



> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M6026cdn
ECOSYS M6026cdn Type B

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M6526cdn
ECOSYS M6526cdn Type B

BEDIENUNGSANLEITUNG





GARANTIE „BRING-IN“

ECOSYS M6026CDN / ECOSYS M6526CDN

SEHR GEEHRTER KUNDE,

wir beglückwünschen Sie zum Kauf Ihres neuen Multifunktionssystems von KYOCERA. Unsere Systeme werden nach strengen Qualitätsmaßstäben entwickelt und gefertigt. Die Produktion erfolgt gemäß der Qualitätsnorm ISO 9001 und der Umweltrichtlinie ISO 14001.

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH gewährt zwei Jahre Garantie „Bring In“ ab Verkaufsdatum.

3 Jahre auf die eingebaute Fotoleitertrommel und Entwicklereinheit bis max. 200.000 Seiten A4.
Es gilt, was zuerst eintritt. Es gelten die umseitigen Garantiebedingungen.

April 2012, KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH



ALLGEMEINE GARANTIEBEDINGUNGEN BRING-IN

1. Garantiefumfang

KYOCERA Document Solutions gewährt eine Herstellergarantie ab Verkaufsdatum auf ihre Geräte und Optionen. Eine detaillierte Übersicht findet sich in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten in der Geräteverpackung. Diese Garantie kann je nach Produkt kostenpflichtig (KYOLife) erweitert werden. Die KYOCERA Herstellergarantie besteht unabhängig von den Ansprüchen des Kunden gegen seinen Verkäufer; insbesondere bleiben Gewährleistungsansprüche gegen den Verkäufer unberührt. Die Garantie bezieht Die Geräte sind zum Zeitpunkt der Auslieferung von der Betriebssystem Software auf dem „Stand der Technik“. Nicht eingeschlossen in die Garantie sind daher Störungen am Gerät oder fehlerhafte Ausdrücke, die durch Anwendungs-Software verursacht wurden, insbesondere wenn diese nach dem Zeitpunkt der Auslieferung entwickelt wurde. Ausgeschlossen von der Garantie sind Verbrauchsmaterialien und Verschleißteile wie z.B. Toner und Papierinzugsrollen. Inhalt der Garantie ist nur die Reparatur oder der Austausch solcher Teile des KYOCERA Systems oder seiner Optionen, die infolge von Material- oder Herstellungsfehlern defekt sind. Die Reparatur oder der Austausch bewirken keine Verlängerung der Garantiezeit. Ausgetauschte Teile verbleiben nach der Reparatur direkt bei KYOCERA oder beim autorisierten Service-Partner und gehen in das Eigentum von KYOCERA Document Solutions über. Sofern ein maximal zulässiges Druckvolumen festgelegt ist, endet die Garantie bereits vor Ablauf der Garantiefrist, sobald dieses Druckvolumen erreicht ist

2. Ort der Garantieerfüllung, Kosten

Die Garantie umfasst die kostenlose Instandsetzung des Gerätes bei KYOCERA direkt oder bei einem autorisierten KYOCERA Service-Partner. Die Instandsetzung beginnt nach Paketeingang oder Abgabe des Gerätes und beträgt üblicher Weise zwei Werktage, gerechnet ohne Wege- und Transportzeiten. Für die Instandsetzung im Garantiefall entstehen keine Material- oder Arbeitskosten, ausgenommen der Transportkosten zur Einsendung des Gerätes an KYOCERA oder an einen autorisierten KYOCERA Service-Partner. Hinweis: Garantieangebot, -Umfang, Reaktions- und Servicezeiten, sowie Transportbedingungen und Transportkosten von KYOCERA oder ihrer Service-Partner können z.B. auf Grund nationalen Rechts in einigen europäischen Ländern abweichend sein.

3. Ordnungsmäßiger Betrieb der Geräte

- Die Geräte müssen innerhalb der von KYOCERA vorgegebenen Produktspezifikationen betrieben werden. Dies betrifft speziell die maximale Druckauslastung, mit einer gleichmäßigen Verteilung des monatlichen Druckvolumens, wie in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten bezeichnet.
- Es dürfen nur geeignete Druckmaterialien verwendet werden.
- Die von KYOCERA in der Bedienungsanleitung angegebenen Wartungs- und Pflegehinweise sind unbedingt zu beachten.
- Bei Erreichen des Wartungsintervalls muss der Kunde ein kostenpflichtiges Maintenance-Kit bzw. Service-Kit von KYOCERA oder einem autorisierten KYOCERA Service-Partner mit allen darin enthaltenen Teilen einbauen lassen. Den Nachweis über den fristgerechten Einbau hat der Kunde zu führen.

4. Verhalten im Störfall

Im Störfall wendet sich der Kunde zuerst an den KYOCERA Service Desk (Call Center). Der Kunde ist bereit, mit Hilfe von telefonischer Beratung, die Fehlerursache selbst zu beheben. Verweigert der Kunde dies, ist KYOCERA Document Solutions von der Garantieleistung befreit. Ist eine Fehlerbehebung durch den Kunden selbst nicht möglich, wird er über die für sein Produkt angebotenen Möglichkeiten der Instandsetzung informiert. Stellt sich bei der Reparatur heraus, dass es sich bei der beanstandeten Störung nicht um einen Garantiefall handelt, erhält der Kunde einen entsprechenden Kostenvorschlag. Wünscht der Kunde gleichwohl eine Reparatur durch KYOCERA oder einen Service-Partner, hat er mit diesem eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

5. Spezielle Ausnahmen von der Garantieleistung

Von der Garantieleistung sind insbesondere ausgenommen:

- Schäden, die durch Nichtbeachtung der Bedienungsanleitung entstanden sind; dies sind z.B. Schäden durch Verschmutzung innerhalb des Gerätes infolge unterlassener regelmäßiger Reinigung, Schäden durch Anschluss an falsche Netzspannung sowie Schäden, die durch lokale Verhältnisse wie übermäßige Staubentwicklung, Luftfeuchtigkeit, Gase und Dämpfe etc. eingetreten sind;
- Schäden, die durch Fremdeingriffe verursacht wurden; speziell mechanische Beschädigungen an der Oberfläche der Trommel;
- Geräte, die nicht ordnungsgemäß betrieben wurden sowie unsachgemäß angewendet oder unberechtigt verändert wurden;
- Geräte, die über den zulässigen Nutzungsgrad hinaus betrieben wurden welcher in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten genannt wurde.

- Geräte, die über den zulässigen monatlichen Nutzungsgrad bei ungleichmäßiger Verteilung über den Monat betrieben werden;
- Geräte, bei denen nicht in den vorgeschriebenen Intervallen Service- und Maintenance-Kits installiert wurden;
- Geräte, die nicht unter den jeweils vorgeschriebenen Umgebungsbedingungen betrieben wurden;
- Geräte, bei denen das Typenschild mit Seriennummer fehlt oder manipuliert wurde;
- Geräte, die mit ungeeigneten Druckmedien (z.B. Spezialpapiere, Etiketten, Folien, etc.) betrieben wurden;
- Schäden, die auf sonstigen Verschulden des Kunden oder Dritter beruhen;
- Schäden aufgrund von höherer Gewalt, Naturkatastrophen, etc.
- Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete, nicht fehlerfrei arbeitende Komponenten, sowie Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete Komponenten von Drittherstellern, wie Speichermodule, Netzwerkkarten etc.

Besonderer Hinweis: Sollte ein Schaden aufgrund der Verwendung von nicht Original KYOCERA Toner oder nicht Original KYOCERA Ersatz- und Verschleißteilen entstanden sein, so ist dieser Schaden grundsätzlich von der Garantie ausgeschlossen.

6. Kostenpflichtige optionale Garantieerweiterung (KYOLife)

Die KYOLife Garantieerweiterung, sofern für das jeweilige Produkt angeboten, kann innerhalb eines Jahres nach Kauf des Geräts erworben und registriert werden. KYOLife erweitert die Standard Herstellergarantie je nach Produkt auf 3, 4 oder 5 Jahre inklusive eines Vor-Ort Service/Austausch Programms. Zur Geltendmachung von Garantieansprüchen im Rahmen der erweiterten Garantie (KYOLife) ist die KYOLife Registrierung Voraussetzung. Sollte im Falle einer Störungsmeldung seitens des Kunden die Registrierung einer gültigen KYOLife Garantieerweiterung nicht festgestellt werden, so hat der Kunde den Nachweis über das Vorliegen der KYOCERA KYOLife Garantie zu führen. Dies kann nur durch die Vorlage des Kaufnachweises für das Gerät in Verbindung mit dem Kaufnachweis von KYOLife erfolgen.

7. Manipulation

Garantiedokumente der KYOCERA Document Solutions sind Urkunden im Sinne des jeweiligen Landesrechtes. Eigenmächtige Änderung oder Manipulation sind unzulässig und führen zum Erlöschen der Garantieansprüche.

8. Haftung auf Schadensersatz

- Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen sowie im Falle der schuldhaften Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet KYOCERA Document Solutions für alle darauf zurückzuführenden Schäden uneingeschränkt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- Bei grober Fahrlässigkeit nicht leitender Angestellter ist die Haftung von KYOCERA Document Solutions für Sach- und Vermögensschäden auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.
- Bei leichter Fahrlässigkeit haftet KYOCERA Document Solutions für Sach- und Vermögensschäden nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Auch dabei ist die Haftung auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.
- Bei Verlust von Daten haftet KYOCERA Document Solutions nur für denjenigen Aufwand, der für die Wiederherstellung der Daten bei ordnungsgemäßer Datensicherung durch den Vertragspartner erforderlich ist. Bei leichter Fahrlässigkeit von KYOCERA Document Solutions tritt diese Haftung nur ein, wenn der Vertragspartner unmittelbar vor der zum Datenverlust führenden Maßnahme eine ordnungsgemäße Datensicherung durchgeführt hat.
- Eine Haftung nach den Vorschriften des deutschen Produkthaftungsgesetzes bleibt hiervon unberührt.

9. Sonstiges

- Die Beziehungen zwischen KYOCERA Document Solutions und dem Kunden unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland; die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht) ist ausgeschlossen.
- Gerichtsstand für alle etwaigen Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Garantie ist Düsseldorf. Dies gilt nicht im Verhältnis zu einem Verbraucher nach § 13 BGB.
- Überschriften in diesen Garantiebedingungen dienen lediglich der besseren Orientierung. Sie sind für deren Auslegung ohne Bedeutung.
- Sind oder waren einzelne Bestimmungen dieser Garantie ganz oder teilweise unwirksam, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksam gewordenen Bestimmung gilt diejenige rechtlich wirksame Regelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck am nächsten kommt.

April 2012, KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH

KYOCERA Entsorgungskonzept

KYOCERA bietet in Deutschland bereits seit dem 1.12.1991 ein umfangreiches Entsorgungskonzept an. Das deutsche Entsorgungskonzept sieht mittlerweile die Rücknahme, Verwertung oder umweltgerechte Entsorgung der unterschiedlichsten Produkte vor.

Verpackungsmaterial – Verpackungsmaterialien der KYOCERA Produkte werden von KYOCERA kostenlos zurückgenommen und durch lokale Unternehmen wieder verwertet oder umweltgerecht entsorgt.

Verbrauchsmaterial – Bei den KYOCERA Vertragspartnern können die Verbrauchsmaterialien der KYOCERA Produkte kostenlos zurückgegeben werden. Bei großen Mengen an Verbrauchsmaterial kann mit KYOCERA vereinbart werden, dass durch KYOCERA eine kostenlose Abholung der Verbrauchsmaterialien beim Anwender veranlasst wird.

Langlebige ECOSYS Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind bei den ECOSYS Produkten besonders langlebige Komponenten. Sie sind fester Bestandteil des Geräts. Ein Austausch dieser Komponenten sollte nur durch einen Techniker des KYOCERA Vertragspartners durchgeführt werden.

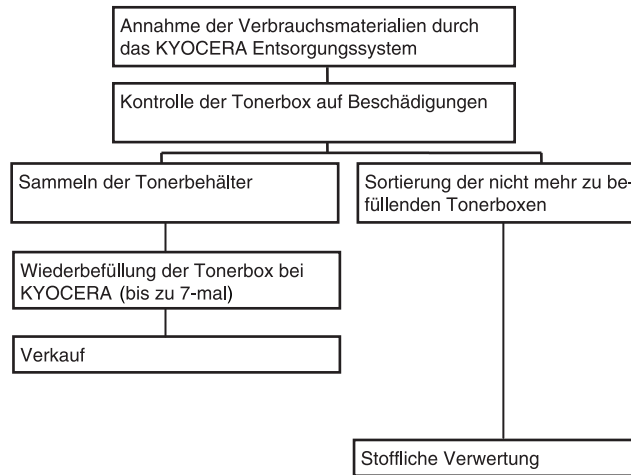
Gerät – Die Rückgabe von allen KYOCERA Geräten ist über den KYOCERA Vertragspartner möglich. Die Geräte werden nach den gesetzlichen Bestimmungen recycelt und entsorgt.

Verwertung und Entsorgung – Die zur Verwertung zurückgegebenen Tonerbehälter und Resttonerbehälter werden derzeit thermisch verwertet.

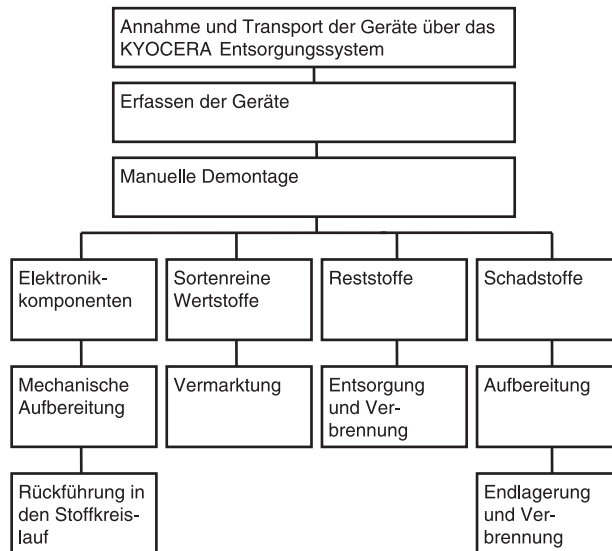
Nachfolgend sind Diagramme aufgeführt, die den Ablauf der Verwertung sowohl von Toner-Kits als auch von Druckern aufzeigen.

Für die Teilnahme am KYOCERA Entsorgungssystem wenden Sie sich an Ihren KYOCERA Vertragspartner. Auskunft über einen KYOCERA Vertragspartner in Ihrer Nähe erhalten Sie kostenlos über die KYOCERA Infoline 0800 / 187 1877.

Verwertung von KYOCERA Verbrauchsmaterialien



Verwertung von KYOCERA Druckern



Einführung

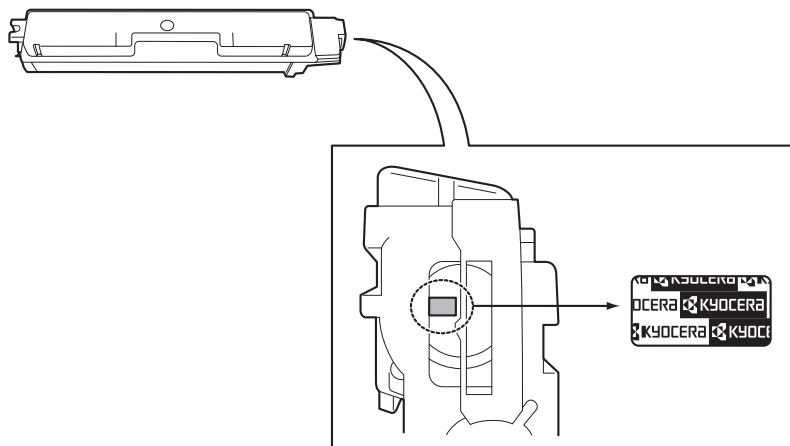
Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B entschieden haben.

In dieser Bedienungsanleitung lernen Sie, wie Sie das Gerät in Betrieb nehmen, die Routinewartung durchführen und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen vornehmen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt.

Lesen Sie diese Bedienungsanleitung, bevor Sie mit der Arbeit an dem Gerät beginnen.

Wir empfehlen die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterial. Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.

Ein spezieller Aufkleber auf dem Tonerbehälter stellt sicher, dass es sich um Original Verbrauchsmaterial handelt.



Enthaltene Dokumentationen

Für dieses Gerät stehen die nachfolgend aufgeführten Dokumentationen zur Verfügung. Sie können diesen Dokumentationen bei Bedarf weitere Informationen entnehmen.

Quick Installation Guide

Beschreibt häufig benutzte Bedienschritte, zeigt Erleichterungen auf, erklärt die regelmäßigen Wartungsarbeiten und die eventuelle Fehlersuche.

Safety Guide

Listet alle Sicherheitsmaßnahmen zur Installation und zur Benutzung des Gerätes auf. Stellen Sie sicher, dass Sie dieses vor der Benutzung gelesen haben.

Sicherheitsleitfaden (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B)

Beschreibt den optimalen Aufstellungsort, die Sicherheitsaufkleber und andere wichtige Informationen. Stellen Sie sicher, dass Sie diesen vor der Benutzung gelesen haben.

DVD (Product Library)

Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)

Beschreibt die Papierhandhabung, grundlegende Kopier-, Druck- und Scan-Bedienung sowie die Störungsbeseitigung.

FAX Bedienungsanleitung

Command Center RX User Guide

Printer Driver Operation Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KYOCERA Net Direct Print Operation Guide


KYOCERA Net Viewer User Guide


PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference


Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

In dieser Anleitung sowie am Gerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Gerätebetriebs beachtet werden müssen. Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.


 **GEFAHR:** Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben oder sogar den Tod zur Folge haben können.


 **ACHTUNG:** Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben oder mechanische Beschädigungen zur Folge haben können.


Symbole


Das  Symbol weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:


 [Allgemeine Warnung]

 [Verbrennungsgefahr]

Das  Symbol weist auf ein Verbot hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung.


 [Unzulässige Aktion]

 [Demontage untersagt]

Die mit dem  Symbol gekennzeichneten Abschnitte enthalten Informationen zu Maßnahmen, die unbedingt durchgeführt werden müssen. Die verwendeten Symbole haben folgende Bedeutung.

 [Erforderliche Maßnahme]

 [Netzstecker ziehen]

 [Kopierer grundsätzlich an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen]

Wenden Sie sich unverzüglich an den Kundendienst, um eine neue Anleitung zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in dieser Anleitung nicht lesbar sind oder Sie die Anleitung nicht im Internet herunterladen können (Die Bestellung einer neuen Anleitung ist kostenpflichtig).

HINWEIS: Das Kopieren von Banknoten ist untersagt. Das System ist mit einem Schutzmechanismus gegen das Kopieren von Banknoten ausgestattet.

Inhalt

	Schnelleinstieg	V
	Menüplan	viii
	Geeignete Umgebung	xxi
	Lasersicherheit (Europa)	xxiv
	Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan	xxv
	Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise	xxvi
1	Bezeichnungen der Bauteile	
	Bedienfeld	1-2
	Gerät	1-4
2	Vorbereitung zum Betrieb	
	Lieferung auf Vollständigkeit prüfen	2-2
	Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten	2-3
	Kabel anschließen	2-5
	Ein- und Ausschalten	2-7
	Energiesparfunktion	2-9
	Auswahl der Bedienfeldsprache	2-11
	Datum und Uhrzeit einstellen	2-12
	Netzwerk (LAN) konfigurieren	2-15
	Software installieren	2-23
	Command Center RX	2-37
	Papier einlegen	2-49
	Originale einlegen	2-68
3	Grundlegende Bedienung	
	Anmelden/Abmelden	3-2
	Zielwahltasten und Programmtasten	3-3
	Anzeige	3-6
	Kopierbetrieb	3-7
	Drucken - Drucken aus Anwendungen	3-21
	Senden	3-24
	Vorbereitung auf PC-Seite zum Scannen	3-31
	Bestätigungsanzeige beim Senden	3-41
	Ziel auswählen	3-42
	Scannen über TWAIN	3-45
	Aufträge abbrechen	3-46
	Tonerbefüllung und Papiervorrat prüfen	3-47
4	Kopierbetrieb	
	Originalformat	4-2
	Papierauswahl	4-4
	Originalausrichtung	4-8
	EcoPrint	4-10
	Kopien kombinieren	4-11
	Mehrfach-Scan	4-15
	Auftragsende Nachricht	4-16
	Dateinam.Eingabe	4-18
	Druckpriorität	4-19
	Farbauswahl	4-20

Farbbalance	4-21
Schärfe	4-23
Hintergrundhelligkeit	4-24
Sättigung	4-26
5 Sendefunktionen	
Originalformat	5-2
Sendeformat	5-4
Zoom	5-6
Duplex Senden	5-8
Originalausrichtung	5-10
Dateiformat	5-12
Seiten einzeln speichern	5-14
Originalbild	5-15
Helligkeit einstellen	5-16
Scanauflösung	5-17
Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl	5-18
Mehrfach-Scan	5-19
Dateinamen-Eingabe	5-20
E-Mail Betreff/Nachricht eingeben	5-21
Schärfe	5-22
Hintergrundhelligkeit	5-23
WSD Scannen	5-25
Auftragsende-Nachricht	5-27
Verschlüsselt in FTP senden	5-29
Scannen aus einem Anwendungsprogramm	5-30
6 Dokumentenbox verwenden	
Dateien vom USB-Speicher drucken	6-2
Auf den USB-Speicher scannen	6-5
USB-Speicher abziehen	6-7
Drucken aus der Anwender-Box	6-8
Drucken aus der Auftragsbox	6-17
7 Status/Druck abbrechen	
Auftragsstatus prüfen	7-2
Auftragsprotokoll anzeigen	7-8
Versenden von Protokollen	7-13
Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags	7-19
Aufträge abbrechen	7-19
Gerät/Kommunikation	7-20
8 Systemmenü	
Allgemeine Einstellungen	8-2
Einstellungen für die Kopie	8-71
Sendeeinstellungen	8-77
Dokumentenbox Einstellungen	8-85
Druckeinstellungen	8-102
Berichte drucken/Nachricht senden	8-120
Einstellung/Wartung	8-126
Datum/Zeit einstellen	8-144
Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten	8-162
System neu starten	8-178
Netzwerk Einstellungen	8-179

Netzwerksicherheit	8-191
Optionales Netzwerk	8-202
Netzwerkschnittstelle für Sendung festlegen	8-214
Schnittstelle sperren	8-215
Sicherheitsstufe festlegen.	8-220
Optionale Funktionen	8-221
9 Wartung	
Reinigung	9-2
Tonerbehälter austauschen	9-4
Austausch des Resttonerbehälters.	9-6
10 Störungsbeseitigung	
Fehler beseitigen	10-2
Maßnahmen bei Fehlermeldungen.	10-10
Papierstaus beseitigen	10-19
11 Benutzer-/Kostenstellenverwaltung	
Benutzer-Logins verwalten	11-2
Kostenstellen	11-17
Zähler prüfen	11-44
Anhang	
Zubehör	Anhang-2
Zeicheneingabe	Anhang-10
Papier	Anhang-14
Farbbalance einstellen	Anhang-24
Schärfe einstellen.	Anhang-25
Farbsättigung einstellen	Anhang-25
Technische Daten.	Anhang-26
Glossar	Anhang-30
Index.	Index-1

Schnelleinstieg

Stellen Sie sicher, dass Sie **Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise** vor der Benutzung gelesen haben.

