aktuellen Einstellungen werden durch die geladenen Einstellungen überschrieben.

Sharp OSA-Einstellungen

Konfiguration der Externen Kontensteuerung

(Wenn Externes Kontomodul installiert ist.)

Externe Kontensteuerung

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Gesamtsummenzählmodus und die Gesamtsummenzählfunktion kann über eine externe Kontoanwendung verwendet werden.

Authentifizierung durch externen Server freigeben

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Authentifizierungsmodus. Der Zugriff auf das Gerät wird über eine externe Anwendung gesteuert.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Animationswiedergaberate einstellen

Stellen Sie die Wiedergabegeschwindigkeit der Animation in der Sharp OSA-Anwendung ein. Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Standard
- Hoch



Mit der Einstellung "Hoch" kann sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit (für Druck- und andere Aufträge) vermindern. Wählen Sie "Standard", wenn Sie der Verarbeitungsgeschwindigkeit die erste Priorität geben möchten. Beachten Sie, dass die Einstellung ("Hoch" oder "Standard") keinen Einfluss auf die Wiedergabegeschwindigkeit der Animation hat, solange das Gerät keinen Druckauftrag verarbeiten muss.

Einstellungen USB-Treiber

(Wenn das externe Kontomodul oder ein Anwendungs-Kommunikationsmodul installiert ist.)

Wenn das externe Kontomodul oder das Anwendungs-Kommunikationsmodul installiert ist, muss der Treiber des USB-Geräts angeschlossen werden. Konfigurieren Sie die nachfolgenden Einstellungen gemäß den technischen Daten der Sharp OSA-Anwendung.

Externe Tastatur

Wählen Sie, ob Sie für die externe Tastatur den internen oder externen Treiber verwenden möchten.

USB Speicher

Wählen Sie, ob Sie einen internen oder externen USB-Speichertreiber verwenden möchten.

Verschlüsselungsgrad

Wählen Sie den Verschlüsselungsgrad für die Kommunikation mithilfe eines externen Treibers. Wählen Sie keine oder AES-128, AES-256.



- Wenn ein externer Treiber ausgewählt wurde, kann das USB-Speichergerät nur im Sharp OSA-Modus verwendet werden.
- Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN) AUF DER WEBSEITE

Dieser Abschnitt erläutert die Möglichkeiten allgemeiner Benutzer für die Konfiguration der Systemeinstellungen auf der Webseite. Diese Einstellungen sind verfügbar, indem Sie in der Menüleiste der Webseite [Systemeinstellungen] wählen.

Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsrechten zugegriffen werden kann, sind unter "[Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-56) erläutert.



- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE](#)" (Seite 6-107).
- Nach der Konfiguration bestimmter Einstellungen werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, das Gerät neu zu starten. Starten Sie das Gerät erneut im dann angezeigten Fenster.

Gesamtzählung

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Gesamtzählung		6-45
● Jobzählung	–	6-45
● Gerätezüher	–	6-45

Standardeinstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Standardeinstellungen		6-46
● Uhrzeit einstellen		6-46
▶ Uhr einstellen		
◆ Zeitzone festlegen	–	
◆ Datum & Uhrzeit einstellen	–	
◆ Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Deaktiviert	
▶ Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Hängt von Land und Region ab	
◆ Einstell.-Art auswählen	Hängt von Land und Region ab	
◆ Zeit starten	Hängt von Land und Region ab	
◆ Bearbeitungszeit	Hängt von Land und Region ab	
◆ Anpassungszeit	Hängt von Land und Region ab	
▶ Datumsformat	Hängt von Land und Region ab	
● Tastatur-Auswahl	Hängt von Land und Region ab	6-47

Listendruck (Benutzer)

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Benutzer)		6-47
● Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	–	
● Druckertestseite	–	
● Adressliste senden	–	

Papier-Kass. einstellen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Papier-Kass. einstellen		6-48
● Automatischer Papierfachwechsel	Aktiviert	6-48
● Papierfacheinstellungen		6-48
▶ Fach 1	Normal, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Fach 2*		
▶ Fach 3*		
▶ Fach 4*		
▶ Manueller Einzug		
◆ Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	6-48
● Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)	Benutzerdefiniert 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	

* Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

Registrierung des Papierfachs

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Registrierung des Papierfachs	–	6-51

Faxdaten-Empf./Weiterleit

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Faxdaten Empfang/Weiterleitung		6-51
● I-Fax-Einstellungen*		6-51
▶ Empfangsstart	–	
▶ Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm	Aktiviert	
▶ Empfangene Daten weiterleiten	–	

* Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

Drucker Parameter

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Drucker Parameter		6-52
● Standarddruckeinstellungen		6-52
▶ Kopien	1	
▶ Ausrichtung	Hochformat	
▶ Standardpapierformat	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standardpapierart	Normalpapier	
▶ Ausgangseinstellung Auflösung	600dpi (hohe Qualität)	
▶ Drucken leerer Seiten unterbinden	Deaktiviert	
▶ Linienstärke	5	
▶ 2-seitig drucken	1-seitig	
▶ Farbmodus	Auto	
▶ N-Up Druck	1-Up	
▶ An Seite anpassen	Aktiviert	
▶ Ausgabe		
◆ Drucke pro Einheit	Aktiviert	
◆ Heftung*	Deaktiviert	
▶ Offene Ablage	Deaktiviert	
● PCL-Einstellungen		6-53
▶ PCL-Zeichensatz-Einst.	PC-8	
▶ PCL-Font einstellen	Interner Font, 0: Courier	
▶ PCL-Zeilen-vorschubcode	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ A4-Breite	Deaktiviert	
● PostScript-Einstellungen		6-54
▶ PS-Fehler drucken	Deaktiviert	
▶ Binäre Bearbeitung	Deaktiviert	

* Wenn ein Finisher installiert ist.

USB-Gerät prüfen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ USB-Gerät prüfen	—	6-54

Gesamtzählung

Diese Funktion zeigt die Seitenzählung in jedem einzelnen Modus an.
Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Gesamtzählung].

Jobzählung

Zeigt die Zählwerte für alle Aufträge an bzw. druckt sie aus.



- Jedes zum automatischen 2-seitigen Kopieren verwendete Blatt Papier wird als zwei Seiten gezählt.
- Direkt am Gerät gedruckte Seiten, wie zum Beispiel Listendrucke, werden in den Zählwert "Andere Drucke" eingeschlossen.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Gerätezüähler

Dient zum Anzeigen bzw. Drucken der Zählwerte für die im Gerät installierten Peripheriegeräte.



- **Originaleinzug**
Beim 2-seitigen Scannen wird jedes Blatt als zwei Seiten gezählt.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Standardeinstellungen

Die Standardeinstellungen für den Betrieb des Geräts können konfiguriert werden. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Standardeinstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Uhrzeit einstellen

Verwenden Sie diese Einstellung, um das Datum und die Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr einzustellen. Stellen Sie die Uhrzeit ein.



Option	Einstellungen
Aktuelles Datum & Uhrzeit	Die aktuelle Zeit, die im Gerät eingestellt ist, wird angezeigt.
Zeitzone festlegen	Wenn Ihre Region östlich der Zone der WEZ (Westeuropäische Zeit) liegt, wählen Sie [+]. Liegt Ihre Region westlich der Zone der WEZ, wählen Sie [-]. Geben Sie als Nächstes den Zeitunterschied zwischen der Zeit Ihrer Region und der WEZ in Stunden und Minuten an.
Datum & Uhrzeit einstellen	Stellen Sie das Jahr, das Monat, den Tag, die Stunde und die Minute ein.
Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Diese Option kann verwendet werden, wenn das Gerät an das Internet angeschlossen ist. Die Uhrzeit des Geräts wird automatisch an die Uhrzeit eines Internetzeitserver angepasst.

Einstellung für Sommer-/Winterzeit

Aktivieren Sie Sommer-/Winterzeit.

Option	Einstellungen
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Wählen Sie, ob die Einstellung für Sommer-/Winterzeit aktiviert werden soll. Im deaktivierten Zustand sind die nachfolgenden Einstellungen nicht verfügbar.
Einstell.-Art auswählen	Legen Sie fest, ob die Einstellung für den Anfang und das Ende der Sommerzeit über den Wochentag oder das Datum erfolgen soll.
Zeit starten	Stellen Sie den Zeitpunkt für den Sommerzeitbeginn ein. Stellen Sie den Beginnmonat ein. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Wochentag" ausgewählt haben, stellen Sie die Woche des Sommerzeitbeginns ein und dann den Tag. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Datum" gewählt haben, stellen Sie das Beginndatum ein. Wählen Sie die Stunde und die Minute und die Einstellung UTC (Koordinierte Weltzeit).
Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitpunkt des Sommerzeitendes gleich wie jenen des Beginns ein.
Anpassungszeit	Stellen Sie die Uhrzeit ein, zu der die Anpassung zu Beginn der Sommerzeit erfolgt.

Wird diese Funktion verwendet, ändert sich die Zeit am Beginn und Ende der Sommerzeit wie in der Tabelle unten gezeigt.

Bereich	Standardzeit → Sommerzeit	Sommerzeit → Standardzeit
Europa*	Letzter Sonntag im März, von 1:00 Uhr auf 2:00 Uhr	Letzter Sonntag im Oktober, von 01:00:00 Uhr auf 00:00:00 Uhr
Australien, Neuseeland	Letzter Sonntag im Oktober, von 02:00 Uhr auf 03:00 Uhr	Letzter Sonntag im März, von 3:00 Uhr auf 2:00 Uhr
Andere Länder	Wählen Sie das Kontrollfeld [Einstellung für Sommer-/Winterzeit], sodass das Häkchen  sichtbar wird. Die Uhreinstellung wird auf Normalzeit plus eine Stunde eingestellt. Ist das  angewählt, wird die Uhr auf die Normalzeit zurückgesetzt.	

* In gewissen Ländern beginnt und endet die Sommerzeit zu anderen als den im Gerät eingegebenen Zeiten.

Datumsformat

Das Format, in dem das Datum auf Listen und andere Ausgabedokumente gedruckt wird, kann verändert werden.

Option	Einstellungen
Aktuelle Einstellung	Die aktuelle Zeit wird in dem Format angezeigt, das in den Datumformateinstellungen festgelegt wurde.
Format	Legen Sie die Reihenfolge der Darstellung für Jahr, Monat und Tag fest (TT/MM/JJJJ).
Trennzeichen	Wählen Sie als Trennzeichen im Datum eines von drei verschiedenen Symbolen oder ein Leerzeichen.
Wochentags-Position	Legen Sie fest, ob der Wochentag vor oder nach dem Datum angezeigt werden soll.
Zeitanzeige	Wählen Sie das 12- oder 24-Stundenformat für die Zeitanzeige aus. 12-Stunden-Format: 12:00AM bis 11:59AM/12:00 bis 11:59PM 24-Stunden-Format: 00:00 bis 23:59



Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Deaktivierung der Uhreinstellung](#)" (Seite 6-69) aktiviert wurde, können Datum und Zeit nicht eingestellt werden.

Tastatur-Auswahl

Das Layout der im Texteingabebildschirm angezeigten Tastatur kann geändert werden.

Das Tastaturlayout kann wie nachfolgend dargestellt ausgewählt werden.

Englisch (US)	Englisch (UK)	Japanisch	Französisch	Deutsch	Schwedisch
Norwegisch	Finnisch	Dänisch	Russisch	Griechisch	Türkisch

Listendruck (Benutzer)

Druckbare Listen mit allen Einstellungen und Informationen, die im Gerät gespeichert sind. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Listendruck (Benutzer)], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen. Wählen Sie zum Drucken einer Liste die Taste [Drucken], die für jede Option angezeigt wird.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	Diese Liste zeigt den Hardware-Status, den Software-Status, die Druckparametereinstellungen, die Papierfacheinstellungen und die Gesamtzählung.
Druckertestseite	Dient zum Drucken der PCL-Zeichensatzliste, diverser Schriftartenlisten und der Netzwerkseite (Netzwerkschnittstelleneinstellungen usw.). <ul style="list-style-type: none"> • PCL-Zeichen-Satzliste • PCL-Fontliste • Optionale PCL-Fontliste • Liste PS-Fonts • PS erweiterte Schriftartenliste • Netzwerkseite
Adressliste senden	Die Listen können für verschiedene, im Gerät gespeicherte Adressen gedruckt werden. <ul style="list-style-type: none"> • Einzelliste • Gruppenliste • Programmliste • Postfach-Liste • Verzeichnis aller Senderadressen



- Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Kein Drucken der Testseite](#)" (Seite 6-77) aktiviert wurde, können keine Druckertestseiten gedruckt werden.

Papier-Kass. einstellen

Die Einstellungen für Papierfach und Papierart werden in diesem Abschnitt erklärt. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Papier-Kass. einstellen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen. Der angezeigte Name des Fachs kann ausgewählt werden, um das Einstellungsfenster des Papierfachs zu öffnen.

Automatischer Papierfachwechsel

Wenn während des Druckens der Papiervorrat eines Fachs erschöpft wird, legt diese Einstellung fest, ob ein Fach mit demselben Papierformat/derselben Papiersorte automatisch gewählt und der Druckvorgang fortgesetzt wird oder nicht.

Papierfacheinstellungen

Diese Einstellungen legen die Papierart, das Papierformat sowie die zulässigen Funktionen für die einzelnen Papierfächer fest.

Login(P)

Hilfe(I)

Fach anmelden

Übermitteln(U) Zurück(Q)

Kassette:

Kassette 1

Art:

Normal

Format:

Auto-Inch

Job mit Papierzufuhr:

☒ Druck

☒ Kopie

☒ Internet-Fax

Übermitteln(U) Zurück(Q)

Zurück zum Seitenanfang ▲

en

Einstellungen der einzelnen Fächer

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie das in das Fach eingelegte Papierformat. Die wählbaren Papierformate variieren je nach verwendetem Papierfach und Modell. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-50). Informationen zum Speichern einer neuen Papierart finden Sie unter " Registrierung des Papierfachs " (Seite 6-51).
Format	Wählen Sie das Papierformat aus der Liste aus. Die wählbaren Papierformate hängen vom jeweiligen Papierfach ab. Die wählbaren Papierformate können auch durch die oben ausgewählte Papierart beschränkt werden. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-50). Findet sich das gewünschte Papierformat nicht in der Liste, so wählen Sie [Spezif. Grösse] und geben das Format direkt ein (nur für den manuellen Einzug möglich). Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen " (Seite 6-50).
Job mit Papierzufuhr	Wählen Sie die zur Verfügung stehenden Modi aus. Wenn eine Funktion für das ausgewählte Papierfach nicht zur Verfügung stehen soll, deaktivieren Sie diese Funktion. Wurde eine andere Papierart als Normalpapier, Recyclingpapier, Farbpapier oder ein anwenderspezifisches Format festgelegt, kann die Option [Fax] und [Internet-Fax] nicht verwendet werden.



- Wenn sich das hier festgelegte Papierformat vom Format des Papiers, das in ein Fach eingelegt wurde, unterscheidet, kann es beim Drucken zu einem Papierstau oder zu schräg eingezogenen Blättern kommen. Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie in der "Bedienungsanleitung". Die Papierfacheigenschaften können in diesem Fenster nicht verändert werden.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "[Facheinstellungen ausschalten](#)" (Seite 6-72) aktiviert wurde, können die Papierfacheinstellungen (ausgenommen jene des Semimagazin) nicht konfiguriert werden.

Papierfacheinstellungen

Papierkassette	Papierart	Format
Fach 1	Normal, Vordruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Benutzerdefiniert	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 2*1		
Fach 3*1		Auto-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2") , 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 4*1		
Manueller Einzug	Zusätzlich zu den Papierarten der Fächer 1 und 4, Dickes Papier*2, Dünnes Papier, Glanzpapier	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Größeneingabe-AB (X=140 mm to 356 mm, Y=100 mm to 216 mm), Größeneingabe-Inch (X=5-1/2" to 14", Y=5-1/2" to 8-1/2"), 16K, Benutzerdefiniert 1, Benutzerdefiniert 2, Benutzerdefiniert 3
	Etiketten	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transp.-folie	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Umschlag	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

*2 Dickes Pap. Papier mit einem Gewicht von 106 g/m² to 209 g/m² (28 lbs. bond bis 110 lbs. index)

*3 Die automatisch erkannte Größe entspricht der, die unter "[Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen](#)" in den Einstellungen des manuellen Einzugs festgelegt wurden (siehe unten).

Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen

Die Option "Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen" im Einstellungsbildschirm des manuellen Einzugs wird verwendet, um das Papierformat auszuwählen, das automatisch aus ähnlichen Formaten erkannt wird, sofern die automatische Papierformaterkennung ausgeführt wird.

Wenn "Auto-Inch" eingestellt ist, wählen Sie eines der beiden Formate. Wenn "Auto-AB" eingestellt ist, wählen Sie eines der drei Formate.

Wenn Sie in den manuellen Einzug Papier einlegen, dessen Format dem in den Einstellungen festgelegten Papierformat entspricht, wird das in den Einstellungen ausgewählte Format automatisch erkannt.

Auto-AB:	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch:	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)

Wenn Sie im manuellen Einzug häufig Nicht-Standard-Papierformate verwenden, können Sie diese Papierformate speichern.

Durch das Speichern von Papierformaten können Sie vermeiden, die Formate immer wieder erneut eingeben zu müssen. Es können bis zu 3 benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden.

Wählen Sie die gewünschte Größe in mm ("Größeneingabe-AB") oder inches ("Größeneingabe-Inch") aus, und legen Sie dann die X- und Y-Maße des Papiers fest.

"Größeneingabe-AB"

Der Wert für das X-Maß kann zwischen 140 mm und 356 mm liegen. Standardmäßig ist 297 mm eingestellt.

Der Wert für das Y-Maß kann zwischen 100 mm und 216 mm liegen. Standardmäßig ist 210 mm eingestellt.

"Größeneingabe-Inch"

Das X-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 14" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 11".

Das Y-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 8-1/2" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 8-1/2".

Registrierung des Papierfachs

Speichern Sie eine Papierart, wenn die gewünschte Papierart nicht aus Auswahloption angezeigt wird oder wenn Sie eine neue Papiereigenschaftengruppe erstellen möchten.

Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Registrierung des Papierfachs], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Es können bis zu 7 benutzerdefinierte Papierarten gespeichert werden.

Option	Beschreibung
Typenname	Geben Sie einen beliebigen Namen ein. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Benutzer Typ 1" - "Benutzer Typ 7".
Fixierte Papierseite	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier mit einer Vorder- und Rückseite verwendet wird.
Duplex deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie Papier eingelegt haben, dass nicht beidseitig bedruckt werden kann.
Hefter deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier eingelegt ist, das nicht geheftet werden kann.



Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Faxdaten Empfang/Weiterleitung], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.



Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD](#)" (Seite 6-97).

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm

Zeigt die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus an.

Drucker Parameter

Mit den Druckparametereinstellungen konfigurieren Sie die grundlegenden Druckereinstellungen sowie die Einstellungen zum Drucken aus einer DOS-Applikation. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Drucker Parameter], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Standarddruckeinstellungen

Die Standardeinstellungen dienen zum Konfigurieren von erweiterten Druckbedingungen für Umgebungen, in denen der Druckertreiber nicht verwendet wird (zum Beispiel zum Drucken unter MS-DOS oder über einen Computer, auf dem der mitgelieferte Druckertreiber nicht installiert ist).



Beim Drucken unter Verwendung des Druckertreibers haben die Druckertreibereinstellungen Vorrang vor den Druckbedingungseinstellungen.

Einstellungen

Option	Auswahloptionen
Kopien	1 - 999 Sätze
Ausrichtung	<ul style="list-style-type: none"> • Hochformat • Horizontal
Standardpapierformat	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Standardpapierart	Normalpapier, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgeleicht, Recycling-Papier, Farbig
Ausgangseinstellung Auflösung	<ul style="list-style-type: none"> • 600 dpi • 600 dpi (Hohe Qualität) • 1200 dpi
Drucken leerer Seiten unterbinden	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> (Deaktiviert) • <input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert)
Linienstärke*1	0-9
2-seitig drucken	<ul style="list-style-type: none"> • 1-seitig • 2-seitig (Buch) • 2-seitig (Kalender)
Farbmodus	<ul style="list-style-type: none"> • Auto • Schwarzweiß
N-Up Druck*2	<ul style="list-style-type: none"> • 1-Up • 2-Up • 4-Up
An Seite anpassen*3	<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> (An Seite anpassen) • <input type="checkbox"/> (Nicht an Seite anpassen)

Option		Auswahloptionen
Ausgabe	Drucke pro Einheit	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Drucke pro Einheit verwenden) <input type="checkbox"/> (Drucke pro Einheit nicht verwenden)
	Heftung*4	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Heftfunktion verwenden) <input type="checkbox"/> (Heftfunktion nicht verwenden)
Offene Ablage		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (Deaktiviert) <input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert)

*1 Diese Einstellung dient zum Anpassen der Linienbreite von Vektorgrafiken (nur bei Schwarz/Weiß-Druck). Mit Ausnahme von CAD und anderen speziellen Verwendungszwecken ist in der Regel keine Änderung dieser Einstellung erforderlich. Wenn "0" ausgewählt wurde, werden alle Linien mit einer Breite von einem Punkt gedruckt.

*2 Mit dieser Funktion können die Papierformate A4, 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11" verwendet werden. (Diese Funktion hat bei einigen Druckmethoden keine Wirkung.)

*3 Nur beim Drucken von PDF-, JPEG- und TIFF-Dateien möglich.

*4 Wenn ein Finisher installiert ist.

PCL-Einstellungen

Wenn Sie die Zeichensätze, Schriftarten, Zeilenumbruchcodes und sonstige in einer PCL-Umgebung verwendeten Einstellungen konfigurieren möchten, klicken Sie auf die Registerkarte [PCL-Einstellungen].

Einstellungen

Option	Beschreibung	Auswahloptionen
PCL-Zeichensatz-Einst.	Legen Sie den zum Drucken verwendeten Zeichensatz fest.	Wählen Sie eine von 35 Optionen.
PCL-Font einstellen	Verwenden Sie diese Einstellung, um die zum Drucken verwendete Schriftart zu wählen.	<ul style="list-style-type: none"> Interner Font Erweiterter Font (Liste interner Fonts, wenn erweiterte Fonts nicht installiert sind.)
PCL-Zeilen-vorschubcode	Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, wie der Drucker reagiert, wenn ein Zeilenvorschubbefehl empfangen wird.	<ul style="list-style-type: none"> 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4-Breite	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können auf Papier im A4-Format und bei Verwendung einer 10-Punkt-Schriftart 80 Zeichen pro Zeile gedruckt werden. (Wenn die Einstellung deaktiviert ist, können bis zu 78 Zeichen pro Zeile gedruckt werden.)	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert) <input type="checkbox"/> (Deaktiviert)

PostScript-Einstellungen

Wenn Sie die Einstellungen für den Druck einer Fehlerbeschreibung beim Auftreten eines PostScript-Datendruckfehlers sowie Einstellungen für den Empfang von PostScript-Daten in Binärformat konfigurieren möchten, klicken Sie auf die Registerkarte [PostScript-Einstellungen].

Einstellungen

Option	Beschreibung	Auswahloptionen
PS-Fehler drucken	Diese Einstellung legt fest, ob beim Auftreten eines PS-(PostScript)Fehlers während des PostScript-Druckens eine Fehlermeldung gedruckt wird oder nicht.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert) <input type="checkbox"/> (Deaktiviert)
Binäre Bearbeitung	PostScript-Daten in binärem Format empfangen.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert) <input type="checkbox"/> (Deaktiviert)

USB-Gerät prüfen

Dient zur Prüfung der Verbindung eines am Gerät angeschlossenen USB-Geräts. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [USB-Gerät prüfen], und prüfen Sie das USB-Gerät.



Der Status eines nicht mit dem Gerät kompatiblen USB-Geräts wird nicht angezeigt.

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR) AUF DER WEBSEITE

Dieser Abschnitt erläutert die Möglichkeiten des Administrators für die Konfiguration der Systemeinstellungen auf der Webseite. Diese Einstellungen sind verfügbar, indem Sie in der Menüleiste der Webseite [Systemeinstellungen] wählen.

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)

Der Administrator muss sich zum Zugriff auf die Systemeinstellungen (Administrator) wie nachfolgend erläutert anmelden.

Wenn Benutzerauthentifizier. nicht aktiviert ist

Klicken Sie auf [Login] oder auf eine Option, für die Administratorenrechte erforderlich sind.
Das Login-Fenster wird angezeigt. Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

Wenn Benutzerauthentifizier. aktiviert ist

Melden Sie sich mit einer der unten aufgeführten Methoden an. Beachten Sie, dass das Login-Fenster nicht angezeigt wird, wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist.

Wenn die Benutzer-Authentifizierung mit Anmeldenamen und Passwort (und E-Mail-Adresse) erfolgt

Geben Sie beim Zugriff auf die Webseite den Anmeldenamen und das Passwort mit Administratorenrechten im Login-Fenster ein. Wenn die Anmeldemethode auf Anmeldenamen / Passwort / E-Mail-Adresse eingestellt wurde, wird ein Textfeld für die [E-Mail-Adresse] angezeigt. Geben Sie die E-Mail-Adresse in dem Textfeld ein.

Anmeldung mit Benutzernummer

Geben Sie beim Zugriff auf die Webseite die Benutzernummer mit den Administratorenrechten im Login-Fenster ein. Eine Anmeldung mit dem Administratoren-Passwort ist auch möglich über die Option [Administrator anmelden].



- Die Benutzerauthentifizierung ist anfänglich deaktiviert (werksseitige Standardeinstellung).
- Vor der Anmeldung ist es empfehlenswert, die SSL-Funktion des Webbrowsers zu aktivieren. Hiermit können Sie sicherstellen, dass das Passwort im Netzwerk sicher ist.
- **Abmeldung...**
Klicken Sie auf die Taste [Logout] in der rechten oberen Bildschirmecke. Sie können den Webbrowser schließen.

Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Im Folgenden sind die Systemeinstellungen dargestellt, die nach der Anmeldung des Administrators angezeigt werden. Die werksseitigen Standardeinstellungen für jede Option sind ebenfalls angegeben.



- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "[Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-8).
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE](#)" (Seite 6-107).
- Nach der Konfiguration bestimmter Einstellungen werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, das Gerät neu zu starten. Starten Sie das Gerät erneut im dann angezeigten Fenster.

Stromsparmodus

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Stromsparmodus		6-68
● Tonersparmodus		6-68
▶ Drucken	Deaktiviert	
▶ Kopie*	Deaktiviert	
● Automatische Abschaltung	Aktiviert	6-68
● Einstellung für automatische Abschaltung	45 Min.	6-68
● Einstellung Vorwärmmodus	10 Min.	6-68

* Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

Betriebs-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Betriebs-Einstellungen		6-69
● Betriebs-Einstellungen		6-69
▶ Ton bei Tastendruck	Mittel	6-69
▶ Tastenberührungston am Anfangspunkt	Deaktiviert	6-69
▶ Rückstellautomatik	60 Sek.	6-69
◆ Autolösch-Timer aus	Deaktiviert	
▶ Meldungszeitdauer einstellen	6 Sek.	6-69
▶ Spracheinstellung für Display	Hängt von Land und Region ab	6-69
▶ Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren	Deaktiviert	6-69
▶ Bypassdruck ausschalten	Deaktiviert	6-69
▶ Tastenbedienung einstellen	0,0 Sek.	6-69
◆ Tastenwiederholung deaktivieren	Deaktiviert	
▶ Deaktivierung der Uhreinstellung	Deaktiviert	6-69
▶ Vis.kartenscan einstell	Deaktiviert	6-69

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
▶ Mustereinstellung anzeigen	Muster 1	6-69
● Einstellungsvorschau		6-70
▶ Standard-Vorschauanzeige		
◆ Bild senden	Empfangsdatum: Zweifach Postfach: Zweifach	
▶ Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen	Deaktiviert	
● Einstellung Fernbedienung		6-70
▶ Software-Fernbedienung		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	
◆ Passwordeingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	
▶ Betrieb über Festgelegten PC		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	
◆ Hostname oder IP-Adresse des PCs	–	
◆ Passwordeingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	
▶ Bedienung durch Passwordeigentümer		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	
◆ Passwordeingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	
● Benutzerdefinierte Tastenbelegung		6-71
▶ Kopie		6-71
◆ Belegung 1	2auf1	
◆ Belegung 2	Kartenbeilage	
◆ Belegung 3	Modus langsamer Scan	
▶ Scannen		6-71
◆ Belegung 1	Programm	
◆ Belegung 2	Globale Adresse	
◆ Belegung 3	Alle Ziele	
▶ Internet-Fax* ¹		
◆ (Gleich wie Scannen)		
▶ Fax* ²		
◆ (Gleich wie Scannen)		
▶ USB-Speicher Scan		
◆ Belegung 1	–	
◆ Belegung 2	–	
◆ Belegung 3	–	
▶ Dateneingabe* ³		
◆ (Gleich wie Scannen)		

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
● Einstellung Softtastatur-Vorlage	1: .com, 2: .net, 3: .org, 4: .biz, 5: .info, 6: http://, 7 bis 30: Nicht eingestellt	6-71

*1 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

*2 Wenn das Fax-Modul installiert ist.