Administrator-Aufgaben

Erstellen von Kopien

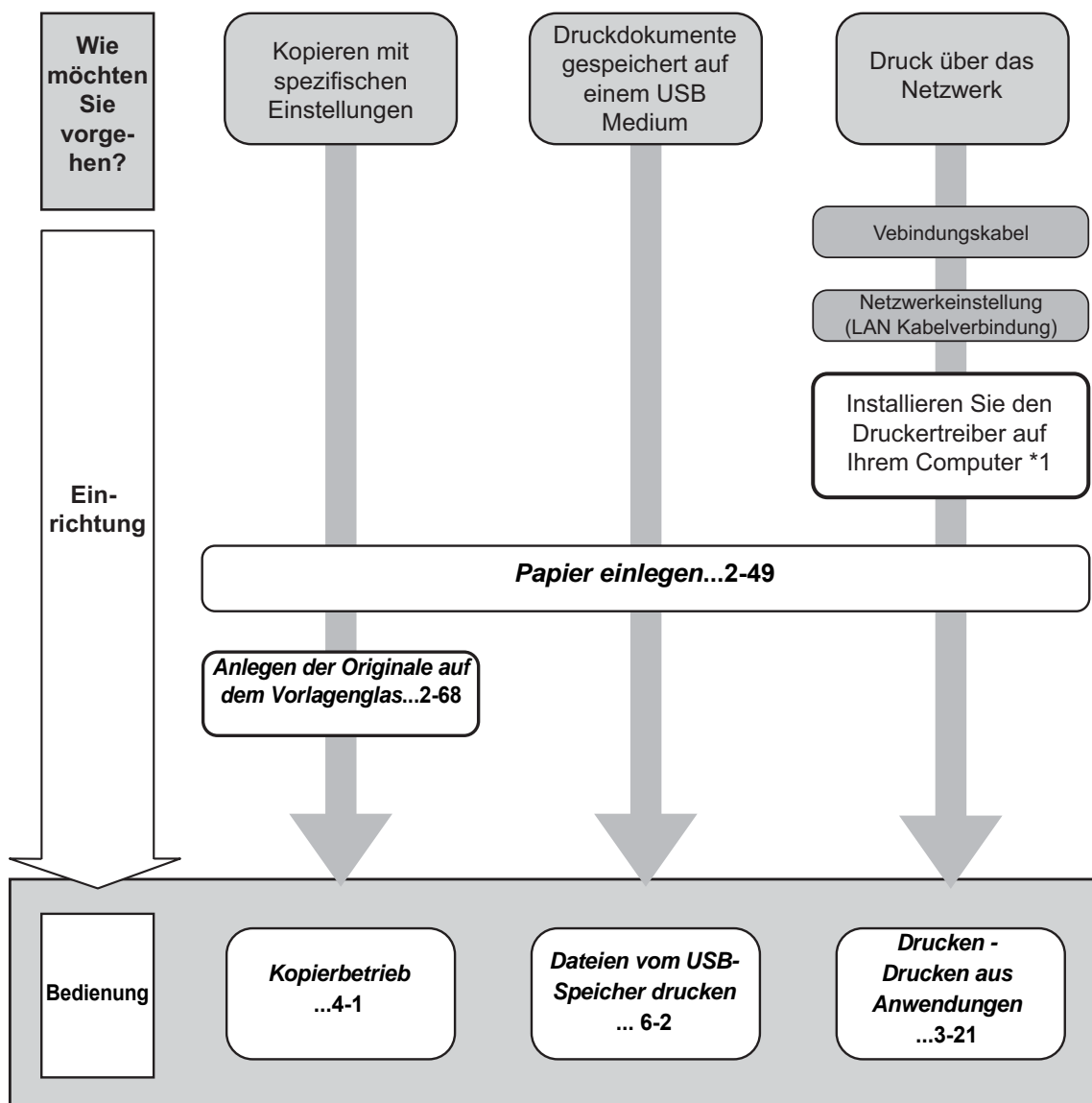


Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen. Zum Verbessern der Kopienqualität können Einstellungen wie Papiergröße, Helligkeit oder Farbe oder ähnliches geändert werden.

Ausdrucke



Es kann über das Netzwerk oder eine PDF-Datei vom USB-Speicher gedruckt werden.

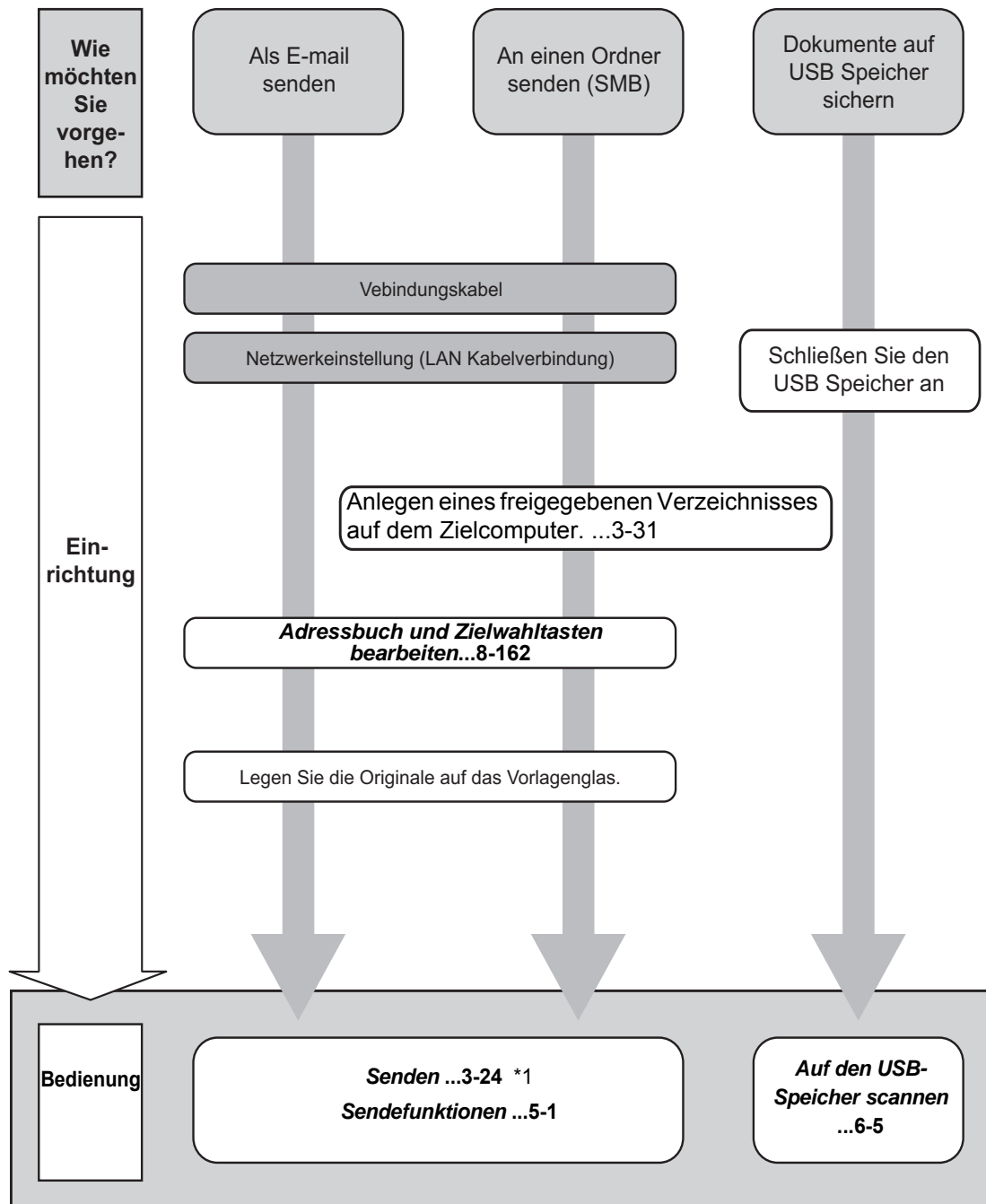


*1 Weitere Informationen finden Sie im *Printer Driver User Guide*.

Senden von Dokumenten



Gescannte Bilder können über das Netzwerk versendet werden. Diese können ebenfalls auf dem USB-Speicher gespeichert werden.



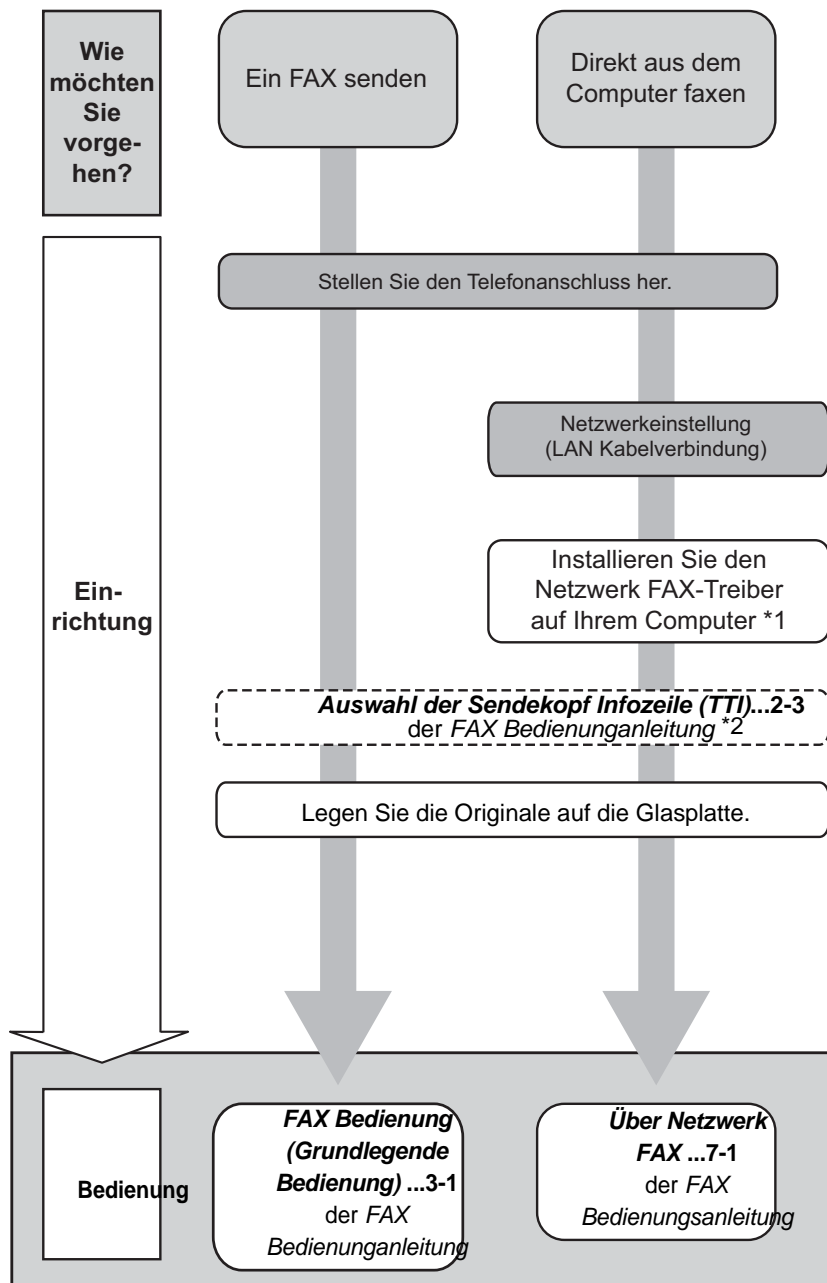
*1 Wenn das Ziel nicht im Adressbuch gespeichert ist, können Sie senden, indem Sie die Adresse direkt eingeben.

Fax versenden (Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion)



Ein Fax kann sowohl über die Telefonleitung als auch über ein Netzwerk versendet werden.

HINWEIS: Weitere Informationen zur Einstellung oder zum Versenden eines Faxes, siehe in der *FAX Bedienungsanleitung*.



*1 Weitere Informationen finden Sie im *Network FAX Driver Operation Guide*.

*2 Wenn das Ziel nicht im Adressbuch gespeichert ist, können Sie das FAX senden, indem Sie die Adresse direkt eingeben.

Menüplan

Kopieren Taste	Funktionsmenü Taste	Papierauswahl	(Seite 4-4)
		Gruppieren	(Seite 3-19)
		Duplex	(Seite 3-15)
		Zoom	(Seite 3-12)
		Kombinieren	(Seite 4-11)
		Originalformat	(Seite 4-2)
		Orig.ausrichtung	(Seite 4-8)
		Originalvorlage	(Seite 3-10)
		Helligkeit	(Seite 3-9)
		EcoPrint	(Seite 4-10)
		Mehrfach-Scan	(Seite 4-15)
		Dateinam.Eingabe	(Seite 4-18)
		Auftr.ende Nach.	(Seite 4-16)
		Druckpriorität	(Seite 4-19)
		Farbauswahl	(Seite 4-20)
		Farbbalance	(Seite 4-21)
Schärfe	(Seite 4-23)		
Hintergrhelligk.	(Seite 4-24)		
Sättigung	(Seite 4-26)		

Taste Senden	Funktionsmenü Taste	Farbauswahl	(Seite 5-18)
		Originalformat	(Seite 5-2)
		Originalvorlage	(Seite 5-15)
		Scanauflösung	(Seite 5-17)
		Sendeformat	(Seite 5-4)
		Zoom	(Seite 5-6)
		Orig.ausrichtung	(Seite 5-10)
		Mehrfach-Scan	(Seite 5-19)
		Dateiformat	(Seite 5-12)
		Dateinam.Eingabe	(Seite 5-20)
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)		

Taste Senden (Fortsetzung von letzter Seite)	Funktionsmenü Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Betreffeingabe	(Seite 5-21)
		Auftr.ende Nach.	(Seite 5-27)
		FAX Auflösung	(FAX Bedienungsanleitung)
		FAX zeitv. Send.	(FAX Bedienungsanleitung)
		FAX direkt Send.	(FAX Bedienungsanleitung)
		FAX-Abrufempfang	(FAX Bedienungsanleitung)
		Helligkeit	(Seite 5-16)
		Duplex	(Seite 5-8)
		Ver. FTP senden	(Seite 5-29)
		Dateitrennung	(Seite 5-14)
		Schärfe	(Seite 5-22)
Hintergrhelligk.	(Seite 5-23)		

Taste Dokumentenbox	Anwender-Box	(Seite 6-8)
	Eigene Faxbox	(FAX Bedienungsanleitung)
	Abrufbox	(FAX Bedienungsanleitung)
	Auftragsbox	(Seite 6-17)
	USB-Speicher	(Seite 6-2)

Taste Dokumentenbox USB-Druck	Funktionsmenü Taste	Gruppieren	(Seite 3-19)
		Papierauswahl	(Seite 4-4)
		Duplex	(Seite 3-15)
		EcoPrint	(Seite 4-10)
		Dateinam.Eingabe	(Seite 4-18)
		Auftr.ende Nach.	(Seite 4-16)
		Druckpriorität	(Seite 4-19)
		Farbauswahl	(Seite 4-20)
		Verschlüss. PDF	
		JPEG/TIFF-Druck	(Seite 6-3)
		XPS pass.z.Seite	(Seite 6-4)
Taste Dokumentenbox Andere als USB-Druck	Funktionsmenü Taste	Dateinam.Eingabe	(Seite 4-18)
		Auftr.ende Nach.	(Seite 4-16)
		Druckpriorität	(Seite 4-19)
		Lösch. n. Druck	
Taste Dokumentenbox Scannen in Abrufbox	Funktionsmenü Taste	Originalformat	(FAX Bedienungsanleitung)
		Originalvorlage	(FAX Bedienungsanleitung)
		Scanauflösung	(FAX Bedienungsanleitung)
		Orig.ausrichtung	(FAX Bedienungsanleitung)
		Mehrfach-Scan	(FAX Bedienungsanleitung)
		Dateinam.Eingabe	(FAX Bedienungsanleitung)
		Auftr.ende Nach.	(FAX Bedienungsanleitung)
		Helligkeit	(FAX Bedienungsanleitung)
		Duplex	(FAX Bedienungsanleitung)

Taste Dokumentenbox Scannen in USB-Speicher	Funktionsmenü Taste	Farbauswahl	(Seite 5-18)
		Originalformat	(Seite 5-2)
		Originalvorlage	(Seite 5-15)
		Scanauflösung	(Seite 5-17)
		Speicherformat	
		Zoom	(Seite 5-6)
		Orig.ausrichtung	(Seite 5-10)
		Mehrfach-Scan	(Seite 5-19)
		Dateiformat	(Seite 5-12)
		Dateinam.Eingabe	(Seite 5-20)
		Auftr.ende Nach.	(Seite 5-27)
		Helligkeit	(Seite 5-16)
		Duplex	(Seite 5-8)
Schärfe	(Seite 5-22)		
Hintergrhelligk.	(Seite 5-23)		

Status/Druck-abbrechen Taste	DR Auftragsstat.	(Seite 7-2)
	Sendestatus	(Seite 7-2)
	Status speichern	(Seite 7-2)
	Geplanter Auftrag	(Seite 7-8)
	Auftragspr. druc	(Seite 7-8)
	Auftragspr. send	(Seite 7-8)
	Logbuch Speicher	(Seite 7-8)
	FAX Auftragprot.	(Seite 7-8)
	Scanner	(Seite 7-20)
	Ausdruck	(Seite 7-20)
	FAX	(Seite 7-21)
	Tonerstatus	(Seite 3-47)
	Papierstatus	(Seite 3-47)
	USB-Speicher	(Seite 7-21)
	SSD	(Seite 7-21)
USB Tastatur	(Seite 7-22)	

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	System/ Netzwerk	Netzwerk- einst.	TCP/IP- Einstell.	TCP/IP	(Seite 8-179)
				IPv4 einstellen	(Seite 8-180)
				IPv6 einstellen	(Seite 8-180)
				Bonjour	(Seite 8-182)
				Protokoll- detail	(Seite 8-186)
			WSD-Scan	(Seite 8-184)	
			WSD-Druck	(Seite 8-185)	
			IPSec	(Seite 8-200)	
			Sicherheits- prot.	SSL	(Seite 8-191)
				IPP Sicherheit	(Seite 8-192)
				HTTP Sicherheit	(Seite 8-194)
				LDAP Sicherheit	(Seite 8-195)
				SMTP Sicherheit	(Seite 8-197)
				POP3 Sicherheit1	(Seite 8-198)
				POP3 Sicherheit2	(Seite 8-198)
POP3 Sicherheit3	(Seite 8-198)				
Hostname					
LAN-Schnitt.	(Seite 8-179)				
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)	Netz. Neustart		(Seite 8-189)	
		Opt. Netzwerk	Allgemein	(Seite 8-202)	
		NW Schnittst.Send		(Seite 8-214)	

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	System/ Netzwerk (Fortsetzung von letzter Seite)	Interface block.	USB-Host		(Seite 8-215)
			USB-Gerät		(Seite 8-216)
			USB-Speicher		(Seite 8-217)
			Opt Schnittst 1 (nur ECOSYS M6026cdn und ECOSYS M6026cdn Type B)		(Seite 8-219)
			Opt Schnittst 2 (nur ECOSYS M6026cdn und ECOSYS M6026cdn Type B)		(Seite 8-219)
			Opt Schnittst.: (nur ECOSYS M6526cdn and ECOSYS M6526cdn Type B)		(Seite 8-219)
		Sicherheitsstufe		(Seite 8-220)	
		Neustart		(Seite 8-178)	
		Opt. Funktion		(Seite 8-221)	
		Ben./ Kostenst.	Ben.Login-Einst.	Anmelder-Login	
	Lok. Ben.-List			(Seite 11-6)	
	ID Karten Einst.			Tastatur Login	(Seite 11-14)
				Passwort Login	
	Gruppen Auth.			(Seite 11-14)	
	Netz-Ben.-Eigen.			(Seite 11-15)	
	Kostenst. setzen		Kostenstellen		(Seite 11-17)
			AccountingAccess		(Seite 11-21)
			Konto-Bericht		(Seite 11-42)
			Gesamt K.stellen	Druckseiten	(Seite 11-38)
				Scan-Seiten	(Seite 11-38)
FAX-Sendeseiten				(FAX Bedienungsanleitung)	
FAX-Sendezeit				(FAX Bedienungsanleitung)	
Zähler löschen				(Seite 11-38)	
Jede Kostenst.		(Seite 11-39)			
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)			

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Ben./ Kostenst. (Fortsetzung von letzter Seite)	Kostenst. setzen (Fortsetzung von letzter Seite)	Konto- Liste		(Seite 11-23)		
			Std. Einstellung	Limit übernehmen	(Seite 11-33)		
				Kopier./ Druckz.	(Seite 11-28)		
				Zählerlimit	(Seite 11-35)		
		Unbekann. ID Job				(Seite 11-16)	
		Allg.Ein- stellung	Sprache				(Seite 8-3)
	Standardanzeige				(Seite 8-5)		
	Ton		Warnton	Tastenbestät.			(Seite 8-6)
				Auftragsende			(Seite 8-6)
				Bereit			(Seite 8-6)
				Warnung			(Seite 8-6)
				Tasten bestät.			(Seite 8-6)
				Fax-Lautsprecher			(FAX Bedienungs- anleitung)
	Fax-Mithören			(FAX Bedienungs- anleitung)			
	Anzeigestärke				(Seite 8-7)		
	Orig./ Pap.Einst.		Anwen.Orig.form.			(Seite 8-8)	
			Def. Orig. Format			(Seite 8-10)	
			Anwen.-Pap.form.			(Seite 8-11)	
			Anwen.- Pap.form.	Format Kassette1			(Seite 8-13)
		Medientyp Kass.1			(Seite 8-13)		
Kass. 2 setzen		Format Kassette2			(Seite 8-13)		
		Medientyp Kass.2			(Seite 8-13)		
Kass. 3 setzen		Format Kassette3			(Seite 8-13)		
	Medientyp Kass.3			(Seite 8-13)			
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)					

Systemmenü/Zähler Taste	Allg.Ein- stellung	Orig./ Pap.Einst.	Univ.- Zuf.setzen	Univ.-Zuf. Form.	(Seite 8-16)	
				Univ.-Zuf. Typ	(Seite 8-16)	
(Fortsetzung von letzter Seite)	(Fortsetzung von letzter Seite)	(Fortsetzung von letzter Seite)	Medientyp setzen		(Seite 8-18)	
			Medien für Auto	Mehrfarbig	(Seite 8-23)	
				Schwarz/ weiß	(Seite 8-23)	
			Std. Pap.quelle		(Seite 8-22)	
			Sondermaterial		(Seite 8-24)	
			Vorab Limit		(Seite 8-27)	
			Maßeinheit		(Seite 8-28)	
			Fehlerbe- handlung	Duplex Fehler		(Seite 8-29)
				Papiergröß.fehl.		(Seite 8-29)
			Datums- einstell.	Datum/Uhrzeit		(Seite 8-144)
				Datumsformat		(Seite 8-146)
				Zeitzone		(Seite 8-147)
				Sommerzeit		(Seite 8-148)
			Timer Einstell.	Auto Bedienrück.		(Seite 8-149)
				Bedien.Rück.zeit		(Seite 8-151)
				Energiesparzeit		(Seite 8-153)
				Ruhemodus- stufe (außerhalb von Europa)	Schnell bereit	
Energie sparen		(Seite 8-154)				
Ruhe-Timer		(Seite 8-156)				
Auto Fehlerlösch		(Seite 8-157)				
Fehlerlöschzeit		(Seite 8-159)				
Unzulässige Zeit		(Seite 8-160)				
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)					

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Allg.Ein- stellung (Fortsetzung von letzter Seite)	Funktion- standard	Farbauswahl	(Seite 8-39)
			Scanauflösung	(Seite 8-38)
			FAX Auflösung	(FAX Bedienungs- anleitung)
			Originalbild (Kopie)	(Seite 8-35)
			Originalbild (Senden)	(Seite 8-37)
			Zoom	(Seite 8-42)
			Gruppieren	(Seite 8-46)
			Orig.ausrichtung	(Seite 8-31)
			Hintergr(Kop.)	(Seite 8-32)
			Hintergr(Senden)	(Seite 8-33)
			EcoPrint	(Seite 8-47)
			Dateinam.Eingabe	(Seite 8-43)
			Betr./Nachricht	(Seite 8-45)
			Mehr-Scan o.FAX	(Seite 8-34)
			Off-Scan-FAX	(FAX Bedienungs- anleitung)
			Dateiformat	(Seite 8-41)
			Dateitrennung	(Seite 8-50)
			JPEG/TIFF-Druck	(Seite 8-48)
			XPS pass.z.Seite	(Seite 8-49)
			Detail- Einstell.	2 in 1 Layout
4 in 1 Layout	(Seite 8-53)			
Trennlinie	(Seite 8-55)			
Orig. Bindung	(Seite 8-56)			
Endbearbei- tung	(Seite 8-58)			
Bildqualität	(Seite 8-59)			
Farbe TIFF Komp.	(Seite 8-60)			
PDF/A	(Seite 8-61)			
Hochkompri- miertes PDF	(Seite 8-63)			
(Fortsetzung auf nächster Seite)	(Fortsetzung auf nächster Seite)			

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Allg.Ein- stellung (Fortsetzung von letzter Seite)	Login Bedienung		(Seite 8-64)	
		RAM Disk Einst.		(Seite 8-65)	
		Festpl. format.		(Seite 8-66)	
		SD Karte format.		(Seite 8-67)	
		Opt. Speicher	Normal	(Seite 8-68)	
			Druckerpriorität	(Seite 8-68)	
			Kopierpriorität	(Seite 8-68)	
		ZeigeStatus/ Prot	Jobstatus Detail	(Seite 7-2)	
			Auftragprotokoll	(Seite 7-8)	
			FAX-Protokoll	(Seite 7-8)	
		Alarmmenge Toner		(Seite 8-70)	
		Kopie	Papierauswahl		(Seite 8-71)
			Autom. Pap.ausw.		(Seite 8-72)
	Autom. % Priorität		(Seite 8-73)		
	Liest von DP		(Seite 8-74)		
	Schlüssel wählen		Links	(Seite 8-75)	
			Rechts	(Seite 8-75)	
	Ausdruck	Emulation setzen	PCL6	(Seite 8-102)	
			KPDL	(Seite 8-104)	
			KPDL (Auto)	(Seite 8-104)	
		Farbmodus		(Seite 8-105)	
		EcoPrint		(Seite 8-105)	
		A4/Letter ignor.		(Seite 8-106)	
		Duplex		(Seite 8-107)	
		Kopien		(Seite 8-108)	
		Ausrichtung		(Seite 8-110)	
		Glanzmodus		(Seite 8-111)	
A4 Breit		(Seite 8-112)			
Formfeed-Timeout		(Seite 8-112)			
LF-Einstellung		(Seite 8-113)			
(Fortsetzung auf nächster Seite)		(Fortsetzung auf nächster Seite)	CR-Einstellung	(Seite 8-114)	
	Auftragsname		(Seite 8-115)		

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Ausdruck (Fortsetzung von letzter Seite)	Benutzername		(Seite 8-116)	
		Papiereinzugsart		(Seite 8-117)	
		Auto Cass.Change		(Seite 8-118)	
	Senden	Schlüssel wählen	Links		(Seite 8-77)
			Rechts		(Seite 8-77)
		Ziel überprüfung	Vor Send. prüfen		(Seite 8-79)
			NeuesZiel prüfen		(Seite 8-79)
		Standardanzeige			(Seite 8-80)
		Send.+ Weiterleit	Weiterleiten		(Seite 8-81)
	Ziel		(Seite 8-82)		
	FAX				(FAX Bedienungsanleitung)
	Dokumentenbox	Anwender-Box	Detail/Bearb.		(Seite 8-97)
			Datei Löschezit		(Seite 8-99)
		Eigene Faxbox			(FAX Bedienungsanleitung)
		Auftragsbox			(Seite 8-100)
Schlüssel wählen		Drucken	Links		(Seite 8-85)
			Rechts		(Seite 8-85)
		Speichern	Links		(Seite 8-85)
			Rechts		(Seite 8-85)
Abrufbox			(FAX Bedienungsanleitung)		
(Fortsetzung auf nächster Seite)	Ziel bearbeiten	Adressbuch		(Seite 8-173)	
		Listendruck		(Seite 8-173)	

Systemmenü/Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Einstell/ Wartung	Kopierhelligkeit		(Seite 8-126)	
		Send/Box Hellig.		(Seite 8-127)	
		Hintergrhelligk.	Kopieren(Auto)		(Seite 8-128)
			Send/Box (Auto)		(Seite 8-128)
		AutoFarbkorrekt.		(Seite 8-129)	
		Farbkalibrierung		(Seite 8-129)	
		Farbaus- richtung	Normal	Druckmuster	(Seite 8-131)
				Justiere Magenta	(Seite 8-131)
				Justiere Cyan	(Seite 8-131)
				Justiere Yellow	(Seite 8-131)
			Detail	Druckmuster	(Seite 8-133)
				Justiere Magenta	(Seite 8-133)
				Justiere Cyan	(Seite 8-133)
				Justiere Yellow	(Seite 8-133)
		Schwarzlin. korr.		(Seite 8-137)	
		Service Einst.	Servicestatus		
			Netzwerkstatus		
			Testseite		
			Entwicklereinst.		
			Entwickleraufr.		
			Laserscan.Reinig		(Seite 8-138)
			Trommelaufr.		(Seite 8-139)
			Altitude Adj.		(Seite 8-140)
MC			(Seite 8-141)		
Fax-Landecode					
FAX Anruf Einst.					
Ferndiag.-Einst.					
Ferndiagnose-ID					
Mem.Diagnostics		(Seite 8-142)			

Geeignete Umgebung

Das Gerät ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen. Beachten Sie diese Bedingungen:

- Temperatur: 10 bis 32,5 °C
- Luftfeuchtigkeit: 15 bis 80 %

Abweichungen von diesen Werten können Beeinträchtigungen der Druckqualität zur Folge haben. Vermeiden Sie folgende Umgebungsbedingungen.

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder an einem anderen Ort mit direkter Sonneneinstrahlung aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

Ist der Boden empfindlich gegen Rollen, stellen Sie sicher, dass die Bodenoberfläche bei späterem Verschieben des Gerätes nicht beschädigt wird.

Während des Kopierens können kleine Mengen Ozon oder andere Chemikalien freigesetzt werden. Diese Mengen stellen jedoch kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften. Dieses Gerät darf nicht unter Leuchtstofflampen aufgestellt werden. Das Originalformat wird möglicherweise falsch ermittelt.

Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial

ACHTUNG:

Versuchen Sie nicht, den Tonerbehälter oder den Resttonerbehälter zu verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.



Toner- und Resttonerbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.



Tritt Toner aus dem Toner- oder Resttonerbehälter aus, Kontakt mit Haut und Augen vermeiden und Toner nicht verschlucken oder einatmen.



- Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
- Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
- Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.
- Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Sie dürfen den Tonerbehälter oder den Resttonerbehälter unter keinen Umständen gewaltsam öffnen oder beschädigen.



Andere Vorsichtsmaßnahmen

Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter und den Resttonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Die leeren Tonerbehälter und Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Lagern Sie das Gerät nicht in direktem Sonnenlicht.

Lagern Sie die Maschine in einem Raum, in dem die Temperatur unter 40° C bleibt und in dem Temperatur und Luftfeuchtigkeit stabil sind.

Wird der Kopierer über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Bei Verwendung des Modells mit Fax-Funktion können bei ausgeschaltetem Netzschalter keine Faxe gesendet oder empfangen werden. SCHALTEN SIE DIE MASCHINE NICHT DIREKT ÜBER DEN NETZSCHALTER AUS, sondern drücken Sie zuerst den Knopf **Energiesparen** auf dem Bedienfeld, um das Gerät in den Ruhemodus zu bringen.

Lasersicherheit (Europa)

Laserstrahlung ist für den Menschen gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825-1:2007).

Achtung: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Laserscanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.

	DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.	ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.	警告 • 该产品为3B类不可见激光产品。打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
	ATTENTION • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.	PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.	警告 • 該產品為3B類不可見激光產品。打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
	VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.	VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.	위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
			警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

Das darunter abgebildete Schild befindet sich auf der Rückseite des Geräts.



Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan

- Es ist verboten, Material zu kopieren oder zu scannen, ohne dass der Urheber sein Einverständnis gegeben hat.
- Das Kopieren oder Scannen von folgenden Vorlagen ist verboten und wird strafrechtlich verfolgt. Hier nicht aufgeführte Vorlagen können trotzdem nicht erlaubt sein. Schon der Versuch des Kopieren oder Scannes kann strafbar sein.

Geldscheine
Banknoten
Sicherheitspapiere
Stempel
Pässe
Zertifikate

- Lokale Gesetze können weitere Einschränkungen für Kopie und Scan beinhalten.

Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

Bitte lesen Sie diese Informationen, bevor Sie das Gerät benutzen. Dieses Kapitel enthält Informationen zu folgenden Punkten.

- Rechtliche Informationen..... xxvii
- Zu den Markennamen xxviii
- Energiesparfunktion..... xxxii
- Automatische 2-seitige Kopierfunktion xxxii
- Recycling-Papier xxxii
- Energy Star (ENERGY STAR®) Program xxxii
- Überblick über die Kapitel der Bedienungsanleitung..... xxxiii
- Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xxxiv

Rechtliche Informationen

Kopieren oder andere Reproduktion aller Teile dieser Anleitung ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der Kyocera Document Solutions Inc. ist verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE und ECOSYS sind Markennamen der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS und Windows sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PCL ist ein Warenzeichen von Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader und PostScript sind Warenzeichen von Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet ist ein eingetragenes Warenzeichen von Xerox Corporation.
- Novell und NetWare sind eingetragene Warenzeichen von Novell, Inc.
- IBM und IBM PC/AT sind Warenzeichen von International Business Machines Corporation.
- Power PC ist ein Warenzeichen von IBM in den USA und/oder anderen Ländern.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Warenzeichen von Apple Computer, Inc. in den USA und anderen Ländern.
- TrueType ist ein eingetragenes Warenzeichen von Apple Computer, Inc.
- TypeBank G-B, TypeBank M-M und TypeBank OCR sind Warenzeichen von TypeBank®.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen von Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery und ITC Zapf Dingbats sind eingetragene Warenzeichen von International Typeface Corporation.
- In diesem Gerät sind UFST™ MicroType® Fonts von Monotype Imaging Inc. installiert.
- Dieses Gerät enthält Software mit Modulen, die von Independent JPEG Group entwickelt sind.
- ThinPrint ist ein eingetragenes Warenzeichen der ThinPrint GmbH in Deutschland und anderen Ländern.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. Die Symbole ™ und ® werden in diesem Handbuch nicht verwendet.

GPL/LGPL

Die Firmware dieses Geräts nutzt teilweise Codes der GPL-Software (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) und/oder LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). Der Quellcode ist verfügbar, es besteht jedoch die Verpflichtung, die Kopie, Verteilung und Änderung nach den Bedingungen von GPL/LGPL vorzunehmen. Weitere Informationen zur Verfügbarkeit des Quellcodes siehe unter <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4 The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5 Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6 Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 Software shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (Typefaces) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Energiesparfunktion

Dieses Gerät unterstützt zwei Energiesparstufen: einen **Energiesparmodus**, in dem die Drucker- und Faxfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen **Ruhemodus**, in dem die Drucker- und Faxfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden.

Energiesparmodus

Wenn das Gerät über einen bestimmten Zeitraum inaktiv ist (Werkseinstellung 1 Minute), aktiviert der Drucker automatisch den Ruhemodus. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Energiesparmodus kann bei Bedarf verlängert werden. Weitere Informationen siehe [Energiesparmodus Seite 2-9](#).

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 15 Minuten verstrichen ist.

Die automatische Anmeldung funktioniert nicht im Ruhe- oder Energiesparmodus. Um dies zu ermöglichen, drücken Sie die Taste **Energiesparen**, so dass das Gerät aus dem Ruhe- oder Energiesparmodus aufwacht. Siehe hierzu [Ruhemodus und automatischer Ruhemodus Seite 2-9](#).

Automatische 2-seitige Kopierfunktion

Das Gerät verfügt bereits vom Werk aus über eine 2-seitige Kopierfunktion. Es ist z. B. möglich, durch das Kopieren von zwei einseitigen Vorlagen auf ein einzelnes Blatt als zweiseitige Kopie den Papierverbrauch zu reduzieren. Siehe hierzu [Duplexkopie Seite 3-15](#).

Recycling-Papier

Das Gerät erlaubt die Verarbeitung von Recycling-Papier zum Umweltschutz. Welche Recyclingpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Kundendienstrepräsentanten zu erfahren.

Energy Star (ENERGY STAR®) Program



Das Gerät entspricht den Auflagen des International ENERGY STAR Program.

Überblick über die Kapitel der Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt:

Kapitel 1 - Bezeichnungen der Bauteile

Beschreibt die Geräteteile und die Tasten auf dem Bedienfeld.

Kapitel 2 - Vorbereitung zum Betrieb

Beschreibt das Einlegen von Papier, Auflegen der Originale, Anschließen des Geräts sowie die erforderlichen Konfigurationseinstellungen vor der ersten Verwendung.

Kapitel 3 - Grundlegende Bedienung

Beschreibt die Vorgehensweisen für das Kopieren, Drucken und Scannen.

Kapitel 4 - Kopierbetrieb

Beschreibt die Vorgehensweisen für das Kopieren.

Kapitel 5 - Sendefunktionen

Beschreibt die Vorgehensweisen für das Senden.

Kapitel 6 - Dokumentenbox verwenden

Gibt einen Überblick über die Dokumentenbox.

Kapitel 7 - Status/Druck abbrechen

Beschreibt wie der Status und der Verlauf eines Auftrags angezeigt wird und Aufträge während der Verarbeitung oder im Wartestatus gelöscht werden können.

Außerdem wird erklärt, wie Sie den Papiervorrat sowie den Gerätezustand prüfen und eine Übertragung löschen können.

Kapitel 8 - Systemmenü

Beschreibt wie Sie das Gerät mit Hilfe der Systemeinstellungen konfigurieren können.

Kapitel 9 - Wartung

Beschreibt die Reinigung und das Austauschen des Tonerbehälters.

Kapitel 10 - Störungsbeseitigung

Erklärt die Vorgehensweise bei Fehlermeldungen, Papierstaus und anderen Problemen.

Kapitel 11 - Benutzer-/Kostenstellenverwaltung

Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.

Anhang

Erläutert, wie Zeichen eingegeben werden und listet die technischen Daten des Geräts auf.

Beschreibt das praktische Zubehör, das für dieses Gerät erhältlich ist.

Gibt einen Überblick über Medientypen und Papierformate. Außerdem wird eine Liste von Fachbegriffen erklärt.

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Die verwendeten Konventionen sind von der jeweils beschriebenen Situation abhängig.

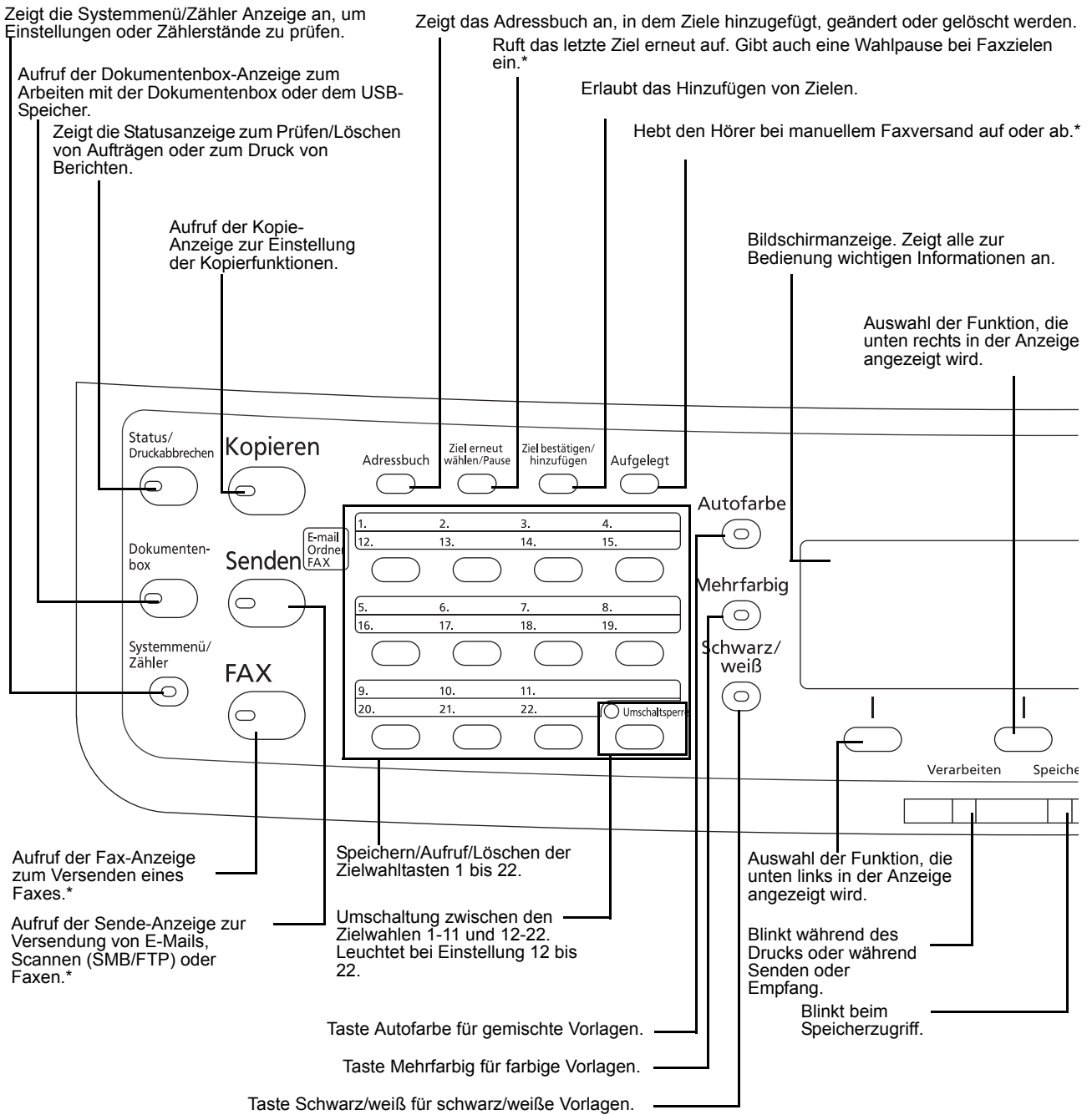
Konvention	Beschreibung	Beispiel
Fett	Hebt Tasten auf dem Bedienfeld oder einem Computerbildschirm hervor.	Drücken Sie die Taste Start .
[Standard]	Zeigt einen Menüpunkt in der Anzeige.	Wählen Sie [System].
<i>Kursiv</i>	Zeigte eine Mitteilung in der Anzeige.	<i>Kopierbereit</i> wird angezeigt.
	Wird verwendet, um ein Stichwort, eine Formulierung oder Referenzen zu weiteren Informationen anzuzeigen.	Hinweise zum Netzwerkfax entnehmen Sie der <i>Fax Bedienungsanleitung</i> .
Hinweis	Kennzeichnet zusätzliche Informationen oder vergleichbare Abläufe.	<u>HINWEIS:</u>
Wichtig	Kennzeichnet notwendige oder nicht benötigte Elemente, um Probleme zu vermeiden.	<u>WICHTIG:</u>
Achtung	Zeigt die Regeln an, die eingehalten werden müssen, um Schäden oder Verletzungen zu vermeiden und wie damit umgegangen werden soll.	<u>ACHTUNG:</u>
<u>Unterstrichen</u>	Zeigt einen Querverweis an, der zur betreffenden Seite führt. Bewegen Sie den Mauszeiger über den unterstrichenen Text, bis der Mauszeiger sich zu einer Hand mit ausgestrecktem Finger verändert (☞). Dann klicken Sie auf den Text. (Im Inhaltsverzeichnis, dem Index und dem Menüplan sind die Querverweise nicht unterstrichen.)	Siehe <u>Inhalt</u> .

1 Bezeichnungen der Bauteile

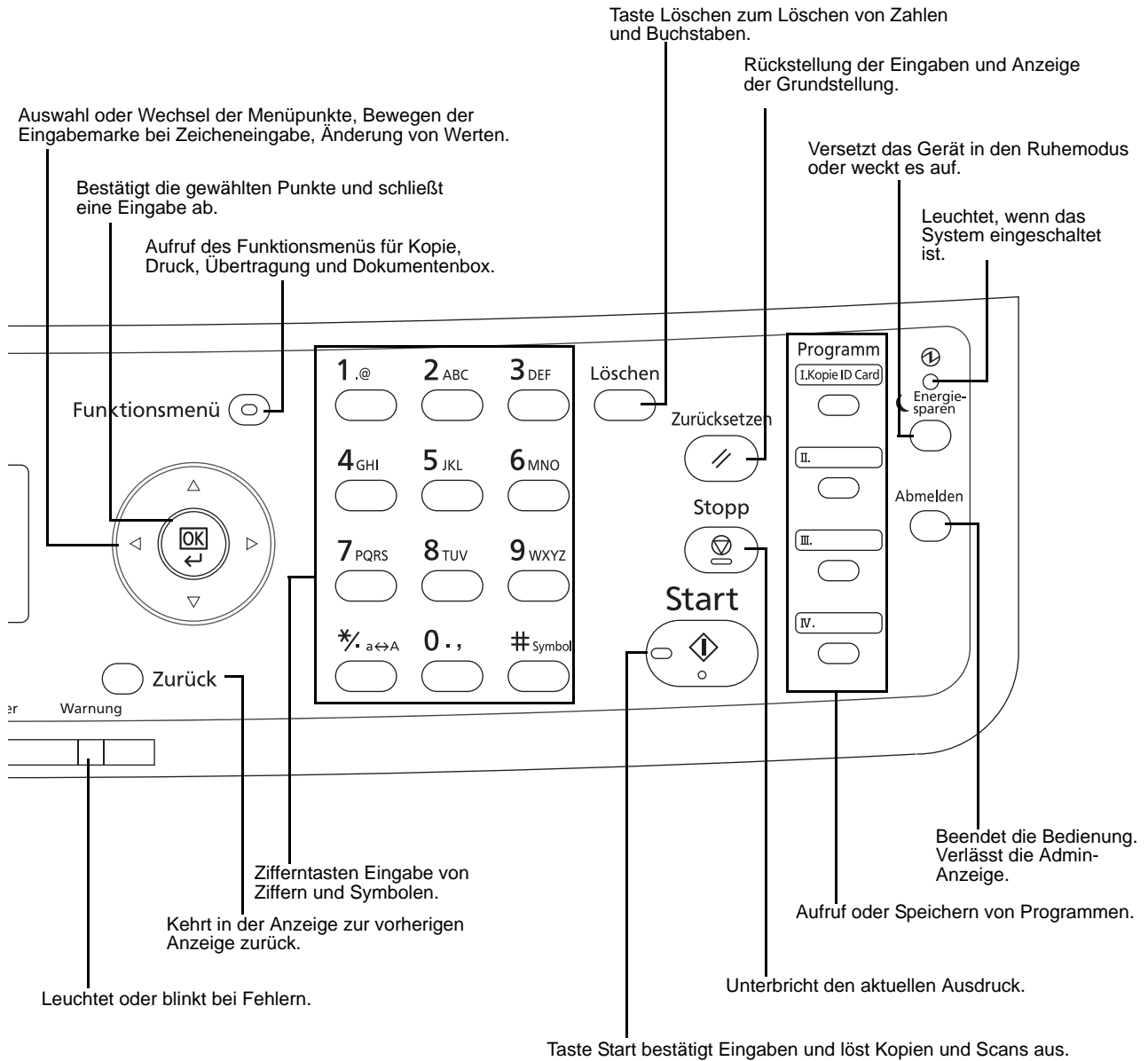
Dieses Kapitel beschreibt die Bestandteile des Geräts sowie die Tasten und Anzeigen auf dem Bedienfeld.