*3 Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.

Geräte-Steuerung

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Geräte-Steuerung		6-72
● Einstellung für Originalformat-Erkennung	AB	6-72
● Standard-Originalgröße einst.	Kopie: Ohne Bild Senden: A4 (8-1/2" x 11")	6-72
● Deaktivierung Originaleinzug	Deaktiviert	6-72
● Original-Einzugsmodus	Alle deaktiviert	6-72
● Deaktivierung Duplex	Deaktiviert	6-72
● Optionale Papierzuführung ausschalten *1	Deaktiviert	6-72
● Facheinstellungen ausschalten	Deaktiviert	6-72
● Offset ausschalten *2	Deaktiviert	6-72
● Deaktivierung Hefter *2	Deaktiviert	6-72
● Farbmodus ausschalten *3	Deaktiviert	6-73
● Einstellung Auto-Papierwahl	Normalpapier	6-73
● Standard im automatischen Farbmodus erfassen	3	6-73
● Einstellungen Fixiersteuerung	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	6-73

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

*2 Wenn ein Finisher installiert ist.

*3 Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.

Kopier-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Kopiereinstellungen		6-74
● Einstellungen Ausgangsstatus		6-74
▶ Farbmodus	Vollfarbe	
▶ Papierkassette	Kassette 1	
▶ Belichtungsart	Auto	
▶ Zoomfaktor	100%	
▶ 2-seitig kopieren	1-seitig zu 1-seitig	
▶ Ausgabe	Auto	
● Kopiereinstellungen		6-75
▶ Belichtungskorrektur für Kopieren		6-75
◆ Farbe	5	
◆ Schwarzweiß	5	
▶ Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern	–	6-75
▶ Maximale Kopienzahl einstellen	999	6-75
▶ Grundeinstellung der Randversetzung		6-75
◆ Seite 1	10 mm (1/2")	
◆ Seite 2	10 mm (1/2")	
▶ Randlöschung einstellen		6-75
◆ Seitenränder	10 mm (1/2")	
▶ Kartenbeilage-Einstellungen		6-75
◆ Originalformat	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ An Seite anpassen	Deaktiviert	
▶ Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren	Deaktiviert	6-75
▶ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.	Deaktiviert	6-75
▶ Deaktivierung automat. Papierauswahl	Deaktiviert	6-75
▶ Autoauswahl des Papierausgabefachs	Deaktiviert	6-75
▶ Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug	Aktiviert	6-76
▶ Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas	Deaktiviert	6-76
▶ S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug	Aktiviert	6-76
▶ S/W Schnellscan von Vorlagenglas	Deaktiviert	6-76

Drucker-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Druckereinstellungen		6-77
● Standardeinstellungen		6-77
▶ Kein Drucken der Meldungsseite	Aktiviert	6-77
▶ Kein Drucken der Testseite	Deaktiviert	6-77
▶ A4/Letter-Auto-Auswahl	Hängt von Land und Region ab	6-77
▶ Drucker-Druckdichte		6-77
◆ Farbe	3	
◆ Schwarzweiß	3	
▶ Belichtungskorrektur für Kopieren	0	6-77
▶ Einstellungen des manuellen Einzugs		6-77
◆ Erfasste Papiergröße im manuellen Einzug aktivieren	Deaktiviert	6-77
◆ Erfasste Papierart im manuellen Einzug aktivieren	Aktiviert	6-77
◆ Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschliessen	Deaktiviert	6-77
▶ Job-Warteschlange	Aktiviert	6-77
● Schnittstelleneinstellungen		6-78
▶ Hex-Dump-Modus	Deaktiviert	6-78
▶ E/A-Zeitüberschreitung	60 Sek.	6-78
▶ USB-Schnittst. aktivieren	Aktiviert	6-78
▶ USB-Port-Emulationsumschaltung	Auto	6-78
▶ Netzwerkschn. aktivieren	Aktiviert	6-78
▶ Umschaltung Netzwerkschnitt-Stellenemulation	Auto	6-78
▶ Anschlussumschaltmethode	Umschalten bei Auftragsende	6-78

Bildsende-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Einstellungen für Bild senden		6-79
● Betriebs-Einstellungen		6-79
▶ Standardeinstellungen		6-79
◆ Einstellung Standardanzeige	Scannen (faxen, wenn ein Fax installiert ist)	6-79
• Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten	Deaktiviert	
• Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.	Hängt von Land und Region ab	
◆ Default-Auswahl Adressbuch	Registerkarte "Umschalten": ABC, Adressart: Alle	6-79

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Ausgangseinstellung Auflösung		6-79
• Scannen	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax* ¹	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 100 dpi	
• Fax* ²	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert Standard	
◆ Standard-Belichtungseinst.	Auto	6-79
◆ Standard Original-Bildart	Text	6-80
• Moiré-Reduzierung	Deaktiviert	
◆ Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein	Deaktiviert	6-80
◆ Ton bei Scan fertig	Mittel	6-80
◆ Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.	12	6-80
◆ Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen	10	6-80
◆ Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.	Deaktiviert	6-80
◆ Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken* ³	Deaktiviert	6-80
◆ Randlöschung einstellen		6-80
• Seitenränder	10 mm (1/2")	
► Einstellungen ein/aus		6-81
◆ Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung		6-81
• Registrierungsziel auf der Website deaktivieren* ⁴	Alle deaktiviert	6-81
• Programmregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	6-81
• Speicherregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	6-81
• Ausschalten der Registrierung mit dem Network Scanner Tool* ⁴	Deaktiviert	6-81
◆ Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung		6-81
• [Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren	Deaktiviert	6-81
• Auswahl aus Adressbuch deaktivieren	Alle deaktiviert	6-81
• Direkteingabe aus	Alle deaktiviert	6-82
• PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren* ¹	Deaktiviert	6-82
• PC-Fax-Übertragung deaktivieren* ²	Deaktiviert	6-82

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
► Eigener Name und Ziel eingestellt		
◆ Absenderdatenregistrierung		
• Absendername	–	6-82
• Faxnummer des Absenders*2	–	
• Eigene I-Fax-Adresse*1	–	
◆ Registrierung der eigenen Namensauswahl*2	–	6-82
● Scaneinstellungen		6-83
► Scaneinstellungen		6-83
◆ Standardabsender einstellen	–	6-83
◆ Standard-Farbmodus einstellen		
• Schwarzweiß	Mono 2	6-83
• Farbmodus	Auto, Grautöne	
• Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.	Deaktiviert	
◆ Ausgangsdateiformat einstellen		
• Dateityp	PDF	6-83
• Schwarzweiß	MMR (G4)	
• Farbe/Grautöne	Mittel	
• Spezifizierte Seiten pro Datei	Deaktiviert	
• Anzahl Seiten	Deaktiviert	
◆ Komprimierungsmodus bei Rundsendung		
• Schwarzweiß	MH (G3)	6-83
• Farbe/Grautöne	Mittel	
◆ Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)	Unbegrenzt	6-84
◆ Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)	Unbegrenzt	6-84
◆ Bcc-Einstellung		
• Bcc aktivieren	Deaktiviert	6-84
• Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus	Deaktiviert	
◆ Scanfunktion ausschalten		
• USB-Speicher Scan	Deaktiviert	6-84
• PC-Scan	Deaktiviert	
► Standardadresse		6-84
◆ Standardadresse einstellen	Deaktiviert	6-84
● I-Fax-Einstellungen*1		6-85
► Standardeinstellungen		6-85
◆ Auto-wake-up-Druck	Aktiviert	6-85
◆ Kompressionseinstellung	MH (G3)	6-85

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Lautsprechereinstellung	–	6-85
• Signal empfangen	Mittel	
• Kommunikations-Fehlersignal	Mittel	
◆ Originaldruck auf Transaktionsbericht	Nur Fehlerbericht drucken	6-85
◆ Transaktionsbericht Druckeinstellung		6-85
• Einzeln senden	Nur Fehlerbericht drucken	
• Rundsendung	Gesamtbericht drucken	
• Empfangen	Kein gedruckter Bericht	
◆ Aktivitätsbericht Druckeinstellung		6-86
• Auto-Ausdruck bei vollem Speicher	Deaktiviert	
• Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit	Deaktiviert	
◆ Auswahleinstellung Textkörperdruck	Deaktiviert	6-86
► Sendeeinstellungen		6-86
◆ I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus	Deaktiviert	6-86
◆ I-Fax-Empfangsbericht Zeit-Überschreitungs-Einstellung	1 Stunde	6-86
◆ Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler	2	6-86
◆ Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen	Unbegrenzt	6-86
◆ Drehen bei Senden - Einstellung	Alle aktiviert	6-87
◆ Seitenzahl bei Empfänger drucken	Aktiviert	6-87
◆ Neuversuch bei besetzter Leitung	Anzahl: 2, Intervall 3 Min.	6-87
◆ Neuversuch bei Kommunikationsfehler	Anzahl: 2, Intervall 3 Min.	6-87
► Empfangseinstellungen		6-87
◆ Auto-Empfangsreduzierung einstellen	Aktiviert	6-87
◆ Duplexempfang - Einstellung	Deaktiviert	6-87
◆ Adresse für Datenweiterleitung einstellen		6-87
• Weiterleiten an	–	
• Direkte SMTP	Deaktiviert	
• Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben	Deaktiviert	
• Hostname oder IP-Adresse	–	
◆ Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck* ⁵	Deaktiviert	6-88
◆ Empfangsdatum & -zeit drucken	Deaktiviert	6-88
◆ POP3-Kommunikations- Zeitüberschreitungseinstellung	60 Sek.	6-88
◆ Empfangsprüfungsintervall- Einstellung	5 Min.	6-88
► Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen	Alle ungültig	6-88

*1 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

*2 Wenn das Fax-Modul installiert ist.

*3 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.

*4 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.

*5 Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

Halteeinstellung drucken

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Halteeinstellung drucken		6-89
● Standardmoduseinstellungen	Modus gemeinsame Benutzung	6-89
● Sortiermethode einstellen	Datum	6-89
● Administratorrechte Einstellung		6-89
▶ Datei löschen	Deaktiviert	
▶ Passwort ändern	Deaktiviert	
● Einstellungen Stapeldruck		6-89
▶ Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig.	Aktiviert	
▶ Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig	Aktiviert	
● Automatisches Löschen der Dateieinstellungen	Alle ungültig	6-89

Listendruck (Administrator)

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Administrator)		6-90
● Liste Administratoreinstellungen	–	6-90
● Bericht zu Bildsende-Aktivitäten	–	6-90
● Empfangene Daten/Weiterleitungsliste	–	6-90
● Liste der Webeinstellungen *1	–	6-90
● Metadaten-Einstellliste *2	–	6-90

*1 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.

*2 Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.

Sharp OSA-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Sharp OSA-Einstellungen		6-91
● Animationswiedergaberate einstellen	Standard	6-91

Einstellungen ein/aus

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Einstellungen ein/aus		6-92
● Drucker Parameter		6-92
▶ Drucken leerer Seiten unterbinden	Deaktiviert	6-92
● Benutzerkontrolle		6-92
▶ Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern	Deaktiviert	6-92
● Betriebs-Einstellungen		6-92
▶ Autolösch-Timer aus	Deaktiviert	6-92
▶ Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren	Deaktiviert	6-92
▶ Bypassdruck ausschalten	Deaktiviert	6-92
▶ Autom. Tastenwiederholung deaktivieren	Deaktiviert	6-92
▶ Deaktivierung der Uhreinstellung	Deaktiviert	6-92
● Geräte-Steuerung		6-92
▶ Deaktivierung Originaleinzug	Deaktiviert	6-92
▶ Deaktivierung Duplex	Deaktiviert	6-92
▶ Optionale Papierzuführung ausschalten*1	Deaktiviert	6-92
▶ Facheinstellungen ausschalten	Deaktiviert	6-92
▶ Offset ausschalten*2	Deaktiviert	6-92
▶ Deaktivierung Hefter*2	Deaktiviert	6-92
▶ Farbmodus ausschalten*3	Deaktiviert	6-92
● Kopiereinstellungen		6-93
▶ Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren	Deaktiviert	6-93
▶ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.	Deaktiviert	6-93
▶ Deaktivierung automat. Papierauswahl	Deaktiviert	6-93
● Druckereinstellungen		6-93
▶ Kein Drucken der Meldungsseite	Aktiviert	6-93
▶ Kein Drucken der Testseite	Deaktiviert	6-93
▶ Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschliessen	Deaktiviert	6-93

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
● Einstellungen für Bild senden		6-93
▶ Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.	Deaktiviert	6-93
▶ Scanfunktion ausschalten		6-93
◆ PC-Scan	Deaktiviert	
◆ USB-Speicher Scan	Deaktiviert	
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung		6-93
◆ Registrierungsziel auf der Website deaktivieren ^{*4}	Alle deaktiviert	6-93
◆ Programmregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	6-93
◆ Speicherregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	6-93
◆ Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus. ^{*4}	Deaktiviert	6-94
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung		6-94
◆ [Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren	Deaktiviert	6-94
◆ Auswahl aus Adressbuch deaktivieren	Alle deaktiviert	6-94
◆ Direkteingabe aus	Alle deaktiviert	6-94
◆ PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren ^{*5}	Deaktiviert	6-94
◆ PC-Fax-Übertragung deaktivieren ^{*6}	Deaktiviert	6-94
● Halteeinstellung drucken		6-94
▶ Einstellungen Stapeldruck		6-94
◆ Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig.	Aktiviert	
◆ Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig	Aktiviert	

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

*2 Wenn ein Finisher installiert ist.

*3 Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.

*4 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.

*5 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

*6 Wenn das Fax-Modul installiert ist.

Prod.Schlüss.

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Prod.Schlüss.*		6-95
● Seriennummer	–	6-95
● PS3 Erweiterungs-Kit	–	6-95
● Internet-Fax-Erweiterungssatz	–	6-95
● E-Mail-Alarm und Status	–	6-95
● Anwendung Integrationsmodul	–	6-95
● Anwendung Kommunikationsmodul	–	6-95
● Externes Kontomodul	–	6-95
● XPS Erweiterungs-Kit	–	6-95

* Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.

Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen

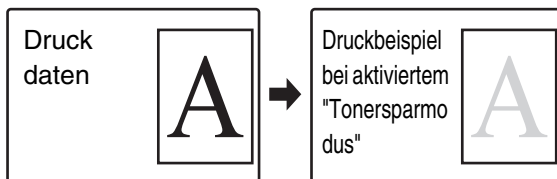
Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Zurückh./Abfrage Systemeinstell.		6-96
● Werkseinstellungen wiederherstellen	–	6-96
● Aktuelle Konfig. speichern	–	6-96
● Konfiguration wiederherstellen	–	6-96

Stromsparmodus

Die Stromspareinstellungen tragen zur Senkung der Stromkosten bei. Aus der Perspektive des Umweltschutzes tragen diese Einstellungen ebenfalls zur Verminderung der Umweltverschmutzung und zur Schonung von Naturressourcen bei. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Stromsparmodus], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Tonersparmodus

Sie können die zum Drucken verwendete Tonermenge verringern.



- [Drucken] im Tonersparmodus ist nur dann möglich, wenn der Druckertreiber des Geräts nicht verwendet wird. Wird der Druckertreiber verwendet, haben die Einstellungen des Druckertreibers Vorrang. Diese Funktion ist u. U. in einigen Anwendungen und Betriebssystemen nicht verfügbar.
- [Kopie] im Tonersparmodus ist im Vereinigten Königreich nicht verfügbar.

Einstellung für automatische Abschaltung

Die Zeit bis zum Aktivieren der automatischen Abschaltfunktion kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.

Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.



Die Zeiteinstellung hat keine Wirkung, wenn die automatische Abschaltfunktion durch die Einstellung "[Automatische Abschaltung](#)" deaktiviert ist.

Einstellung Vorwärmmodus

Die Zeit bis zum Aktivieren des Vorwärmmodus kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.

Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn die definierte Zeit nach Beendigung des Druckvorgangs verstrichen ist. Anschließend werden keine weiteren Vorgänge ausgeführt. Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei. Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.



Der Vorwärmmodus kann nicht deaktiviert werden.

Automatische Abschaltung

Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert die automatische Stromabschaltung. Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie es vorziehen, die automatische Abschaltung nicht zu verwenden.

Wenn nach dem Ende eines Druckvorgangs die festgelegte Zeit verstrichen ist, spricht die automatische Abschaltfunktion an und schaltet das Gerät in den Standby-Betrieb und auf eine minimale Stromaufnahme um.

Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.

Falls Sie bevorzugen, dass die automatische Abschaltfunktion möglichst wenig aktiviert wird, wird empfohlen, die Zeitdauer, nach der die Aktivierung erfolgt, zu verlängern, anstatt die Funktion vollkommen zu deaktivieren. (Die Zeiteinstellung wird mittels "[Einstellung für automatische Abschaltung](#)" unten geändert.)

Betriebs-Einstellungen

Die auf den Gerätebetrieb bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Betriebs-Einstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Betriebs-Einstellungen

Ton bei Tastendruck

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der generiert wird, wenn Sie ein Feld wählen bzw. zum Ausschalten des Signaltons.

Tastenberührungston am Anfangspunkt

Sie können festlegen, dass beim Einstellen des Verhältnisses im Kopiermodus oder beim Einstellen der Belichtung in allen Modi drei Signaltöne generiert werden, wenn Ausgangswerte angezeigt werden.

Bildschirm, in dem die Einstellung wirksam ist	Ausgangswert
Verhältniseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Verhältnis 100%
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Belichtungspegel: 3 (Mittel)
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Modus Fax, Internetfax und Netzwerkscanner.	

Rückstellautomatik

Die Zeit bis zum Aktivieren der Rückstellautomatik kann auf einen beliebigen Wert von 10 bis 240 Minuten eingestellt werden.

Wenn das Gerät für die hier festgelegte Zeitdauer nicht verwendet wird, löscht die Rückstellautomatik alle gewählten Einstellungen und schaltet die Anzeige zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus oder zum Auftragsstatusbildschirm um.

Autolösch-Timer aus

Dient zum Deaktivieren der automatischen Löschfunktion.

Meldungszeitdauer einstellen

Die Zeitdauer, für die Meldungen im Display angezeigt werden (die Zeitdauer, nach der eine Meldung automatisch gelöscht wird), kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 12 Sekunden eingestellt werden.

Spracheinstellung für Display

Die im Display angezeigte Landessprache kann geändert werden.



Ist die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und wurde eine Anzeigesprache in der bevorzugten Bedienergruppe festgelegt, dann haben diese Einstellungen Priorität.

Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren

Damit wird die Auftragsprioritätsfunktion deaktiviert und die Taste [Priorität] im Auftragsstatusfenster ausgeblendet.

Bypassdruck ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Tastenbedienung einstellen

Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Taste am Display ausgewählt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.

Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Wählen einer Taste vermieden werden. Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Wählen einer Taste auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.

Tastenwiederholung deaktivieren

Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert. Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.

Deaktivierung der Uhreinstellung

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Änderung von Datum und Uhrzeit.

Vis.kartenscan einstell

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Funktion "Visitenkartenscan" in den Spezialmodi zum Kopieren und Scannen verwendet werden.

Mustereinstellung anzeigen

Für das Farbmuster im Display kann eines von sechs verfügbaren Farbmustern ausgewählt werden. Das ausgewählte Muster kann in einer Vorschau betrachtet werden.

Einstellungsvorschau

Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Vorschaubildschirm, um diese für das Senden von Faxen/Bildern zu verwenden.

Standard-Vorschauanzeige

Wählen Sie das Zoomverhältnis des Vorschaufensters für das Senden von Faxen/Bildern.

Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen

Wählen Sie, ob eine Vorschau der empfangenen Faxe und Internetfaxe angezeigt werden soll.

Einstellung Fernbedienung

Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für einen Remote-Betrieb des Geräts über einen Computer innerhalb desselben Netzwerks erforderlich sind.

Software-Fernbedienung

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software verwendet wird.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software verwendet wird, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Betrieb über festgelegten PC

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, um einen Remote-Betrieb des Geräts mithilfe eines bestimmten Computers zuzulassen.
Hostname oder IP-Adresse des PCs	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Computers ein, der für die Verbindung mit dem Gerät verwendet wird. Es können bis zu 127 Namen gespeichert werden.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn für den Remote-Betrieb des Geräts ein bestimmter Computer verwendet wird, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Bedienung durch Passworteigentümer

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, um einem Benutzer mit Passwort den Betrieb des Geräts zu genehmigen. Weitere Informationen über das Kennwort erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn der Remote-Betrieb von einem Benutzer ausgeführt hat, für den ein Passwort festgelegt wurde, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Benutzerdefinierte Tastenbelegung

Tastenkombinationen für häufig verwendete Funktionen können im Ausgangsbildschirm eines jeden Modus angezeigt werden.

Weitere Informationen über benutzerdefinierte Tastenbelegung finden Sie in den Kapiteln der entsprechenden Funktionen.

Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

Option	Beschreibung
Belegung 1 - 3	Geben Sie einen Namen für die benutzerdefinierte Taste ein (maximal 14 Zeichen).
Option	Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der Taste zuweisen möchten. Die zur Auswahl stehenden Funktionen sind je nach Modus unterschiedlich.
Zurück auf Standard	Damit werden alle benutzerdefinierten Tasten auf die werksseitige Standardeinstellung zurückgesetzt.

Einstellung Softtastatur-Vorlage

Verwenden Sie diese Funktion zum Hinzufügen von Worten oder zum Bearbeiten von Worten, die in der Liste gespeicherter Worte auf der Tastatur vorhanden sind, die in Texteingabefenstern angezeigt werden.

Es können bis zu 30 Worte gespeichert werden.

Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Betriebs-Einstellungen] - [Einstellung Softtastatur-Vorlage], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Geräte-Steuerung

Diese Einstellungen steuern am Gerät installierte Peripheriegeräte. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Geräte-Steuerung], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Einstellung für Originalformat-Erkennung

Die Zahlen und Einheiten der Standardeinstellungen sowie die Eingabebereiche, welche im Einstellungsbildschirm angezeigt werden, können für Zoll- oder AB-Formate angegeben werden.

Standard-Originalgröße einst.

Legen Sie diese Einstellung fest, wenn ein bestimmtes Originalformat häufig verwendet wird. Diese Einstellung wird im Feld [Original] angezeigt.

Bei Verwendung dieser Einstellung muss das Originalformat nicht festgelegt werden.

Modus	Einstellungen
Kopie	Kein, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Bild senden	Kein, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Langformat

Wenn [Kein] ausgewählt wird, wird das Originalformat nicht angezeigt und es muss somit immer manuell festgelegt werden.

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Original-Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung im Kopier- und Bild-senden-Modus gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung aus den Spezialmodi wählen zu müssen.

- Mischgr. Original derselben Breite (nur Kopiermodus))
- Modus langsamer Scan

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Optionale Papierzuführung ausschalten

(Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.)

Mit dieser Einstellung wird das 500-Blatt Papierfach deaktiviert, beispielsweise im Falle von Störungen.

Facheinstellungen ausschalten

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).

Offset ausschalten

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Versatzfunktion.

Deaktivierung Hefter

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Heftfunktion, wie zum Beispiel bei einer Störung der Heftereinheit oder der Finisher Einheit.

Farbmodus ausschalten

(Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.)

Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.



Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden. Wenden Sie sich umgehend an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das farbbezogene Problem behebt.

Einstellung Auto-Papierwahl

Die von der Funktion "Auto-Papierwahl" ausgewählten Papierarten* können festgelegt werden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Normalpapier
- Normales und Recyclingpapier
- Recycling-Papier

Die Auto-Papierwahlfunktion wählt nur die von dieser Einstellung festgelegten Papiersorten.

* Die für jedes Papierfach mit "[Papier-Kass. einstellen](#)" (Seite 6-13) in den Systemeinstellungen (allgemein) gewählte Papiersorte.

Standard im automatischen Farbmodus erfassen

Wenn der Farbmodus im Kopiermodus auf automatisch gesetzt wurde, kann der Unterscheidungspunkt zur Erkennung, ob Originale in Farbe oder Schwarz/Weiß sind, auf eine von fünf Ebenen eingestellt werden. Um ein Schwarz/Weiß-Original leichter erkennen zu können, muss die Einstellung in Richtung [Schwarzweiß] verändert werden. Um ein Farb-Original leichter erkennen zu können, muss die Einstellung in Richtung [Farbe] verändert werden.

Einstellungen Fixiersteuerung

Mit diesen Einstellungen können Sie die Toner-Fixiertemperatur gemäß dem Papiergewicht steuern.

Diese Einstellungen sind gültig für Normalpapier, Recyclingpapier, gelochtes Papier, vorgedrucktes Papier, Briefköpfe, farbiges Papier und benutzerdefiniertes Papier.

Sie können wie folgt auswählen: "60g/m² bis 89g/m²" oder "90g/m² bis 105g/m²" ("16 bis 23 lbs." oder "23+ bis 28 lbs.").



- Achten Sie darauf, nur Papier zu verwenden, dessen Gewicht innerhalb des festgelegten Bereichs liegt. Mischen Sie keine Normal- oder sonstige Papiere, die außerhalb dieses Bereichs liegen, mit dem im Fach eingelegten Papier.
- Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Kopiereinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Kopiereinstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).

Einstellungen Ausgangsstatus

Die Kopiereinstellungen werden zurückgesetzt, wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird, wenn die Taste [ALLES LÖSCHEN] (☒) gedrückt wird oder wenn das Rückstellautomatikintervall abgelaufen ist. Diese Einstellungen dienen zum Ändern der Standardeinstellungen für den Kopiermodus.

Die folgenden Einstellungen können geändert werden:

Option	Beschreibung
Farbmodus	Damit konfigurieren Sie die Vorgabeeinstellungen für den Farbmodus.
Papierkassette	Legen Sie fest, welches Papierfach standardmäßig ausgewählt werden soll.
Belichtungsart	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Belichtungsmodus.
Zoomfaktor	Legen Sie fest, welcher Zoomfaktor standardmäßig ausgewählt werden soll.
2-seitig kopieren	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den 2-seitigen Modus, die standardmäßig ausgewählt werden sollen. Wenn diese Einstellung zum Ändern der Standardeinstellung für die Duplexfunktion auf eine andere Option als "1-seitig auf 1-seitig" verwendet wird und die Duplexfunktion oder der automatische Originaleinzug fehlerhaft ist oder deaktiviert wird, wird die Einstellung auf "1-seitig auf 1-seitig" zurückgesetzt.
Ausgabe	Legen Sie die Druckausgabeart fest, die standardmäßig verwendet werden soll.
Zurück auf Standard	Damit werden alle Optionen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Kopiereinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Kopiereinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Belichtungskorrektur für Kopieren

Diese Einstellung dient zum Anpassen des Belichtungspegels, wenn beim Kopieren der Belichtungswert [Auto] verwendet wird.

Farbe

Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Farbmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Schwarzweiß

Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Schwarz/Weißmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101% bis 200%) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (50% bis 99%) hinzugefügt werden. Eine hinzugefügte Voreinstellung kann auch geändert werden.



Mit Ausnahme von hinzugefügten Abbildungsverhältnisvoreinstellungen können voreingestellte Abbildungsverhältnisse nicht geändert werden.

Maximale Kopienzahl einstellen

Diese Einstellung legt die maximale Zahl fest, die als Zahl der Kopien (Zahl der kontinuierlichen Kopien) eingegeben werden kann. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 999 eingegeben werden.