- Bedienfeld..... 1-2
- Gerät..... 1-4

Bedienfeld

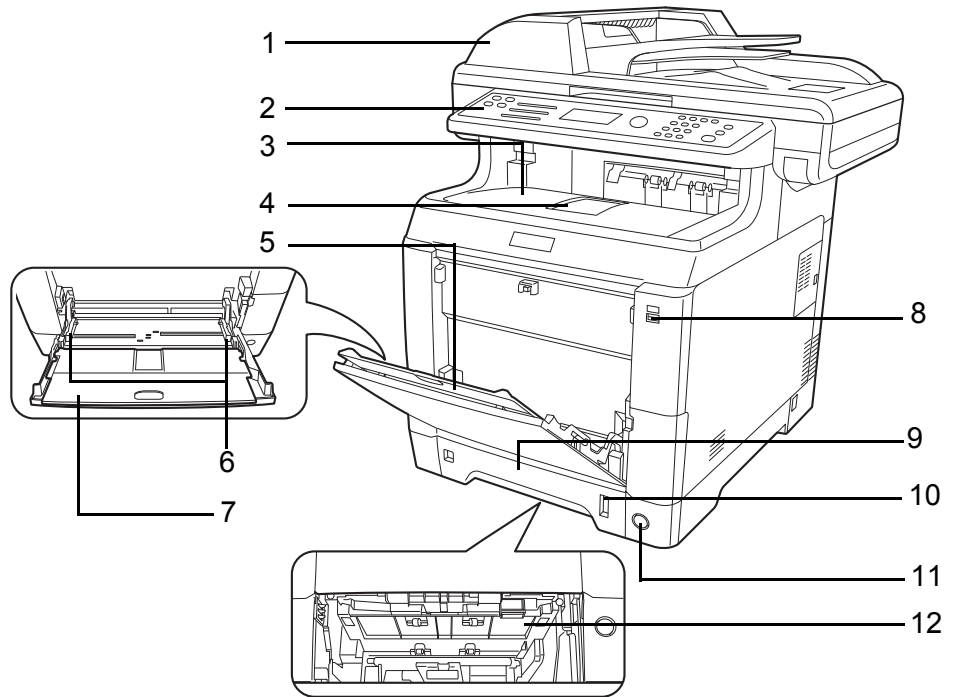


* Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion.

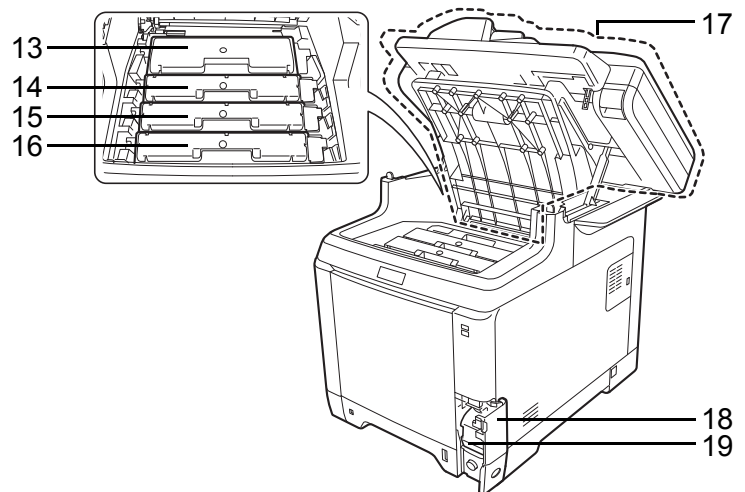


Gerät

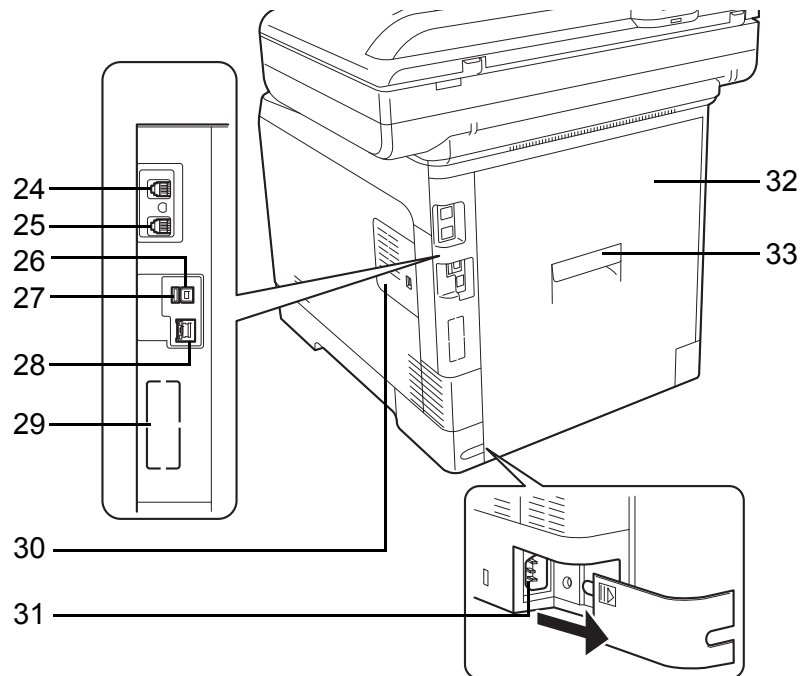
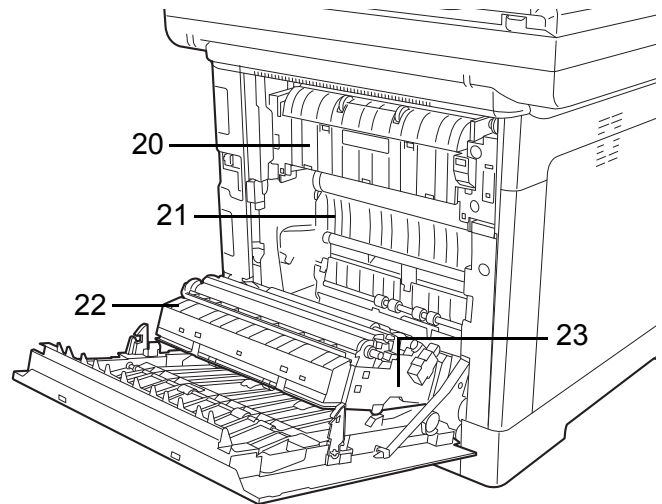
- 1 Vorlageneinzug
- 2 Bedienfeld
- 3 Obere Ablage
- 4 Papieranschlag
- 5 Universalzufuhr
- 6 Papierbreitenführungen
- 7 Ablageverlängerung der Universalzufuhr
- 8 USB-Speicher-Steckplatz
- 9 Kassette
- 10 Füllstandanzeige
- 11 Hauptschalter
- 12 Abdeckung des unteren Einzugs



- 13 Tonerbehälter Schwarz (K)
- 14 Tonerbehälter Magenta (M)
- 15 Tonerbehälter Cyan (C)
- 16 Tonerbehälter Yellow (Y)
- 17 Obere Abdeckung
- 18 Abdeckung des Resttonerbehälters
- 19 Resttonerbehälter

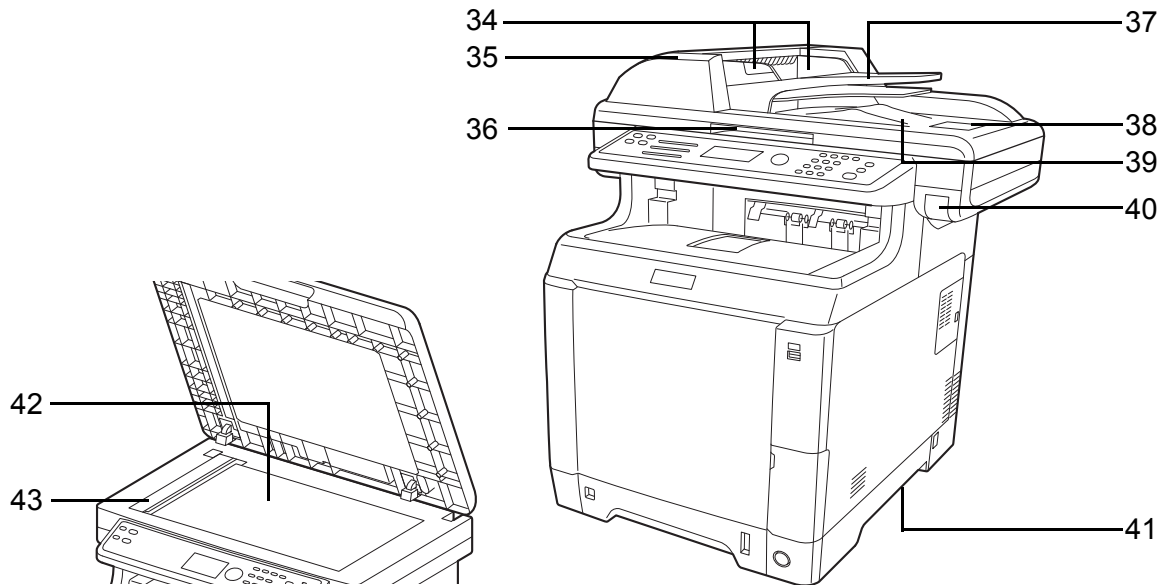


- 20** Heizungsabdeckung
- 21** Papierübergabe
- 22** Papierführung
- 23** Duplex-einheit



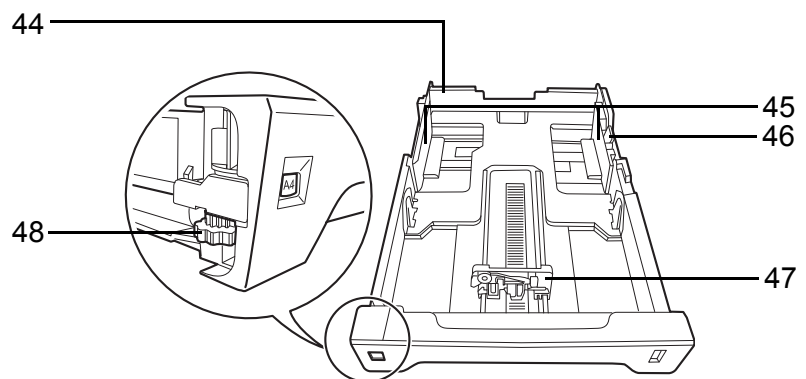
- 24** Anschluss für Telefonleitung*
- 25** Anschluss für Zusatztelefon*
- 26** USB-Anschluss
- 27** USB-Speicher-Steckplatz
- 28** Netzwerkschnittstelle/Anzeige
- 29** Steckplatz für optionale Schnittstelle 2
- 30** Rechte Abdeckung
- 31** Netzanschluss
- 32** Hintere Abdeckung
- 33** Öffnungshebel für hintere Abdeckung

* Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion. (In optionaler Schnittstelle 1)



- 34** Breitenführungen für Originale
- 35** Abdeckung des Vorlageneinzugs
- 36** Öffnungs-/Verschlusshebel des Vorlageneinzugs*
- 37** Dokumentenablage
- 38** Original Stopper
- 39** Auswurfablage für Dokumente
- 40** Öffnungshebel für obere Abdeckung*
- 41** Tragegriffe
- 42** Vorlagenglas
- 43** Belichtungsglas

* Um ein Umkippen des Geräts zu vermeiden, können die obere Abdeckung und der Vorlageneinzug nicht zur gleichen Zeit geöffnet werden.



- 44** Kassette 1
- 45** Papierbreitenführungen
- 46** Breiteneinstellung
- 47** Längeneinstellung
- 48** Papierformatregler

2 Vorbereitung zum Betrieb

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Vorbereitungen Sie durchführen müssen, um dieses Gerät erstmalig in Betrieb zu nehmen und wie Sie Originale und Papier einlegen.

- Lieferung auf Vollständigkeit prüfen 2-2
- Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten 2-3
- Kabel anschließen 2-5
- Ein- und Ausschalten 2-7
- Energiesparfunktion 2-9
- Auswahl der Bedienfeldsprache 2-11
- Datum und Uhrzeit einstellen 2-12
- Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-15
- Software installieren 2-23
- Command Center RX 2-37
- Papier einlegen 2-49
- Originale einlegen 2-68

Lieferung auf Vollständigkeit prüfen

Prüfen Sie, ob die nachstehenden Teile mitgeliefert wurden.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Sicherheitsleitfaden (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B)
- DVD (Product Library)

Dokumentationen auf der mitgelieferten DVD

Die nachstehenden Dokumentationen sind auf der mitgelieferten DVD gespeichert (Product Library). Sie können diesen Dokumentationen bei Bedarf weitere Informationen entnehmen.

Dokumentationen

Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)

FAX Bedienungsanleitung

Command Center RX User Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

KYOCERA Net Viewer User Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Benötigte Kabel vorbereiten

Folgende Schnittstellen können für den Anschluss des Geräts an einen PC benutzt werden. Bereiten Sie die erforderlichen Kabel für die gewünschte Schnittstelle vor.

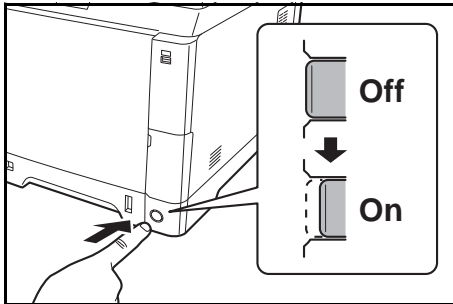
Verfügbare Standardschnittstellen

Funktion	Schnittstelle	Erforderliches Kabel
Drucker/Scanner /TWAIN-Scannen/ WIA-Scannen/ Netzwerkfax*	Netzwerkschnittstelle	LAN (10Base-T, 100Base-TX oder 1000Base-T abgeschirmt)
Drucker/ TWAIN-Scannen WIA-Scannen	USB-Schnittstelle	USB2.0-kompatibles Kabel (Hi-Speed USB-kompatibel, max. 5,0 m, abgeschirmt)

* Netzwerkfax und Fax-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung. Hinweise zum Netzwerkfax entnehmen Sie der *FAX Bedienungsanleitung*.

Kabel anschließen

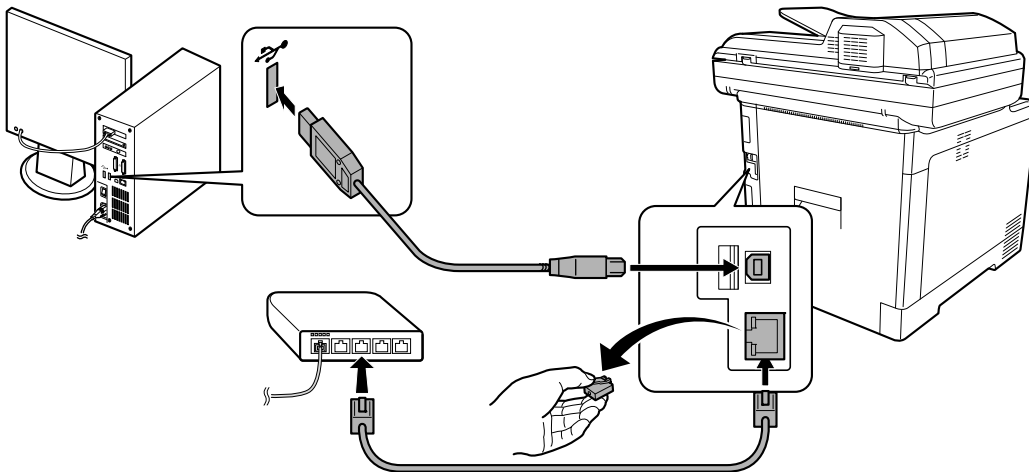
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Kabel an das Gerät anzuschließen.



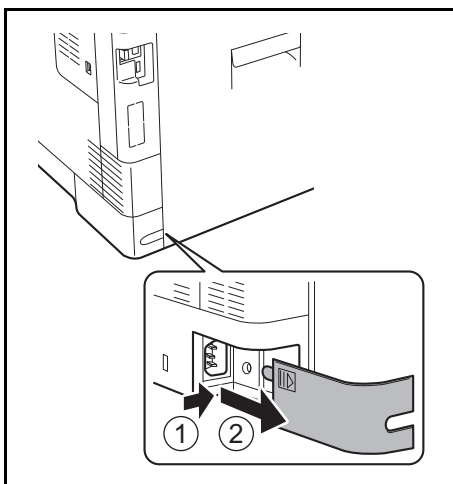
- 1 Ist das Gerät eingeschaltet, drücken Sie die Taste **Energiesparen** auf dem Bedienfeld und überprüfen, ob die Anzeige und die Speicher-LED erloschen sind. Danach drücken Sie den Netzschalter, um das Gerät vollständig abzuschalten.

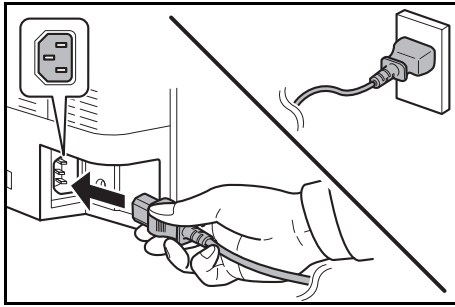
2

- 2 Verbinden Sie das Gerät mit dem PC oder dem Netzwerk. Bei Verwendung der Netzwerkschnittstelle, entfernen Sie die Abdeckung.



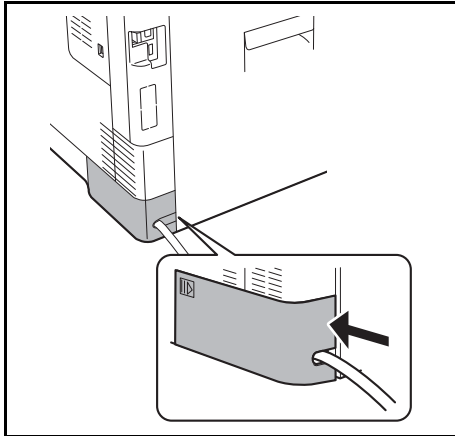
- 3 Entfernen Sie die Abdeckung der Netzsteckerbuchse.



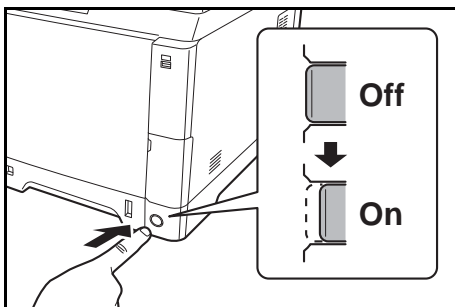


- 4 Schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Netzkabels am Gerät und das andere Ende an einer Wandsteckdose an.

WICHTIG: Verwenden Sie nur das Netzkabel, das mit dem Gerät mitgeliefert wird.



- 5 Setzen Sie die Abdeckung der Netzsteckerbuchse wieder ein.



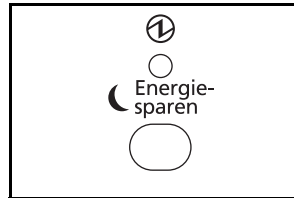
- 6 Schalten Sie den Hauptschalter ein. Die Aufwärmphase beginnt.

- 7 Nach Anschluss des Netzkabels muss das Netzwerk eingerichtet werden. Details finden Sie unter [Netzwerk \(LAN\) konfigurieren auf Seite 2-15](#).

Ein- und Ausschalten

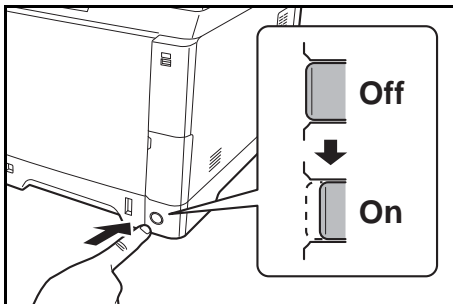
Einschalten

Wenn die Power Kontrollleuchte leuchtet...



Drücken Sie die Taste **Energiesparen**.

Wenn die Power Kontrollleuchte nicht leuchtet...

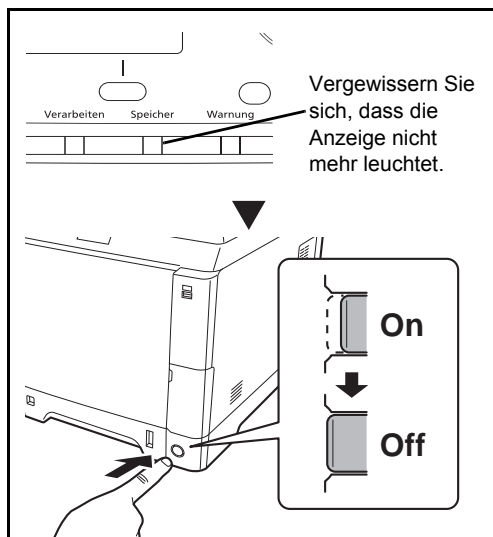


Schalten Sie den Hauptschalter ein.

WICHTIG: Nach dem Ausschalten schalten Sie das Gerät nicht sofort über den Hauptschalter wieder an. Warten Sie ca. 5 Sekunden nach dem Ausschalten. Erst dann schalten Sie es wieder ein.

Ausschalten

Bevor Sie das Gerät ausschalten, drücken Sie die Taste **Energiesparen** auf dem Bedienfeld. Achten Sie darauf, dass die Speicher-Anzeige erloschen ist, bevor Sie den Hauptschalter ausschalten.



Falls das Gerät längere Zeit nicht benutzt wird



ACHTUNG: Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Hauptschalter aus. Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Dose. Bei Verwendung eines Modells mit Fax-Funktion können bei ausgeschalteter Maschine keine Faxe gesendet oder empfangen werden.

WICHTIG: Entnehmen Sie das Papier aus der Kassette und verstauen Sie es in der Originalverpackung.

Energiesparfunktion

Bleibt das Gerät für eine bestimmte Zeit unbenutzt, geht es automatisch in den Energiesparmodus, um den Stromverbrauch zu senken. Bleibt das Gerät für eine noch längere Zeit unbenutzt, geht es automatisch in den Ruhemodus, um den Stromverbrauch weiter zu senken.

Energiesparmodus

Die Hintergrundbeleuchtung der Anzeige erlischt, um den Stromverbrauch zu reduzieren. Dieser Status wird als Energiesparmodus bezeichnet.

Sollten während des Energiesparmodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt. Sollten an Geräten mit Fax-Funktion während des Energiesparmodus Faxe empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt das Fax aus.

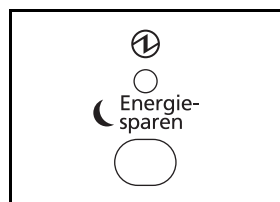
Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld. Das Gerät ist dann innerhalb von 11 Sekunden betriebsbereit. Je nach Umgebungsbedingungen, wie beispielsweise Belüftung, kann das Gerät verzögert reagieren.

Weitere Informationen zum Energiesparmodus siehe Energiesparzeit auf Seite 8-153.

HINWEIS: Wenn die voreingestellte Zeit für den Energiesparmodus und den Ruhemodus die gleiche ist, hat der Ruhemodus Vorrang vor dem Energiesparmodus.

Ruhemodus und automatischer Ruhemodus

Ruhemodus



Um den Ruhemodus zu aktivieren, drücken Sie die Taste **Energiesparen**. Die Anzeige und alle Leuchten auf dem Bedienfeld erlöschen und nur noch die Netzanzeige leuchtet, um maximalen Strom zu sparen. Dieser Status wird als Ruhemodus bezeichnet.

Wenn während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wird der Druck durchgeführt, die Anzeige bleibt aber ausgeschaltet.

Wenn Sie ein Modell mit Fax-Funktion verwenden, werden die empfangenen Faxe auch bei erloschenem Bedienfeld ausgedruckt.

Es gibt zwei Ruhemodi (Modelle außerhalb Europas). Schnelle Bereitschaft und Energiesparmodus. Standardmäßig ist der Energiesparmodus werkseitig voreingestellt.

HINWEIS: Wenn die voreingestellte Zeit für die Energiesparzeit und den Ruhe-Timer die gleiche ist, hat der Ruhemodus Vorrang vor dem Energiesparmodus.

Automatischer Ruhemodus

Der automatische Ruhemodus schaltet das Gerät automatisch in den Ruhemodus, wenn das Gerät länger als 1 Minute inaktiv ist.

Schnelle Bereitschaft (außerhalb von Europa)

Die Druckbereitschaft aus dem Ruhemodus wird schneller hergestellt als aus dem Energiesparmodus.

Das Gerät ist schnell wieder bereit, wenn eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld gedrückt wird. Das Gerät wacht auch automatisch auf und druckt, wenn es einen Auftrag empfängt.

Wenn während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wird der Druck durchgeführt, die Anzeige bleibt aber unbeleuchtet.

Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld.

Weitere Informationen zu den Einstellungen siehe [Ruhemodus-Regeln \(außerhalb von Europa\) auf Seite 8-154.](#)

Energiesparmodus (außerhalb von Europa)

Dieser Modus spart mehr Energie als die schnelle Bereitschaft und kann für jede Funktion getrennt eingestellt werden.

Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld. Das Gerät ist dann innerhalb von 17 Sekunden betriebsbereit.

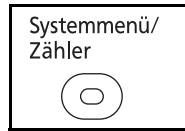
Je nach Umgebungsbedingungen, wie beispielsweise Belüftung, kann das Gerät verzögert reagieren.

Mehr Informationen zum Energiesparmodus siehe [Ruhemodus-Regeln \(außerhalb von Europa\) auf Seite 8-154.](#)

Auswahl der Bediensprache

Wählen Sie die Sprache in der Anzeige.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Sprache auszuwählen.



Login-Name:

Login-Passwort:

[Login]

SystMen./ Zähler:

05 Ben.-Eigensch.

03 Allg.Einstellung

07 Kopieren

[Beenden]

Allg.Einstellung:

01 Sprache

02 Standardanzeige

03 Ton

[Beenden]

Sprache:

01 *English

02 Deutsch

03 Français

2

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Login-Passwort ein, um sich anzumelden.

- HINWEIS:** Standardmäßig ist für den Login- Namen und das Passwort der Code "2600" hinterlegt. Ist die Benutzerverwaltung in [Netzwerkeinst.] aktiviert, drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl**taste), um sich anzumelden.

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10](#).

- 2 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

- 3 Drücken Sie **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sprache] zu wählen.

- 5 Drücken Sie **OK**. Die Sprachauswahl erscheint.

- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Sprache zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

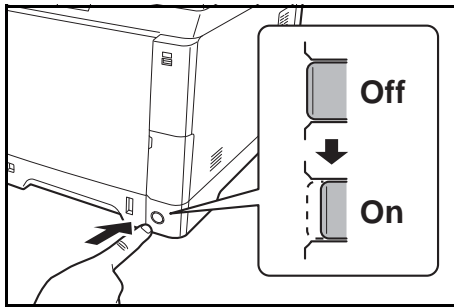
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Datum und Uhrzeit einstellen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um das lokale Datum und die lokale Uhrzeit einzustellen.

Wenn Sie eine E-Mail-Nachricht mit der Sendefunktion versenden, werden die hier eingestellten Werte für Datum und Uhrzeit im Kopf der E-Mail-Nachricht eingefügt. Stellen Sie das Datum, die Uhrzeit und die Abweichung von der GMT-Zeit der Region ein, in der das Gerät benutzt wird.

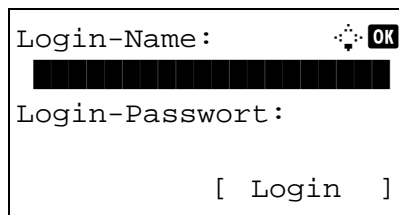
HINWEIS: Achten Sie darauf, den Zeitunterschied vor dem Einstellen von Datum und Uhrzeit festzulegen.



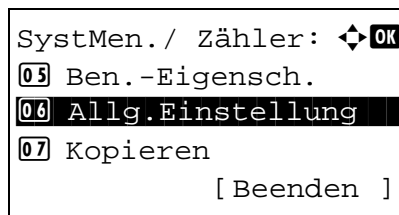
- 1 Schalten Sie den Hauptschalter ein.



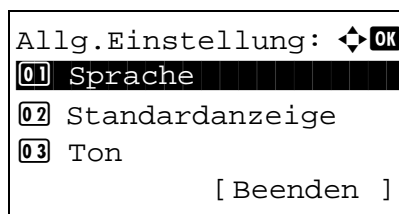
- 2 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.



Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

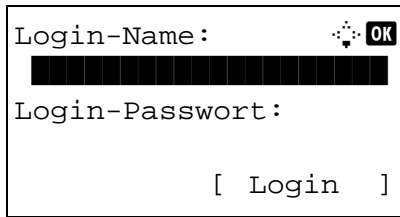


- 3 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

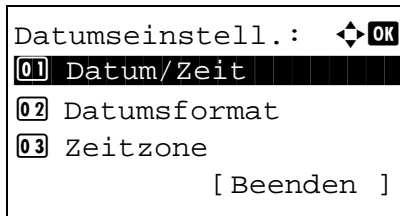


- 4 Drücken Sie **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

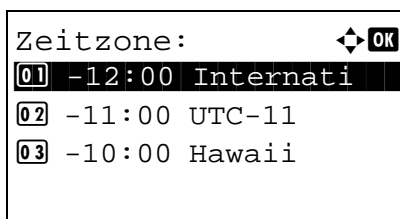
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumseinstell.] zu wählen.



- 6 Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.
- 7 Drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste). Das Menü Datumseinstellung erscheint.



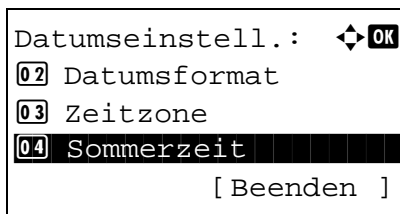
- 8 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Zeitzone] zu wählen.



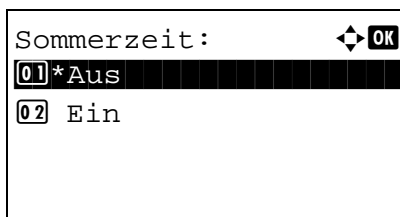
- 9 Drücken Sie **OK**. Die Zeitzone Auswahl erscheint.

- 10 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Region zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellung.



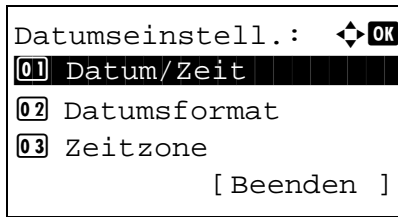
- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sommerzeit] zu wählen.



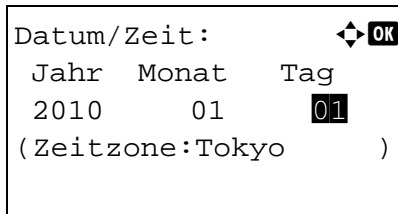
- 12 Drücken Sie auf **OK**. Sommerzeit erscheint.

- 13 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

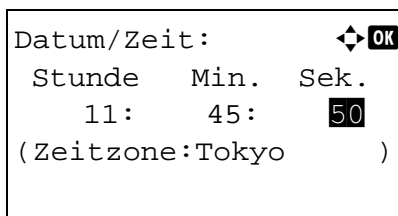
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellung.



- 14 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datum/Zeit] zu wählen.



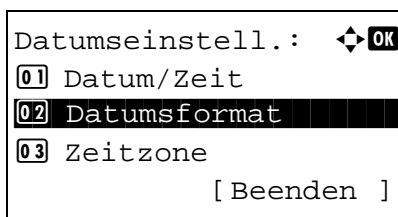
- 15 Drücken Sie auf **OK**. Datum/Zeit erscheint.



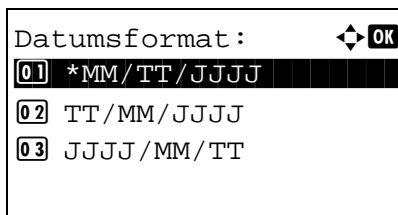
- 16 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor zu bewegen, drücken Sie Δ oder ∇ , um Jahr, Monat und Tag einzugeben. Bestätigen Sie mit **OK**.

- 17 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor zu bewegen, drücken Sie Δ oder ∇ , um Stunde, Minute und Sekunde einzugeben. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellung.



- 18 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumsformat] zu wählen.



- 19 Drücken Sie auf **OK**. Datumsformat erscheint.

- 20 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das Datumsformat zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellung.

Netzwerk (LAN) konfigurieren

Das System verfügt über eine Netzwerkschnittstelle, die die Protokolle TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI, und IPsec unterstützt. Dies ermöglicht den Druck unter Windows, Macintosh, UNIX und anderen Plattformen.

Dieser Abschnitt erklärt die *TCP/IP (IPv4)* Einstellungen. Für andere Netzwerkeinstellungen siehe unter Netzwerk Einstellungen auf Seite 8-179.

HINWEIS: Nachdem alle Netzwerkeinstellungen gemacht worden sind, schalten Sie das Gerät **AUS** und wieder **EIN**. Nur so werden die Einstellungen auch wirksam!

- TCP/IP (IPv4) mit automatisch zugewiesener IP-Adresse konfigurieren ...2-15
- TCP/IP (IPv4) mit fester IP-Adresse einstellen ...2-17

TCP/IP (IPv4) mit automatisch zugewiesener IP-Adresse konfigurieren

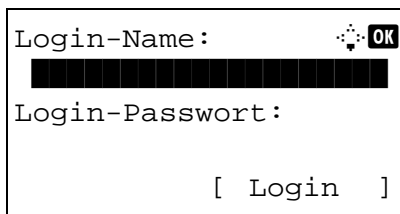
Wird die IP-Adresse automatisch zugewiesen, nehmen Sie die Einstellungen wie folgt vor.

HINWEIS: Die Einstellungen [DHCP] und [Auto-IP] sind standardmäßig aktiviert. Geben Sie die folgenden Punkte ein, wenn unter Netzwerk Einstellungen auf Seite 8-179 Werkseinstellungen verändert wurden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die TCP/IP (IPv4) Einstellungen vorzunehmen.

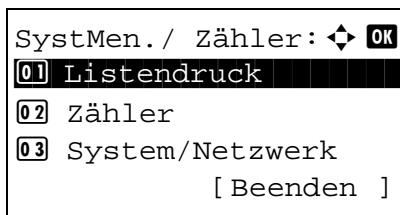


- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

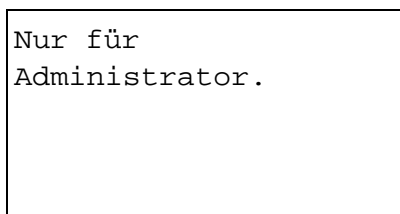


Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10.

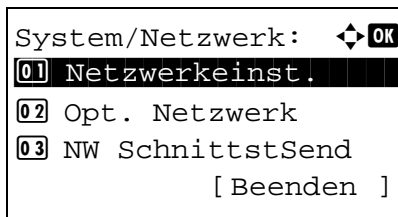


- 2 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

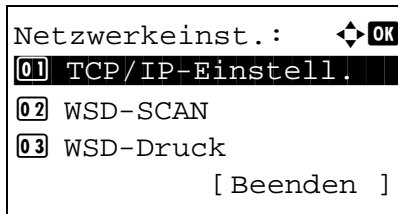


WICHTIG: Für diese Einstellungen müssen Sie sich mit einem Login-Namen mit Administrator-Rechten angemeldet haben. Standardmäßig ist für den Login-Namen und das Passwort der Code "2600" hinterlegt.

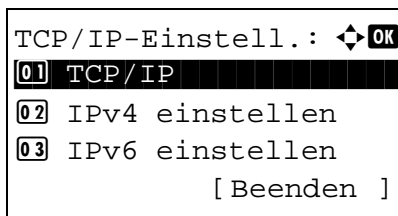
Falls Sie sich mit einem Login-Namen ohne Administrator-Rechte angemeldet haben, erscheint *Nur für Administrator.* und die Anzeige der Anmeldung erscheint.



- 3 Im Menü System/Netzwerk drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

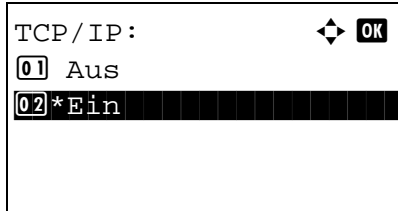


- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstellungen erscheint.

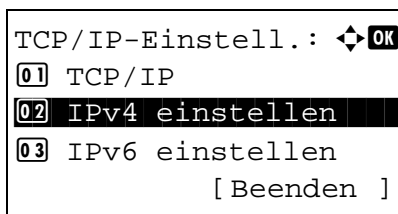


- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP] zu wählen.

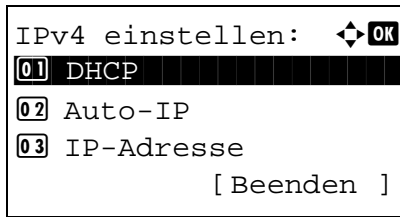
- 8 Drücken Sie auf **OK**. TCP/IP erscheint.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

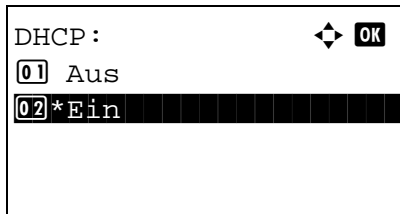
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP-Einstellungen.



- 10 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPv4 einstellen] zu wählen.

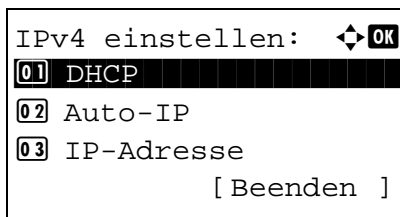


11 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü IPv4 einstellen erscheint.



12 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [DHCP] zu wählen.

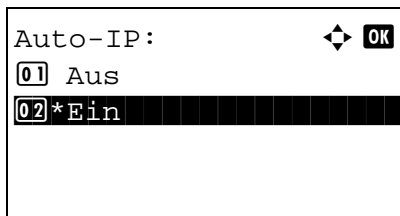
13 Drücken Sie auf **OK**. DHCP erscheint.



14 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.

15 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto-IP] zu wählen.



16 Drücken Sie auf **OK**. Auto-IP erscheint.

17 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

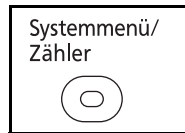
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.

TCP/IP (IPv4) mit fester IP-Adresse einstellen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über das TCP/IP-Protokoll mit einem Windows Netzwerk zu verbinden. Geben Sie IP-Adresse, Subnetzmaske und das Gateway ein. Die Grundeinstellungen lauten "TCP/IP Protokoll: *Ein*, DHCP: *Ein*, Auto-IP: *Ein*".

HINWEIS: Bevor Sie die IP-Adresse einstellen, fragen Sie den Administrator, ob dies für das benutzte Netzwerk nötig ist. Falls dies nötig ist, sollte der Administrator Ihnen eine IP-Adresse zur Verfügung stellen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die TCP/IP (IPv4) Einstellungen vorzunehmen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

```

Login-Name: [XXXXXXXXXX] OK
Login-Passwort:
[ Login ]
    
```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10](#).

```

SysMen./ Zähler: [OK]
[01] Listendruck
[02] Zähler
[03] System/Netzwerk
[ Beenden ]
    
```

- 2 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Nur für
Administrator.
    
```

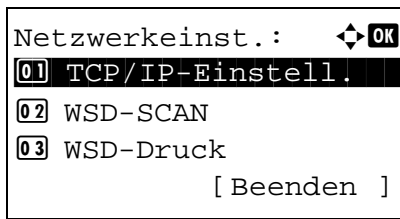
WICHTIG: Für diese Einstellungen müssen Sie sich mit einem Login-Namen mit Administrator-Rechten angemeldet haben. Standardmäßig ist für den Login-Namen und das Passwort der Code "2600" hinterlegt.

Falls Sie sich mit einem Login-Namen ohne Administrator-Rechte angemeldet haben, erscheint *Nur für Administrator.* und die Anzeige der Anmeldung erscheint.

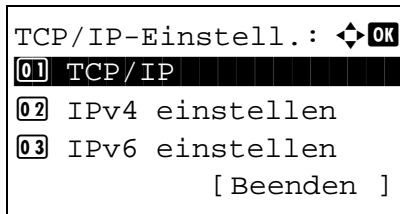
```

System/Netzwerk: [OK]
[01] Netzwerkeinst.
[02] Opt. Netzwerk
[03] NW SchnittstSend
[ Beenden ]
    