Grundeinstellung der Randversetzung

Damit kann die vorgegebene Randverschiebung eingestellt werden. Legen Sie einen Wert zwischen 0 mm (0") und 20 mm (1") in Schritten von je 1 mm (1/8") für die Vorder- und die Rückseite fest.

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für Kopie löschen eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0" (0 mm) bis 1" (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Kartenbeilage-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion. Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 210 mm (8-1/2") in Schritten von 1 mm (1/8") eingestellt werden.

An Seite anpassen

Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.

Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschs und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Diese Einstellung dient zum Unterbinden der Verwendung des manuellen Einzugs beim zweiseitigen Kopieren.

Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden können, verwendet. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Papierauswahl.

Wenn diese Option aktiviert und das Originalformat eingestellt ist, wird nicht automatisch dasselbe Papierformat ausgewählt.

Autoauswahl des Papierausgabefachs

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und das Gerät im Standby-Betrieb im Kopiermodus läuft, wird das Papierfach, in das zuletzt Papier eingelegt wurde, automatisch zum Standardpapierfach für den Kopiermodus, bis das Gerät zurückgesetzt wird.

Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug

Beim Farbkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.

Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.

Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas

Beim Farbkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.



Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

S/W Schnellscan von Vorlagenglas

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.



Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Druckereinstellungen

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.

Standardeinstellungen

Nachfolgend werden die Druckbedingungseinstellungen erläutert. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Druckereinstellungen] - [Parametereinstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Kein Drucken der Meldungsseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Meldungs- bzw. Hinweisseiten.

Wenn der Druck aufgrund von nicht ausreichendem Speicher oder sonstigen Gründen nicht ausgeführt werden kann, wird eine Meldung angezeigt. Hier wird auch der Grund angezeigt.

Kein Drucken der Testseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Testseiten. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Druckertestseite" in den Systemeinstellungen nicht zum Drucken von Testseiten verwendet werden.

A4/Letter-Auto-Auswahl

Beim Druck eines Bilds im Format (8-1/2 x 11") A4 kann bei dieser Einstellung das Papierformat (A4) 8-1/2 x 11" verwendet werden, sofern das Format (8-1/2 x 11") A4 nicht eingelegt wurde.

Drucker-Druckdichte

Diese Einstellung erhöht bzw. reduziert die Druckdichte von Farb- und Schwarzweißdokumenten und resultiert in einem helleren bzw. dunkleren Druckbild. Die Druckdichte kann auf fünf Stufen eingestellt werden.

Belichtungskorrektur für Kopieren

Hiermit kann die Dichte von Cyan (C), Magenta (M), Gelb (G), und Schwarz (Sz) angepasst werden. Die Dichte der einzelnen Farben kann in 16 Stufen angepasst werden.

Einstellungen des manuellen Einzugs

Erfasste Papiergröße im manuellen Einzug aktivieren

Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn das für einen Druckauftrag gewählte Papierformat vom Format des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers abweicht.

Erfasste Papierart im manuellen Einzug aktivieren

Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn die für einen Druckauftrag gewählte Papiersorte von der in den manuellen Einzug eingelegten Papiersorte abweicht.

Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschliessen

Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der automatische Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialmedien eingelegt werden.

Job-Warteschlange

Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Spulenwarteschlange der Auftragsstatusmaske angezeigt. Die Aufträge werden in die Auftragswarteschlange verschoben, nachdem sie vom Gerät analysiert wurden. Mehrere, noch nicht analysierte Aufträge können in der Spulenwarteschlange angezeigt werden.

Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Auftragswarteschlange, aber nicht in der Spulenwarteschlange angezeigt. Wird jedoch ein verschlüsselter PDF-Auftrag gedruckt, erscheint der Auftrag in der Spulenwarteschlange.

Einstellungen für Bild senden

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden.



Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "[FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE](#)" (Seite 6-107).

Betriebs-Einstellungen

Die untenstehenden Betriebseinstellungen gelten für alle Bildsendefunktionen. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Bildsende-Einstellungen] - [Betriebs-Einstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Standardeinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Standardeinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Einstellung Standardanzeige

Sie können eines von 5 Startfensterarten aus dem Startfenster auswählen, das angezeigt wird, wenn Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] drücken oder wenn Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (Ⓢ) im Dokumentensendemodus drücken.

- Adressbuch
- Scannen
- Internetfax
- Fax
- Dateneingabe

Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten

Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen nach Abschluss des Scanvorgangs beizubehalten (bis der Autolösch-Modus aktiviert wird).

Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn die Bildschirmanzeige automatisch auf das Kopiermodusfenster umschalten soll, wenn im Dokumentensendemodus 20 Sekunden lang keine Aktion durchgeführt wird.

Ausgangseinstellung Auflösung

Die folgenden Einstellungen können als Standardauflösung für den Scan-, Internetfax- und Faxmodus gewählt werden.

Scannen : 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet-Fax: 200X100 dpi

200X200 dpi

200X400 dpi

400X400 dpi

600X600 dpi

Halbton

Fax: Standard

Fein

Superfein

Ultrafein

Halbton

Standard-Belichtungseinst.

Diese Einstellung dient zum Festlegen des standardmäßigen Belichtungspegels für das Scannen eines Dokuments im Dokumentensendemodus. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell]. Wurde [Manuell] ausgewählt, kann die Belichtung auf eine von 5 Stufen eingestellt werden.

Default-Auswahl Adressbuch

Für den Anfangsbildschirm des Adressbuchs kann eine der folgenden Ansichten festgelegt werden.

Registerkarte "Umschalten":

- ABC
- Gruppe

Adressart

- Alle
- E-Mail
- FTP/Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax
- Gruppe

Standard Original-Bildart

Wählen Sie vorher den Originaltyp aus, um die Übertragung mit einer Auflösung zu ermöglichen, die für das Original geeignet ist (nur im Scan-Modus und im USB-Speichermodus).

Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte



Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Moiré-Reduzierung

Dadurch wird der Moiré-Effekt (Linienmuster) reduziert, der beim Scannen von Drucksachen auftritt (nur im Scan-Modus und USB-Speichermodus).

Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass bei der Durchführung einer Rundsendung vor der Eingabe der nächsten Adresse das Feld [Nächste Adr.] gewählt werden muss.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss das Feld [Nächste Adr.] auch dann berührt werden, wenn die nächste Adresse mit Hilfe einer Tipptaste eingegeben wird.

Wenn ein Benutzer versucht, die nächste Adresse einzugeben, ohne das Feld [Nächste Adr.] auszuwählen, wird ein doppelter Alarmton ausgegeben und die Eingabe zurückgewiesen.

Ton bei Scan fertig

Der nach dem Abschluss von Scanvorgängen ausgegebene Signalton kann eingestellt werden.

Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden wie viele Dateinamen-/Betrefffelder im Bildschirm angezeigt werden (6, 12 oder 18).

Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen

Legen Sie fest, ob 5, 10 oder 15 Tipptasten im Adressbuchfenster angezeigt werden sollen.

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Mit dieser Einstellung kann das Ändern der Anzeigereihenfolge (Reihenfolge Suchnummer, auf- oder absteigend) im Adressbuch unterbunden werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, hat die Auswahl eines Registerfelds im Adressbuchbildschirm keine Wirkung auf die Anzeigereihenfolge. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.)

Diese Funktion hält empfangene Fax- und Internetfaxnachrichten im Speicher, ohne sie zu drucken. Die Faxnachrichten können gedruckt werden, nachdem ein Passwort (werksseitige Standardeinstellung: 0000) mit den Zifferntasten eingegeben wurde.

Passwort

Wenn die Option [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken] aktiviert ist, geben Sie das Passwort ein (4-stellige Zahl).



Diese Einstellungen können nur dann konfiguriert werden, wenn sich keine empfangenen Daten im Speicher des Geräts befinden (außer Daten in einem vertraulichen oder Rundsende-Postfach).

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0" (0 mm) bis 1" (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Einstellungen ein/aus

Klicken Sie auf die Registerkarte [Einstellungen ein/aus], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Speicherns von Zieladressen. Das Speichern über die Webseite und über einen Computer kann getrennt unterbunden werden.

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über die Webseiten. Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Programmregistrierung deaktivieren

Dadurch wird die Verwendung des Adressbuchs beim Speichern eines Programmes unterbunden. Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Speicherregistrierung deaktivieren

(Wenn Fax aktiviert ist.)

Deaktivieren Sie alle Registrierungen im Postfach. Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Abrufspeicher
- Vertraulich
- Relais-Rundsendung (Direkteingabe)
- Relais-Rundsendung (Adressbuch)

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Ausschalten der Registrierung mit dem Network Scanner Tool

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Network Scanner Tool.

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren

Diese Einstellung deaktiviert die Taste [Erneut senden] im Startfenster des Bildsendemodus.

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Direkteingabe aus

Diese Einstellung unterbindet die Direkteingabe der Adressen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung

PC-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn der Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung

Eigener Name und Ziel eingestellt

Über diese Einstellung können Sie die Internetfaxadresse, die Faxnummer des Geräts und den Namen des Benutzers eingeben.

Klicken Sie auf die Registerkarte [Eigener Name und Ziel eingestellt], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Absenderdatenregistrierung

Verwenden Sie diese Funktion zum Speichern des Absendernamens für Faxe und Internetfaxe, die Absendernummer für Faxe und die Absenderadresse für Internetfaxe.

Der gespeicherte Absendername und die Faxnummer des Absenders oder die Adresse des I-Fax-Absenders wird im oberen Bereich des empfangenen Faxes gedruckt.

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein. Für den Absendernamen können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.

Faxnummer des Absenders

Dient zum Festlegen der Absenderfaxnummer.

Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [-]-Taste.

Um ein Leerzeichen zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [Leer]-Taste.

Eigene I-Fax-Adresse

Geben Sie eine Standard-Absenderadresse ein (maximal 56 Zeichen).

Registrierung der eigenen Namensauswahl

(Wenn Fax aktiviert ist.)

Speichern Sie die Absendernamen, die unter "Eigene Namensauswahl" verwendet wurden, in den Spezialmodi. Es können bis zu 18 Absender gespeichert werden.

Neue hinzufügen

Speichern eines Absendernamens. Es können bis zu 20 Zeichen gespeichert werden.

Wählen Sie nach Eingabe des Absendernamens die Taste [Speichern]. Die niedrigste, noch nicht verwendete Registrierungsnummer zwischen 01 bis 18 wird automatisch dem Absendernamen zugewiesen. Diese Nummer kann nicht geändert werden.

Liste der Absendernamen

Zeigt eine Liste der gespeicherten Absendernamen. Ein Absendername kann zum Löschen ausgewählt werden.

Scaneinstellungen

Die auf das Scannen bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Bildsende-Einstellungen] - [Scaneinstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Scaneinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Scaneinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Standardabsender einstellen

Die hier gespeicherten Informationen werden verwendet, wenn Sie keine [Antwort an] in den Sendeeinstellungen für die Ausführung von Scannen zu E-Mail festlegen.

Absendername

Geben Sie einen Standard-Absendernamen ein (maximal 20 Zeichen).

Antwort E-Mail-Adresse

Geben Sie eine Standard-Antwortadresse ein (maximal 64 Zeichen).



Wurde nur der Absendername gespeichert, wird dieser nicht als Absenderinformation verwendet.

Standard-Farbmodus einstellen

Wählen Sie einen Standard-Farbmodus für Farbe und Schwarzweiß im Scan-Modus aus.

Schwarzweiß

Mono 2, Graustufen

Farbmodus

Auto (Mono 2, Graustufen*), Vollfarbe

* Wenn beim Scannen eines Schwarzweiß-Originals der Farbmodus auf [Auto] gesetzt ist.

Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.

Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.

Ausgangsdateiformat einstellen

Diese Einstellung dient zum Konfigurieren des Standarddateiformats für Scannen zu E-Mail und den USB-Speichermodus, das verwendet wird, wenn die E-Mail-Adresse durch Auswahl der Taste [Adresseingabe] manuell eingegeben wird.

Dateiformat

PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), Umwand. PDF, XPS

Schwarzweiß

Komprimierungsmodus: Keine, MH(G3), MMR(G4)

Farbe/Grautöne

Komprimierungsfaktor: Niedrig, Mittel, Hoch

Spezifizierte Seiten pro Datei

Beim Scannen mehrerer Dateien kann diese Option verwendet werden, um eine separate Datei für jede gescannte Seite (oder eine festgelegte Anzahl an Seiten) zu erzeugen.

Ist diese Option aktiviert, kann die Anzahl der Seiten pro Datei eingestellt werden.

Anzahl Seiten

Als Seitenanzahl pro Datei kann eine beliebige Anzahl von Seiten festgelegt werden. Diese Einstellung kann festgelegt werden, wenn die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei] aktiviert wurde.



Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, kann [Spezifizierte Seiten pro Datei] nicht gewählt werden.

Komprimierungsmodus bei Rundsendung

Diese Einstellung dient zum Konfigurieren des Komprimierungsmodus, der bei Rundsendungen mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax verwendet wird. Der hier eingestellte Modus wird für alle Zieladressen, ungeachtet ihres individuell eingestellten Komprimierungsmodus, verwendet.

Schwarzweiß

MH(G3), MMR(G4)

Farbe/Grautöne

Niedrig, Mittel, Hoch

Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Scannen zu E-Mail zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 10 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.

Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.



Diese Einstellung arbeitet in Verbindung mit "Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen" (Seite 6-86) der Internetfax-Sendeeinstellungen.

Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)

Für Dateien, die per Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner gesendet werden können, kann ein Grenzwert für die Dateigröße gesetzt werden. Als Grenzwert können 50 MB, 150 MB und 300 MB ausgewählt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.

Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.



Bei einer Rundsendung, die sowohl E-Mail- als auch Internetfax-Zieladressen verwendet, hat der unter "Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)" (Seite 6-84) gesetzte Grenzwert Vorrang.

Bcc-Einstellung

Bcc aktivieren

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie die Bcc-Zustellung nutzen möchten. Ist diese Einstellung aktiviert, erscheint die [Bcc]-Taste im Adressbuch-Fenster für die "Bild senden"-Funktion.

Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus

Zeigt die Bcc-Adressen im Auftragsstatusfenster und im Adresslisten-Register an.

Scanfunktion ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des PC- und USB-Speicher-Scannens.

Wenn diese Modi deaktiviert sind, werden sie bei der Modusänderung im Ausgangsbildschirm grau schattiert angezeigt.

Standardadresse

Klicken Sie auf die Registerkarte [Standardadresse], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Standardadresse einstellen

Es kann eine Standardadresse gespeichert werden, die es ermöglicht, die Übertragung durch das Drücken der Taste [FARBE STARTEN] bzw. [SCHWARZWEISS STARTEN] zu starten, ohne eine Adresse eingeben zu müssen.



- Wenn diese Einstellung aktiviert ist, schaltet der Ausgangsbildschirm in den Scanmodus um.
- Für Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen an Netzwerkordner kann nur eine einzige Standard-Adresse festgelegt werden.

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der Standardeinstellungen für den Internetfaxmodus. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Bildsende-Einstellungen] - [I-Fax-Einstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.



Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

Standardeinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Standardeinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf "aus" gestellt ist (der Hauptstromschalter jedoch auf "ein") und ein Internetfax empfangen wird, aktiviert diese Funktion das Gerät und druckt das Fax.

Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Internetfaxnachrichten erst gedruckt, nachdem die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf "ein" gestellt wurde.

Kompressionseinstellung

Wird verwendet, um den Standard-Komprimierungsmodus für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen. Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Lautsprechereinstellung

Diese Einstellung dient zum Regeln der Lautstärke von über den Lautsprecher ausgegebenen Faxempfangssignalen und Kommunikationsfehlersignalen. Ein Faxempfangssignal wird ausgegeben, nachdem das Gerät den Mail-Server auf empfangene Faxnachrichten geprüft hat und diese abrufen. Ein Kommunikationsfehlersignal wird ausgegeben, wenn vom Internetfaxzielgerät eine E-Mail-Benachrichtigung über eine fehlgeschlagene Übertragung empfangen wird.

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Diese Einstellung legt fest, ob im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung hat keine Wirkung, wenn "[Transaktionsbericht Druckeinstellung](#)" auf "Kein gedruckter Bericht" eingestellt ist.

Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Sie können festlegen, dass im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "[Originaldruck auf Transaktionsbericht](#)".

Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass der im Gerätespeicher abgelegte Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten zu bestimmten Zeiten automatisch gedruckt wird. Die Optionen "Auto-Ausdruck bei vollem Speicher" und "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" können konfiguriert werden. (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)

Auto-Ausdruck bei vollem Speicher

Der Bericht zu Bildsendeaktivitäten kann so eingestellt werden, dass er automatisch jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht.

Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit

Er kann auch so eingestellt werden, dass er automatisch zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal am Tag) gedruckt wird.



- Wenn nur die Einstellung [Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit] ☒ aktiviert ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit größer als 201 ist, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
- Der Bericht zu Bildsende-Aktivitäten kann auch manuell gedruckt werden. Siehe "[Listendruck \(Administrator\)](#)" (Seite 6-90) in den Systemeinstellungen (Administrator).

Auswahleinstellung Textkörperdruck

An Internetfaxnachrichten angefügte Bilddateien werden normalerweise gedruckt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird auch der E-Mail-Text (Betreff und Nachricht) gedruckt.

Die Einstellung bewirkt auch das Drucken des Texts von E-Mail-Nachrichten ohne Anlagen.



Es können maximal 5 Seiten Text gedruckt werden.

Sendeeinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Sendeeinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen für die Internet-Fax-Übertragung.

I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus

Diese Einstellung dient zum Anfordern eines Empfangsberichts beim Senden einer Internetfaxnachricht. Der Empfangsbericht wird an die in "[Eigener Name und Ziel eingestellt](#)" (Seite 6-82) gespeicherte Absenderadresse zurückgesendet.

I-Fax-Empfangsbericht Zeit-Überschreitungs-Einstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät auf einen Empfangsbericht vom Zielgerät wartet, kann auf einen beliebigen Wert zwischen 1 Minute und 240 Stunden in Schritten von 1 Minute eingestellt werden.



Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "[I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus](#)" aktiviert ist.

Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler

Die Anzahl der Sendeversuche bei Empfang einer Fehlermeldung von einem I-Fax-Empfänger kann auf einen beliebigen Wert zwischen 0 und 15 eingestellt werden.



Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "[I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus](#)" aktiviert ist.

Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Internetfax zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 10 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.

Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.



- Diese Einstellung arbeitet in Verbindung mit "[Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten\(E-Mail\)](#)" (Seite 6-84) den Scaneinstellungen.
- Diese Einstellung kann zur Einschränkung der Direct SMTP Übertragung nicht verwendet werden.

Drehen bei Senden - Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.) B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Wenn das übertragene Dokument vom Empfangsgerät gedruckt wird, kann am oberen Rand jeder gedruckten Seite zusätzlich die Seitenzahl gedruckt werden.

Neuversuch bei besetzter Leitung

(Diese Einstellung ist nur für Direkte SMTP Übertragung wirksam)

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Soll eine Wahlwiederholung durchgeführt werden, können Sie die Anzahl der Wahlversuche festlegen. Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

(Diese Einstellung ist nur für Direkte SMTP Übertragung wirksam)

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler

Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt. Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Empfangseinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Empfangseinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen für den Internet-Fax-Empfang.

Auto-Empfangsreduzierung einstellen

Wird ein Fax empfangen, das gedruckte Informationen enthält, wie zum Beispiel Name und Adresse des Absenders, dann ist das empfangene Bild geringfügig größer als die Standardgröße. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.



- Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Dokument wird jedoch deutlicher reproduziert, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
- Standardformate sind z.B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 5-1/2").

Duplexempfang - Einstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob empfangene Faxnachrichten auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden oder nicht.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Adresse für Datenweiterleitung einstellen

Wenn das Gerät ein empfangenes Fax nicht drucken kann, kann das Fax an ein anderes Gerät weitergeleitet werden. Diese Einstellung dient zum Konfigurieren der Adresse des anderen Geräts.

Weiterleiten an

Geben Sie die Weiterleitungsadresse ein (maximal 64 Zeichen).

Direkte SMTP

Wählen Sie dies, um die Weiterleitung bei Verwendung von Direkte SMTP zu aktivieren.

Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben

Wählen Sie dies, um Hostname oder IP-Adresse getrennt einzugeben.

Hostname oder IP-Adresse

Wenn "Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben" aktiviert wurde, können Sie mit dieser Einstellung den Hostnamen oder die IP-Adresse eingeben (maximal 64 Zeichen).



Es kann nur eine Weiterleitungsadresse gespeichert werden.

Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in Kanada und Philippinen nicht verfügbar.

Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter (8-1/2" x 11") verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4.



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4R reduziert.

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.

Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes]. Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.

Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.



Wenn "Auto-Empfangsreduzierung einstellen" (Seite 6-87) nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

POP3-Kommunikations- Zeitüberschreitungseinstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät vor dem Abbrechen des Empfangs wartet, wenn der Mail-Server (POP3-Server) nicht reagiert, kann in Schritten von 30 Sekunden auf 30 bis 300 Sekunden eingestellt werden.

Empfangsprüfungsintervall- Einstellung

Diese Einstellung dient zum Festlegen des Intervalls, in dem das Gerät den Mail-Server (POP3-Server) automatisch auf den Empfang von Internetfaxnachrichten prüft. Das Intervall kann von 0 bis 8 Sekunden in Schritten von 1 Sekunde eingestellt werden.

Wenn 0 Stunden 0 Minuten gewählt ist, erfolgt keine automatische Prüfung des Mail-Servers auf empfangene Internetfaxnachrichten durch das Gerät.



Das Gerät überprüft den Mail-Server (POP3-Server) auch beim Einschalten des Netzschalters auf empfangene Internetfaxnachrichten. (Es sei denn, das Prüfungsintervall ist auf 0 Stunden 0 Minuten eingestellt.)

Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen

Diese Einstellung dient zum Erlauben oder Verweigern des Empfangs von spezifischen Adressen/Domainen.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist nicht gestattet.
Empfang erlauben	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist gestattet.
Alle ungültig	Der Empfang von jeder beliebigen Adresse und Domäne ist zulässig, und zwar unabhängig davon, ob Adressen oder Domänen gespeichert wurden oder nicht.
Neue hinzufügen	Mit dieser Funktionen können Sie eine neue Adresse oder Domäne (höchstens 50) hinzufügen, von denen ein Empfang zulässig oder nicht zulässig ist. Geben Sie die Adresse/Domain (maximal 64 Zeichen) ein, und wählen Sie die Taste [Speichern]. Wenn das erste eingegebene Zeichen nicht "@" ist, wird der Eintrag als eine Adresse identifiziert. Wenn das erste Zeichen "@" ist, wird der Eintrag als eine Domäne identifiziert. (xxx@xx.xxx.com wird als eine Adresse behandelt und @xx.xxx.com wird als eine Domäne behandelt.) Durch das Speichern einer Adresse wird nur diese Adresse spezifiziert. Durch das Speichern einer Domäne werden alle in dieser Domäne enthaltenen Adressen spezifiziert.
Registrierte Adressen oder Domain-Liste	Zeigt eine Liste der gespeicherten Adressen und Domänen an. In diesem Fenster kann eine Adresse oder Domäne ausgewählt werden, um sie aus der Liste zu löschen.



Wenn keine Anti-Junk-Mail-Adressen oder Domains gespeichert sind, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] gewählt werden.

Halteeinstellung drucken

Die Einstellungen für Halteeinstellung drucken (Aufbewahrung) können konfiguriert werden. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Halteeinstellung drucken], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Standardmoduseinstellungen

Mit dieser Einstellung kann der beim Speichern einer Datei verwendete Standardmodus – freigegeben oder vertraulich – festgelegt werden.

Wenn [Geheimhaltungs-Modus] gewählt ist, wird das Kontrollfeld [Vertraulich] im Dateiinformationsbildschirm für die Ablage gewählt ☒.

Administratorrechte Einstellung

Für Dateien und Benutzerordner mit Passwort kann mithilfe dieser Einstellung ein Administratorenpasswort eingegeben werden. Dadurch wird vermieden, dass beim Zugriff auf die Datei oder den Ordner ein Passwort eingegeben werden muss.

Der Administrator kann das Passwort ändern.

Sortiermethode einstellen

Mit dieser Einstellung kann die Anzeigereihenfolge der im Hauptordner gespeicherten Dateien festgelegt werden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Dateiname
- Benutzername
- Datum

Einstellungen Stapeldruck

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Auswahl der Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm beim Stapeldrucken von Dateien.

Automatisches Löschen der Dateieinstellungen

Die Uhrzeiteinstellungen können so konfiguriert werden, dass Dateien (die über Druck halten (Aufbewahrung) gespeichert wurden) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit gelöscht werden. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.

Gehen Sie zur Verwendung dieser Funktion wie folgt vor:

- (1) Wählen Sie eine der Optionen [Einstellung 1] bis [Einstellung 3].
- (2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.
- (3) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind. Klicken Sie dann auf Schaltfläche [Übermitteln].
- (4) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Option	Beschreibung
Terminplan	Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum. <ul style="list-style-type: none"> • Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. • Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. • Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat.
Geschützte Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen.
Vertrauliche Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen.

Jetzt Entf.

Daten, die über Druck halten (Aufbewahrung) gespeichert wurden, werden sofort gelöscht, unabhängig von den Datums- und Uhrzeiteinstellungen.

Listendruck (Administrator)

Diese Funktion dient zum Drucken von Listen und Berichten, deren Verwendung dem Geräteadministrator vorbehalten ist. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Listendruck (Administrator)], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Liste Administratoreinstellungen

Es können Listen der Administratoreinstellungen für die folgenden Modi gedruckt werden.

- Kopie
- Drucken
- Bild senden
- Druck halten
- Sicherheitseinstellungen
- Gemeinsam
- Liste aller Administrator-Einstellungen

Bericht zu Bildsende-Aktivitäten

Die folgenden Aktivitätsberichte zum Senden von Dokumenten können getrennt gedruckt werden.

- Bildtransfer-Bericht (Scannen)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Internet-Fax)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Fax)

Empfangene Daten/Weiterleitungsliste

Die folgenden Listen mit Empfangs- und Weiterleitungseinstellungen können ausgedruckt werden.

- Anti-Junk-Fax-Nummernliste
- Anti-Junk-Mail/Domännennamenliste
- Eingehendes Routing-Verzeichnis
- Dokumenten-Verwaltungsverzeichnis

Liste der Webeinstellungen

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Diese Funktion druckt eine Liste der in den Webseiten konfigurierten Einstellungen.

Metadaten-Einstellliste

(Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.)

Diese Funktion druckt eine Liste des Satzes von in den Webseiten gespeicherten Metadaten.

Sharp OSA-Einstellungen

Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Sharp OSA-Einstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Animationswiedergaberate einstellen

Stellen Sie die Wiedergabegeschwindigkeit der Animation in der Sharp OSA-Anwendung ein.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Standard
- Hoch



Mit der Einstellung "Hoch" kann sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit (für Druck- und andere Aufträge) vermindern. Wählen Sie "Standard", wenn Sie der Verarbeitungsgeschwindigkeit die erste Priorität geben möchten. Beachten Sie, dass die Einstellung ("Hoch" oder "Standard") keinen Einfluss auf die Wiedergabegeschwindigkeit der Animation hat, solange das Gerät keinen Druckauftrag verarbeiten muss.

Einstellungen ein/aus

Die folgenden Einstellungen dienen zum Unterbinden der Verwendung bestimmter Funktionen. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Einstellungen ein/aus], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.



Die Einstellungen Ein/Aus regeln dieselben Parameter wie die Ein-/Aus-Einstellungen in anderen Bereichen. Die Einstellungen stehen in wechselseitigem Bezug zueinander (das Ändern einer Einstellung ändert die andere).

Drucker Parameter

Drucken leerer Seiten unterbinden

Mit dieser Einstellung können Sie den Druck von leeren Seiten unterbinden.

Benutzerkontrolle

Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern

Das Drucken durch Benutzer, die nicht im Gerät gespeichert sind, wie z.B. das Drucken ohne Eingabe einer gültigen Benutzerinformation im Druckertreiber oder das Drucken einer Datei auf einem FTP-Server aus den Webseiten heraus, kann verhindert werden.

Betriebs-Einstellungen

Autolösch-Timer aus

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Rückstellautomatik.

Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren

Die Auftragsprioritätsfunktion kann deaktiviert werden. In diesem Fall wird das Feld [Priority] nicht im Auftragsstatusbildschirm angezeigt.