```

- 3 Im Systemmenü drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

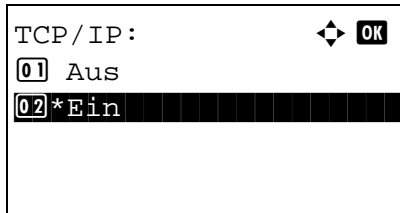


4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstellungen erscheint.

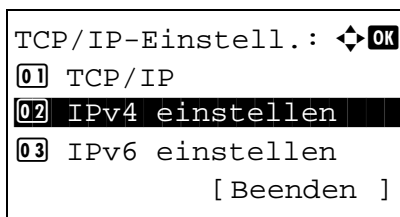


7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP] zu wählen.

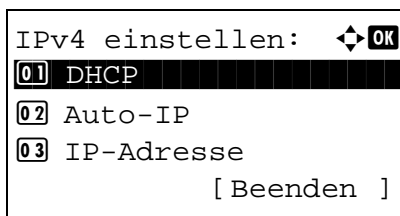
8 Drücken Sie auf **OK**. TCP/IP erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP-Einstellungen.

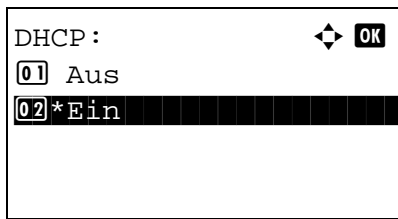


10 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPv4 einstellen] zu wählen.

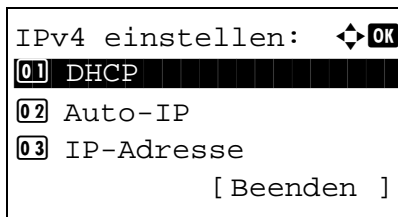


11 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü IPv4 einstellen erscheint.

12 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [DHCP] zu wählen.



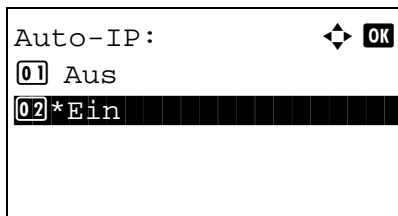
13 Drücken Sie auf **OK**. DHCP erscheint.



14 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.

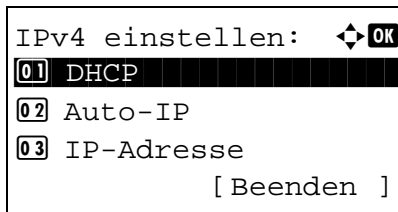
15 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto-IP] zu wählen.



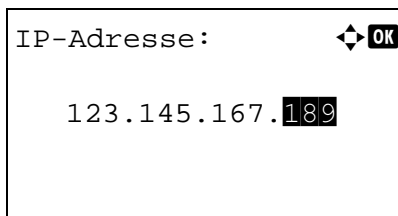
16 Drücken Sie auf **OK**. Auto-IP erscheint.

17 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

18 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IP-Adresse] zu wählen.

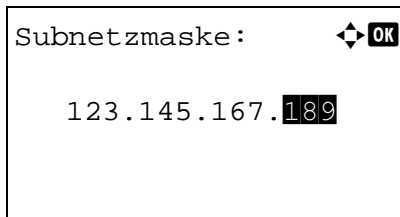
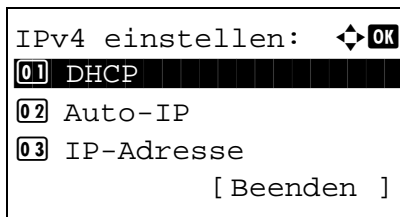
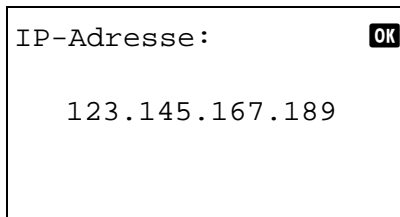


19 Drücken Sie auf **OK**. IP-Adresse erscheint.



20 Geben Sie die IP-Adresse mit den Pfeiltasten ein.

Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor horizontal zu bewegen.



Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die IP-Adresse einzugeben. Jedes Zahlen-Terzett kann zwischen 000 und 255 eingestellt werden.

WICHTIG: Steht die DHCP Einstellung ([Seite 2-15](#)) auf [Ein], wird die aktuelle IP-Adresse angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe einer IP-Adresse muss DHCP ([Seite 2-15](#)) auf [Aus] stehen.

21 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.

22 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Subnetzmaske] zu wählen.

23 Drücken Sie auf **OK**. Subnetzmaske erscheint.

24 Geben Sie die Subnetzmaske mit den Pfeiltasten ein.

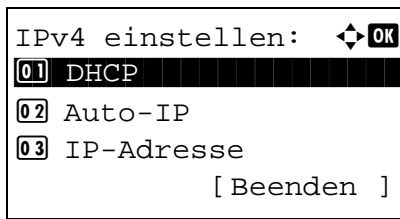
Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor horizontal zu bewegen.

Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Subnetzmaske einzugeben. Jedes Zahlen-Terzett kann zwischen 000 und 255 eingestellt werden.

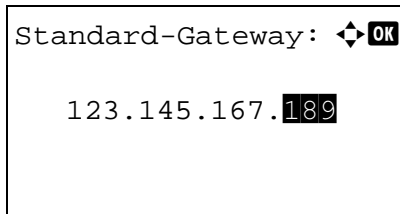
WICHTIG: Steht die DHCP Einstellung ([Seite 2-15](#)) auf [Ein], wird die aktuelle Subnetzmaske angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe einer Subnetzmaske muss DHCP ([Seite 2-15](#)) auf [Aus] stehen.

25 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.



26 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Standard-Gateway] zu wählen.



27 Drücken Sie auf **OK**. Standard-Gateway erscheint.

28 Geben Sie das Standard Gateway mit den Pfeiltasten ein.

Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor horizontal zu bewegen.

Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um das Standard Gateway einzugeben. Jedes Zahlen-Terzett kann zwischen 000 und 255 eingestellt werden.

WICHTIG: Steht die DHCP Einstellung ([Seite 2-15](#)) auf [Ein], wird das aktuelle Standard Gateway angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe eines Standard Gateway muss DHCP ([Seite 2-15](#)) auf [Aus] stehen.

29 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü IPv4 einstellen.

Software installieren

Sie müssen die geeignete Software auf Ihrem PC von der mitgelieferten DVD (Product Library) installieren, wenn Sie die Druckfunktionen des Geräts verwenden oder TWAIN / WIA Übertragungen und FAX-Übertragungen von Ihrem Computer aus durchführen wollen.

Software auf der DVD (Windows)

Wählen Sie [Schnellinstallation] oder [Benutzerdefinierte Installation] zur Installation aus. [Schnellinstallation] ist die Standardmethode für die Installation. Software, die nicht mit der [Schnellinstallation] installiert werden kann, kann mit der [Benutzerdefinierten Installation] installiert werden. Details finden Sie unter Benutzerdefinierte Installation auf Seite 2-27.

Software	Beschreibung	Installationsmethode ●:Standard Installation ○:Ermöglicht die Auswahl der zu installierenden Komponenten	
		Schnell- installation	Benutzer- definierte Installation
KX DRIVER	Dieser Druckertreiber ermöglicht den Ausdruck von Dateien über den Computer auf dem Gerät. Es werden verschiedene Druckersprachen (PCL XL, KPD L, usw.) von einem einzigen Treiber unterstützt. Dieser Druckertreiber ermöglicht die Nutzung aller Leistungsmerkmale des Geräts. Benutzen Sie diesen Druckertreiber, um PDF Dateien auszudrucken.	●	○
KX XPS DRIVER	Dieser Druckertreiber unterstützt XPS (XML Paper Specification) der Microsoft Corporation.	-	○
KPD L mini-driver/ PCL mini-driver	Hierbei handelt es sich um einen Microsoft MiniDriver, der PCL und KPD L unterstützt. Dieser Treiber unterliegt Einschränkungen bezüglich einiger Gerätefunktionen und der Unterstützung der lieferbaren Optionen.	-	○
Kyocera TWAIN Driver	Dieser Treiber ermöglicht das Scannen über eine TWAIN kompatible Software.	●	○
Kyocera WIA Driver	Bei WIA (Windows Imaging Acquisition) handelt es sich um eine Windows Funktion, die die gegenseitige Kommunikation zwischen einem Scanner und einer Anwendungssoftware erlaubt. Steht keine TWAIN kompatible Software zur Verfügung, kann eine Vorlage über eine WIA kompatible Anwendungssoftware gescannt werden.	-	○

Software	Beschreibung	Installationsmethode ●:Standard Installation ○:Ermöglicht die Auswahl der zu installierenden Komponenten	
		Schnell- installation	Benutzer- definierte Installation
FAX Driver	Mit diesem Treiber kann ein in einer Anwendungssoftware erstelltes Dokument als Fax über das Gerät versendet werden.	-	○
Status Monitor	Der Status Monitor zeigt unten rechts auf der Druckanzeige eine Meldung zum Druckerstatus. Sie können die Druckereinstellungen aber auch über das Command Center RX prüfen und ändern.	●	○
KYOCERA Net Direct Print	Diese Anwendung ermöglicht den Ausdruck einer PDF Datei ohne den Adobe Acrobat Reader starten zu müssen.	-	○
KYOCERA Net Viewer	Dieses Tool ermöglicht die Überwachung des Geräts über das Netzwerk.	-	○
FONTS	Diese Bildschirmschriftarten ermöglichen die Nutzung der internen Geräte-Schriftarten in einer Anwendungssoftware.	●	○

HINWEIS: Die Installation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.

Bei Anschluss über USB-Kabel ist Plug-and-Play im Ruhemodus auf diesem Gerät deaktiviert. Um die Installation fortzusetzen, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld, um das Gerät aus dem Ruhemodus oder dem Energiesparmodus aufzuwecken.

Fax-Funktionen stehen nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung.

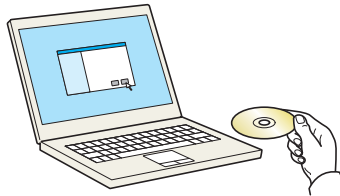
Unter Windows XP können der WIA Treiber und der KX (XPS) Treiber nicht installiert werden.

Installation des Druckertreibers unter Windows

Schnellinstallation

Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [Schnellinstallation] ausgewählt wurde.

Siehe hierzu in Benutzerdefinierte Installation in Benutzerdefinierte Installation auf Seite 2-27.

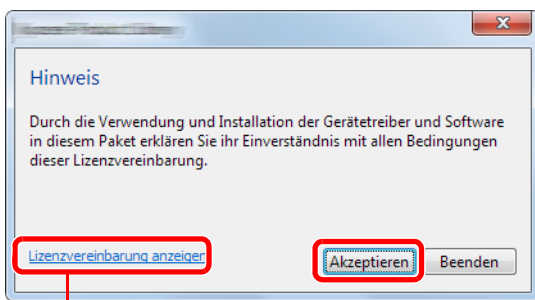


1 Legen Sie die DVD ein.

HINWEIS:

- Die Installation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.
- Falls das Fenster **Neue Hardware gefunden** von Windows erscheint, klicken Sie auf [Abbrechen].
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [Setup.exe ausführen].
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige erscheint, klicken Sie auf [Ja] ([Erlauben]).

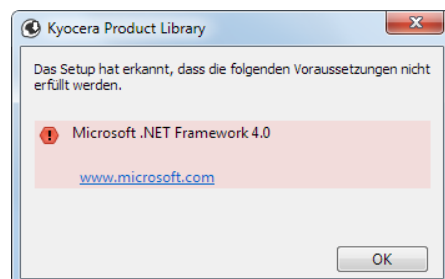
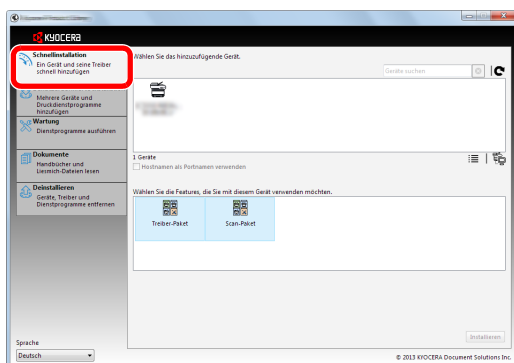
2 Anzeige aufrufen.

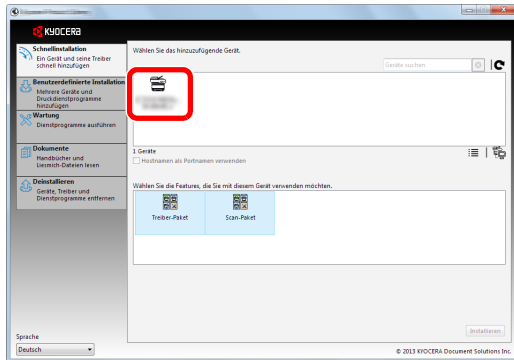


Klicken Sie auf [Lizenzvereinbarung anzeigen], um diese zu lesen.


3 Klicken Sie auf [Schnellinstallation].

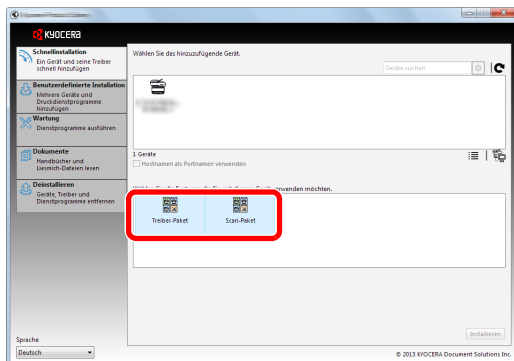
HINWEIS: Um den Status Monitor zu installieren, müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 installieren.





- 4 Sie können auch die Einstellung [Hostnamen als Portnamen verwenden] auswählen, um den Hostnamen für die Bezeichnung des Standard TCP/IP Anschlusses zu verwenden. (Eine USB-Verbindung kann nicht verwendet werden.)

HINWEIS: Das Gerät muss an sein, um erkannt zu werden. Falls das Gerät nicht erkannt wird, prüfen Sie, ob die Kabelverbindungen zwischen USB oder Netzwerk und Drucker korrekt sind und ob der Drucker eingeschaltet ist. Dann klicken Sie auf  (Aktualisieren).



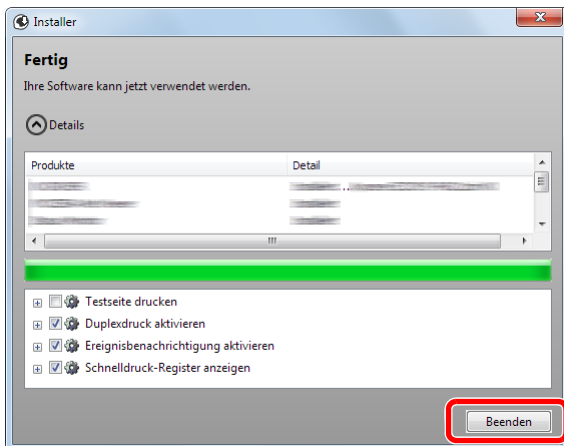
- 5 Wählen Sie das Paket aus.

Die folgende Software wird installiert.

- Treiber-Paket
KX Driver, Status Monitor, Fonts
- Scan-Paket
Kyocera TWAIN Driver

- 6 Klicken Sie auf **Installieren**.

HINWEIS: Falls ein Warnfenster mit Windows Sicherheitshinweisen erscheint, klicken Sie auf [Diese Treibersoftware trotzdem installieren].



7 Beenden Sie die Installation.

Wenn "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software benutzen. Um eine Testseite auszudrucken, klicken Sie auf **Testseite drucken** und wählen Sie das Gerät aus.

Klicken Sie auf [Beenden], um den Installationsassistenten zu beenden.

2

HINWEIS: Falls Sie unter Windows XP [Geräteeinstellungen] gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf [Beenden] geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden. Für weitere Details siehe Geräteeinstellungen im *Printer Driver User Guide* auf der DVD.

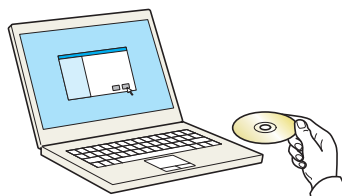
Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.

Der TWAIN Treiber kann nur installiert werden, wenn das Gerät und der Computer über das Netzwerk angeschlossen sind.

Falls Sie den TWAIN Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration TWAIN Treiber einrichten auf Seite 2-34 fort.

Benutzerdefinierte Installation

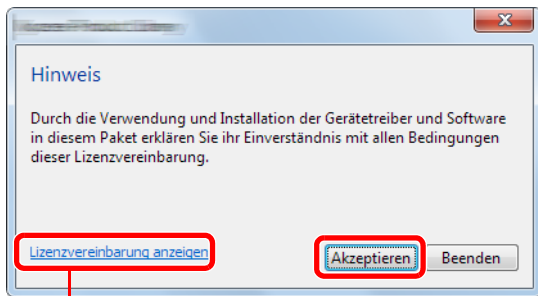
Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [Benutzerdefinierte Installation] ausgewählt wurde.



1 Legen Sie die DVD ein.

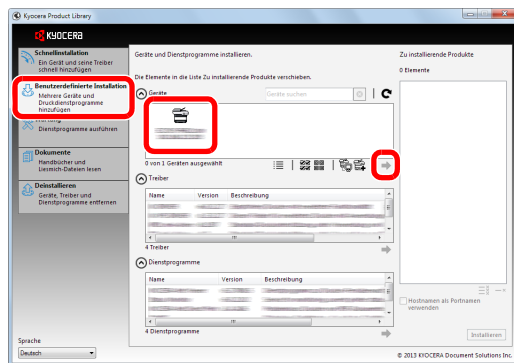
HINWEIS:

- Die Installation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.
- Falls das Fenster **Neue Hardware gefunden** von Windows erscheint, klicken Sie auf [Abbrechen].
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [Setup.exe ausführen].
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige erscheint, klicken Sie auf [Ja] ([Erlauben]).



Klicken Sie auf [Lizenzvereinbarung anzeigen], um diese zu lesen.

2 Anzeige aufrufen.



3 Klicken Sie auf [Benutzerdefinierte Installation].

4 Wählen Sie das zu installierende Gerät aus.

Die folgenden Symbole können benutzt werden.



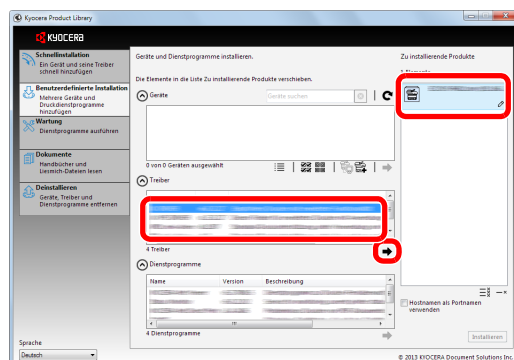
: Wechselt die Anzeige zwischen Symbol- und Textanzeige.



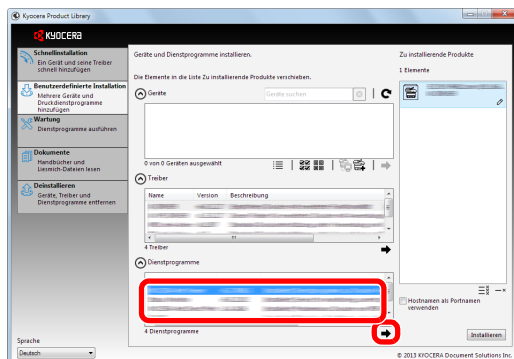
: Zur Auswahl mehrerer Punkte.



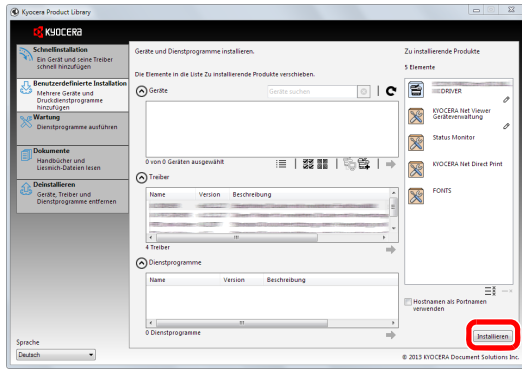
: Falls das gewünschte Gerät nicht angezeigt wird, drücken Sie diesen Knopf und wählen Sie das Gerät direkt aus.



5 Wählen Sie den zu installierenden Treiber aus.



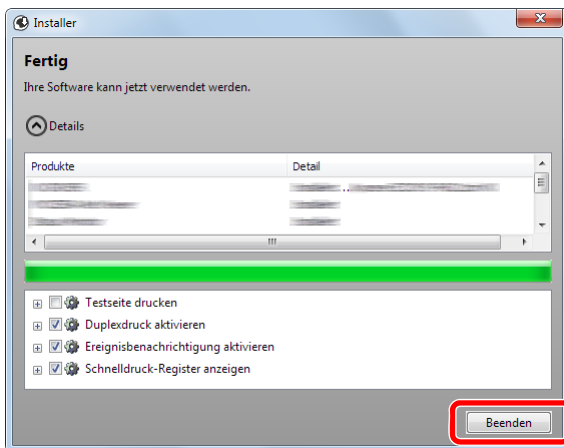
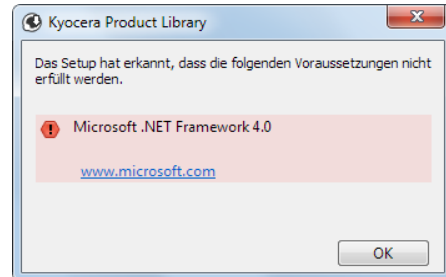
6 Wählen Sie das zu installierende Hilfsprogramm aus.



7 Klicken Sie auf [Installieren].

HINWEIS:

- Falls ein Warnfenster mit Windows Sicherheitshinweisen erscheint, klicken Sie auf [Diese Treibersoftware trotzdem installieren].
- Um den Status Monitor zu installieren müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 installieren.



8 Beenden Sie die Installation.

Wenn "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software benutzen. Um eine Testseite auszudrucken, klicken Sie auf **Testseite drucken** und wählen Sie das Gerät aus. Klicken Sie auf [Beenden], um den Installationsassistenten zu beenden.

HINWEIS: Falls Sie unter Windows XP [Geräteeinstellungen] gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf [Beenden] geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden. Für weitere Details siehe Geräteeinstellungen im *Printer Driver User Guide* auf der DVD.

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen. Der TWAIN Treiber kann nur installiert werden, wenn das Gerät und der Computer über das Netzwerk angeschlossen sind.

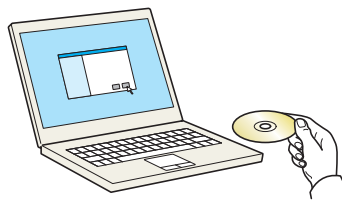
Falls Sie den TWAIN Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration TWAIN Treiber einrichten auf Seite 2-34 fort.

Installation des Druckertreibers unter Macintosh

Die Druckfunktion des Geräts kann auch mit einem Macintosh Computer genutzt werden.

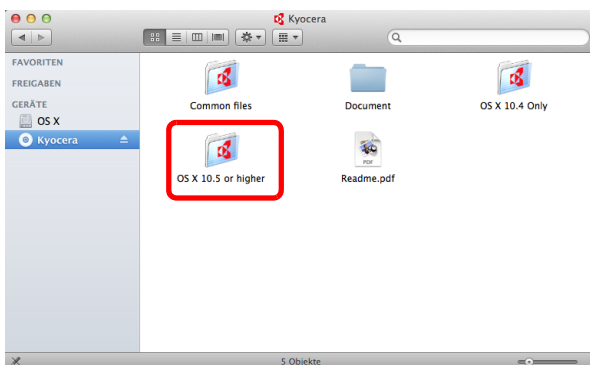
HINWEIS:

- Die Installation unter MAC OS muss mit Administrator-Rechten erfolgen.
- Wenn Sie von einem Macintosh Computer drucken, setzen Sie die Druckeremulation auf [KPD(L)] oder [KPD(L)(Auto)]. Details finden Sie unter Emulation ändern auf Seite 8-102.
- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen. Details finden Sie unter Bonjour Einstellung auf Seite 8-182.
- Erscheint das Dialogfeld "Benutzeranmeldung", geben Sie Name und Kennwort zum Einloggen ein.

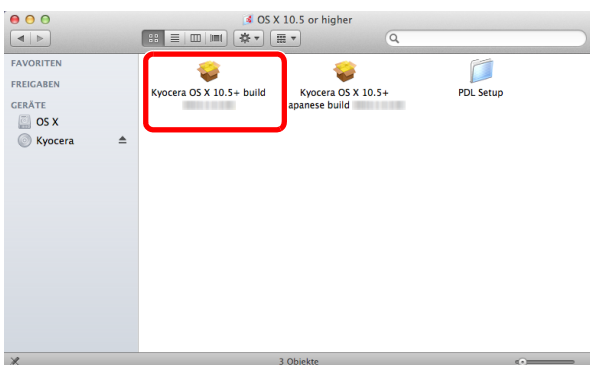


1 Legen Sie die DVD ein.

Dieser Abschnitt erklärt die Installation des Druckertreibers unter einem Mac Betriebssystem.



2 Doppelklicken Sie auf [Kyocera OS X vx.x] je nachdem, mit welcher Mac OS Version Sie arbeiten.



3 Doppelklicken Sie auf **Kyocera OS X 10.5**.



4 Die Druckertreiber-Installation beginnt.

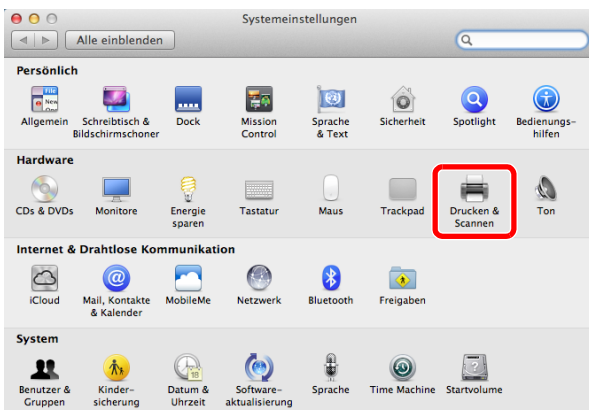
5 Installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie die Anweisungen der Installationssoftware befolgen.

Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.

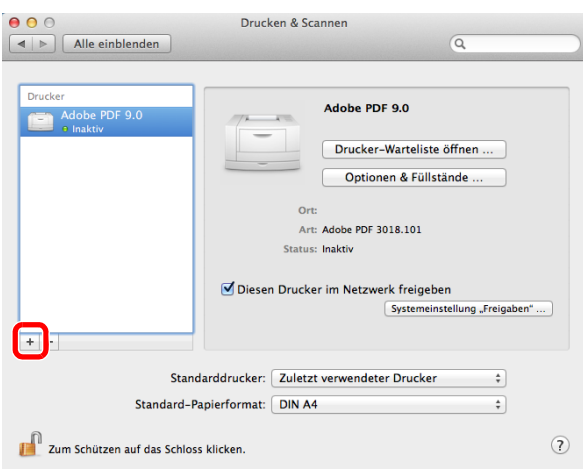
Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden.

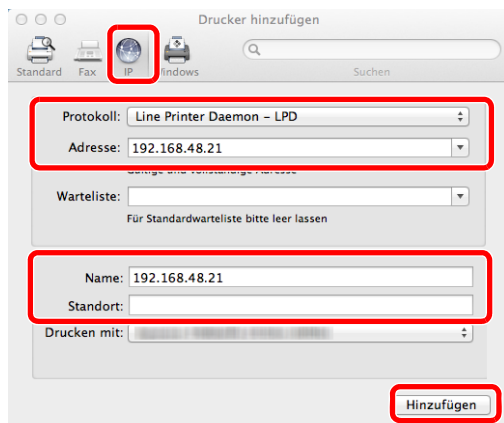
Wird ein IP-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig.

6 Klicken Sie auf **Drucken & Scannen**.



7 Drücken Sie auf das Pluszeichen (+), um den installierten Druckertreiber hinzuzufügen.

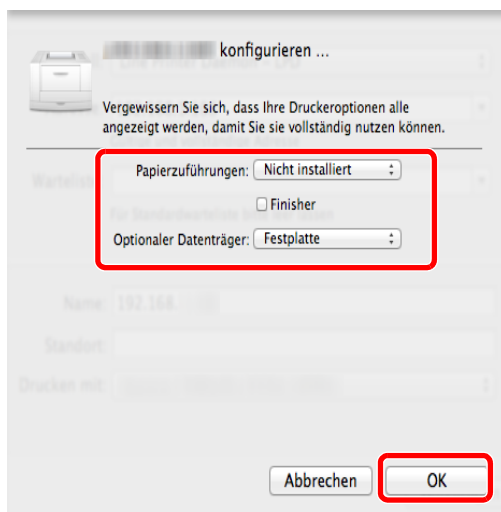




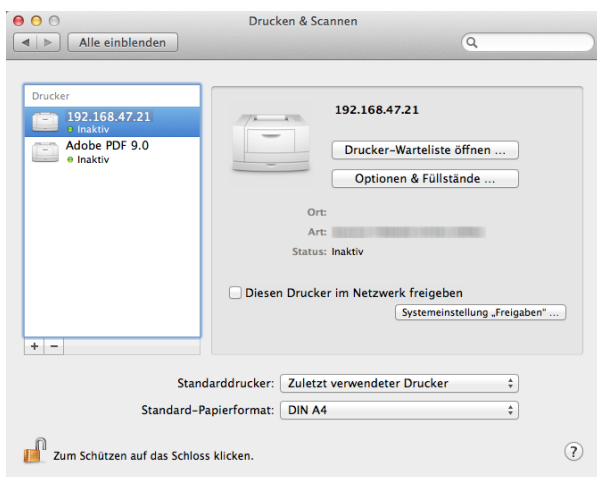
- 8 Drücken Sie auf das IP-Symbol für einen IP-Anschluss und geben Sie die IP-Adresse und den Druckernamen ein.

Die unter "Adresse" eingegebene Nummer erscheint automatisch im Feld "Name". Ändern Sie diese bei Bedarf.

HINWEIS: Soll eine Bonjour Verbindung benutzt werden, wählen Sie [Standard] und klicken Sie auf den Punkt, der unter "**Druckername**" erscheint. Der Treiber mit dem gleichen Namen wie das Gerät erscheint automatisch unter "**Treiber**".



- 9 Wählen Sie die verfügbaren Druckeroptionen aus und drücken Sie auf **OK**.



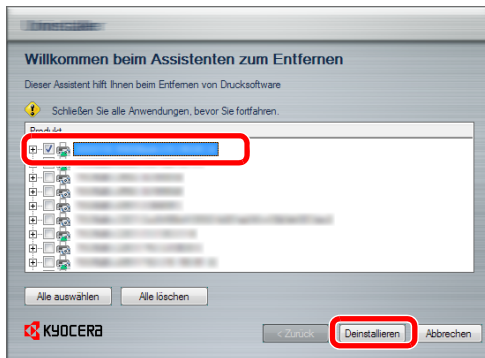
- 10 Der gewählte Drucker wird hinzugefügt.

Software deinstallieren

Gehen Sie wie folgt vor, um die Software von Ihrem Computer zu entfernen.

HINWEIS: Die Deinstallation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.

2



- 1 Klicken Sie den **Start** Knopf von Windows und wählen dann **Alle Programme, Kyocera, und Kyocera Product Library deinstallieren**, um die Deinstallationsroutine aufzurufen.
- 2 Überprüfen Sie die Markierungen der Kontrollkästchen, welche Software entfernt werden soll.

Klicken Sie auf **Deinstallieren**.

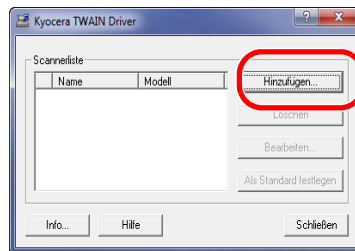
Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation der Software ist nun abgeschlossen.

HINWEIS: Die Software kann ebenfalls mittels der Product Library deinstalliert werden. Klicken Sie auf [Deinstallieren] auf dem Installationsbildschirm der Product Library, und folgen Sie den Anweisungen zur Deinstallation der Software.

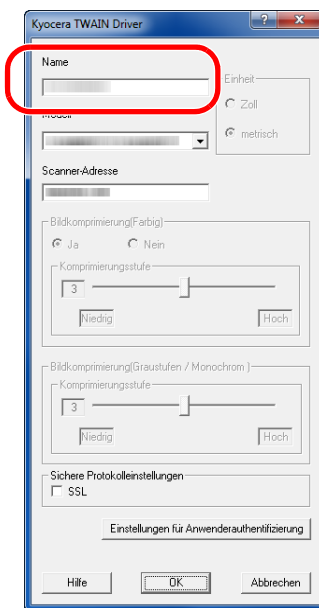
TWAIN Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am TWAIN Treiber an.

- 1 Klicken Sie den **Start** Knopf von Windows und wählen dann **Alle Programme, Kyocera** und danach **TWAIN-Driver Setting**. Die Anzeige für den TWAIN Treiber erscheint.
Unter Windows 8 klicken Sie auf **Suchen** in der Charms-Leiste, **Apps** und dann auf **TWAIN Driver Setting**.
- 2 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



- 3 Geben Sie im Feld Name den Namen des Geräts ein.

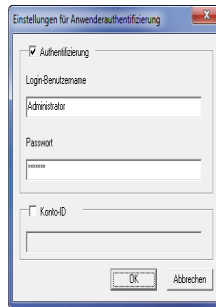


- 4 Klicken Sie auf das Symbol ▼ neben dem Feld mit dem Namen der Modelle und wählen Sie dieses Gerät aus der Liste.
- 5 Geben Sie die IP-Adresse oder den Host-Namen im Feld Scanner-Adresse ein.

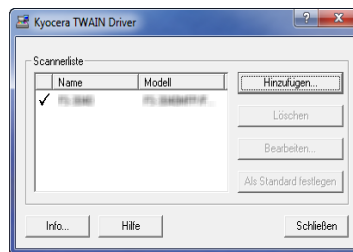
HINWEIS: Wenn die Geräteadresse nicht bekannt ist, verständigen Sie den Systemadministrator.

- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**. Wenn die Benutzer-Loginverwaltung nicht aktiv ist, gehen Sie weiter zu Schritt 8.

- 7 Markieren Sie das Kontrollfeld neben Authentifizierung, geben Sie den Login-Benutzernamen (bis zu 64 Zeichen) und das Passwort (bis zu 64 Zeichen) ein und klicken Sie auf **OK**.



- 8 Klicken Sie auf **OK**.
- 9 Das Gerät wird der PC-Konfiguration hinzugefügt, der Gerätenamen und der Modellname werden im Feld **Scannerliste** angezeigt.



HINWEIS: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, um das hinzugefügte Gerät zu entfernen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um den Gerätenamen oder andere Einstellungen zu ändern.

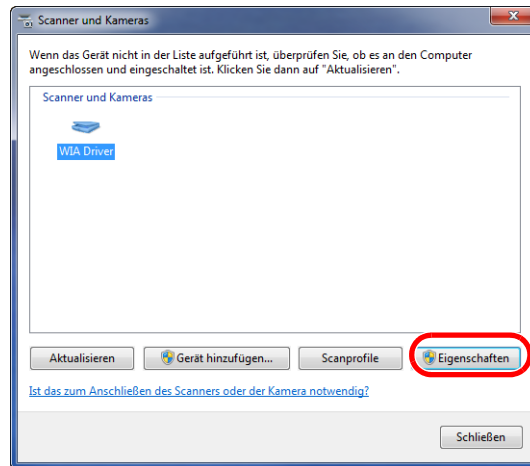
WIA Treiber einrichten (Windows Vista™, Windows® Server 2008 und Windows 7)

Melden Sie das Gerät am WIA Treiber an.

HINWEIS: Die folgenden Eingaben sind nicht nötig, falls die IP-Adresse oder der Hostname bereits während der Installation des WIA Treibers angegeben wurden.

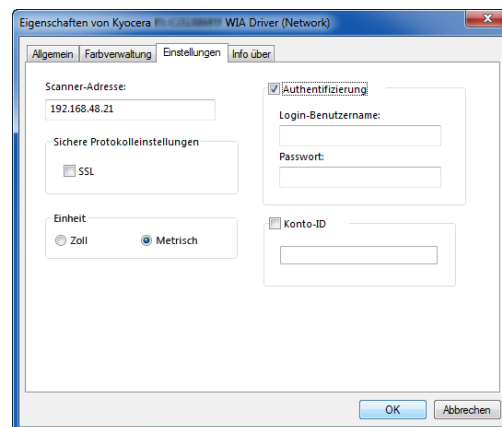
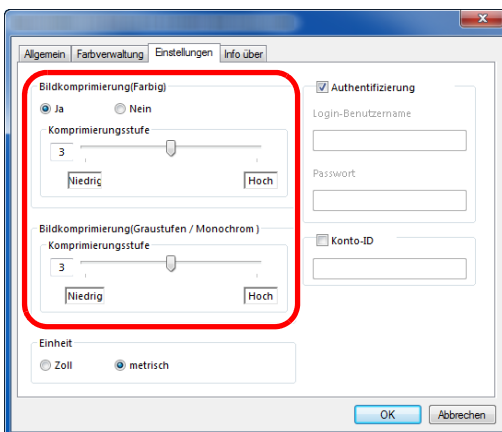
- 1 Klicken Sie auf **Start, Systemsteuerung** und dann auf **Scanner und Kameras**. Unter Windows 7 geben Sie **Scanner und Kameras** in das Suchfeld ein und klicken dann auf **Scanner und Kameras**. Unter Windows 8 klicken Sie auf **Suchen** in der Charms-Leiste, dann **Einstellungen** und geben "Scanner" im Suchfeld ein. Wählen Sie **Scanner und Kameras anzeigen** in der Suchliste aus. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

- 2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA Treibers und klicken Sie auf den **Eigenschaften** Knopf.



HINWEIS: Sollten die Sicherheitsfunktionen bzw. die Benutzerkonten angezeigt werden, so wird nach der Treiberinstallation die Bedienung einwandfrei funktionieren. Fahren Sie mit der Installation fort.

- 3 Wenn das Gerät über das USB-Kabel verbunden ist, klicken Sie auf die Karteikarte **Einstellungen** und wählen **Bildkomprimierung** und die **Komprimierungsstufe**. Wenn die Benutzer-Loginverwaltung nicht aktiv ist, gehen Sie weiter zu Schritt 5.



Wenn das Gerät über das Netzwerk-Kabel verbunden ist, gehen Sie zu Schritt 4.

- 4 Markieren Sie das Kontrollfeld neben **Authentifizierung**, geben Sie den Login-Benutzernamen (bis zu 64 Zeichen) und das Passwort (bis zu 64 Zeichen) ein und klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS: Wenn die Geräteadresse nicht bekannt ist, verständigen Sie den Systemadministrator.

- 5 Klicken Sie auf **Schließen**.
Das Gerät ist nun am PC angemeldet.

Command Center RX

Falls das Gerät über das Netzwerk betrieben wird, können über das Command Center RX die erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden. Dieser Abschnitt erklärt, wie Sie auf das Command Center RX zugreifen und wie Sie die Sicherheitseinstellungen und den Hostnamen ändern. Weitere Informationen zum Command Center RX siehe im *Command Center RX User Guide*.

HINWEIS: Um alle Seiten des Command Center RX nutzen zu können, geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein und klicken auf [Anmelden]. Die Eingabe des hinterlegten Administrator Passworts ermöglicht die Nutzung aller Seiten einschließlich der Dokumentenbox, des Adressbuchs und der Einstellungen des Navigationsmenüs. Die Werkseinstellung des Standard Benutzers mit Administratorrechten lautet wie folgt.

Login-Benutzername	Admin
Login-Passwort	Admin

* Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.

Die Einstellungen, die der Administrator und allgemeine Benutzer im Command Center RX vornehmen können, sind wie folgt.

Einstellung	Beschreibung	Adminis- trator	Allgemei- ner Benutzer
Geräteinformation	Die Grundinformation des Geräts kann überprüft werden. Konfiguration, Zähler, Über Command Center RX	○	○
Auftragsstatus	Zeigt alle Geräteinformationen wie Druck- oder Scanaufträge, gespeicherte, geplante Aufträge und Auftragshistorie. Druckauftrag-Status, Protokoll Druckaufträge, Status Sendeauftrag, Geplante Aufträge, Protokoll Sendeaufträge, Status Speicheraufträge, Protokoll Speicheraufträge	○	○
Dokumentenbox	Fügt eine Dokumentenbox hinzu oder löscht diese oder löscht Dokumente innerhalb einer Dokumentenbox. Anwenderdefinierte-Box^{*1}, Eigene Faxbox^{*2}, Abrufbox^{*2}, Einstellungen Auftrags-Box	○	○ ^{*3}
Adressbuch	Legt neue Adressbücher oder Gruppen an, löscht oder bearbeitet diese. Lokales Adressbuch, Einstellungen externes Adressbuch, Zielwahltasten	○	○ ^{*3}
Geräteeinstellungen	Ermöglicht erweiterte Einstellungen des Geräts. Papier/Zufuhr/Ablagefach, Original-Einstellungen, Energiespar-/Timer, Datum/Zeit, System	○	-
Funktions-Einstellungen	Zeigt erweiterte Funktions-Einstellungen an. Allgemeine/Auftrags-Standards, Kopieren, Drucker, E-Mail, Scan ins Verzeichnis, FAX^{*2}, Senden und Weiterleiten, Weiterleitungsregel^{*2}, Bedienfeld	○	-

Einstellung	Beschreibung	Adminis- trator	Allgemei- ner Benutzer
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Netzwerk-Einstellungen. Allgemeines, TCP/IP, Protokoll	○	-
Sicherheits-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheits-Einstellungen. Gerätesicherheit, Sende-Sicherheit, Netzwerksicherheit, Zertifikate	○	-
Management-Einstellungen	Konfiguriert erweiterte Management-Einstellungen. Kostenstellen, Authentifizierung, ID-Karte ^{*4}, Benachrichtigung/Berichte, Einstellungen für Historie, SNMP, Zurücksetzen	○	-

*1 Wird angezeigt, wenn die optionale SSD installiert ist.

*2 Die Fax-Funktion zeigt nur ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B.

*3 Ein angemeldeter Benutzer kann unter Umständen bestimmte Einstellungen nicht vornehmen, abhängig von seinen Benutzerrechten.

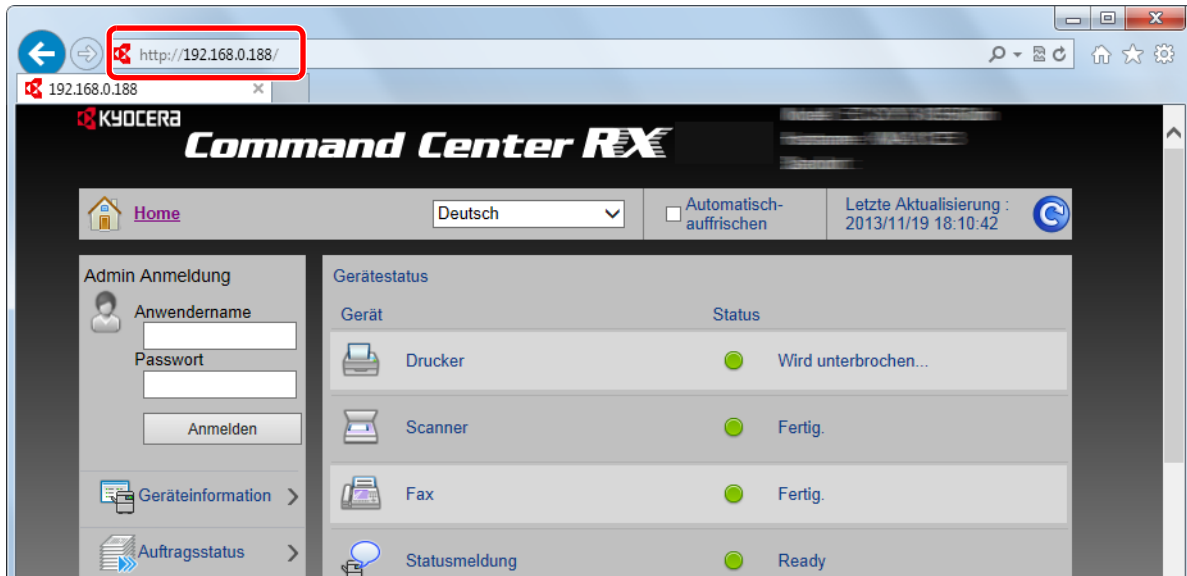
*4 Wird angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist.

HINWEIS: In diesem Abschnitt werden Informationen über die Faxeinstellungen weggelassen. Hinweise zur Verwendung des Faxes entnehmen Sie der *FAX Bedienungsanleitung*.

Command Center RX öffnen

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts oder den Hostnamen ein.

Beispiele: <https://192.168.48.21/> (für die IP-Adresse)
<https://MFP001> (Angenommen der Hostname lautet "MFP001")



Die nun angezeigte Seite enthält Basisinformationen über das Gerät und das Command Center RX sowie die Angabe des aktuellen Status.

HINWEIS: Falls die Anzeige "Es gibt ein Problem mit dem Sicherheitszertifikat der Webseite" erscheint, konfigurieren Sie das Zertifikat. Weitere Informationen zu Zertifikaten siehe im *Command Center RX User Guide*.

Sie können auch fortfahren, ohne die Zertifikate zu konfigurieren.

- 3 Wählen Sie eine Kategorie aus der Navigationsleiste im linken Fensterbereich aus. Sobald Sie sich als Administrator am Gerät angemeldet haben, sehen Sie folgende Einstellungsmöglichkeiten **Geräte-Einstellungen**, **Funktions-Einstellungen**, **Netzwerk-Einstellungen**, **Sicherheits-Einstellungen** und **Management-Einstellungen**.

Sicherheits-Einstellungen ändern

Dieser Abschnitt erklärt, wie die Sicherheits-Einstellungen geändert werden können.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Sicherheits-Einstellungen** wählen Sie die Einstellung, die geändert werden soll. Es stehen die Einstellungen **Geräte-Sicherheit**, **Sende-Sicherheit**, **Netzwerksicherheit** und **Zertifikate** zur Verfügung.

The screenshot shows the KYOCERA Command Center RX web interface. The top navigation bar includes a 'Home' button, a language dropdown set to 'Deutsch', an 'Automatisch-auffrischen' checkbox, and a refresh icon. The main content area is divided into several sections:

- Admin:** Includes an 'Abmelden' button.
- Geräteinformation:** A list of device status entries:

Gerät	Status
Drucker	Wird unterbrochen...
Scanner	Fertig.
Fax	Fertig.
Statusmeldung	Ready
- Bedienfeldbenutzung:** Shows the current user as 'Nicht in Benutzung'.
- Papier:** A table showing paper tray details:

Quelle	Format	Typ	Kapazität	Status
Kassette 1	A4	Normal	500	30 %
- Sicherheits-Einstellungen:** This menu item is highlighted with a red box in the left sidebar.
- Management-Einstellungen:** Another menu item in the sidebar.

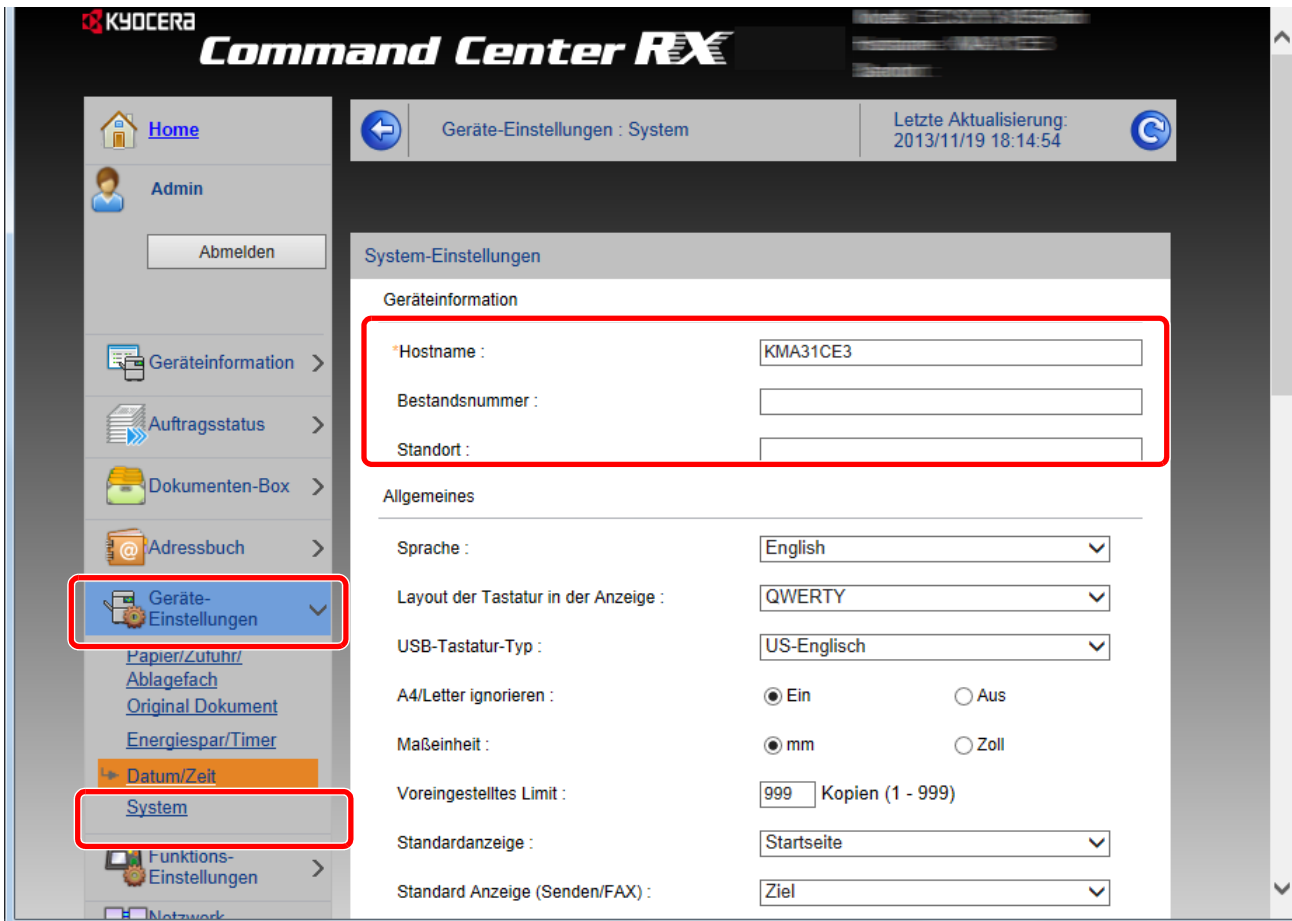
HINWEIS: Die Einstellungen in **Geräte-Sicherheit**, **Sende-Sicherheit** und **Netzwerksicherheit** können auch im Systemmenü des Geräts konfiguriert werden. Hinweise finden Sie unter [Systemmenü auf Seite 8-1](#). Weitere Informationen zu Zertifikaten siehe im *Command Center RX User Guide*.

Geräteinformation ändern

Sie können die Geräteinformation ändern.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Geräte-Einstellungen** wählen Sie **System**.

2



- 3 Geben Sie die Geräteinformation ein und klicken dann auf **Senden**.

WICHTIG: Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das Netzwerk neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN. Um den Netzwerkteil des Geräts neu zu starten, klicken Sie **Zurücksetzen** im Menü **Management-Einstellungen** und dann in "Neustart" **Netzwerk neu starten**.

E-Mail-Einstellungen