Bypassdruck ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdrucks (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Tastenwiederholung.

Deaktivierung der Uhreinstellung

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Änderung von Datum und Uhrzeit.

Geräte-Steuerung

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Drucks. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Optionale Papierzuführung ausschalten

(Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.)

Mit dieser Einstellung wird das 500-Blatt Papierfach deaktiviert, beispielsweise im Falle von Störungen.

Facheinstellungen ausschalten

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen.

Offset ausschalten

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Versatzfunktion.

Deaktivierung Hefter

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Heftfunktion, wie zum Beispiel bei einer Störung der Heftereinheit oder der Finisher Einheit.

Farbmodus ausschalten

(Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.)

Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.



Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden. Wenden Sie sich umgehend an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das farbbezogene Problem behebt.

Kopiereinstellungen

Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Unterbinden der Verwendung des manuellen Einzugs beim zweiseitigen Kopieren.

Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden können, verwendet. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Papierauswahl.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.

Druckereinstellungen

Kein Drucken der Meldungsseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Meldungs- bzw. Hinweisseiten.

Kein Drucken der Testseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Testseiten. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Druckertestseite" in den Systemeinstellungen nicht zum Drucken von Testseiten verwendet werden.

Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschliessen

Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der automatische Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.

Einstellungen für Bild senden

Umschaltung der Anzeigereihenfolge absch.

Mit dieser Einstellung kann das Ändern der Anzeigereihenfolge (Reihenfolge Suchnummer, auf- oder absteigend) im Adressbuch unterbunden werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, hat die Auswahl eines Registerfelds im Adressbuchbildschirm keine Wirkung auf die Anzeigereihenfolge. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

Scanfunktion ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des PC- und USB-Speicher-Scannens.

Wenn diese Modi deaktiviert sind, werden sie bei der Modusänderung im Ausgangsbildschirm grau schattiert angezeigt.

Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über die Webseiten.

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Programmregistrierung deaktivieren

Dadurch wird die Verwendung des Adressbuchs beim Speichern eines Programmes unterbunden.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Speicherregistrierung deaktivieren

(Wenn Fax aktiviert ist.)

Deaktivieren Sie alle Registrierungen im Postfach.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Abrufspeicher
- Vertraulich
- Relais-Rundsendung (Direkteingabe)
- Relais-Rundsendung (Adressbuch)

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Internetfax
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Network Scanner Tool.

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren

Diese Einstellung deaktiviert die Taste [Erneut senden] im Startfenster des Bildsendemodus.

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Direkteingabe aus

Diese Einstellung unterbindet die Direkteingabe der Adressen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Damit wählen Sie alle Optionen.

Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung

PC-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn Fax aktiviert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung

Halteeinstellung drucken**Einstellungen Stapeldruck**

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Auswahl der Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm beim Stapeldrucken von Dateien.

Prod.Schlüss.

Nachfolgend wird die Eingabe der Produktschlüssel für die Erweiterungsmodule erläutert. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Prod.Schlüss.], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.



- Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.
- Bitte wenden Sie sich bezüglich des einzugebenden Produktschlüssels an Ihren Händler.

Seriennummer

Zeigt die zum Erhalt des Produktschlüssels erforderliche Seriennummer an.

PS3 Erweiterungs-Kit

Geben Sie den Produktschlüssel des PS3 Erweiterungs-Kit ein.

Internet-Fax-Erweiterungssatz

Geben Sie den Produktschlüssel für den Internet-Fax-Erweiterungssatz ein.

E-Mail-Alarm und Status

Geben Sie den Produktschlüssel für den E-Mail-Alarm und Status ein.

Anwendung Integrationsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Anwendung Integrationsmodul ein.

Anwendung Kommunikationsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Moduls für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen ein.

Externes Kontomodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Modules für externe Konten ein.

XPS Erweiterungs-Kit

Geben Sie den Produktschlüssel des XPS Erweiterungs-Kit ein.

Zurückh./Abfrage Systemeinstell.

Die aktuellen Systemeinstellungen können gespeichert, zuvor gespeicherte Systemeinstellungen geladen und die werksseitig eingestellten Standardeinstellungen wiederhergestellt werden. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Zurückh./Abfrage Systemeinstell.], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Werkseinstellungen wiederherstellen

Diese Funktion dient zum Zurücksetzen der Systemeinstellungen auf die werksseitigen Standardeinstellungen. Wenn Sie die aktuellen Systemeinstellungen vor dem Wiederherstellen der werksseitigen Standardeinstellungen festhalten möchten, können Sie sie mit "[Listendruck \(Administrator\)](#)" (Seite 6-90) in den Systemeinstellungen (Administrator) drucken.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM AN- UND ABSCHALTEN](#)" (Seite 1-14) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Aktuelle Konfig. speichern

Diese Funktion dient zum Speichern der gegenwärtig konfigurierten Systemeinstellungen. Die gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach dem Ausschalten der Taste [EIN/AUS] (⏻) erhalten. Um die gespeicherten Einstellungen zu laden, führen Sie die Schritte unter "[Konfiguration wiederherstellen](#)" unten aus.

Nicht gespeicherte Einstellungen

- Netzwerkeinstellungen: Diese werden nicht gespeichert, da unerwartete Einstellungen das Netzwerk beschädigen könnten.
- Produktschlüssel: Produktschlüssel werden nicht gespeichert, da eine neuerliche Ausgabe von Schlüsseln notwendig werden kann.

Konfiguration wiederherstellen

Damit können Einstellungen wiederhergestellt werden, die mit "[Aktuelle Konfig. speichern](#)" gespeichert wurden. Die aktuellen Einstellungen werden durch die geladenen Einstellungen überschrieben.

FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN IM BEDIENFELD

Dieser Abschnitt erläutert die Möglichkeiten für die Konfiguration der Fax-Systemeinstellungen im Bedienfeld. Die Systemeinstellungen für die Faxfunktion können nur bei installiertem Fax-Modul-Kit konfiguriert werden.

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsrechten zugegriffen werden kann, sind unter "[Fax-Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-99) erläutert.



Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Faxdaten-Empf./Weiterleit

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Faxdaten Empfang/Weiterleitung		6-98
● Fax-Einstellungen		6-98
▶ Empfangseinstellungen	Auto-Empfang	
▶ Mehrfachsatz-Druck	Deaktiviert	
▶ Heftung*	Deaktiviert	
▶ Empfangene Daten weiterleiten	–	

* Wenn ein Finisher installiert ist.

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten.

Fax-Einstellungen

Die folgende Option erscheint beim Konfigurieren der "Fax-Einstellungen".

Option	Beschreibung
Empfangseinstellungen	Legen Sie das Verfahren für den Faxempfang fest. <ul style="list-style-type: none"> • Auto-Empfang: Bei einem eingehenden Anruf klingelt das Gerät und beginnt automatisch mit dem Faxempfang. • Manueller Empfang: Dies ist möglich, wenn ein Durchwahltelefon an das Gerät angeschlossen ist. Der Faxempfang wird manuell gestartet, nachdem der Anruf am Telefon entgegengenommen wurde.
Mehrfachsatz-Druck	Legen Sie fest, ob zwei oder mehr Kopien der empfangenen Faxmitteilungen gedruckt werden sollen oder nicht. Die Anzahl der Kopien wird unter " Faxausgabe einstellen " (Seite 6-106) festgelegt.
Heftung	Geben Sie an, ob die Blätter geheftet werden sollen oder nicht. (Nur möglich, wenn ein Finisher installiert ist.)
Empfangene Daten weiterleiten	Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor gespeichertes Faxgerät weiterleiten.



- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung abgebrochen oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
- Alle empfangenen Faxe werden weitergeleitet. Beachten Sie aber, dass Faxe an ein vertrauliches F-Code-Postfach nicht weitergeleitet werden können.
- Angaben zum Speichern einer Faxnummer für die Weiterleitung finden Sie unter "[Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen](#)" (Seite 6-105) in den Systemeinstellungen (Administrator).
- Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsnummer programmiert wurde.
- Wenn im Webseitenmenü unter Systemeinstellungen (Administrator) "[Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken](#)" (Seite 6-35) aktiviert wurde, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das korrekte Passwort mit den Zifferntasten ein.

Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit Administratorrechten werden die folgenden Optionen angezeigt. Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "[Fax-Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-97).



- Die Benutzung der Systemeinstellungen (Administrator) ist unter "[Zugreifen auf die Systemeinstellungen \(Administrator\)](#)" (Seite 6-17) beschrieben.
- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Bildsende-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Einstellungen für Bild senden		6-101
● Fax-Einstellungen		6-101
▶ Fax-Standardeinstellungen		6-101
◆ Wählmodus einstellen*	Ton	6-101
◆ Auto-wake-up-Druck	Aktiviert	6-101
◆ Pause einstellen	Hängt von Land und Region ab	6-101
◆ Faxzieladresse Bestätigungsmodus	Deaktiviert	6-101
◆ Lautsprecher einstellen		6-101
• Lautsprecher	Lautstärke: 5	
• Lautstärke Klingelton	Lautstärke: 5	
• Leitungsüberwachung	Lautstärke: 5	
• Signal Fax-Empfang abgeschlossen	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Signal Fax versenden abgeschlossen	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Faxkommunikation Fehlerton	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: Jeweils 0,3 s	
◆ Remote-Empfangsnummer einstellen	5	6-101
◆ Originaldruck auf Transaktionsbericht	Nur Fehlerbericht drucken	6-102

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Transaktionsbericht Druckeinstellung		6-102
• Einzeln senden	Nur Fehlerbericht drucken	
• Rundsendung	Gesamtbericht drucken	
• Empfangen	Kein gedruckter Bericht	
• Vertraulicher Empfang	Meldungsseite drucken	
◆ Aktivitätsbericht Druckeinstellung		6-102
• Auto-Ausdruck bei vollem Speicher	Deaktiviert	
• Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit	Deaktiviert	
◆ ECM	Aktiviert	6-102
◆ Eindeutige Rufunterscheidung*	Aus	6-102
◆ Amtsholung*	Deaktiviert	6-102
► Einstellungen für Fax senden		6-103
◆ Drehen bei Senden - Einstellung	Alle aktiviert	6-103
◆ Direktes Online-Senden	Aktiviert	6-103
◆ Seitenzahl bei Empfänger drucken	Aktiviert	6-103
◆ Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen	Außerhalb des Originalbildes	6-103
◆ Neuversuch bei besetzter Leitung	Siehe "Anzahl der Wählversuche nach Ländern" (Seite 6-104).	6-104
◆ Neuversuch bei Kommunikationsfehler	Siehe "Anzahl der Wählversuche nach Ländern" (Seite 6-104).	6-104
► Einstellungen für Faxempfang		6-105
◆ Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang	2	6-105
◆ Vom manuellen auf automatischen Empfang umschalten*	Deaktiviert	6-105
◆ Duplexempfang - Einstellung	Deaktiviert	6-105
◆ Auto-Empfangsreduzierung einstellen	Aktiviert	6-105
◆ Druckstil einstellen	Automatische Größeneinstellung	6-105
◆ Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen	–	6-105
◆ Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck*	Deaktiviert	6-106
◆ Empfangsdatum & -zeit drucken	Deaktiviert	6-106
◆ Faxausgabe einstellen	Anzahl der Drucke: 1	6-106
► Nummerneinstellung zulassen/ablehnen	Alle deaktiviert	6-106
► Sicherheit Faxabruf	Aktiviert	6-106

* Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

Einstellungen für Bild senden

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden. Wählen Sie die Taste [Bildsende-Einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Fax-Einstellungen

Fax-StandardEinstellungen

Die Faxeinstellungen können je nach Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes aktiviert oder deaktiviert werden.

Wählmodus einstellen

Diese Einstellung kann nur in Kanada aktiviert werden. Wählen Sie die entsprechende Einstellung für Ihre Telefonleitung.

Wählmodus einstellen

Wählen Sie den Leitungstyp aus der Liste aus.

Automatische Auswahl

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Telefonleitung angeschlossen haben und das Gerät automatisch erkennen soll, ob es sich um eine 20 pps Impulswählleitung oder eine Tonwählleitung handelt.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) ausgeschaltet ist (aber der Hauptschalter eingeschaltet ist) und ein Fax empfangen wird, aktiviert diese Funktion automatisch das Gerät und druckt das Fax aus. Ist diese Funktion nicht aktiviert, so werden empfangene Faxmitteilungen erst gedruckt, wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird.

Pause einstellen

Damit können Sie die Länge der Pausen verändern, die in Faxnummern eingefügt werden.

Wird ein Bindestrich "-" beim Wählen oder Speichern einer Faxnummer eingegeben, so wird eine Pause von 2 Sekunden eingefügt.

Die Dauer der einzelnen Pausen kann auf eine beliebige Anzahl von Sekunden zwischen 1 und 15 festgelegt werden.

* Beachten Sie, dass das Gerät in Südafrika normalerweise auf 4 Sekunden eingestellt ist.

Faxzieladresse Bestätigungsmodus

Hier können Sie festlegen, ob beim Senden eines Faxes eine Bestätigungsmeldung für die Zieladresse angezeigt werden soll, um zu verhindern, dass die Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt.

Lautsprecher einstellen

Verwenden Sie diese Einstellungen zum Einstellen des vom Lautsprecher erzeugten Tons für den Lautsprecher, die Klingellautstärke, die Leitungsüberwachung, das Fax-Empfangssignal, den Ton Übertr. erfolgreich und den Faxkommunikation-Fehlerton. Für die Optionen "Signal Fax-Empfang abgeschlossen", "Signal Fax-Senden abgeschlossen" und das "Signal für Fehler bei Faxübertragung" können zusätzlich zur Lautstärke der Klang und die Signaldauer für vollständige Übertragung festgelegt werden.

Setup-Töne kontrollieren

Damit können Sie die ausgewählten Klänge und Lautstärken überprüfen.

Remote-Empfangsnummer einstellen

Sie können den Faxempfang über ein Durchwahltelefon starten, das an das Gerät angeschlossen ist, indem Sie eine 1-stellige Zahl eingeben und zweimal die Taste (*) am Telefon drücken. Diese Nummer wird als Remote-Empfangsnummer bezeichnet, die Sie auf eine Zahl zwischen "0" und "9" festlegen können.

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Wird ein Übertragungsbericht für eine Speicherübertragung gedruckt, kann mit dieser Einstellung ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals auf den Übertragungsbericht gedruckt werden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung hat keine Wirkung, wenn "[Transaktionsbericht Druckeinstellung](#)" auf "Kein gedruckter Bericht" eingestellt ist.

Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Vertraulicher Empfang

- Meldungsseite drucken
- Kein gedruckter Bericht

Sie können festlegen, dass im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "[Originaldruck auf Transaktionsbericht](#)".



Wenn der Druck für den Übertragungsbericht auf "Empfangen" eingestellt ist, wird bei einem Empfang von einer Nummer, die unter "[Nummerneinstellung zulassen/ablehnen](#)" als abzulehnen festgelegt wurde, kein Bericht gedruckt (Seite 6-106).

Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Damit können Sie den im Gerät gespeicherten Bericht zu Bildsendeaktivitäten regelmäßig drucken.

Der Bericht zu Bildsendeaktivitäten kann so eingestellt werden, dass er automatisch jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder dass er automatisch zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal am Tag) gedruckt wird. (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)



- Wenn nur die Einstellung "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" gewählt ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit 201 überschreitet, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
- Der Bericht zu Bildsende-Aktivitäten kann auch manuell gedruckt werden. Siehe "[Listendruck \(Administrator\)](#)" (Seite 6-37).

ECM

Gelegentlich wird die Übertragung von Faxen durch die Verbindungsqualität gestört. Wenn der ECM (Fehlerkorrekturmodus) eingeschaltet ist, werden verzerrt empfangene Seiten automatisch neu übertragen.



Wenn das Empfangsgerät Super G3 unterstützt, wird ECM unabhängig von dieser Einstellung immer verwendet.

Eindeutige Rufunterscheidung

Diese Einstellung kann nur in Kanada, Australien, Neuseeland und Hongkong aktiviert werden. Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die gerufene Nummer durch den Klingelton unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie durch den Klingelton bereits erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer gerufen wird. Dazu müssen Sie den Klingelton einstellen, der Ihrer Faxnummer zugeordnet ist. (Beachten Sie, dass in Kanada sechs Optionen zur Auswahl stehen.)

Amtsholung

Diese Einstellung kann nur in Frankreich und Deutschland aktiviert werden. Wenn das Gerät auf einem Nebenstellenanschluss verwendet wird, können Sie die Amtsholung aktivieren, damit das Gerät automatisch eine Verbindung zu einer Amtsleitung herstellt. Ist diese Einstellung aktiviert, erscheint die Taste [R] im Startfenster. Wird die Taste [R] ausgewählt, werden die Amtsholungseinstellungen vorübergehend deaktiviert. Wenn Ihre Telefonanlage das Flash-Verfahren zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die Option [Flash]. Wenn Ihre Telefonanlage eine ID-Nummer zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die ID-Nummer.



Wählen Sie eine Zahl für die erste Stelle und dann eine Nummer oder einen Bindestrich "-" für die zweite und dritte Stelle.

Einstellungen für Fax senden

Die Einstellungen für das Senden von Faxmitteilungen können konfiguriert werden.

Drehen bei Senden - Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Faxes sofort nach dem Scannen der ersten Seite. Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, beginnt die Übertragung erst, nachdem alle Seiten gescannt wurden. Beachten Sie, dass diese Einstellung nicht für die manuelle Übertragung gilt.

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass das empfangende Faxgerät die Seitenzahl auf den oberen Seitenrand aufdruckt.

Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen

Mit dieser Einstellung wird die Position des Datums und der Absenderinformationen festgelegt, die vom empfangenden Faxgerät auf den oberen Seitenrand gedruckt werden. Wenn diese Informationen außerhalb des übertragenen Originalbildes gedruckt werden sollen, wählen Sie die Taste [Außerhalb des Originalbildes]. Wenn diese Informationen innerhalb des Originalbildes gedruckt werden sollen, wählen Sie die Taste [Innerhalb des Originalbildes].

Weitere Informationen über die Druckposition finden Sie unter "[EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE \(Senden der eigenen Nummer\)](#)" (Seite 4-90) im Kapitel "4. FAX".

Neuversuch bei besetzter Leitung

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Soll eine Wahlwiederholung durchgeführt werden, können Sie die Anzahl der Wahlversuche festlegen.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wahlversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wahlversuche nach Ländern

	Anzahl der Wahlversuche	Intervall zwischen Wahlversuchen
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 10 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Kanada	1 bis 14 (Standard: 2)	
Australien, Neuseeland, Singapur, Thailand, Malaysien, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wahlversuche durch.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler

Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wahlversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wahlversuche nach Ländern

	Anzahl der Wahlversuche	Intervall zwischen Wahlversuchen
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 5 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Australien, Neuseeland, Kanada	1 Versuch	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Singapur, Thailand, Malaysien, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wahlversuche durch.

Einstellungen für Faxempfang

Die Einstellungen für den Empfang von Faxmitteilungen können konfiguriert werden.

Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang

Mit dieser Einstellung kann die Anzahl der Rufsignale festgelegt werden, nach der das Gerät automatisch einen Anruf entgegennimmt und mit dem Faxempfang im Auto-Empfangsmodus beginnt.

Die in den einzelnen Ländern mögliche "Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang" ist in der folgenden Tabelle angegeben.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Rufsignale
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Thailand, Hongkong, Saudiarabien, Südafrika Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Philippinen, Indonesien	0 bis 9
Australien, Neuseeland	2 bis 4
Singapur	0 bis 3
Malaysien, Indien, Kanada, Taiwan	0 bis 15



Wenn für die Anzahl der Rufsignale die Zahl "0" eingegeben wurde, hebt das Gerät sofort ab und beginnt mit dem Faxempfang, ohne dass im Auto-Empfangsmodus ein Klingelton zu hören ist.

Vom manuellen auf automatischen Empfang umschalten

Diese Einstellung kann nur in Frankreich aktiviert werden. Wenn ein Fax im manuellen Empfangsmodus empfangen wird, können Sie das Gerät automatisch auf den Auto-Empfang umschalten lassen. Die Anzahl der Klingeltöne, nach der die Umschaltung in den Auto-Empfang erfolgt, kann auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 9 eingestellt werden.

Duplexempfang - Einstellung

Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Auto-Empfangsreduzierung einstellen

Beim Empfang einer Faxnachricht, die den Namen und die Nummer des Absenders enthält, ist das empfangene Dokument etwas größer als das Standardformat. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.



- Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Dokument wird jedoch deutlicher reproduziert, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
- Standardformate sind z.B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 5-1/2").

Druckstil einstellen

Mit dieser Auswahl kann die Papierauswahl beim Drucken empfangener Faxe gesteuert werden. Wählen Sie eine der drei folgenden Bedingungen.

Druck volle Größe (Abschneiden)

Jedes empfangene Faxbild wird in voller Größe ausgedruckt. Bei Bedarf wird das Bild auf mehrere Blätter aufgeteilt.

Automatische Größeneinstellung

Jedes empfangene Faxbild wird nach Möglichkeit in voller Größe ausgedruckt. Wenn dies nicht möglich ist, wird das Bild vor dem Drucken automatisch reduziert.

Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen

Wenn ein Problem auftritt, das ein Ausdrucken der empfangenen Faxnachricht verhindert, kann das empfangene Fax an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Mit dieser Einstellung kann die Faxnummer des Ziel-Faxgerätes programmiert werden. Es kann jeweils nur eine Faxnummer (mit höchstens 64 Stellen) für die Weiterleitung programmiert werden.

Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [-]-Taste.

Wenn Sie im Zielgerät ein vertrauliches F-Code-Postfach festlegen möchten, wählen Sie die Taste [/], nachdem Sie die Faxnummer eingegeben haben, und geben Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) ein.

Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in Kanada und Philippinen nicht verfügbar.
Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter (8-1/2" x 11") verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4.



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4R reduziert.

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.
Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes].
Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.
Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.



Wenn "Auto-Empfangsreduzierung einstellen" (Seite 6-105) nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

Faxausgabe einstellen

Mit diesen Einstellungen kann die Anzahl der Kopien für empfangene Faxnachrichten festgelegt werden.

Anzahl der Drucke

Stellen Sie die Anzahl Kopien der empfangenen Faxe, die zu drucken sind, auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 99 ein.



Diese Einstellung kann nur verwendet werden, wenn in den "Fax-Einstellungen" (Seite 6-98) das Kontrollkästchen [Mehrfachsatz-Druck] ☒ aktiviert wurde.

Nummerneinstellung zulassen/ablehnen

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob der Empfang von einer gespeicherten Nummer zugelassen oder abgelehnt wird.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird abgelehnt.
Empfang erlauben	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird zugelassen.
Alle ungültig	Selbst wenn gespeicherte Nummern vorhanden sind, werden diese ignoriert und der Empfang von allen Nummern kann zugelassen werden.
Neue hinzufügen	Speichern Sie eine neue Nummer, die Sie dann zulassen oder ablehnen können (maximal 50 Nummern). Geben Sie die Nummer (maximal 20 Ziffern) ein, und wählen Sie die Taste [Speichern].
Registrierungsnummernliste	Eine Liste der gespeicherten Nummern kann angezeigt werden. In diesem Fenster kann eine Nummer ausgewählt werden, um sie aus der Liste zu löschen.



Wenn keine Nummern mit "zugelassen/abgelehnt" gespeichert wurden, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] ausgewählt werden.

Sicherheit Faxabruf

Die folgenden Einstellungen gelten für den normalen Abrufspeicher im öffentlichen Fach.

Sicherheit für Faxabfrage einstellen.

Wenn die Speicherabfragefunktion verwendet wird, legt man mit dieser Einstellung fest, ob jedes fremde Gerät Ihr Gerät abfragen darf, oder ob dies nur Geräten erlaubt ist, die im eigenen Gerät gespeichert sind.

Neue hinzufügen

Wenn die Abruf Sicherheitseinstellung aktiviert ist, können Sie mit dieser Einstellung die Faxnummern jener Geräte, die Ihr eigenes Gerät abfragen dürfen, speichern (oder löschen). Die gespeicherten Faxnummern werden als Zugangscodenummern bezeichnet. Es können bis zu 10 Zugangscodenummern (mit jeweils bis zu 20 Zeichen) gespeichert werden.

Liste der Zugangscodenummern-Tasten

Zeigt eine Liste der gespeicherten Zugangscodenummern. Eine Nummer kann zum Löschen ausgewählt werden.



Beachten Sie, dass diese Einstellungen nicht für den F-Code-Abrufspeicher gelten.

FAX-SYSTEMEINSTELLUNGEN AUF DER WEBSEITE

Dieser Abschnitt erläutert die Möglichkeiten für die Konfiguration der Fax-Systemeinstellungen auf der Webseite. Die Systemeinstellungen für die Faxfunktion können nur bei installiertem Fax-Modul-Kit konfiguriert werden.

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsrechten zugegriffen werden kann, sind unter "[Fax-Systemeinstellungen \(Administrator\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-110) erläutert.



Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Adresssteuerung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ F-Code Postfach		6-108

Faxdaten-Empf./Weiterleit

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Faxdaten Empfang/Weiterleitung		6-109
● Fax-Einstellungen		6-109
▶ Empfangseinstellungen	Auto-Empfang	
▶ Mehrfachsatz-Druck	Deaktiviert	
▶ Heftung*	Deaktiviert	

* Wenn ein Finisher installiert ist.

F-Code Postfach

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Postfächern für unterschiedliche F-Code Kommunikationsarten. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [F-Code Postfach], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Speichern eines Postfaches

Wählen Sie die Taste [Hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungs Fenster zu öffnen. Sie können maximal 100 F-Code-Postfächer für alle Funktionen (Abrufspeicher, Vertraulich und Relais-Rundsendung) speichern. Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "[Einstellungen](#)" (Seite 6-108).

Postfach bearbeiten und löschen

Wählen Sie in der angezeigten Liste einen Feldnamen aus, um die Bearbeitungsansicht für ein Postfach zu öffnen. Wenn Sie eine Löschanzeige für ein Postfach öffnen möchten, aktivieren Sie das neben dem Feldnamen angezeigte Kontrollkästchen (☒) und wählen Sie [Löschen].

Einstellungen

Option	Beschreibung
Für alle Typen gültige Optionen	
Kästchenart	<p>Wählen Sie die Postfachart aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrufspeicher: Speichert ein Postfach für den F-Code Abrufspeicher. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das von Ihrem Gerät mit F-Code-Kommunikation abrufen (Anforderungsübertragung). • Vertraulich: Speichert ein Postfach für den vertraulichen F-Code-Empfang. Speichern Sie darüber hinaus einen "Druck-PIN" im Postfach, um vertrauliche Faxmitteilungen zu drucken. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das über eine vertrauliche F-Code-Übertragung ein Fax an Ihr Gerät sendet. • Relais-Rundsendung: Speichert ein Postfach für die Übertragung per F-Code Relais-Rundsendung. Speichern Sie die Faxnummern der Endempfänger (bis zu 30) im Postfach. Die im Postfach gespeicherte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät erforderlich, wenn dieses eine Anforderungsübertragung für ein F-Code-Relais durchführt (Ihr Gerät um die Weiterleitung eines Faxes bittet).
Postfachname	Geben Sie einen Namen (bis zu 18 Zeichen) für das Postfach ein.
Unteradresse / Zugangscode	Geben Sie eine Unteradresse und ein Passwort ein. Es können jeweils bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Trennen Sie Unteradresse und Zugangscode durch einen Schrägstrich ("/") voneinander.
Optionen, die beim Speichern eines vertraulichen Postfachs angezeigt werden	
Druck-PIN	Legen Sie einen "Druck-PIN" für den vertraulichen Empfang fest. Geben Sie dazu eine vierstellige Nummer ein.

Option	Beschreibung
Optionen, die beim Speichern eines Postfachs für Relais-Rundsendungen angezeigt werden	
Empfänger	<p>Wählen Sie die Endempfänger der Relais-Rundsendung aus. Wählen Sie die Empfänger aus dem Adressbuch aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direkteingabe: Eine nicht im Adressbuch gespeicherte Adresse kann direkt eingegeben werden. Geben Sie die Adresse in derselben Weise ein, wie Sie eine Adresse für einen Modus speichern. • Adressprüfung: Zeigt eine Liste der ausgewählten Empfänger an. Adressen können bei Bedarf aus dieser Liste gelöscht werden.



- Beim Programmieren eines neuen Postfachs kann keine Unteradresse verwendet werden, die bereits für ein anderes Postfach programmiert wurde. Sie können aber dasselbe Passwort für mehrere Postfächer verwenden.
- Es muss kein Passwort gesetzt werden.
- [*] und [#] können in Unteradressen nicht verwendet werden.
- Vergessen Sie die Druck-PIN nicht. Wenn Sie die Druck-PIN vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten. Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Faxdaten Empfang/Weiterleitung], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Fax-Einstellungen

Die folgende Option erscheint beim Konfigurieren der "Fax-Einstellungen".

Option	Beschreibung
Empfangseinstellungen	<p>Legen Sie das Verfahren für den Faxempfang fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto-Empfang: Bei einem eingehenden Anruf klingelt das Gerät und beginnt automatisch mit dem Faxempfang. • Manueller Empfang: Dies ist möglich, wenn ein Durchwahltelefon an das Gerät angeschlossen ist. Der Faxempfang wird manuell gestartet, nachdem der Anruf am Telefon entgegengenommen wurde.
Mehrfachsatz-Druck	Legen Sie fest, ob zwei oder mehr Kopien der empfangenen Faxmitteilungen gedruckt werden sollen oder nicht. Die Anzahl der Kopien wird unter " Faxausgabe einstellen " (Seite 6-117) festgelegt.
Heftung	Geben Sie an, ob die Blätter geheftet werden sollen oder nicht. (Nur möglich, wenn ein Finisher installiert ist.)



Wenn "[Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken](#)" (Seite 6-35) aktiviert ist, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das korrekte Passwort mit den Zifferntasten ein.

Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit Administratorrechten werden die folgenden Optionen angezeigt. Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "[Fax-Systemeinstellungen \(allgemein\) – Verzeichnis](#)" (Seite 6-107).



- Die Benutzung der Systemeinstellungen (Administrator) ist unter "[Zugreifen auf die Systemeinstellungen \(Administrator\)](#)" (Seite 6-17) beschrieben.
- Nach der Konfiguration bestimmter Einstellungen werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, das Gerät neu zu starten. Starten Sie das Gerät erneut im dann angezeigten Fenster.
- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Bildsende-Einstellungen

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
■ Einstellungen für Bild senden		6-112
● Fax-Einstellungen		6-112
▶ Standardeinstellungen		6-112
◆ Wählmodus einstellen*	Ton	6-112
◆ Auto-wake-up-Druck	Aktiviert	6-112
◆ Pause einstellen	Hängt von Land und Region ab	6-112
◆ Faxzieladresse Bestätigungsmodus	Deaktiviert	6-112
◆ Lautsprecher einstellen		6-112
• Lautsprecher	Lautstärke: 5	
• Lautstärke Klingelton	Lautstärke: 5	
• Leitungsüberwachung	Lautstärke: 5	
• Signal Fax-Empfang abgeschlossen	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Signal Fax versenden abgeschlossen	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Faxkommunikation Fehlerton	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: Jeweils 0,3 s	6-112
◆ Remote-Empfangsnummer einstellen	5	
◆ Originaldruck auf Transaktionsbericht	Nur Fehlerbericht drucken	6-113

Option	Werkseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Transaktionsbericht Druckeinstellung		
• Einzel senden	Nur Fehlerbericht drucken	6-113
• Rundsendung	Gesamtbericht drucken	
• Empfangen	Kein gedruckter Bericht	
• Vertraulicher Empfang	Meldungsseite drucken	
◆ Aktivitätsbericht Druckeinstellung		
• Auto-Ausdruck bei vollem Speicher	Deaktiviert	6-113
• Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit	Deaktiviert	
◆ ECM	Aktiviert	6-113
◆ Eindeutige Rufunterscheidung*	Aus	6-113
◆ Amtsholung*	Deaktiviert	6-114
▶ Sendeereinstellungen		6-114
◆ Drehen bei Senden - Einstellung	Alle aktiviert	6-114
◆ Direktes Online-Senden	Aktiviert	6-114
◆ Seitenzahl bei Empfänger drucken	Aktiviert	6-114
◆ Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen	Außerhalb des Originalbildes	6-114
◆ Neuversuch bei besetzter Leitung	Siehe " Anzahl der Wählversuche nach Ländern " (Seite 6-115).	6-115
◆ Neuversuch bei Kommunikationsfehler	Siehe " Anzahl der Wählversuche nach Ländern " (Seite 6-115).	6-115
▶ Empfangseinstellungen		6-116
◆ Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang	2	6-116
◆ Vom manuellen auf automatischen Empfang umschalten*	Deaktiviert	6-116
◆ Duplexempfang - Einstellung	Deaktiviert	6-116
◆ Auto-Empfangsreduzierung einstellen	Aktiviert	6-116
◆ Druckstil einstellen	Automatische Größeneinstellung	6-116
◆ Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen	–	6-116
◆ Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck*	Deaktiviert	6-117
◆ Empfangsdatum & -zeit drucken	Deaktiviert	6-117
◆ Faxausgabe einstellen	Anzahl der Drucke: 1	6-117
▶ Nummerneinstellung zulassen/ablehnen	Alle deaktiviert	6-117
▶ Sicherheit Faxabruf	Aktiviert	6-117

* Diese Funktion steht in manchen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung.

Einstellungen für Bild senden

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden.

Fax-Einstellungen

Wählen Sie in der Menüleiste [Systemeinstellungen] - [Einstellungen für Bild senden] - [Fax-Einstellungen], und konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen.

Standardeinstellungen

Die Faxeinstellungen können je nach Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes aktiviert oder deaktiviert werden. Klicken Sie hierzu auf die Registerkarte [Standardeinstellungen].

Wählmodus einstellen

Diese Einstellung kann nur in Kanada aktiviert werden. Wählen Sie die entsprechende Einstellung für Ihre Telefonleitung.

Wählmodus einstellen

Wählen Sie den Leitungstyp aus der Liste aus.

Automatische Auswahl

Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Telefonleitung angeschlossen haben und das Gerät automatisch erkennen soll, ob es sich um eine 20 pps Impulswählleitung oder eine Tonwählleitung handelt.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] (☎) ausgeschaltet ist (aber der Hauptschalter eingeschaltet ist) und ein Fax empfangen wird, aktiviert diese Funktion automatisch das Gerät und druckt das Fax aus.

Ist diese Funktion nicht aktiviert, so werden empfangene Faxmitteilungen erst gedruckt, wenn die Taste [EIN/AUS] (☎) eingeschaltet wird.

Pause einstellen

Damit können Sie die Länge der Pausen verändern, die in Faxnummern eingefügt werden.

Wird ein Bindestrich "-" beim Wählen oder Speichern einer Faxnummer eingegeben, so wird eine Pause von 2 Sekunden eingefügt.

Die Dauer der einzelnen Pausen kann auf eine beliebige Anzahl von Sekunden zwischen 1 und 15 festgelegt werden.

* Beachten Sie, dass das Gerät in Südafrika normalerweise auf 4 Sekunden eingestellt ist.

Faxzieladresse Bestätigungsmodus

Hier können Sie festlegen, ob beim Senden eines Faxes eine Bestätigungsmeldung für die Zieladresse angezeigt werden soll, um zu verhindern, dass die Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt.

Lautsprecher einstellen

Verwenden Sie diese Einstellungen zum Einstellen des vom Lautsprecher erzeugten Tons für den Lautsprecher, die Klingellautstärke, die Leitungsüberwachung, das Fax-Empfangssignal, den Ton Übertr. erfolgreich und den Faxkommunikation-Fehlerton. Für die Optionen "Signal Fax-Empfang abgeschlossen", "Signal Fax-Senden abgeschlossen" und das "Signal für Fehler bei Faxübertragung" können zusätzlich zur Lautstärke der Klang und die Signaldauer für vollständige Übertragung festgelegt werden.

Remote-Empfangsnummer einstellen

Sie können den Faxempfang über ein Durchwahltelefon starten, das an das Gerät angeschlossen ist, indem Sie eine 1-stellige Zahl eingeben und zweimal die Taste (*) am Telefon drücken. Diese Nummer wird als Remote-Empfangsnummer bezeichnet, die Sie auf eine Zahl zwischen "0" und "9" festlegen können.

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Wird ein Übertragungsbericht für eine Speicherübertragung gedruckt, kann mit dieser Einstellung ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals auf den Übertragungsbericht gedruckt werden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung hat keine Wirkung, wenn "[Transaktionsbericht Druckeinstellung](#)" auf "Kein gedruckter Bericht" eingestellt ist.

Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Vertraulicher Empfang

- Meldungsseite drucken
- Kein gedruckter Bericht

Sie können festlegen, dass im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "[Originaldruck auf Transaktionsbericht](#)".



Wenn der Druck für den Übertragungsbericht auf "Empfangen" eingestellt ist, wird bei einem Empfang von einer Nummer, die unter "[Nummerneinstellung zulassen/ablehnen](#)" als abzulehnen festgelegt wurde, kein Bericht gedruckt (Seite 6-117).

Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Damit können Sie den im Gerät gespeicherten Bericht zu Bildsendeaktivitäten regelmäßig drucken.

Der Bericht zu Bildsendeaktivitäten kann so eingestellt werden, dass er automatisch jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder dass er automatisch zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal am Tag) gedruckt wird. (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)



- Wenn nur die Einstellung "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" ☒ gewählt ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit 201 überschreitet, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
- Der Bericht zu Bildsende-Aktivitäten kann auch manuell gedruckt werden. Siehe "[Listendruck \(Administrator\)](#)" (Seite 6-37).

ECM

Gelegentlich wird die Übertragung von Faxen durch die Verbindungsqualität gestört. Wenn der ECM (Fehlerkorrekturmodus) eingeschaltet ist, werden verzerrt empfangene Seiten automatisch neu übertragen.



Wenn das Empfangsgerät Super G3 unterstützt, wird ECM unabhängig von dieser Einstellung immer verwendet.

Eindeutige Rufunterscheidung

Diese Einstellung kann nur in Kanada, Australien, Neuseeland und Hongkong aktiviert werden.

Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die gerufene Nummer durch den Klingelton unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie durch den Klingelton bereits erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer gerufen wird. Dazu müssen Sie den Klingelton einstellen, der Ihrer Faxnummer zugeordnet ist. (Beachten Sie, dass in Kanada sechs Optionen zur Auswahl stehen.)

Amtsholung

Diese Einstellung kann nur in Frankreich und Deutschland aktiviert werden.

Wenn das Gerät auf einem Nebenstellenanschluss verwendet wird, können Sie die Amtsholung aktivieren, damit das Gerät automatisch eine Verbindung zu einer Amtsleitung herstellt. Ist diese Einstellung aktiviert, erscheint die Taste [R] im Startfenster. Wird die Taste [R] ausgewählt, werden die Amtsholungseinstellungen vorübergehend deaktiviert.

Wenn Ihre Telefonanlage das Flash-Verfahren zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die Option [Flash]. Wenn Ihre Telefonanlage eine ID-Nummer zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die ID-Nummer.



Wählen Sie eine Zahl für die erste Stelle und dann eine Nummer oder einen Bindestrich "-" für die zweite und dritte Stelle.

Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen

Mit dieser Einstellung wird die Position des Datums und der Absenderinformationen festgelegt, die vom empfangenden Faxgerät auf den oberen Seitenrand gedruckt werden. Wenn diese Informationen außerhalb des übertragenen Originalbildes gedruckt werden sollen, wählen Sie die Taste [Außerhalb des Originalbildes]. Wenn diese Informationen innerhalb des Originalbildes gedruckt werden sollen, wählen Sie die Taste [Innerhalb des Originalbildes].

Weitere Informationen über die Druckposition finden Sie unter "[EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE \(Senden der eigenen Nummer\)](#)" (Seite 4-90) im Kapitel "4. FAX".

Sendeeinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Sendeeinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen für die Fax-Übertragung.

Drehen bei Senden - Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Faxes sofort nach dem Scannen der ersten Seite. Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, beginnt die Übertragung erst, nachdem alle Seiten gescannt wurden. Beachten Sie, dass diese Einstellung nicht für die manuelle Übertragung gilt.

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass das empfangende Faxgerät die Seitenzahl auf den oberen Seitenrand aufdruckt.

Neuversuch bei besetzter Leitung

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Soll eine Wahlwiederholung durchgeführt werden, können Sie die Anzahl der Wahlversuche festlegen.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wahlversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wahlversuche nach Ländern

	Anzahl der Wahlversuche	Intervall zwischen Wahlversuchen
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 10 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Kanada	1 bis 14 (Standard: 2)	
Australien, Neuseeland, Singapur, Thailand, Malaysien, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wahlversuche durch.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler

Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler

Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wahlversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wahlversuche nach Ländern

	Anzahl der Wahlversuche	Intervall zwischen Wahlversuchen
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 5 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Australien, Neuseeland, Kanada	1 Versuch	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Singapur, Thailand, Malaysien, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wahlversuche durch.

Empfangseinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte [Empfangseinstellungen], und konfigurieren Sie die Einstellungen für den Fax-Empfang.

Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang

Mit dieser Einstellung kann die Anzahl der Rufsignale festgelegt werden, nach der das Gerät automatisch einen Anruf entgegennimmt und mit dem Faxempfang im Auto-Empfangsmodus beginnt.

Die in den einzelnen Ländern mögliche "Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang" ist in der folgenden Tabelle angegeben.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Rufsignale
Vereinigtes Königreich, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Thailand, Hongkong, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Philippinen, Indonesien	0 bis 9
Australien, Neuseeland	2 bis 4
Singapur	0 bis 3
Malaysien, Indien, Kanada, Taiwan	0 bis 15



Wenn für die Anzahl der Rufsignale die Zahl "0" eingegeben wurde, hebt das Gerät sofort ab und beginnt mit dem Faxempfang, ohne dass im Auto-Empfangsmodus ein Klingelton zu hören ist.

Vom manuellen auf automatischen Empfang umschalten

Diese Einstellung kann nur in Frankreich aktiviert werden. Wenn ein Fax im manuellen Empfangsmodus empfangen wird, können Sie das Gerät automatisch auf den Auto-Empfang umschalten lassen. Die Anzahl der Klingeltöne, nach der die Umschaltung in den Auto-Empfang erfolgt, kann auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 9 eingestellt werden.

Duplexempfang - Einstellung

Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Auto-Empfangsreduzierung einstellen

Beim Empfang einer Faxnachricht, die den Namen und die Nummer des Absenders enthält, ist das empfangene Dokument etwas größer als das Standardformat. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.



- Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Dokument wird jedoch deutlicher reproduziert, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
- Standardformate sind z.B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 5-1/2").

Druckstil einstellen

Mit dieser Auswahl kann die Papierauswahl beim Drucken empfangener Faxe gesteuert werden. Wählen Sie eine der drei folgenden Bedingungen.

Druck volle Größe (Abschneiden)

Jedes empfangene Faxbild wird in voller Größe ausgedruckt. Bei Bedarf wird das Bild auf mehrere Blätter aufgeteilt.

Automatische Größeneinstellung

Jedes empfangene Faxbild wird nach Möglichkeit in voller Größe ausgedruckt. Wenn dies nicht möglich ist, wird das Bild vor dem Drucken automatisch reduziert.

Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen

Wenn ein Problem auftritt, das ein Ausdrucken der empfangenen Faxnachricht verhindert, kann das empfangene Fax an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Mit dieser Einstellung kann die Faxnummer des Ziel-Faxgerätes programmiert werden. Es kann jeweils nur eine Faxnummer (mit höchstens 64 Stellen) für die Weiterleitung programmiert werden.

Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, wählen Sie die [-]-Taste.

Wenn Sie im Zielgerät ein vertrauliches F-Code-Postfach festlegen möchten, wählen Sie die Taste [/], nachdem Sie die Faxnummer eingegeben haben, und geben Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) ein.

Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in Kanada und Philippinen nicht verfügbar.

Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter (8-1/2" x 11") verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4.



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4R reduziert.

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.

Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes]. Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.

Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.



Wenn "[Auto-Empfangsreduzierung einstellen](#)" (Seite 6-116) nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

Faxausgabe einstellen

Mit diesen Einstellungen kann die Anzahl der Kopien für empfangene Faxnachrichten festgelegt werden.

Anzahl der Drucke

Stellen Sie die Anzahl Kopien der empfangenen Faxe, die zu drucken sind, auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 99 ein.



Diese Einstellung kann nur verwendet werden, wenn in den "[Fax-Einstellungen](#)" (Seite [Fax-Einstellungen](#)) das Kontrollkästchen [Mehrfachsatz-Druck] ☒ aktiviert wurde.

Nummerneinstellung zulassen/ablehnen

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob der Empfang von einer gespeicherten Nummer zugelassen oder abgelehnt wird.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird abgelehnt.
Empfang erlauben	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird zugelassen.
Alle ungültig	Selbst wenn gespeicherte Nummern vorhanden sind, werden diese ignoriert und der Empfang von allen Nummern kann zugelassen werden.
Neue hinzufügen	Speichern Sie eine neue Nummer, die Sie dann zulassen oder ablehnen können (maximal 50 Nummern). Geben Sie die Nummer (maximal 20 Ziffern) ein, und wählen Sie die Taste [Speichern].
Registrierungsnummernliste	Eine Liste der gespeicherten Nummern kann angezeigt werden. In diesem Fenster kann eine Nummer ausgewählt werden, um sie aus der Liste zu löschen.



Wenn keine Nummern mit "zugelassen/abgelehnt" gespeichert wurden, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] ausgewählt werden.

Sicherheit Faxabruf

Die folgenden Einstellungen gelten für den normalen Abrufspeicher im öffentlichen Fach.

Sicherheit für Faxabfrage einstellen.

Wenn die Speicherabfragefunktion verwendet wird, legt man mit dieser Einstellung fest, ob jedes fremde Gerät Ihr Gerät abfragen darf, oder ob dies nur Geräten erlaubt ist, die im eigenen Gerät gespeichert sind.

Neue hinzufügen

Wenn die Abrufsisicherheitseinstellung aktiviert ist, können Sie mit dieser Einstellung die Faxnummern jener Geräte, die Ihr eigenes Gerät abfragen dürfen, speichern (oder löschen). Die gespeicherten Faxnummern werden als Zugangscodenummern bezeichnet. Es können bis zu 10 Zugangscodenummern (mit jeweils bis zu 20 Zeichen) gespeichert werden.

Liste der Zugangscodenummern-Tasten

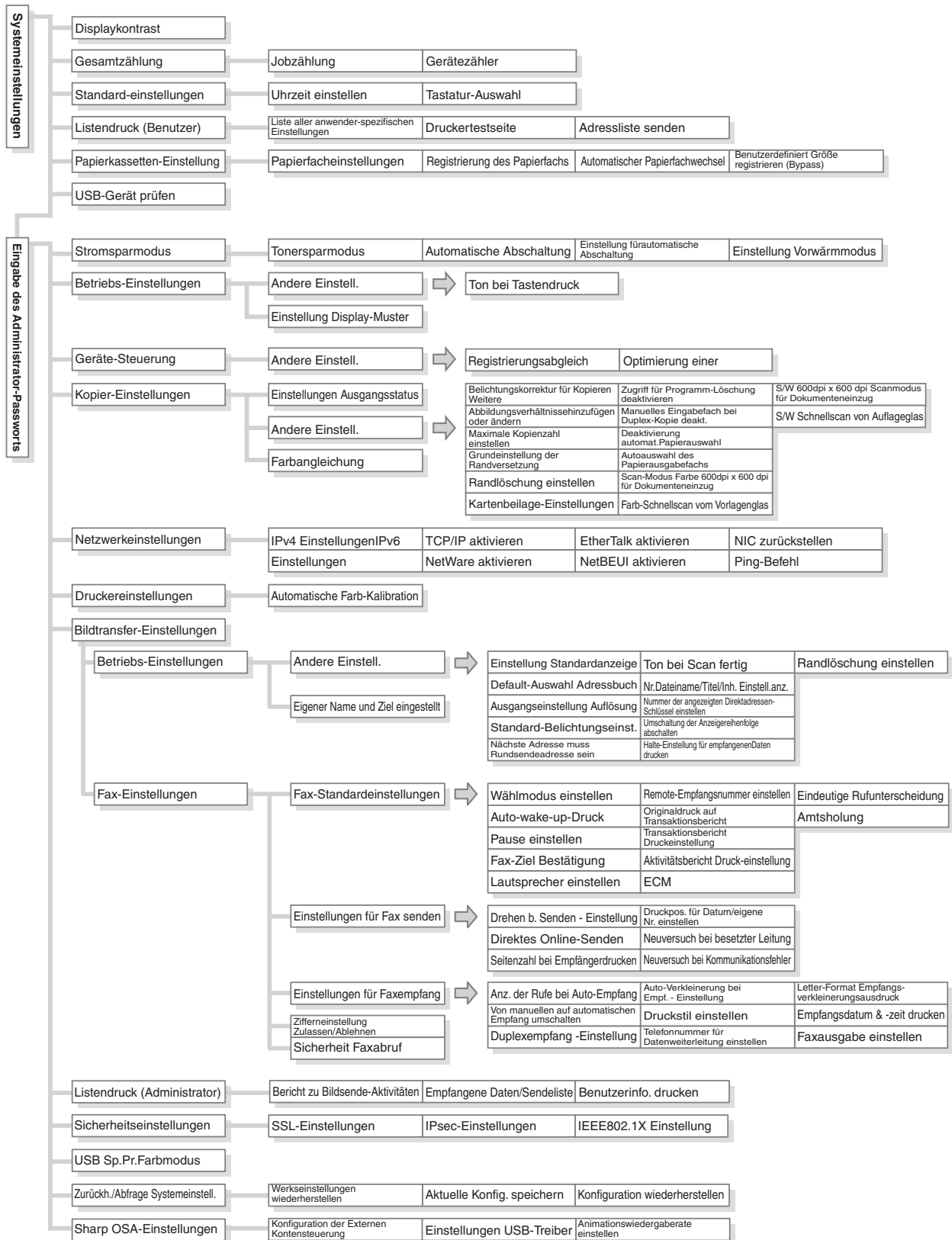
Zeigt eine Liste der gespeicherten Zugangscodenummern. Eine Nummer kann zum Löschen ausgewählt werden.



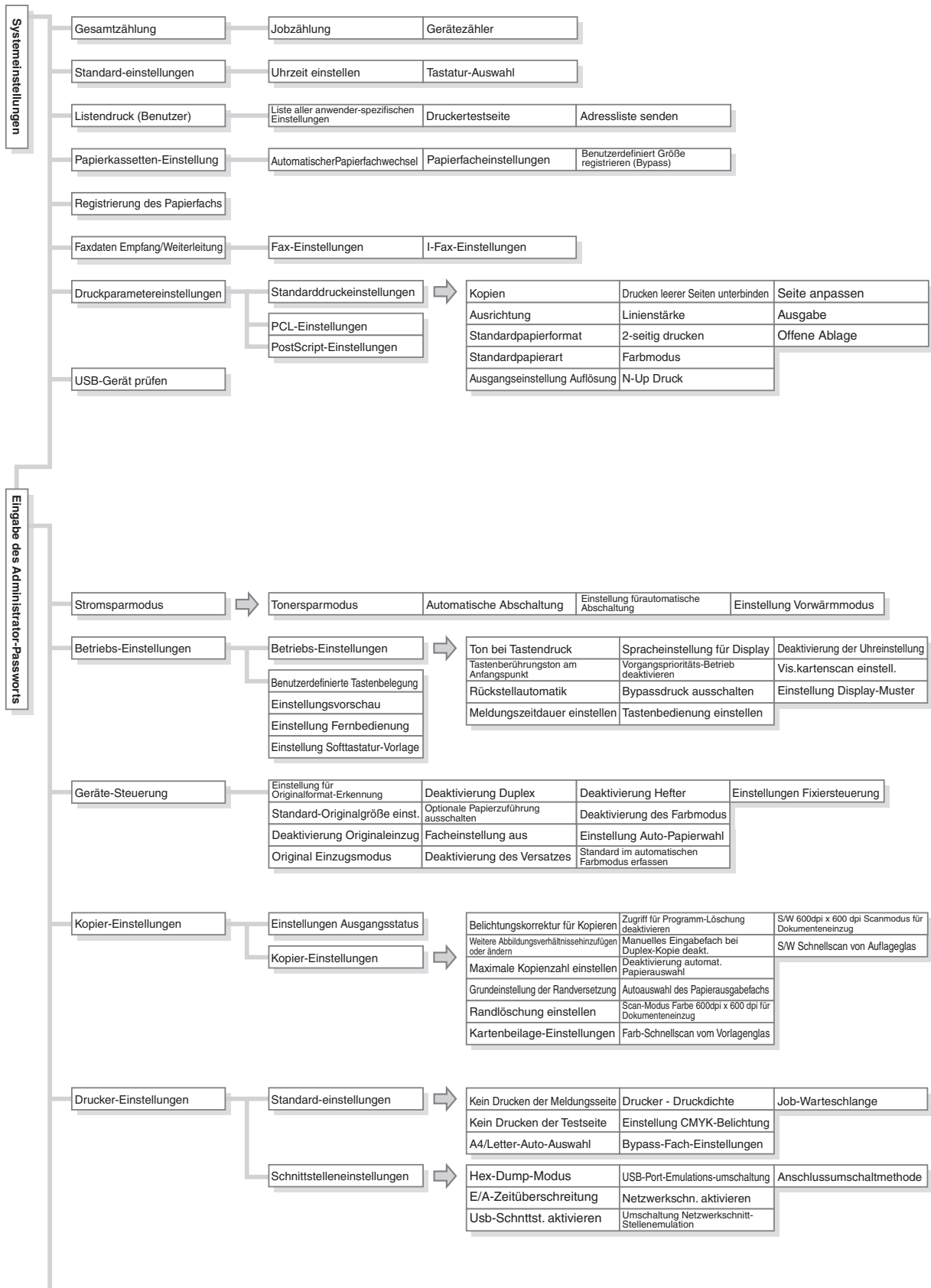
Beachten Sie, dass diese Einstellungen nicht für den F-Code-Abrufspeicher gelten.

ANHANG

Menü Systemeinstellungen (Bedienfeld)



Menü Systemeinstellungen (Webseite)



Bildtransfer-Einstellungen			
Betriebs-Einstellungen	Standard-einstellungen	Einstellung Standardanzeige Default-Auswahl Adressbuch Ausgangseinstellung Auflösung Standard-Belichtungseinstellungen Standard Original-Bildart	Nächste Adresse muss Rundsendedeadresse sein Ton bei Scan fertig Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz. Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen Umschaltung der Anzeigereihenfolge abschalten
	Einstellungen ein/aus		Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken Randlöschung einstellen
	Einst. z. Deakt. d. Registrierung	Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren Programmregistrierung deaktivieren	Speicherregistrierung deaktivieren Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.
	Einst. z. Deakt.d. Übertragung	[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren Auswahl aus Adressbuch deaktivieren	Direkt eingabe der Scanner-Adresse deaktivieren PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren
	Eigener Name und Ziel eingestellt		PC-Fax-Übertragung deaktivieren
Scaneinstellungen	Scaneinstellungen	Standardabsender einstellen Standard-Farbmodus einstellen Ausgangsdateiformat einstellen	Komprimierungsmodus bei Rundsending Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail) Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)
	Standard-Adresse		Bcc-Einstellung Scanfunktion ausschalten
I-Fax-Einstellungen	Standard-einstellungen	Auto-wake-up-Druck Komprimierungseinst. Lautstärke einstellen	Originaldruck auf Transaktionsbericht Transaktionsbericht Druckeinstellung Aktivitätsbericht Druck-einstellung
	Versandeeinstellungen	I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus I-Fax-Empfangsbericht Zeitüberschreitungseinstellung Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler	Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail) Drehen bei Senden - Einstellung Seitenzahl bei Empfänger drucken
	Empfangseinstellungen	Auto-Verkleinerung bei Empf. - Einstellung Duplexempfang -Einstellung Adresse für Datenweiterleitung	Letter Format Empfangsverkleinerungsausdruck Empfangsdatum & -zeit drucken POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung
	Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen		Empfangsprüfungsintervalleinstellung
Faxeinstellungen	Standard-einstellungen	Wählmodus einstellen Auto-wake-up-Druck Pause einstellen Fax-Ziel Bestätigung Lautsprecher einstellen	Remote-Empfangsnummer einstellen Originaldruck auf Transaktionsbericht Transaktionsbericht Druckeinstellung Aktivitätsbericht Druck-einstellung ECM
	Versandeeinstellungen	Drehen b. Senden - Einstellung Direktes Online-Senden Seitenzahl bei Empfänger drucken	Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen Neuversuch bei besetzter Leitung Neuversuch bei Kommunikationsfehler
	Empfangseinstellungen	Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang Von manuellen auf automatischen Empfangumschalten Duplexempfang -Einstellung	Auto-Verkleinerung bei Empf. - Einstellung Druckstil einstellen Telefonnummer für Datenversand einstellen
	Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen		Letter-Format Empfangs-verkleinerungsausdruck
	Sicherheit Fax-Abruf		Empfangsdatum & -zeit drucken
			Faxausgabe einstellen
Halteeinstellung drucken	Standardmodus-Einstellungen	Administratorrechte Einstellung	Autom. Löschen der Dateieinstellungen
	Sortiermethodeeinstellen	Einstellungen Stapeldruck	
Listendruck (Administrator)	Liste Administratoreinstellungen	Empfangene Daten/Sendeliste	Metadaten-Einstellliste
	Bildtransfer-Bericht	Liste der Web-Einstellungen	
Sharp OSA-Einstellungen	Animationswiedergaberate einstellen		
Einstellungen ein/aus			
Prod.Schlüss.			
Zurückh./Abfrage Systemeinstell.	Werkseinstellungen Wiederherstellen	Aktuelle Konfig. speichern	Konfiguration wiederherstellen

KAPITEL 7


FEHLERSUCHE


In diesem Kapitel finden Sie Lösungen zur Fehlerbehebung in Form von Fragen und Antworten. Suchen Sie die Frage, die sich auf Ihr Problem bezieht, und versuchen Sie das Problem mithilfe der beschriebenen Antwort zu lösen. Wenn Sie das Problem mithilfe dieses Handbuchs nicht lösen können, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder einen autorisierten Service-Vertreter in Ihrer Nähe.

Systemeinstellungen oder Webseiten

Die Systemeinstellungen werden in der Spalte "Lösungen" wie folgt angegeben. In manchen Fällen kann das Problem durch Aktivieren der angegebenen Systemeinstellungen oder Webseiten gelöst werden.

Beispiel:

→ Systemeinstellungen (Administrator) > "Kopiereinstellungen" > "Andere Einstellungen" > "Kopie in anderem Format/andere Richtung deaktivieren" > 

Dies ist eine Kurzbeschreibung des Verfahrens zum Auswählen der Einstellung. ">" zeigt die Einstellsequenz und  zeigt den Einstellungsstatus nach erfolgter Aktivierung. Verwenden Sie diese Beschreibungen als Kurzanleitung für die Konfiguration der Einstellungen. Wenn "(nur Webseite)" angezeigt wird, kann das Thema nur auf der Webseite eingestellt werden, d. h. es kann nicht am Gerät eingestellt werden.

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

- BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS 7-2
- ENTFERNEN EINES PAPIERSTAUS 7-3

ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS

- FINISHER 7-6

KOPIEREN

- PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN 7-8
- PROBLEME BEI KOPIERERESULTATEN 7-9

DRUCKEN

- PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN 7-12
- PROBLEME BEI DRUCKERESULTATEN 7-14
- PROBLEME MIT DER ABLAGE 7-17
- PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG 7-17

FAX

- ÜBERTRAGUNGSPROBLEME 7-19
- EMPFANGSSPROBLEME 7-21
- TELEFONPROBLEME 7-22
- PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN 7-22
- PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN 7-23

SCANNEN / INTERNETFAX

- PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX 7-24
- PROBLEME BEI SCANNERESULTATEN 7-27
- PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN 7-29

ALLGEMEINE PROBLEME

- PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB 7-31
- PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE 7-33
- PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERESULTATEN 7-34
- PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN ... 7-36
- WEITERE PROBLEME 7-38

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAU

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau im Gerät beseitigen können.

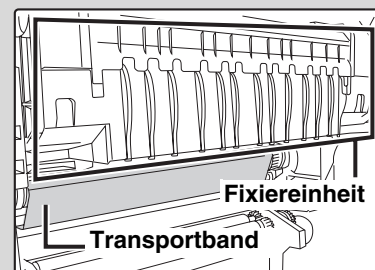


Achtung

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



- Berühren oder beschädigen Sie bei der Beseitigung eines Papierstaus nicht das Transferband.
- Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus, ohne es zu zerreißen.
- Im Gerät ist möglicherweise ein Papierstau aufgetreten. Prüfen Sie dies vorsichtig und beseitigen Sie den Papierstau.
- Wenn das Papier reißt, müssen Sie alle Papierstücke aus dem Gerät entfernen.



BESEITIGUNG VON PAPIERSTAU

Bei einem Papierstau wird die Meldung "Zufuhrfehler." in der Anzeige angezeigt und der Druck- und Scanvorgang wird gestoppt. Wählen Sie in diesem Fall das Feld [Info]. Nach der Auswahl des Feldes werden Anweisungen zum Beseitigen des Papierstaus angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Papierstau beseitigt ist, wird die Meldung automatisch gelöscht.

Die ungefähre Lage des möglichen Papierstaus werden, wie unten abgebildet, durch blinkende Pfeilmarkierungen ▼ angezeigt.



Position des Papierstaus




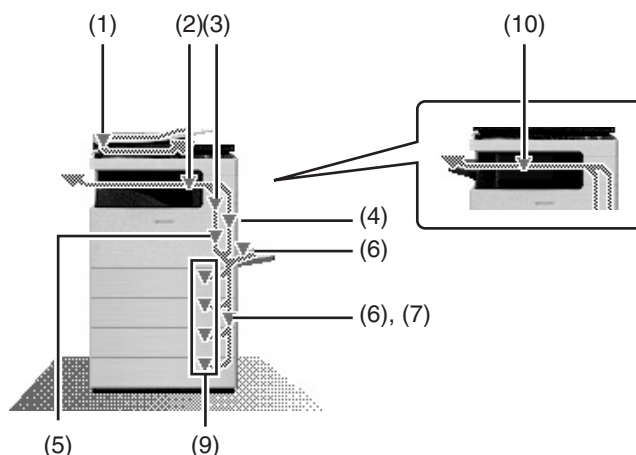
- Wenn diese Meldung angezeigt wird, kann das Drucken oder Scannen nicht fortgesetzt werden.
- Wenn diese Meldung selbst nach Beseitigung des Papierstaus nicht gelöscht wird, kann dies folgende Gründe haben. Prüfen Sie das Gerät erneut.
 - Der Papierstau wurde nicht ordnungsgemäß beseitigt.
 - Ein abgerissenes Papierstück ist im Gerät geblieben.
 - Eine Abdeckung oder eine Einheit, die zur Beseitigung des Papierstaus geöffnet oder verschoben wurde, wurde nicht wieder in die Ausgangsposition gebracht.

ENTFERNEN EINES PAPIERSTAUS

Wenn Sie nach dem Lesen der Anweisungen in der Anzeige weitere Informationen benötigen, finden Sie nachfolgend weitere Angaben in den Abbildungen von Papierstaus. Verwenden Sie die folgende Abbildung als Referenz und gehen Sie dann zu der Ihrer Situation entsprechenden Abbildung (1 bis 10).

☞ (1): Seite 7-3, (2)-(8): Seite 7-4, (9)-(10): Seite 7-5

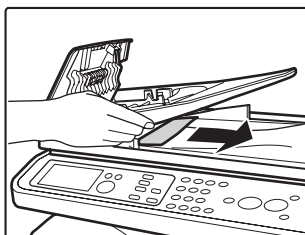
 Wenn Sie einen Papierstau beheben oder eine Abdeckung, ein Fach oder den Finisher schließen, achten Sie darauf, dass Sie Ihre Finger nicht einklemmen.



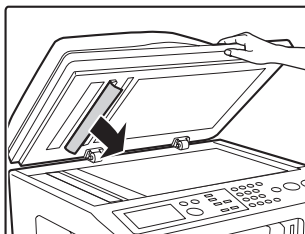
(1) Stau des Originals



Abdeckung der Origineleinzugsabdeckung öffnen und Papiereinzugsrolle entfernen. Falls sich der Papierstau nicht beseitigen lässt, entfernen Sie die Papiereinzugsrolle. Weitere Informationen über das Entfernen der Papiereinzugsrolle finden Sie unter "[Entfernen der Papiereinzugsrolle](#)".



Ziehen Sie das Dokumenteneinzugsfach heraus und entfernen Sie das gestaute Papier.

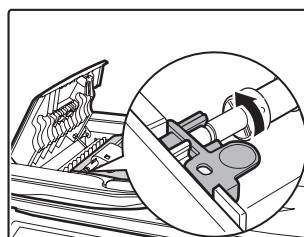


Öffnen Sie den automatischen Origineleinzug.

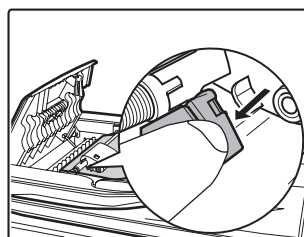


Drehen Sie die Transferwalze in Pfeilrichtung und nehmen Sie das Original heraus. Öffnen und schließen Sie nach Beseitigen des Papierstaus den automatischen Origineleinzug (oder die Abdeckung für den Origineleinzug oder das Dokumenteneinzugsfach), um die Papierstau-Anzeige zu beenden.

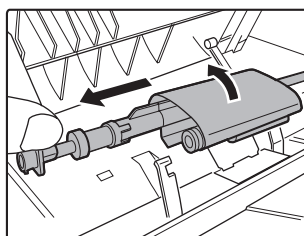
Entfernen der Papiereinzugsrolle



Heben Sie den Knopf an, der den Schaft der Rolle hält.



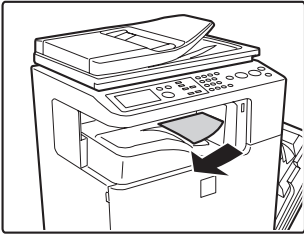
Drücken Sie den Auslösehebel nach unten.



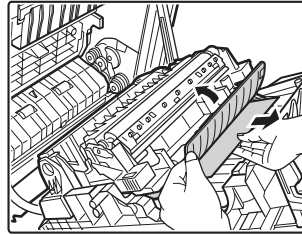
Entfernen Sie den Schaft, indem Sie die Rollenabdeckung nach oben drehen.



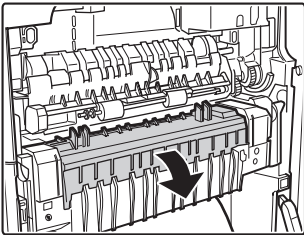
- Wenn die Abdeckung der Rolle beim Entfernen des Schafts nicht gerade nach oben gerichtet ist, kann es zu Störungen kommen.
- Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus, ohne es zu zerreißen.

(2) Papierstau im Papierausgabebereich

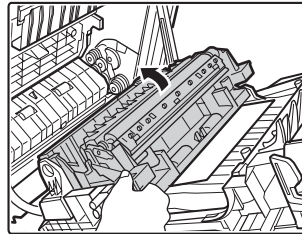
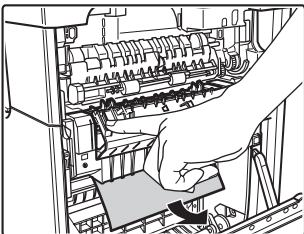
Entfernen Sie das gestaute Papier.

(5) Papierstau in der Wendeeinheit

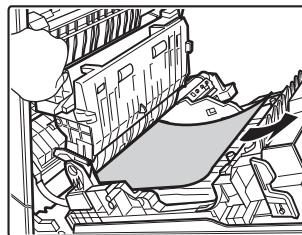
Öffnen Sie die rechte Seitenabdeckung, öffnen Sie die Abdeckung der Papierförderung und entfernen Sie das Papier.

(3) Papierstau in der Fixiereinheit

Wenn innerhalb der Fixiereinheit ein Papierstau entstanden ist, drücken Sie das grüne Teil nach unten, öffnen Sie die Fixiereinheit und entfernen Sie das Papier.



Wenn der Papierstau an anderer Stelle aufgetreten ist, halten Sie den Griff der zweiten Transferwalzeneinheit, öffnen Sie diese langsam und entfernen Sie das Papier.



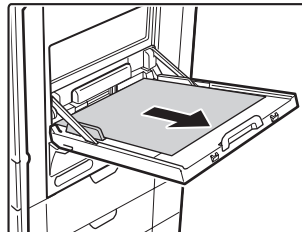
Achten Sie beim Öffnen des Papierwendebereichs darauf, dass dieser Vorgang langsam und vorsichtig ausgeführt wird. Gewaltartiges Vorgehen kann dazu führen, dass sich die zweite Transferwalzeneinheit löst, wodurch es zu Störungen kommen kann.

! Achtung

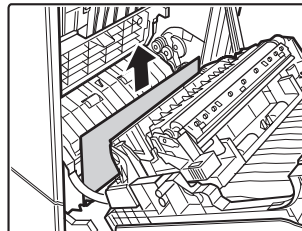
- Die Fixiereinheit ist heiß. Verbrennungsgefahr! (Berühren Sie keine Metallteile.)
- Wenn die Fixiereinheit nach unten und gegen Sie gerichtet ist, erfolgt die Projektion in der Mitte. Berühren Sie die Projektionen nicht. Dies kann zu Verletzungen oder einem Geräteausfall führen.



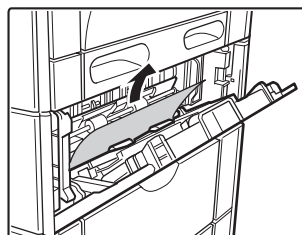
Auf dem entfernten Papier können Überreste von nicht fixiertem Toner sein. Achten Sie darauf, Ihre Hände oder Kleidung nicht damit zu verschmutzen.

(6) Papierstau im Einzelblatteinzug

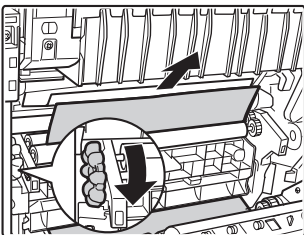
Entfernen Sie das gestaute Papier.

(7) Papierstau in Fach 1 (Seite)

Öffnen Sie die rechte Seitenabdeckung und nehmen Sie das falsch eingezogene Papier heraus.

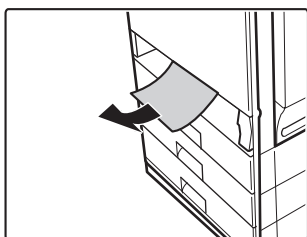
(8) Papierstau in Fächern 2 bis 4 (Seite)

Der Papierstau kann im Inneren des Geräts aufgetreten sein. Prüfen Sie das sorgfältig, und beseitigen Sie den Papierstau.

(4) Papierstau im Transportbereich

Wenn der Drehknopf in Pfeilrichtung gedreht wird, kommt das Papier für oben heraus.

(9) Papierstau in Fach 1 bis Fach 4 (im Fach)

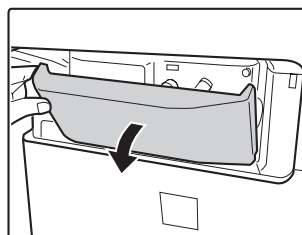


Wenn sich das Papier in der Rolle verwickelt, entfernen Sie die Papierkassette und beseitigen Sie den Papierstau.

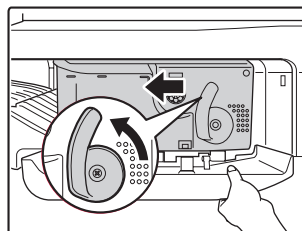


Achten Sie beim Herausziehen eines Fachs darauf, die rechte Abdeckung zu öffnen und das Gerät auf einen Papierstau zu untersuchen. Wenn das Fach herausgezogen wird und ein Papierstau besteht, kann es passieren, dass sich das Papier verwickelt und Teile im Gerät verbleiben. Dadurch wird es noch schwieriger, das gestaute Papier zu entfernen. Beachten Sie beim Öffnen der rechten Abdeckung und beim Prüfen des Papierstaus die Vorgehensweise in Schritt (7) [Papierstau in Fach 1 \(Seite\)](#) oder in Schritt (8) [Papierstau in Fächern 2 bis 4 \(Seite\)](#).

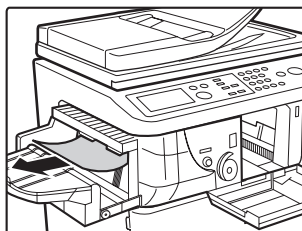
(10) Papierstau im Finisher



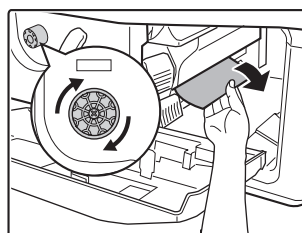
Öffnen Sie die Frontabdeckung.



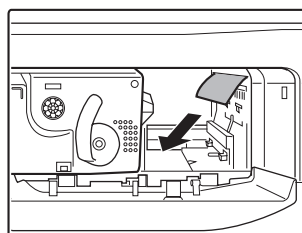
Drücken Sie den Hebel nach unten links, und schieben Sie den Finisher bis zum Anschlag nach links.



Entfernen Sie das gestaute Papier.



Drehen Sie den Rollendrehknopf in Pfeilrichtung, um das falsch eingezogene Papier zu entfernen.



Vergewissern Sie sich, dass es keinen Papierstau im Gerät gibt.

ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS

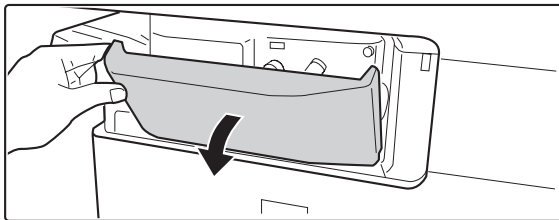
Befolgen Sie zum Entfernen eines Heftklammerstaus die nachfolgenden Schritte.

FINISHER

⚠ Achtung

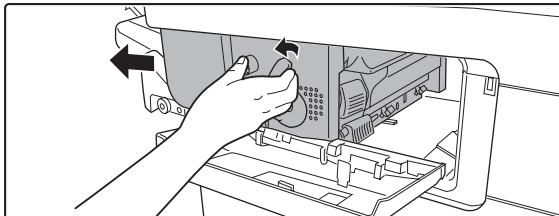
Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht an den Heftklammern verletzen.

1



Öffnen Sie die Abdeckung.

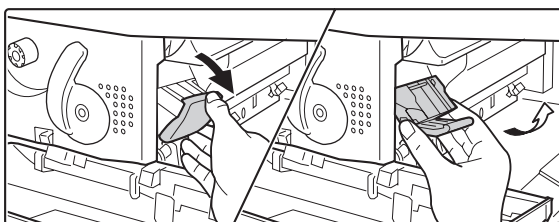
2



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

Verschieben Sie den Finisher vorsichtig bis zum Anschlag.

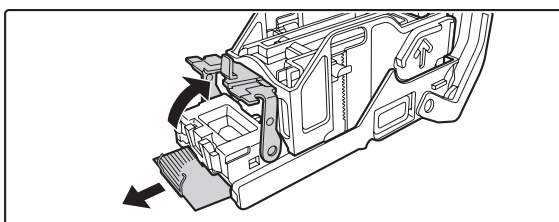
3



Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammerkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammerkasten.

Ziehen Sie die Heftklammerkasten nach rechts heraus.

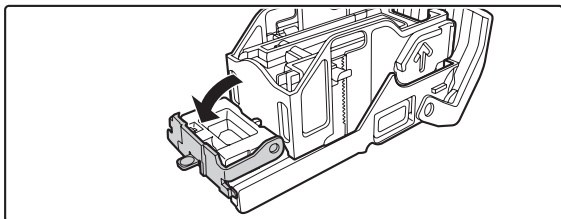
4



Drücken Sie den Hebel am vorderen Ende des Heftklammerkastens nach oben, und entfernen Sie den Heftklammerstau.

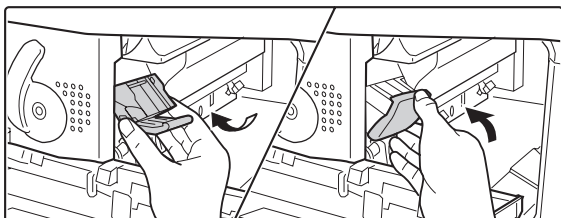
Entfernen Sie die obere Heftklammer, sofern diese verbogen ist. Wenn verbogene Heftklammern im Fach zurückbleiben, kann es zu einem erneuten Heftklammerstau kommen.

5



Drücken Sie den Hebel an der Vorderseite des Heftklammernkastens nach unten.

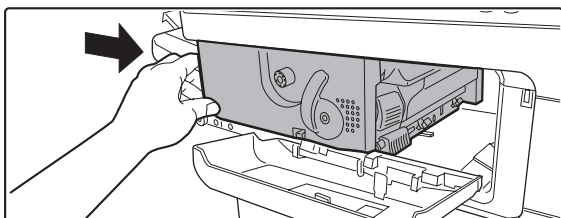
6



Wechseln Sie den Heftklammernkasten aus.

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

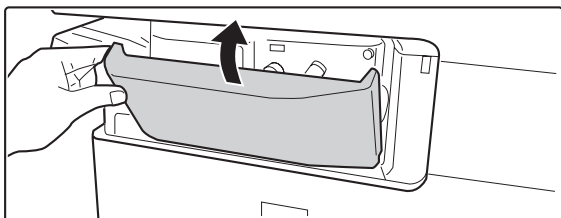
7



Schieben Sie den Finisher wieder nach rechts.

Schieben Sie den Finisher vorsichtig nach rechts, bis er in der Originalposition einrastet.

8



Schließen Sie die Abdeckung.

KOPIEREN

PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN

- Es wird nicht gedruckt.7-8
- Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht.7-8
- Das zweiseitige Kopieren funktioniert nicht.7-9
- Das Papierformat eines Fachs kann nicht eingestellt werden.7-9

PROBLEME BEI KOPIERERESULTATEN

- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.7-9
- Keine Farben vorhanden.7-9
- Die Farbtöne sind deaktiviert.7-10
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.7-10
- Die Kopien sind leer.7-10

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "[ALLGEMEINE PROBLEME](#)" (Seite 7-30).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige **ONLINE** leuchtet oder die Anzeige **DATEN** leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es wird nicht gedruckt.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht.	Verwenden Sie eine der folgenden Originalsorten? Schwarz & Weiß ist nicht ausgewählt <ul style="list-style-type: none"> • Enthält das Original Farben oder Farbtöne? Farbe ist nicht ausgewählt <ul style="list-style-type: none"> • Die Farbe im Original ist sehr hell. • Die Farbe im Original ist sehr dunkel, fast schwarz. • Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben? 	Wenn der Farbmodus auf "Auto" eingestellt ist, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird. Wenn das Original jedoch dem Text hier links gleicht, kann die automatische Erkennung möglicherweise fehlschlagen. In diesem Fall müssen Sie den Farbmodus manuell festlegen.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das zweiseitige Kopieren funktioniert nicht.	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann?	Prüfen Sie die "Papierfacheinstellungen" in den Systemeinstellungen. Wenn das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] aktiviert ist <input checked="" type="checkbox"/> , ist zweiseitiges Kopieren mit diesem Fach nicht möglich. Legen Sie in der Einstellung der Papiersorte eine Papiersorte fest, die für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern"
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Kopieren verwendet werden können, finden Sie im Wartungs- und Sicherheitshandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die zweiseitiges Kopieren nicht ermöglichen?	Das zweiseitige Kopieren kann normalerweise mit weiteren Spezialmodi kombiniert werden, einige Kombinationen sind allerdings unzulässig. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung auf dem Bildschirm angezeigt.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Das Papierformat eines Fachs kann nicht eingestellt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.

PROBLEME BEI KOPIERERERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.	Ist das Bild zu hell oder zu dunkel?	Wählen Sie den entsprechenden Belichtungsmodus für das zu kopierende Original und passen Sie die Belichtungsstufe manuell an.
	Wenn Sie in den Belichtungseinstellungen für Kopien anstelle von "Auto" einen Originaltyp ausgewählt haben, prüfen Sie, ob der ausgewählte Originaltyp für Ihr Original passend ist.	Wählen Sie den für Ihr Original passenden Originaltyp. Bei einer falschen Typauswahl ist eine geeignete Bildanpassung nicht möglich.
Keine Farben vorhanden.	Haben Sie "Registrierungsabgleich" ausgeführt?	Der Administrator muss "Registrierungsabgleich" ausführen. Wenn die Farben außerhalb der Druckausgabe eines Farbdruckauftrags liegen, verwenden Sie die Funktion "Registrierungsabgleich", um die Druckposition der einzelnen Farben anzupassen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Geräte-Steuerung" > "Registrierungsabgleich"

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die Farbtöne sind deaktiviert.	Haben Sie die "Automatische Farb-Kalibration" ausgeführt?	Wenn die Farbtöne deaktiviert sind, führen Sie nach Beendigung der Registrieranpassung eine "Automatische Farb-Kalibration" aus. Die "Automatische Farb-Kalibration" korrigiert automatisch die Farbtöne mithilfe eines Testmusters, das im Gerät gescannt wird. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Kopiereinstellungen" > "Farbeinstellungen" > "Automatische Farb-Kalibration".
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?	Wählen Sie eine geeignete Verhältniseinstellung.
	Verwenden Sie eine normale Zoll- oder AB-Größe?	Wenn Sie ein Originalformat in Zoll- oder AB-Größe kopieren, geben Sie die Originalgröße manuell ein.
	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Wählen Sie die Taste [Original], und wählen Sie das korrekte Format.
Die Kopien sind leer.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.

DRUCKEN

PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN

- Das Drucken schlägt fehl. 7-12
- Das Farbdrucken schlägt fehl. 7-13
- Das zweiseitige Drucken funktioniert nicht. 7-13
- Eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, kann nicht gedruckt werden. . 7-14
- Ein Fach, Finisher oder weiteres im Gerät installiertes Peripheriegerät kann nicht verwendet werden. 7-14

PROBLEME BEI DRUCKERGEBNISSEN

- Das Bild ist körnig. 7-14
- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. 7-14
- Keine Farben vorhanden. 7-15
- Text und Linien sind blass und nur schwer zu erkennen. 7-15
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten. 7-15
- Das Bild steht auf dem Kopf. 7-15
- Viele unsinnige Zeichen werden gedruckt. 7-16

PROBLEME MIT DER ABLAGE

- Es erfolgt keine Speicherung. 7-17
- Abgelegte Daten können nicht gedruckt werden. 7-17

PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG

- Eine gespeicherte Datei ist verschwunden. 7-17
- Eine Datei kann nicht gelöscht werden. 7-17
- Eine vertrauliche Datei oder ein vertraulicher Ordner können nicht geöffnet werden. 7-17
- Ein Dateiname kann nicht gespeichert oder geändert werden. 7-17

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "[ALLGEMEINE PROBLEME](#)" (Seite 7-30).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige **ONLINE** leuchtet oder die Anzeige **DATEN** leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Drucken schlägt fehl.	Ist Ihr Computer richtig an das Gerät angeschlossen?	Vergewissern Sie sich, dass das Kabel fest an den LAN-Anschlüssen oder dem USB-Anschluss an Ihrem Computer und dem Gerät angeschlossen ist. Wenn Sie mit einem Netzwerk verbunden sind, prüfen Sie auch die Anschlüsse zum Hub. 🔧 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS " SEITE UND RÜCKSEITE " (Seite 1-6)
	Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie der Computer?	Das Gerät muss mit dem gleichen Netzwerk verbunden sein wie der Computer. Wenn Sie nicht wissen, mit welchem Netzwerk das Gerät verbunden ist, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.
	Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)	Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert. Drucken Sie die Liste "Liste aller anwender-spezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen aus und prüfen Sie die IP-Adresse des Geräts. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" 🔧 Softwareeinrichtungshandbuch Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Netzwerkeinstellungen"
	Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008)	Wenn ein mit Standard TCP/IP Port unter Windows erstellter Anschluss verwendet wird und das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] markiert <input checked="" type="checkbox"/> ist, kann u. U. nicht ordnungsgemäß gedruckt werden. Stellen Sie das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf <input type="checkbox"/> . 🔧 Softwareeinrichtungshandbuch
	Ist "Verbindung" für AppleTalk auf [Ethernet] eingestellt? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Öffnen Sie [AppleTalk] in [Kontrollfelder] und stellen Sie sicher, dass [Ethernet] im Menü "Verbindung" gewählt ist. Das Drucken ist nur möglich, wenn [Ethernet] gewählt ist.
	Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	Das Drucken ist gelegentlich nicht möglich, wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden oder nicht genug Speicherplatz oder Festplattenspeicher verfügbar ist. Starten Sie den Computer neu.
	Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?	Vergewissern Sie sich, dass der Druckertreiber des Geräts im Druckfenster der Anwendung ausgewählt ist. Wenn der Druckertreiber nicht in der Liste der verfügbaren Druckertreiber angezeigt wird, ist er möglicherweise nicht richtig installiert. Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn erneut. 🔧 Softwareeinrichtungshandbuch
	Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?	Vergewissern Sie sich, dass die Router und weitere Netzwerkverbindungsgeräte korrekt funktionieren. Wenn ein Gerät ausgeschaltet oder fehlerhaft ist, finden Sie Angaben zur Lösung dieses Problems im Handbuch des jeweiligen Geräts.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Drucken schlägt fehl.	Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?	Wenn die eingestellte Zeit für die E/A-Zeitüberschreitung zu kurz ist, können Fehler während des Schreibens an den Drucker auftreten. Der Geräteadministrator muss eine geeignete Zeit in "E/A-Zeitüberschreitung" festlegen. → Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite) > "Drucker-Einstellungen" > "Schnittstelleneinstellungen" > "E/A-Zeitüberschreitung"
	Wurde eine Meldungsseite gedruckt?	Eine Meldungsseite wird gedruckt. Diese Seite enthält die Ursache für das Problem, wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt ausgeführt werden kann und die Ursache nicht in der Anzeige erscheint. Lesen Sie diese und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus. In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt. <ul style="list-style-type: none"> • Der Druckauftrag ist zu groß für den Speicher. • Es wurde eine Funktion festgelegt, die vom Administrator verboten wurde. In der werksseitigen Standardeinstellung ist die Meldungsseite deaktiviert.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Das Farbdrucken schlägt fehl.	Ist der Farbmodus auf "Farbe" eingestellt?	Wählen Sie für die Farbmoduseinstellung "Automatisch" oder "Farbe". Die Farbmoduseinstellung ist konfiguriert Windows: Auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers. Macintosh: Im Menü [Farbe] des Druckfensters. Unter Windows kann [Schwarzweißdruck] auch auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers gewählt werden. Wenn Sie farbig drucken möchten, darf das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] nicht aktiviert sein <input type="checkbox"/> .
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Das zweiseitige Drucken funktioniert nicht.	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für zweiseitiges Drucken verwendet werden kann?	Prüfen Sie die "Papierfacheinstellungen" in den Systemeinstellungen. Wenn das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] aktiviert ist <input checked="" type="checkbox"/> , ist zweiseitiges Drucken mit diesem Fach nicht möglich. Legen Sie in der Einstellung der Papiersorte eine Papiersorte fest, die für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern"
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Drucken verwendet werden können, finden Sie im Sicherheitshandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, kann nicht gedruckt werden.	Sind auf dem Gerät die "IPsec-Einstellungen" aktiviert?	Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die "IPsec-Einstellungen" aktiviert wurden, kann in manchen Computerumgebungen eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, nicht gedruckt werden. Für weitere Informationen über die "IPsec-Einstellungen" wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Sicherheitseinstellungen" > "IPsec-Einstellungen"
Ein Fach, Finisher oder weiteres im Gerät installiertes Peripheriegerät kann nicht verwendet werden.	Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?	Öffnen Sie die Druckereigenschaften und klicken Sie auf der Registerkarte [Konfiguration] auf die Schaltfläche [Automatische Konfiguration]. (Windows) Wenn die automatische Konfiguration nicht ausgeführt werden kann, finden Sie weitere Hinweise im Softwareeinrichtungshandbuch.

PROBLEME BEI DRUCKERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild ist körnig.	Sind die Druckertreibereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?	Wenn Sie die Druckereinstellungen ausgewählt haben, können Sie zwischen den Druckmodi [Normal], [Hohe Qualität], oder [Feinkörnig] auswählen. Wenn Sie ein sehr klares Bild benötigen, wählen Sie [Feinkörnig]. (Der Modus [Feinkörnig] kann bei Verwendung des PCL5c-Druckertreibers nicht ausgewählt werden.) Windows: Sie können die Auflösung in der Registerkarte [Erweitert] des Druckertreibereigenschaftenfensters wählen. Macintosh: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Erweitert] aus. (Unter Mac OS v10.5 können Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Farbe] auswählen.)
	Haben Sie die richtigen Farbeinstellungen für diesen Druckauftrag ausgewählt?	Wählen Sie für den Druckauftrag passende Farbeinstellungen. Windows: Wählen Sie in der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers unter [Bildart] die gewünschte Dokumentenart. Die erweiterten Farbeinstellungen können durch Drücken der Schaltfläche [Erweiterte Farben]* ausgewählt werden. Macintosh: Wählen Sie im Menü [Farbe] des Druckertreibers unter [Bildart] die gewünschte Dokumentenart. Die erweiterten Farbeinstellungen können durch Drücken der Schaltfläche [Erweiterte Farben]* ausgewählt werden. (Unter Mac OS X v10.5 bis 10.5.1 auf der Registerkarte [Erweiterte Farben]*.) * Wenn Sie die detaillierten Farbverwaltungseinstellungen, beispielsweise "Ausgabeprofil einstellen" anpassen, wählen Sie unter "Bildtyp" "Kundenspezifisch" und wählen Sie dann unter "Erweiterte Farben" die gewünschte Einstellung.
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.	Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)	Helligkeit und Kontrast können durch Ausführen der [Farb-Justierung] auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers korrigiert werden. Mit diesen Einstellungen können Sie einfache Korrekturen ausführen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Keine Farben vorhanden.	Haben Sie "Registrierungsabgleich" ausgeführt?	<p>Der Administrator muss "Registrierungsabgleich" ausführen. Wenn die Farben außerhalb der Druckausgabe eines Farbdruckauftrags liegen, verwenden Sie die Funktion "Registrierungsabgleich", um die Druckposition der einzelnen Farben anzupassen.</p> <p>→ Systemeinstellungen (Administrator) > "Geräte-Steuerung" > "Registrierungsabgleich"</p> <p>Wenn die Farbtöne aus sind, führen Sie "Automatische Farb-Kalibration" aus. (Wenn die Farben nach dem Abgleich immer noch aus sind, kann das Wiederholen des Abgleichs das Ergebnis möglicherweise verbessern.)</p> <p>→ Systemeinstellungen (Administrator) > "Druckereinstellungen" > "Automatische Farb-Kalibration"</p>
Text und Linien sind blass und nur schwer zu erkennen.	Wurden farbige Daten in schwarzweiß gedruckt? (Windows)	Wenn farbiger Text und farbige Linien in Schwarzweiß gedruckt werden, können diese blass werden und schwer zu erkennen sein. Wenn Sie blassen Farbtex oder blasse farbige Linien (Bereiche) schwarz gefärbt haben möchten, wählen Sie [Text zu Schwarz] oder [Vektor zu Schwarz] auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.)
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?	<p>Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung des Papierformats dem Format des im Fach eingelegten Papiers entspricht.</p> <p>Die Einstellung des Papierformats ist ausgewählt</p> <p>Windows:</p> <p>Auf der Registerkarte [Papier] des Druckertreibers. Wenn [Anpassen] ausgewählt ist, prüfen Sie das eingelegte Papier und die Einstellung des Papierformats.</p> <p>Macintosh:</p> <p>Im Menü [Papierformat].</p>
	Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?	<p>Stellen Sie die Druckausrichtung dem Bild entsprechend ein. Die Druckausrichtung wird eingestellt</p> <p>Windows: Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers.</p> <p>Macintosh: Im Menü [Papierformat].</p>
	Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?	Wenn der Rand des Bildes über den druckbaren Bereich des Geräts hinausragt, wird der Rand abgeschnitten. Wählen Sie in den Layout-Einstellungen der Anwendung ein geeignetes Papierformat und passende Ränder aus.
Das Bild steht auf dem Kopf.	Verwenden Sie eine Papierart (Lochpapier usw.), die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden darf?	<p>Wenn Bildgröße und Papierformat gleich sind, aber die Ausrichtung verschieden ist, wird die Bildausrichtung automatisch so gedreht, dass sie dem Papier entspricht. Wenn das Papier jedoch nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann, kann dies dazu führen, dass das Bild umgekehrt herum gedruckt wird. Drehen Sie in diesem Fall das Bild vor dem Drucken um 180 Grad.</p> <p>So wählen Sie die 180 Grad-Dreheinrichtung</p> <p>Windows:</p> <p>Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers.</p> <p>Macintosh (OS X v10.3.9 bis 10.5.1):</p> <p>Im Menü [Papierformat]. (Nur Querformatausrichtung.)</p> <p>(Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 im Menü [PostScript Optionen] des Menüs [Papierformat].)</p>

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild steht auf dem Kopf.	Ist für das zweiseitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?	<p>Beim zweiseitigen Drucken wird jede zweite Seite umgekehrt gedruckt, wenn Kalender als Bindungsposition ausgewählt wird. Stellen Sie die richtige Bindungsposition ein.</p> <p>So wird die Bindungsposition ausgewählt</p> <p>Windows:</p> <p>Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers.</p> <p>Macintosh:</p> <p>Im Menü [Layout] des Druckfensters. (Unter Mac OS 9.0 to 9.2.2 in [Output/Document Style].)</p>
Viele unsinnige Zeichen werden gedruckt.	Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	<p>Wenn nur noch wenig freier Platz im Speicher oder auf der Festplatte des Computers vorhanden ist, oder sich viele Druckaufträge in der Warteschlange des Geräts befinden und nur noch wenig Speicherplatz frei ist, kann gedruckter Text aus unsinnigen Zeichen bestehen. Brechen Sie in diesem Fall den Druckvorgang ab, starten Sie den Computer und das Gerät neu und führen Sie den Druckauftrag erneut aus.</p> <p>Abbrechen eines Druckvorgangs</p> <p>Windows:</p> <p>Doppelklicken Sie auf das im unteren rechten Bereich der Taskleiste angezeigte Druckersymbol und klicken Sie auf "Alle Druckaufträge abbrechen" (oder "Druckaufträge löschen") im Menü [Drucker].</p> <p>Macintosh:</p> <p>Doppelklicken Sie in der Druckerliste auf den Gerätenamen, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen. (Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 doppelklicken Sie auf das Druckersymbol auf dem Desktop, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen.)</p> <p>Am Gerät:</p> <p>Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld, wählen Sie das Feld [Druckjob], um den Bildschirm zu wechseln, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag und wählen Sie das Feld [Stopp/Lösch]. Eine Abbruchbestätigungsmeldung wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [Ja].</p> <p>Wenn nach dem Neustart weiterhin unsinnige Zeichen gedruckt werden, wenden Sie sich an den Administrator, damit dieser die Zeitüberschreitungseinstellung von "E/A-Zeitüberschreitung" in den Systemeinstellungen (Administrator) verlängert.</p> <p>→ Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite)</p> <p>> "Drucker-Einstellungen" ></p> <p>"Schnittstelleneinstellungen" ></p> <p>"E/A-Zeitüberschreitung"</p> <p>Wenn nach den oben beschriebenen Aktionen weiterhin unsinnige Zeichen gedruckt werden, entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie diesen neu.</p>

PROBLEME MIT DER ABLAGE

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es erfolgt keine Speicherung.	Haben Sie Speicherungseinstellungen im Druckertreiber gewählt?	Aktivieren Sie im Druckmodus auf der Registerkarte [Job-Handling] des Druckertreibers die Speicherungsfunktion.
Abgelegte Daten können nicht gedruckt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Eine gespeicherte Datei ist verschwunden.	Haben Sie die Taste [Daten drucken und löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei gedrückt?	Eine Datei, die mit dem Feld [Daten drucken und löschen] gedruckt wurde, wird automatisch nach dem Druckvorgang gelöscht. Wenn Sie die Datei drucken möchten, ohne sie zu löschen, wählen Sie das Feld [Daten drucken und speichern]. Um ein versehentliches Löschen der Datei zu verhindern, können Sie als Dateieigenschaft "Schutz" festlegen. Klicken Sie auf "Dokumentenbearbeitungen (nur Webseite)", und klicken Sie dann auf einen Dateinamen. → "Eigenschaften" > "Dateieigenschaften"
	Wurde die automatische Löschung von gespeicherten Dateien aktiviert?	Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" aktiviert wurde, werden die Dateien in diesen bestimmten Ordnern periodisch gelöscht. (Die Datei wird unter Umständen auch dann gelöscht, wenn die Dateieigenschaft "Vertraulich" oder "Schutz" lautet.) Wenn Sie Dateien benötigen, die bereits gelöscht wurden, wenden Sie sich an den Geräteadministrator. → Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite) > "Halteeinstellung drucken" > "Autom. Löschen der Dateieinstellungen"
Eine Datei kann nicht gelöscht werden.	Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?	Eine Datei, deren Eigenschaften auf [Schutz] eingestellt sind, kann nicht gelöscht werden. Ändern Sie die Eigenschaften in [Gemeinsame Nutzung] und löschen Sie die Datei. Klicken Sie auf "Dokumentenbearbeitungen (nur Webseite)", und klicken Sie dann auf einen Dateinamen. → "Eigenschaften" > "Dateieigenschaften"
Eine vertrauliche Datei oder ein vertraulicher Ordner können nicht geöffnet werden.	Haben Sie ein falsches Passwort eingegeben?	Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie in den Systemeinstellungen (Administrator) das Passwort der Datei oder des Ordners ändern. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.
Ein Dateiname kann nicht gespeichert oder geändert werden.	Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Dateinamen unzulässig sind?	Die folgenden Zeichen dürfen nicht in einem Dateinamen enthalten sein: \\ ? / " ; : , < > ! * & #

FAX

ÜBERTRAGUNGSPROBLEME

- Übertragung findet nicht statt. 7-19
- Beim Empfänger wird eine leere Seite ausgedruckt. 7-20
- Das übertragene Fax wird vom Empfangsgerät verkleinert. 7-20
- Die Übertragung beginnt nicht zur festgelegten Zeit. 7-20

EMPFANGSSPROBLEME

- Nach dem Empfang erfolgt kein Ausdruck. 7-21
- Das empfangene Bild ist zu blass. 7-21
- Das Gerät startet den Fax-Empfang nicht. 7-21

TELEFONPROBLEME

- Es kann nicht gewählt werden. 7-22
- Zur anderen Seite besteht keine Sprechverbindung. 7-22

PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN

- Die Lautstärke ist zu niedrig. 7-22
- Kein hörbarer Klang. 7-22

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

- Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich. 7-23
- Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. 7-23


- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "[ALLGEMEINE PROBLEME](#)" (Seite 7-30).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige **ONLINE** leuchtet oder die Anzeige **DATEN** leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

ÜBERTRAGUNGSPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Übertragung findet nicht statt.	Ist die Telefonleitung sicher angeschlossen?	Prüfen Sie den Telefonanschlusstecker, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen. ☞ VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS (Seite 4-4)
	Ist für Ihren Anschluss das richtige Wahlverfahren eingestellt?	Lassen Sie durch Ihren Administrator prüfen, dass für die von Ihnen benutzte Leitung das "Wählmodus einstellen" richtig eingestellt ist. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standard-einstellungen" > "Wählmodus einstellen"
	Wird ein Besetztsymbol empfangen?	Wenn ein Besetztsymbol empfangen wird, wird die Übertragung vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. (Standardeinstellung: 2 Versuche, Intervall 3 Min.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei besetzter Leitung" Um eine Übertragung abzubrechen, drücken Sie die Taste [AUFTRAGSTATUS], wählen Sie die Taste des abzubrechenden Jobs und anschließend die Taste [Stopp/Lösch].
	Ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten?	Wenn ein Fehler die Übertragung unmöglich macht, wird diese vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. (Standardeinstellung: Intervall 3 Min.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei Kommunikationsfehler" Um eine Übertragung abzubrechen, drücken Sie die Taste [AUFTRAGSTATUS], wählen Sie die Taste des abzubrechenden Jobs und anschließend die Taste [Stopp/Lösch]. Das Gerät unterstützt den Fehlerkorrekturmodus (ECM) und ist so eingestellt, dass für Teile eines Faxes, die durch Leitungsstörungen verzerrt ausgegeben wurden, eine automatische Wahlwiederholung stattfindet. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standard-einstellungen" > "ECM"
	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Wenn ein Original eingelegt wurde, wird das erkannte Papierformat angezeigt. Wenn das in diesem Feld angezeigte Papierformat vom Format des eingelegten Originals abweicht, wählen Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Übertragung findet nicht statt.	Zeigt das Auftragsstatusfenster (abgeschlossene Aufträge) oder ein Übertragungsbericht an, dass die Übertragung nicht erfolgreich war?	Wiederholen Sie die Übertragung. War die Übertragung nach dem wiederholten Anruf, wie er in "Neuversuch bei besetzter Leitung" oder "Neuversuch bei Kommunikationsfehler" eingestellt ist, wieder erfolglos, wird der Übertragungsfehler im Auftragsstatusfenster und im Übertragungsbericht angezeigt. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei besetzter Leitung" → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei Kommunikationsfehler"
	Haben Sie beim Scannen ein langformatiges Original auf das Vorlagenglas gelegt?	Ein langformatiges Original kann nicht vom Vorlagenglas gescannt werden. Legen Sie solche Originale in das Originaleinzugsfach vom automatischen Originaleinzug ein.
	Stimmen die Unteradresse und der Zugangscode? (Bei Verwendung der F-Code-Kommunikation)	Überprüfen Sie mit dem Bediener des anderen Geräts, ob die Unteradresse und der Zugangscode richtig sind.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Beim Empfänger wird eine leere Seite ausgedruckt.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein. Legen Sie das Original richtig ein und senden Sie das Fax erneut.
	Wenn das Empfangsgerät Thermopapier benutzt, wurde das Thermopapier beim Empfangsgerät richtig eingelegt?	Fragen Sie beim Bediener des anderen Geräts nach.
Das übertragene Fax wird vom Empfangsgerät verkleinert.	Wurde die Bilddrehung aktiviert?	Wenn "Drehen bei Senden-Einstellung" nicht aktiviert ist (und das Bild nicht gedreht wird), kann ein vertikal eingelegtes Original vom Empfangsgerät verkleinert werden. Aktivieren Sie "Drehen bei Senden-Einstellungen" vor der Übertragung. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Drehen bei Senden Einstellung" >  Wenn in den Spezialmodi "Dokument gem. Größe" aktiviert und ein Original in abweichender Breite gesendet wurde, wird die Funktion zum Drehen bei Senden deaktiviert.
Die Übertragung beginnt nicht zur festgelegten Zeit.	Wurde die Uhr im Gerät richtig eingestellt?	Stellen Sie die Uhr richtig. → Systemeinstellungen > "Standardeinstellungen" > "Uhrzeit" > "Uhr einstellen"
	Läuft eine Übertragung?	Wenn bei Erreichen der festgelegten Zeit gerade eine andere Übertragung läuft, beginnt die zeitversetzte Übertragung, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.

EMPFANGSSPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Nach dem Empfang erfolgt kein Ausdruck.	Erscheint in der Anzeige eine Meldung, dass Toner oder Papier fehlt? (Wenn diese Anzeige erscheint, kann nicht gedruckt werden.)	Führen Sie die Anweisungen der angezeigten Meldung aus.
	Erscheint ein Bildschirm zur Kennworteingabe?	"Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" ist aktiviert. Geben Sie das richtige Kennwort über die Zifferntasten ein. Wenn Sie das Kennwort nicht kennen, fragen Sie Ihren Administrator.
	Wurde auf der Webseite für eingehende Faxe "Weiterleitung" (Funktion Eingangs-Routing) ausgewählt?	Wenn die Funktion des Eingangs-Routings auf den Webseiten aktiviert wurde, werden empfangene Faxe automatisch an eine bestimmte eMail-Adresse weitergeleitet. Wenn "Drucken bei Fehler" ausgewählt ist, während das Eingangs-Routing aktiviert ist, werden empfangene Faxe nur gedruckt, wenn ein Fehler auftritt. Wenn ein empfangenes Fax gedruckt werden soll, fragen Sie Ihren Administrator.
Das empfangene Bild ist zu blass.	War das gesendete Original ebenso blass?	Bitten Sie den anderen Teilnehmer, das Fax mit einer geeigneten (dunkleren) Belichtungseinstellung erneut zu senden.
Das Gerät startet den Fax-Empfang nicht.	Wurde der Empfangsmodus in den Systemeinstellungen auf "Manuellen Empfang" gesetzt (Administrator)?	Wenn der Empfangsmodus auf "Manueller Empfang" eingestellt ist, empfängt das Gerät eingehende Faxe nicht automatisch. Wenn das Gerät Faxe automatisch empfangen soll, muss der Modus "Auto-Empfang" gewählt werden. → Systemeinstellungen > "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" > "Fax-Einstellungen" > "Empfangseinstellungen"

TELEFONPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es kann nicht gewählt werden.	Ist das Nebenstellentelefon angeschlossen?	Prüfen Sie den Telefonanschlusstecker, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen.
Zur anderen Seite besteht keine Sprechverbindung.	Haben Sie mit aktivem Lautsprecher gewählt?	Wenn Sie beim Wählen den Lautsprecher verwenden, können Sie die Stimme der anderen Seite hören, er oder sie hört Ihre Stimme aber nicht. Verwenden Sie das Nebenstellentelefon. (Wenn das Nebenstellentelefon nicht installiert ist, können Sie nicht mit der Gegenseite sprechen.)

PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die Lautstärke ist zu niedrig. <ul style="list-style-type: none"> • Lautsprecher • Klingellautstärke • Leitungsüberwachung • Signal Fax-Empfang abgeschlossen • Signal Fax versenden abgeschlossen • Faxkommunikation Fehlerton 	Wurde die Lautsprechereinstellung in den Systemeinstellungen auf niedrig gesetzt (Administrator)?	Bitten Sie Ihren Administrator, die Lautstärke in den "Lautsprecher einstellen" auf eine höhere Stufe einzustellen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standard-Einstellungen" > "Lautsprecher einstellen"
Kein hörbarer Klang. <ul style="list-style-type: none"> • Klingellautstärke • Leitungsüberwachung • Signal Fax-Empfang abgeschlossen • Signal Fax versenden abgeschlossen • Faxkommunikation Fehlerton 	Wurde die Ruftonlautstärke in den Systemeinstellungen abgeschaltet (Administrator)?	Bitten Sie Ihren Administrator, die Lautstärke unter "Lautsprecher einstellen" auf eine andere Option als "Kein Ton" einzustellen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standard-Einstellungen" > "Lautsprecher einstellen"

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich.	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.
Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden.	Wenn es sich um ein Einzelfeld handelt, ist dieses in einer Gruppe enthalten?	Entfernen Sie das Feld aus der Gruppe und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend. (Wenn die Taste mehreren Gruppen zugewiesen wurde, muss sie aus allen Gruppen entfernt werden.) → "Adressbuch" (nur Webseite) Wenn mehrere Gruppenfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Gruppenliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte des Feldes. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Gruppenliste"
	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	Warten Sie bis die Übertragung beendet ist oder brechen Sie die Übertragung ab und ändern oder löschen Sie das Feld anschließend.
	Ist das Feld in einem Programmfeld enthalten?	Entfernen Sie das Feld aus dem Programm und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend. (Wenn das Feld in der Anwendung inbegriffen ist, muss es entfernt werden.) → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "Programm" Wenn mehrere Programmfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Programmliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte von Einzel- und Gruppenfeldern. → "Auftragsprogramm" (nur Webseite)
	Ist die zu bearbeitende oder zu löschende Taste als Rundsendeziel einer Rundsendung mit F-Code gespeichert?	Eine Einzel- oder Gruppentaste, die als Rundsendeziel gespeichert wurde, kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Entfernen Sie die Taste aus Rundsendezielen der F-Code-Rundsendung und bearbeiten oder löschen Sie ihn dann. → Systemeinstellungen (nur Webseite) > "F-Code Postfach"
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert hat (nur Webseite), ist Bearbeiten oder Löschen nicht möglich. Wenden Sie sich an den Administrator. → Applikationseinstellungen (nur Webseite) > "Eingangs-Routing einstellen"

SCANNEN / INTERNETFAX

PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX

- Übertragung findet nicht statt. 7-24
- Eine Adresse kann nicht festgelegt werden. 7-25
- Modus kann nicht ausgewählt werden. 7-25
- Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht richtig. 7-25
- Die empfangene Bilddatei kann nicht geöffnet werden. 7-26
- Übertragung dauert sehr lang. 7-26
- Ein Ziel ist voreingestellt. 7-26
- Es kann nicht auf den USB-Speicher geschrieben werden. (Bei Verwendung von USB Memory Scan.) 7-26

PROBLEME BEI SCANERGERBNISSSEN

- Das gescannte Bild ist abgeschnitten. 7-27
- Die Bildqualität des gescannten Bildes ist schlecht. 7-27
- Das gescannte Bild ist leer. 7-27
- Das gescannte Bild steht auf dem Kopf oder ist seitlich gedreht. 7-27
- Die Anzeige [FARBE STARTEN] leuchtet nicht. 7-27
- Der Dateityp JPEG ist ausgewählt, aber die Datei wurde als TIFF-Datei erstellt. 7-28
- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. (Bei Verwendung von PC-Scan.) 7-28

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

- Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich. 7-29
- Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. 7-29

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "[ALLGEMEINE PROBLEME](#)" (Seite 7-30).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige **ONLINE** leuchtet oder die Anzeige **DATEN** leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.



PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Übertragung findet nicht statt.	Haben Sie die richtige Zieladresse gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serveradresse) für die Zieladresse gespeichert?	Vergewissern Sie sich, dass die richtigen Zielinformationen für die Zieladresse gespeichert sind und die richtige Zieladresse ausgewählt ist. Wenn die Zustellung per E-Mail (Scannen an E-Mail) fehlschlägt, kann eine Fehlermeldung, z. B. "Nicht zugestellte Nachricht", an die zuvor festgelegte E-Mail-Adresse des Administrators gesendet werden. Dies kann dabei helfen, die Problemursache festzustellen.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es erfolgt keine Übertragung.	Überschreitet die Bilddatei die in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?	Wenn der Administrator eine Begrenzung für die Größe der übertragenen Dateien festgelegt hat, kann eine Datei, die den Grenzwert überschreitet, nicht übertragen werden. Wenden Sie sich an den Administrator.
	Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers? (Wenn Scannen zu E-Mail verwendet wird.)	Reduzieren Sie die Größe des Dateianhangs (die Anzahl gescannter Seiten). Die Dateigröße kann auch verringert werden, indem Sie mit einer geringeren Auflösungseinstellung scannen. Fragen Sie Ihren Mailserver-Administrator nach der maximalen Dateigröße je E-Mail-Übertragung.
	Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner.)	Wenn der Zielordner nicht als freigegebener Ordner konfiguriert ist, wählen Sie "freigeben" in den Ordneigenschaften. Wenn der Ordner verschoben oder geändert wurde, ist möglicherweise die Einstellung "freigeben" gelöscht worden.
	Sind auf dem Gerät die "IPsec-Einstellungen" aktiviert? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner.)	Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die "IPsec-Einstellungen" aktiviert wurden, kann in manchen Computerumgebungen eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, nicht gedruckt werden. Für weitere Informationen über die "IPsec-Einstellungen" wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Sicherheitseinstellungen" > "IPsec-Einstellungen"
	Haben Sie beim Scannen ein langformatiges Original auf das Vorlagenglas gelegt?	Ein langformatiges Original kann nicht vom Vorlagenglas gescannt werden. Legen Sie solche Originale in das Originaleinzugsfach vom automatischen Originaleinzug ein.
Eine Adresse kann nicht festgelegt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.
Modus kann nicht ausgewählt werden.		Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht richtig.	Scannen Sie eine der folgenden Originalarten? Wenn Schwarz & Weiß nicht ausgewählt ist: <ul style="list-style-type: none"> • Enthält das Original Farben oder Farbtöne? Wenn Farbe nicht ausgewählt ist: <ul style="list-style-type: none"> • Ist die Farbe des Originals sehr hell? • Ist die Farbe des Originals sehr dunkel oder fast schwarz? • Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben? 	Ist der Farbmodus auf "Auto" eingestellt, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird. In den links beschriebenen Fällen werden durch die automatische Erkennung jedoch möglicherweise falsche Ergebnisse angegeben. In diesem Fall müssen Sie den Farbmodus manuell festlegen.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die empfangene Bilddatei kann nicht geöffnet werden.	Unterstützt das Ansichtsprogramm des Empfängers das Format der empfangenen Bilddaten?	Der Empfänger kann die Datei möglicherweise öffnen, wenn Sie die zum Zeitpunkt der Übermittlung gewählte Dateart und die Komprimierungsmethode ändern. Verwenden Sie eine Anwendung, die den gewählten Dateityp und die Komprimierungsmethode öffnen kann.
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?	Die empfangene Datei ist eine verschlüsselte PDF-Datei. Fragen Sie den Sender nach dem Kennwort oder lassen Sie sich das Bild erneut in einem unverschlüsselten Format schicken.
Übertragung dauert sehr lang.	Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?	Beachten Sie bitte folgende Punkte für die dem Zweck der Übertragung entsprechende Auswahl von Auflösungs- und Datenkomprimierungseinstellungen und für das hinsichtlich Auflösung und Dateigröße ausgewogene Erstellen von Bilddaten: Auflösungseinstellungen Die Standardauflösungseinstellung im Scanner- und USB-Speicher-Modus ist [200X200dpi] und im Internetfaxmodus [200X100dpi]. Wenn das Original kein Halbtonbild wie z.B. ein Foto oder eine Abbildung enthält, lässt sich beim Scannen mit der Standardauflösung ein praktisches und brauchbares Dokument erreichen. Eine höhere Auflösungseinstellung oder die Einstellung "Halbton" (im Internetfaxmodus) sollte nur gewählt werden, wenn die Vorlage ein Foto enthält oder Ihnen die Qualität des Fotos wichtiger ist. Vorsicht, da in diesem Fall eine größere Datei als bei Verwendung der Standardeinstellung erstellt wird.
Ein Ziel ist voreingestellt.	Ist in den Systemeinstellungen (Administrator) "Standardadresse einstellen" aktiviert?	Wenn Sie an ein anderes als das voreingestellte Ziel senden möchten, wählen Sie das Feld [Abbrechen]. Wenn Sie der Administrator sind und die Standardzieladresse ändern oder deaktivieren möchten, ändern Sie die Einstellungen unter "Standardadresse einstellen" wie erforderlich. → Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite) > "Bildsende-Einstellungen" > "Scaneinstellungen" > "Standardadresse einstellen"
Es kann nicht auf den USB-Speicher geschrieben werden. (Bei Verwendung von USB Memory Scan.)	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	Verwenden Sie "USB-Gerät prüfen" in den Systemeinstellungen zum Überprüfen, ob das Gerät erkannt werden kann. → Systemeinstellungen > "USB-Gerät prüfen" Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.

PROBLEME BEI SCANERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das gescannte Bild ist abgeschnitten.	Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?	Stellen Sie die Scangröße auf die Größe des Originals ein. Wenn Sie absichtlich eine kleinere Größe als das Originalformat eingestellt haben, achten Sie beim Einlegen des Originals auf die Ausrichtungsposition der gewählten Scangröße. Wenn Sie z. B. ein A4 (8-1/2" x 11")-Original mit der Einstellung B5 (5-12" x 8-1/2") auf dem Vorlagenglas scannen, richten Sie das Original an der Vorlagenglasskala am linken mittleren Rand aus und passen Sie den zu scannenden Bereich in den B5 (5-12" x 8-1/2")-Scanbereich ein.  1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS" (Seite 1-50)
Die Bildqualität des gescannten Bildes ist schlecht.	Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?	Wenn es sich beim Original um Druckmaterial handelt, können Querstreifen auftreten (Moiré). Wählen Sie die Taste [Belichtung] im Hauptfenster, um das Fenster zur Belichtungseinstellung zu öffnen. Hier wird das Kontrollkästchen [Moiré-Reduzierung] angezeigt. Sie können dieses Kontrollkästchen auswählen  , um den Moiré-Effekt zu reduzieren. (Nur im Scan- und im USB-Speicher-Scan-Modus.) Unter Umständen lässt sich der Moiré-Effekt auch dadurch reduzieren, dass Sie die Auflösung ändern oder das Original auf dem Vorlagenglas leicht verschieben (bzw. seinen Winkel ändern).
	Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf "Mono2" eingestellt?	Durch Einstellen des Farbmodus auf "Mono2" werden Farben im Original durch entweder Schwarz oder Weiß ersetzt. Dies ist geeignet für Originale, die nur Text enthalten; für Originale mit Abbildungen sollte jedoch besser die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] verwendet werden, wenn der Farbmodus auf [Graustufen] eingestellt ist, oder Sie stellen den Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Vollfarbe] oder [Auto]-[Graustufen] und scannen dann.
	Ist ein Ziel gewählt, für das [TIFF-S] als Format gewählt ist?	Wenn eine Rundsendung ausgeführt wird, die Scanmodus- und Internetfax-Ziele enthält, für die [TIFF-S] als Format ausgewählt ist, bleibt die Auflösung bei [200X200dpi] festgelegt, auch wenn eine andere Auflösungseinstellung gewählt wird. Wenn Sie ein mit hoher Auflösung gescanntes Bild an Scanmodus-Ziele senden möchten, senden Sie das Bild in einer separaten Übertragung.
Das gescannte Bild ist leer.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.
Das gescannte Bild steht auf dem Kopf oder ist seitlich gedreht.	Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	Wenn Scanmodus- und Internetfax-Zieldressen in einer Rundsendung enthalten sind, hat die Originalübertragungsausrichtung von Internetfax den Vorrang. Dadurch kann die Ausrichtung beim Anzeigen am Computer möglicherweise falsch sein. Senden Sie in diesem Fall das Bild an die Scanmodus-Zieladressen in einer separaten Übertragung.
Die Anzeige [FARBE STARTEN] leuchtet nicht.	Sind Internetfax oder Faxzieladressen enthalten?	Wenn die Zieladressen Internetfax- oder Faxzieladressen enthalten, ist nur die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] verfügbar.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Der Dateityp JPEG ist ausgewählt, aber die Datei wurde als TIFF-Datei erstellt.	Haben Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] zum Starten des Scanvorgangs gedrückt?	Wenn [JPEG] als Dateityp ausgewählt ist und das Bild in Mono 2 gescannt wurde, wird die Datei als TIFF-Datei erstellt. Zum Erstellen einer JPEG-Datei, ändern Sie den Farbmodus auf [Vollfarbe] und drücken Sie dann die Taste [FARBE STARTEN].
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. (Bei Verwendung von PC-Scan.)	Wurde ein geeigneter Grenzwert gewählt?	Wenn Sie vom TWAIN-Treiber scannen und im Fenster "Professionell" für den [Farbmodus] [Monochrom 2 Abstufungen] ausgewählt ist, überprüfen Sie die Einstellung "Schwarweisslimit". Ein hoher Grenzwert verdunkelt das Bild, ein niedriger Grenzwert hellt das Bild auf. Zum automatischen Anpassen des "Schwarweisslimit" klicken Sie auf die Schaltfläche [Autolimit] auf der Registerkarte [Bild] des Fensters "Professionell".
	Sind die Helligkeits- und Kontrasteinstellungen passend festgelegt?	Wenn die Helligkeits- und Kontrasteinstellungen nicht angemessen sind (z. B. das gescannte Bild ist zu hell), klicken Sie auf die Schaltfläche [Autohelligkeit / Kontrasteinstellung] auf der Registerkarte [Farbe] des Fensters "Professionell". Sie können auch auf die Schaltfläche [Helligkeit / Kontrast] klicken, um die Helligkeit und den Kontrast einzustellen, während Sie das gescannte Bild sehen.

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich.	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.
Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden.	Wenn es sich um ein Einzelfeld handelt, ist dieses in einer Gruppe enthalten?	<p>Entfernen Sie das Feld aus der Gruppe und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend. (Wenn die Taste mehreren Gruppen zugewiesen wurde, muss sie aus allen Gruppen entfernt werden.) → "Adressbuch" (nur Webseite)</p> <p>Wenn mehrere Gruppenfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Gruppenliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte des Feldes. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Gruppenliste"</p>
	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	Warten Sie bis die Übertragung beendet ist oder brechen Sie die Übertragung ab und ändern oder löschen Sie das Feld anschließend.
	Ist das Feld in einem Programmfeld enthalten?	<p>Entfernen Sie das Feld aus dem Programm und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend. (Wenn das Feld in der Anwendung inbegriffen ist, muss es entfernt werden.) → "Auftragsprogramm" (nur Webseite)</p> <p>Wenn mehrere Programmfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Programmliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte von Einzel- und Gruppenfeldern. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Programmliste"</p>
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	<p>Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie "Standardadresse einstellen" oder "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert hat (in den Webseiten), ist Bearbeiten oder Löschen nicht möglich. Wenden Sie sich an den Administrator. → Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite) > "Bildsende-Einstellungen" > "Scaneinstellungen" > "Standardadresse" > "Standardadresse einstellen"</p> <p>→ Applikationseinstellungen (nur Webseite) > "Eingangs-Routing einstellen"</p>

ALLGEMEINE PROBLEME

PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB

- Ausgewählte Maschinenfunktionen sind nicht verfügbar. 7-31
- Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden. 7-31
- Das Drucken schlägt fehl oder stoppt während eines Druckauftrags. 7-32
- Es wurde die falsche Größe ausgewählt. 7-32
- Das angezeigte Papierformat im manuellen Einzug ist falsch. 7-32

PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE

- Papierstau beim Original. (automatischer Originaleinzug) 7-33
- Papierstau. 7-33
- Das Papier wird nicht aus dem Papierfach eingezogen. 7-34
- Das Bild auf dem Papier steht schief 7-34
- Der automatische Originaleinzug funktioniert nicht. 7-34

PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERGEBNISSEN

- Im gescannten Dokument erscheinen Streifen. 7-34
- Auf der Druckausgabe sind Schmierflecken. 7-35
- Der Toner haftet nicht richtig, oder Falten sind im Papier. 7-35
- Die Druckqualität ist schlecht. 7-35
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten. 7-35
- Es wird auf die falsche Seite des Papiers gedruckt. 7-36
- Ein Deck- oder Trennblatt wird nicht auf dem festgelegten Papier gedruckt. 7-36

PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN

- Das angeschlossene USB-Gerät kann nicht verwendet werden. 7-36
- Das angeschlossene USB-Speichergerät kann nicht verwendet werden. 7-36
- Der Finisher funktioniert nicht. 7-36
- Es erfolgt keine Heftung. 7-36
- Die Heft- oder Lochposition ist falsch. 7-37
- Die Ausgabe erfolgt nicht ordnungsgemäß im Ausgabefach des Finishers. 7-37
- Die geheftete Ausgabe wird nicht ordnungsgemäß ausgegeben. 7-37

WEITERE PROBLEME

- Vorschaubilder oder Miniaturansichten werden nicht angezeigt. 7-38
- Die Bildschirmanzeige ist nur schwer zu erkennen. 7-38
- Sie wurden abgemeldet, ohne dass Sie den Abmeldevorgang eingeleitet haben. 7-38
- Sie haben das Administratorkenn- wort vergessen. 7-38


Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

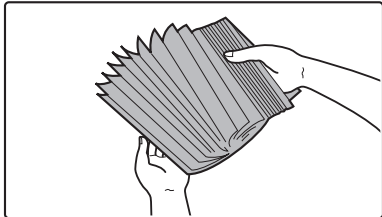
Wenn die Anzeige **ONLINE** leuchtet oder die Anzeige **DATEN** leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.


PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Ausgewählte Maschinenfunktionen sind nicht verfügbar.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in der "Benutzerkontrolle" (nur Webseite) oder den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert worden sein. Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, sind Funktionen, die Sie verwenden können, und Seitenzähler möglicherweise in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt. Wenden Sie sich an den Administrator.
Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden.	Leuchtet die Hauptstromanzeige?	Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, prüfen Sie, ob der Stromstecker richtig an der Steckdose angeschlossen ist. Schalten Sie den Stromschalter auf die Position "on" und drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät einzuschalten.
	Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?	Nachdem die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wurde, benötigt das Gerät ungefähr 80 Sekunden, um den Aufwärmvorgang abzuschließen. Während dieser Zeit können Funktionen ausgewählt, aber kein Auftrag ausgeführt werden. Warten Sie, bis eine Meldung die Bereitschaft des Geräts anzeigt.
	Blinkt die Taste [ENERGIESPAREN] (⏻)?	Der automatische Stromabschaltungsmodus wurde aktiviert. Drücken Sie die Taste [ENERGIESPAREN] (⏻), damit das Gerät wieder den normalen Betrieb aufnimmt. 🔧 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS " TASTE [ENERGIESPAREN] " (Seite 1-15)
	Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?	Wenn ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt ist oder eine Abdeckung offen ist, wird eine Warnmeldung angezeigt. Lesen Sie die Warnmeldung und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus.
	Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?	Wenn "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" in der "Benutzerkontrolle" (nur Webseite) aktiviert ist und die Anmeldung dreimal in Folge fehlschlägt, wird eine Warnung angezeigt, und der Betrieb für 5 Minuten gesperrt. Nachdem der Betrieb entsperrt ist, können Sie sich mit den richtigen Benutzerdetails anmelden. (Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie Ihre Benutzerdetails nicht kennen.)
	Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?	Die Automatische Anmeldung ist aufgrund eines Netzwerkproblems fehlgeschlagen. Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn Sie der Administrator sind, wählen Sie das Feld [Admin. Passwort], melden Sie sich als Administrator an und nehmen Sie eine vorübergehende Änderung in den Systemeinstellungen (Administrator) vor. (Setzen Sie die geänderten Einstellungen nach Beheben des Netzwerkproblems wieder auf die ursprünglichen Werte zurück.)



Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden.	Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*." in der Anzeige? *In xx-xx werden Buchstaben und Ziffern angezeigt.	Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige ONLINE nicht leuchtet und dass die Anzeige DATEN weder blinkt noch leuchtet, und betätigen Sie dann die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptschalter. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und betätigen Sie dann zuerst den Hauptschalter und danach die Taste [EIN/AUS] (⏻) erneut. Wenn die gleiche Nachricht nach mehrmaligem Aus- und Einschalten des Hauptschalters und der Taste [EIN/AUS] (⏻) immer noch angezeigt wird, ist vermutlich ein Fehler aufgetreten, der vom Kundendienst behoben werden muss. Benutzen Sie in diesem Fall das Gerät nicht weiter, ziehen Sie den Netzstecker ab und kontaktieren Sie Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. (Teilen Sie dem Händler oder der nächstgelegenen autorisierten Servicevertretung den angezeigten Fehlercode mit.)
Das Drucken schlägt fehl oder stoppt während eines Druckauftrags.	Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?	Legen Sie entsprechend den Meldungsanweisungen in der Anzeige Papier ein.
	Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?	Wenn der Toner zu Ende geht, wird eine Meldung angezeigt, die Sie zum Auswechseln der Toner-Kartusche auffordert. Weitere Informationen zum Auswechseln der Toner-Kartusche finden Sie unter Wartungs- und Sicherheitshandbuch
	Ist ein Papierstau aufgetreten?	Befolgen Sie die Meldungsanweisungen in der Anzeige und beheben Sie den Papierstau. 🔧 BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS (Seite 7-2)
	Ist das Ausgabefach voll?	Wenn das Ausgabefach voll ist, wird ein Sensor aktiviert und der Druckvorgang angehalten. Entfernen Sie die Ausdrucke aus dem Fach und fahren Sie mit dem Drucken fort.
	Ist der Tonersammelbehälter voll?	Wechseln Sie den Tonersammelbehälter gemäß den Meldungsanweisungen in der Anzeige aus. 🔧 Wartungs- und Sicherheitshandbuch
	In den Einstellungen der Papierkassette bei den Anwenderspezifischen Einstellungen, gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopien, Drucken, Fax, Internet-Fax und Dokumentarchivierung)?	Prüfen Sie die Einstellungen der Papierkassette und sehen Sie ob es Häkchen in den Kontrollkästchen von jedem Modus gibt (Job mit Papierzufuhr). Funktionen ohne Häkchen können nicht benutzt werden zum Drucken mit diesem Fach. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern" >  (jeder Modus)
Es wurde die falsche Größe ausgewählt.	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Wenn ein Original eingelegt wurde, wird das erkannte Papierformat angezeigt. Wenn das in diesem Feld angezeigte Papierformat vom Format des eingelegten Originals abweicht, wählen Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.
Das angezeigte Papierformat im manuellen Einzug ist falsch.	Ist die Verlängerung des manuellen Einzugs herausgezogen?	Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug einlegen, müssen Sie die Verlängerung herausziehen, damit das Papierformat korrekt erkannt wird.

PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Papierstau beim Original. (automatischer Originaleinzug)	Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?	Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie.
	Handelt es sich um ein langes Original?	Wenn Sie den automatischen Originaleinzug zum Scannen langer Vorlagen verwenden, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] stellen. (Beachten Sie bitte, dass lange Originale nicht mithilfe der Kopierfunktion kopiert werden können.)
	Ist das Original aus dünnem Papier?	Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals den langsamen Scanmodus der Spezialmodi.
	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	Reinigen Sie die Oberfläche der Original-Einzugsrolle. ☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch
Papierstau	Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?	Das gesamte Papier muss entfernt werden. ☞ BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS (Seite 7-2)
	Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie.
	Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?	Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. 
	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von nicht unterstütztem Papier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. Weitere Informationen zu Papieren, die nicht zulässig sind oder nicht empfohlen werden, finden Sie unter " VERWENDBARES PAPIER " (Seite 1-40) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
	Hat das Papier im Fach Feuchtigkeit gezogen?	Wenn Sie das Papier in einem Fach über längere Zeit nicht nutzen, entnehmen Sie das Papier aus dem Fach und lagern Sie es in einem Behälter an einem dunklen und trockenen Ort.
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein.
	Ist die Verlängerung des manuellen Einzugs herausgezogen?	Ziehen Sie die Verlängerung heraus, wenn Sie ein großes Papierformat einlegen.
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs. ☞ Wartungs- und Sicherheitshandbuch

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Papierstau	Ist die richtige Papierart eingestellt?	Wenn Sie ein Spezialformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein. Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach für den manuellen Einzugs eingelegt?	Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzugs, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen.
Das Papier wird nicht aus dem Papierfach eingezogen.	Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?	Passen Sie die Führungen an die Größe des Papiers an. Stellen Sie sicher, dass die Höhe des Papierstapels nicht die Anzeigenlinie überschreitet.
	In den Einstellungen der Papierkassette bei den Anwenderspezifischen Einstellungen, gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopien, Drucken, Fax, Internet-Fax und Dokumentarchivierung)?	Prüfen Sie die Einstellungen der Papierkassette und sehen Sie ob es Häkchen in den Kontrollkästchen von jedem Modus gibt (Job mit Papierzufuhr). Funktionen ohne Häkchen können nicht benutzt werden zum Drucken mit diesem Fach. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern" >  (jeder Modus)
Das Bild auf dem Papier steht schief	Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	Legen Sie höchstens die maximale Anzahl an Papierblättern ein. Die maximale Anzahl an Papier hängt von der Papierarteinstellung ab. Weitere Informationen finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Sicherheitshandbuch.
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein.
	Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?	Richten Sie die Originalführungen an der Papierbreite aus.
Der automatische Originaleinzug funktioniert nicht.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in der "Benutzerkontrolle" (nur Webseite) oder den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert worden sein. Wenden Sie sich an den Administrator.

PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Im gescannten Dokument erscheinen Streifen.	Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?	Reinigen Sie die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs.  Wartungs- und Sicherheitshandbuch
	Ist die Papiereinzugsrolle oder die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	Reinigen Sie die Oberfläche der Papiereinzugsrolle oder der Einzugsrolle des manuellen Einzugs.  Wartungs- und Sicherheitshandbuch

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Auf der Druckausgabe sind Schmierflecken.	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
	Drucken Sie auf gelochtem Papier?	Wenn das Druckbild die Löcher überlagert, kann dies bei einseitigem Drucken zu Schmierflecken auf der Rückseite führen. Bei zweiseitigem Drucken kann dies zu Schmierflecken auf beiden Seiten führen. Achten Sie darauf, dass das Bild nicht die Löcher überlagert.
	Ist die Lasereinheit, das Hauptladegerät oder das PT-Ladegerät verschmutzt?	Wenn diese Einheiten verschmutzt sind, können beim Drucken Schmierflecken auftreten. Diese Einheiten sind in regelmäßigen Abständen zu reinigen. Weitere Informationen über die Reinigung finden Sie im "Wartungs- und Sicherheitshandbuch".
	Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?	Wenden Sie sich so schnell wie möglich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
Der Toner haftet nicht richtig, oder Falten sind im Papier.	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
	Haben Sie die richtige Papierart eingestellt?	Stellen Sie in den Papierfacheinstellungen die richtige Papierart ein. Achten Sie besonders auf Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> • Es wird dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist eine andere Papierart eingestellt. (Das Bild lässt sich abreiben.) • Es wird kein dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist dickes Papier ausgewählt. (Möglicherweise entstehen Falten oder ein Papierstau.) → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Ist das Papier so eingelegt, dass die Rückseite bedruckt wird?	Wenn bei Etiketten oder Transparentfolie auf die falsche Seite gedruckt wird, haftet der Toner möglicherweise nicht richtig und das Bild wird nicht klar.
Die Druckqualität ist schlecht.	Ist der "Tonersparmodus" aktiviert?	Wenn der "Tonersparmodus" aktiviert ist, wird beim Drucken weniger Toner verbraucht, und das Druckergebnis erscheint heller. Wenden Sie sich an den Administrator.
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Ist die richtige Papierart eingestellt?	Wenn Sie ein Spezialformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein. Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?	Legen Sie bei Verwenden des Vorlagenglasses das Original immer im linken Mittenbereich ein. 🖨 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS" (Seite 1-50)

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es wird auf die falsche Seite des Papiers gedruckt.	Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?	<ul style="list-style-type: none"> Papierfächer 1 bis 4: Legen Sie das Papier so ein, dass die Vorderseite nach oben weist.* Manueller Einzug: Legen Sie das Papier mit der Vorderseite nach unten ein*. <p>* Wenn "Vorgelocht" "Vorgedruckt" oder "Briefkopf" eingestellt ist, muss das Papier umgekehrt eingelegt werden. (Außer, wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Deaktivierung Duplex" festgelegt wurde. Erfragen Sie die aktuellen Einstellungen bei Ihrem Administrator.</p>
Ein Deck- oder Trennblatt wird nicht auf dem festgelegten Papier gedruckt.	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	<p>Wenn die für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papierart nicht der Papierart entspricht, die für das Fach eingestellt wurde, wird das Papier aus einem anderen Fach zugeführt. Stellen Sie für das Fach, das das für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papier enthält, die richtige Papierart ein.</p> <p>→ Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"</p>

PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das angeschlossene USB-Gerät kann nicht verwendet werden.	Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?	Fragen Sie Ihren Händler, ob das Peripheriegerät mit Ihrem Modell kompatibel ist.
	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	<p>Verwenden Sie "USB-Gerät prüfen" in den Systemeinstellungen zum Überprüfen, ob das Gerät erkannt werden kann.</p> <p>→ Systemeinstellungen > "USB-Gerät prüfen"</p> <p>Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.</p>
Das angeschlossene USB-Speichergerät kann nicht verwendet werden.	Hat das USB-Speichergerät das Format FAT32?	Wenn das Format des USB-Speichergeräts nicht FAT32 entspricht, ändern Sie das Format mithilfe des Computers zu FAT32.
	Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit einer Kapazität größer 32 GB?	Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.
Der Finisher funktioniert nicht.	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortier entfernen müssen?	Entfernen Sie das verbleibende Papier aus dem Hefter/Sortier.
	Zeigt die Anzeige die folgende Meldung an? "Kundendienst rufen. Code:xx-xx". Problem mit Finisher." *In xx-xx werden Buchstaben und Ziffern angezeigt.	Prüfen Sie das Verbindungskabel. Entfernen Sie das Verbindungskabel, stecken Sie es fest wieder ein und starten Sie das Gerät neu.
Es erfolgt keine Heftung.	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Hefereinheit zu prüfen?	<p>Entfernen Sie den Heftklammerstau.</p> <p>🔧 "ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS" (Seite 7-6)</p>
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?	<p>Wechseln Sie die Heftklammerpatrone aus. Vergessen Sie nicht, den Heftklammerkasten auszutauschen.</p> <p>🔧 "ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS" (Seite 7-6)</p>

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Heften funktioniert nicht.	Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?	Das Heften ist nicht möglich, wenn Papier mit verschiedenen Breitenabmessungen eingelegt ist. Zum Ausführen von Heftungen mit verschiedenen Papierformaten, verwenden Sie Papier mit derselben Breite. Wählen Sie beim Kopieren in den Spezialmodi die Option [Dokument gem. Größe].
	Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?	Weitere Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Wartungs- und Sicherheitshandbuch.
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?	Weitere Informationen über Papierformate, die geheftet werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Wartungs- und Sicherheitshandbuch.
	Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?	Überprüfen Sie die Papiersorteneinstellungen des Geräts und wählen Sie ein Fach mit Papier aus, das geheftet werden kann. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus] unter "Papierwahl" auf der Registerkarte [Papier] im Druckereigenschaftenfenster und überprüfen Sie die Papiersorteneinstellungen von jedem Fach. * Etiketten, Tab.-Papier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht geheftet werden. Wenn im Benutzertyp "Hefter deaktivieren" ausgewählt ist, ist das Heften nicht möglich.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Manche Funktionen können in der "Benutzerkontrolle" (nur Webseite) oder den Systemeinstellungen (Administrator) deaktiviert worden sein. Wenden Sie sich an den Administrator.
Die Heft- oder Lochposition ist falsch.	Ist die Heftposition richtig festgelegt?	Prüfen Sie die Einstellung der Heftposition. 🔍 2. KOPIERER "AUSGABE" (Seite 2-33)
Die Ausgabe erfolgt nicht ordnungsgemäß im Ausgabefach des Finishers.	Ist das Papier gewellt?	Sie können möglicherweise Abhilfe schaffen, indem Sie das im Papierfach befindliche Papier drehen.
Die geheftete Ausgabe wird nicht ordnungsgemäß ausgegeben.	Ist das Papier gewellt?	Sie können möglicherweise Abhilfe schaffen, indem Sie das im Papierfach befindliche Papier drehen.

WEITERE PROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Vorschaubilder oder Miniaturansichten werden nicht angezeigt.	Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?	Warten Sie, bis einige dieser Aufträge ausgeführt wurden.
Die Bildschirmanzeige ist nur schwer zu erkennen.	Ist der Anzeigenkontrast richtig eingestellt?	Passen Sie den Anzeigenkontrast in den Systemeinstellungen unter "Anzeigenkontrast" an.
Sie wurden abgemeldet, ohne dass Sie den Abmeldevorgang eingeleitet haben.	Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?	Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der aktuell angemeldete Benutzer automatisch abgemeldet, wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird. (Außer Sie befinden sich im PC-Scanmodus.) Melden Sie sich erneut an. Wenn Sie der Administrator sind, können Sie die Zeiteinstellung für die automatische Rückstellung ändern oder diese in "Rückstellautomatik" deaktivieren. → Systemeinstellungen (Administrator) (nur Webseite) > "Betriebs-Einstellungen" > "Andere Einstellungen" > "Rückstellautomatik"
Sie haben das Administratorkennwort vergessen.	Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?	Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. Weitere Informationen über das standardmäßig eingestellte Administratorenpasswort finden Sie unter "GERÄTEADMINISTRATOR" im Wartungs- und Sicherheitshandbuch. Achten Sie darauf, das Kennwort nach der Änderung keinesfalls zu vergessen.



SHARP®

SHARP CORPORATION