Sobald die SMTP-Einstellungen vorgenommen worden sind, können E-Mail-Benachrichtigungen versendet werden, wenn ein Auftrag abgeschlossen ist.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss das Gerät mit einem Mailserver verbunden sein, der das SMTP-Protokoll verwendet.

Zusätzlich sollten Sie die folgenden Punkte überprüfen.

- Die Netzwerkumgebung, die für den Anschluss dieses Geräts an den Mailserver verwendet wird. Eine permanente Verbindung über LAN wird empfohlen.
- SMTP-Einstellungen
Benutzen Sie das Command Center RX, um die IP-Adresse oder den Hostnamen des SMTP-Servers zu speichern.
- Wenn für die Größe von E-Mailnachrichten Einschränkungen gelten, könnte der Versand umfangreicher E-Mails nicht möglich sein.

Die Vorgehensweise zur Angabe der SMTP-Einstellungen wird nachstehend erklärt.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Funktions-Einstellungen** klicken Sie auf **E-Mail**.

The screenshot displays the KYOCERA Command Center RX web interface. The top navigation bar includes the KYOCERA logo, the product name 'Command Center RX', and a 'Standort' field. Below this, there are navigation links for 'Home', 'Admin', and 'Abmelden'. A sidebar on the left contains various menu items: 'Geräteinformation', 'Auftragsstatus', 'Dokumenten-Box', 'Adressbuch', 'Geräte-Einstellungen', 'Funktions-Einstellungen' (highlighted with a red box), 'Allgemeine/Auftrags-Standards', 'Kopieren', 'Drucker', 'E-Mail' (highlighted with a red box), and 'Scan ins Verzeichnis'. The main content area is titled 'Funktions-Einstellungen : E-Mail' and shows the 'E-Mail-Einstellungen' configuration page. The 'SMTP' section is active, with the following settings: SMTP-Protokoll: Aus; SMTP-Servername: (empty field); SMTP-Anschlussnummer: 25 (1 - 65535); SMTP-Server-Timeout: 10 Sekunden; Authentifizierungsprotokoll: Aus; Verbindung Test: Test button; Domain-Beschränkung: Aus; Domänenliste button. A 'POP3' section is partially visible at the bottom. A warning message states: 'Hinweis: Die Einstellungen müssen unter SMTP (E-Mail-Übertr.) vorgenommen werden. Protokoll'. The last update timestamp is '2013/03/14 13:24:42'.

3 Geben Sie in den einzelnen Feldern die entsprechenden Werte ein.

2

Einstellung	Beschreibung
SMTP	Diese Einstellungen werden für den E-Mail-Versand benötigt.
SMTP-Protokoll	Legen Sie das SMTP-Protokoll fest. Setzen Sie die Einstellung "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [Protokoll-Einstellungen] auf [Ein].
SMTP-Servername	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMTP-Servers ein.
SMTP-Anschlussnummer	Legen Sie die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Standard für SMTP ist der Port 25.
SMTP-Server-Timeout	Geben Sie den Timeout-Standardwert für den Server in Sekunden ein.
Authentifizierungsprotokoll	Legen Sie fest, ob die SMTP-Authentifizierung benutzt werden soll. Falls Sie diese verwenden wollen, geben Sie die Zugangsdaten ein.
SMTP-Sicherheit	Legen Sie die SMTP-Sicherheit fest. Aktivieren Sie die "SMTP-Sicherheit" in "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [Protokoll-Einstellungen].
POP vor SMTP-Timeout	Geben Sie den Timeout-Wert in Sekunden ein, bis die Verbindung zum POP-Server abgebrochen wird. Die Einstellung ist möglich, wenn unter "Authentifizierungsprotokoll" [POP vor SMTP] ausgewählt wurde..
Verbindung Test	Führt einen Test aus, um die Einstellungen zu prüfen.
Domain-Beschränkungen	Legen Sie fest, ob Domänen beschränkt werden sollen. Klicken Sie auf [Domänenliste] und geben Sie die Domännennamen ein, die erlaubt sind oder zurückgewiesen werden sollen. Die Beschränkung kann auch über die E-Mail-Adresse erfolgen.
POP3	Diese Einstellungen werden für den Empfang von E-Mail benötigt.
POP3-Protokoll	Legen Sie das POP3-Protokoll fest. Setzen Sie die Einstellung "POP3 (E-Mail-Empfang)" auf der Seite [Protokoll-Einstellungen] auf [Ein].
Prüfintervall	Geben Sie das Zeitintervall zur Überprüfung eingegangener E-Mails in Minuten ein.
Jetzt einmal ausführen	Klicken Sie auf [Empfangen], um sofort eine Verbindung mit dem POP3-Server aufzunehmen und E-Mails aus dem Posteingang abzurufen.
Domain-Beschränkung	Legen Sie fest, ob Domänen beschränkt werden sollen. Klicken Sie auf [Domänenliste] und geben Sie die Domännennamen von Adressen ein, die erlaubt sind oder zurückgewiesen werden sollen. Die Beschränkung kann auch über die E-Mail-Adresse erfolgen.
POP3 Benutzer Einstellungen	Legen Sie die Einstellungen für POP3 Benutzerkonten und den POP3 Server fest. Bis zu drei Benutzer können hinzugefügt werden.

Einstellung		Beschreibung
E-Mail Sende-Einstellungen	E-Mail-Größenlimit	Gibt die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. Falls die Größe des E-Mails die hier angegebene Größe überschreitet, erscheint eine Fehlermeldung und der Versand wird abgebrochen. Benutzen Sie diese Einstellung, wenn auf dem SMTP-Server ein Größenlimit für E-Mails vorhanden ist. Falls nicht, geben Sie den Wert 0 (Null) ein, um den Versand von E-Mails unabhängig von ihrer Größe zu erlauben.
	Absenderadresse	Geben Sie hier die E-Mailadresse der für das System verantwortlichen Person (z. B. Geräteverwalter) ein, damit dorthin Antworten bzw. Hinweise auf Übermittlungsfehler gesendet werden können. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Absenderadresse darf max. 128 Zeichen lang sein.
	Signatur	Geben Sie die Signatur ein. Die Signatur ist ein Textblock, der am Ende der E-Mailnachrichten erscheint. Als Signatur werden häufig Informationen zum Gerät eingegeben. Die Signatur darf max. 512 Zeichen lang sein.
	Funktionsstandardwerte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [Allgemeine/Standard Auftrags-Einstellungen].

4 Klicken Sie auf **Senden**.

Ziele speichern

Über das Command Center RX können Ziele im Adressbuch gespeichert werden.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Adressbuch** klicken Sie auf **Lokales Adressbuch**.

2



- 3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- 4 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Geben Sie Informationen über das Ziel ein, das Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten eingegeben werden, als ob Sie die Eingabe über das Bedienfeld des Geräts vornehmen.

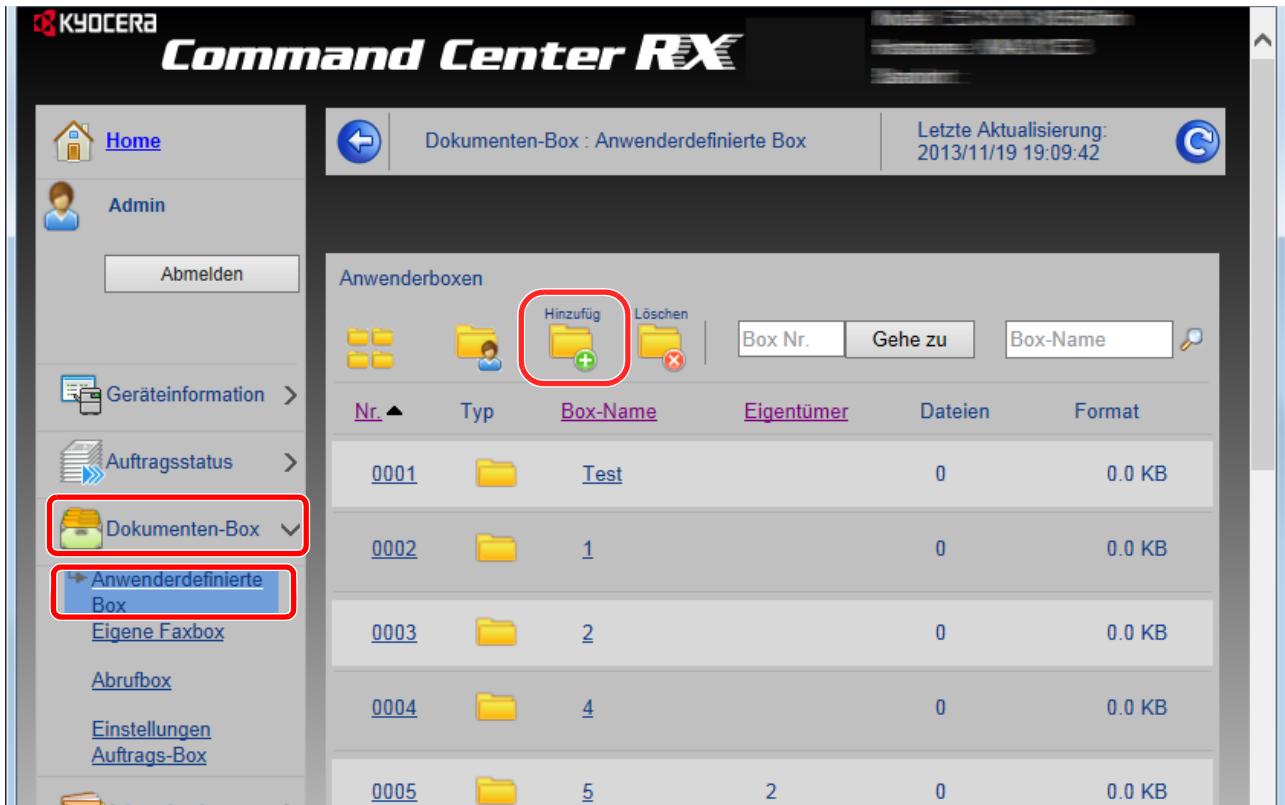
Speichern von Zielen siehe [Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten auf Seite 8-162](#)

- 5 Klicken Sie auf **Senden**.

Anwender-Box speichern

Über das Command Center RX können Anwender-Boxen gespeichert werden.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Dokumenten-Box** klicken Sie auf **Anwenderdefinierte Box**.



- 3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- 4 Geben Sie die Informationen ein.

Geben Sie Informationen über die Anwender-Box ein, die Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten eingegeben werden, als ob Sie die Eingabe über das Bedienfeld des Geräts vornehmen. Details finden Sie unter [Ziel bearbeiten auf Seite 8-173](#).


- 5 Klicken Sie auf **Senden**.

Ein in einer Anwender-Box gespeichertes Dokument drucken

Über das Command Center RX kann ein in einer Anwender-Box gespeichertes Dokument gedruckt werden.

- 1 Öffnen Sie das Command Center RX wie unter [Command Center RX öffnen auf Seite 2-39](#) beschrieben.
- 2 Im Menü **Dokumenten-Box** klicken Sie auf **Anwenderdefinierte Box**.

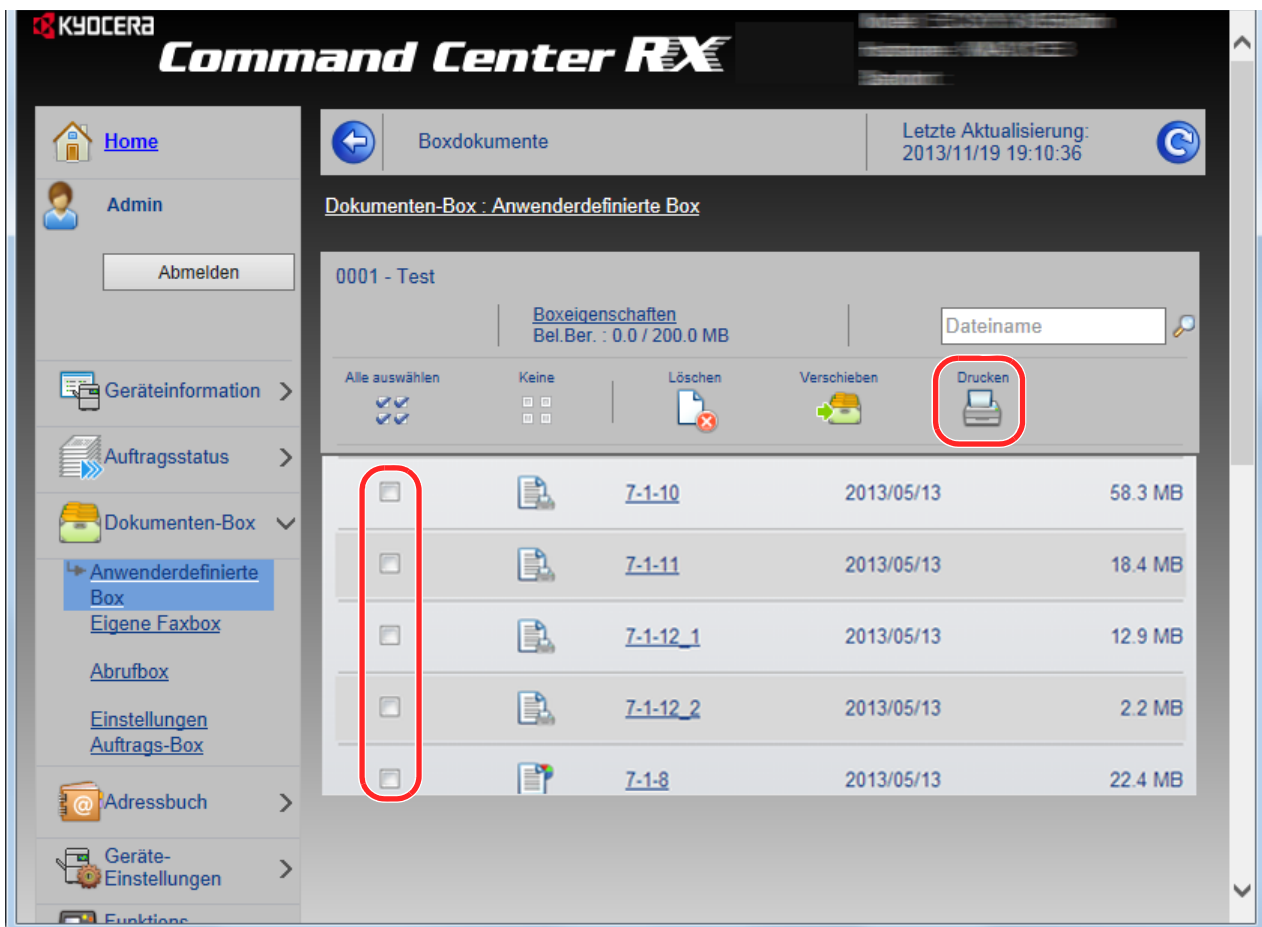
2



The screenshot displays the Kyocera Command Center RX web interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Home, Admin (with an Abmelden button), Geräteinformation, Auftragsstatus, **Dokumenten-Box** (highlighted in red), **Anwenderdefinierte Box** (highlighted in red), Eigene Faxbox, Abrufbox, Einstellungen, Auftrags-Box, and Adressbuch. The main content area shows the 'Dokumenten-Box : Anwenderdefinierte Box' view. At the top right, it indicates 'Letzte Aktualisierung: 2013/11/19 19:09:42'. Below this, there are controls for 'Anwenderboxen', including 'Hinzufüg' and 'Löschen' buttons, and search fields for 'Box Nr.', 'Gehe zu', and 'Box-Name'. A table lists the boxes:

Nr.	Typ	Box-Name	Eigentümer	Dateien	Format
0001	Folder	Test		0	0.0 KB
0002	Folder	1		0	0.0 KB
0003	Folder	2		0	0.0 KB
0004	Folder	4		0	0.0 KB
0005	Folder	5	2	0	0.0 KB

- 3 Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der Anwender-Box, die das Dokument enthält.



- 4 Wählen Sie das entsprechende Dokument aus.

Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen des Dokuments.

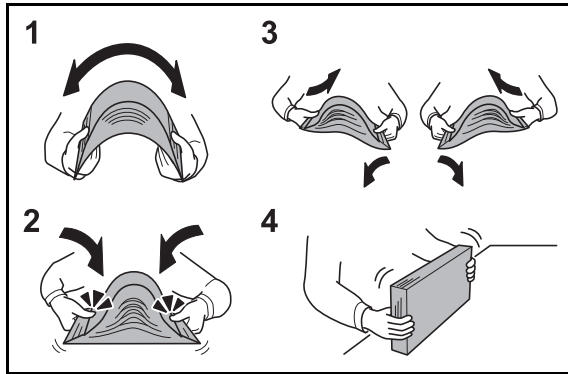
- 5 Klicken Sie auf **Drucken**.

Weitere Informationen über konfigurierbare Einstellungen siehe im *Command Center RX User Guide*.

Papier einlegen

Standardmäßig kann das Papier in die Kassette 1 und in die Universalzufuhr eingelegt werden. Es stehen zusätzliche Papierquellen als Option zur Verfügung (siehe Zubehör auf Seite Anhang-2).

Bevor das Papier eingelegt wird



Wenn Sie ein neues Papierpaket öffnen, fächern Sie das Papier vor dem Einlegen unbedingt auf (siehe nachfolgende Informationen).

- 1 Fächern Sie den Papierstapel auf, so dass er sich in der Mitte wölbt.
- 2 Halten Sie den Papierstapel an beiden Enden und schieben Sie die Papierkante mit dem Daumen schräg nach innen, damit sich das Papier in der Mitte wölbt.
- 3 Bewegen Sie die Hände aufwärts und abwärts, um das Papier zu lockern und Luft zwischen die Blätter zu lassen.
- 4 Zum Schluss richten Sie den Stapel auf einer ebenen, flachen Fläche gerade aus.

Gefaltetes oder gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.

ACHTUNG: Wird schon einmal benutztes Papier zum Kopieren verwendet (Papier auf das bereits kopiert wurde), achten Sie darauf, dass keine Heft- oder Büroklammern am Papier haften. Andernfalls kann das Gerät beschädigt oder die Bildqualität beeinträchtigt werden.

HINWEIS: Wenn die Ausdrücke gewellt oder nicht sauber geheftet sind, drehen Sie das Papier in der Kassette um.

Geöffnetes Papier darf keinen hohen Temperaturen und keiner hohen Luftfeuchtigkeit ausgesetzt werden, da Feuchtigkeit Probleme verursachen kann. Verschließen Sie ein bereits geöffnetes Papierpaket wieder, nachdem Sie einen Teil in die Universalzufuhr oder eine Kassette gelegt haben.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, schützen Sie sämtliches Papier vor Feuchtigkeit, indem Sie es aus den

Kassetten nehmen und in der Originalverpackung verschließen.

HINWEIS: Gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie Spezialpapier wie Briefpapier, gelochtes Papier oder Vordrucke mit Logos oder Firmennamen verwenden. Näheres finden Sie unter Papier auf Seite Anhang-14.

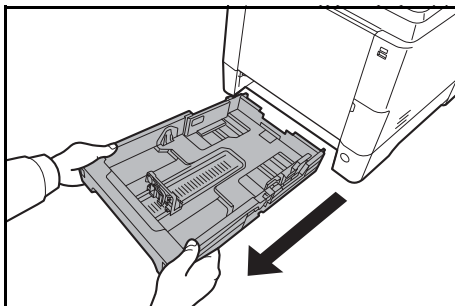
Papier in die Kassetten einlegen

In die Standardkassette 1 kann Normalpapier, Recyclingpapier oder farbiges Papier eingelegt werden. Die Kapazität der Kassette beträgt 250 Blatt Legal Papier (80 g/m²) oder kleinere Formate.

Folgende Papierformate stehen zur Verfügung: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Andere (Folio, Oficio II, Executive, Statement, ISO B5, 16K, 216x340mm und Kuvert C5)

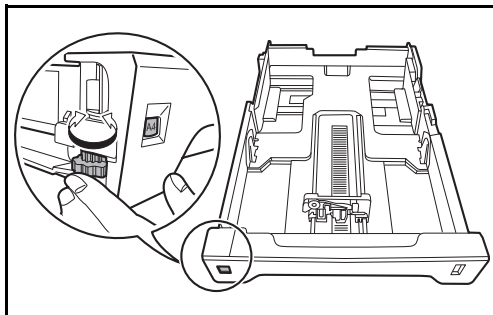
WICHTIG:

- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.
- Wenn Sie einen anderen Medientyp (Papiersorte) als Normalpapier benutzen (z. B. Recyclingpapier oder farbiges Papier), ändern Sie die Medientypeinstellung. (Siehe Papierformat und Medientyp für die Kassette 1 wählen auf Seite 2-60)
Die Kassetten können mit Papier bis zu 163 g/m² befüllt werden.
- Legen Sie kein Papier über 163 g/m² in die Kassetten. Für Papier über 163 g/m² benutzen Sie den Universaleinzug.



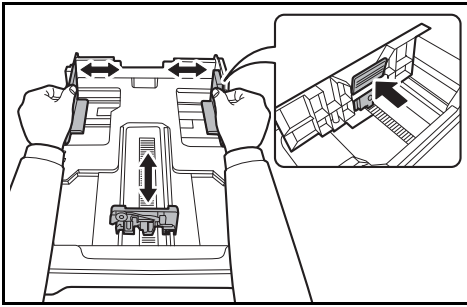
- 1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.

WICHTIG: Lassen Sie die Kassette nicht fallen.

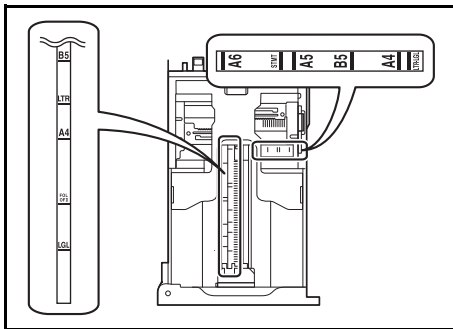


- 2 Den Papierformatregler (an der Vorderseite der Kassette) so einstellen, dass das Format des zu verwendenden Papiers im Anzeigefenster erscheint. Das hier eingestellte Papierformat wird dann vom Gerät erkannt.

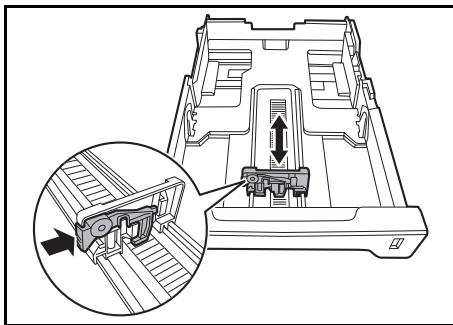
WICHTIG: Wollen Sie ein Papierformat benutzen, das nicht auf dem Papierformatregler vorhanden ist, benutzen Sie die Einstellung "Other". In diesem Fall muss das Papierformat über das Bedienfeld eingestellt werden. Hinweise finden Sie unter Papierformat und Medientyp wählen auf Seite 2-60.



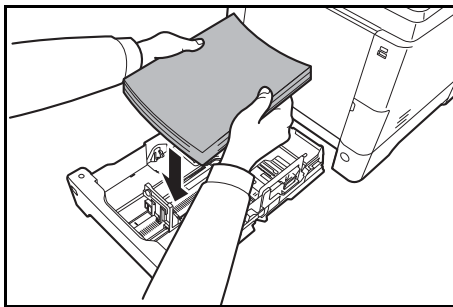
- 3 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.



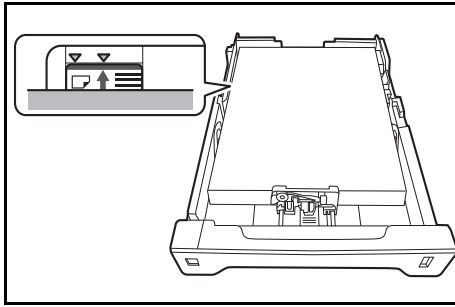
HINWEIS: Die Papierformate sind auf der Kassette markiert.



- 4 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.

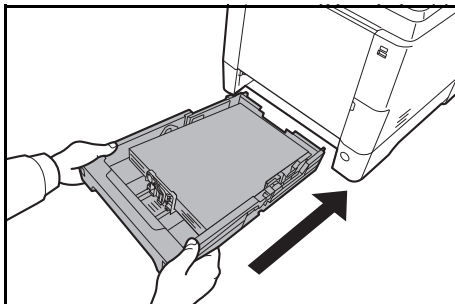


- 5 Papier in die Kassette einlegen. Die zu bedruckende Seite muss **nach oben** weisen; das Papier darf nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt sein.

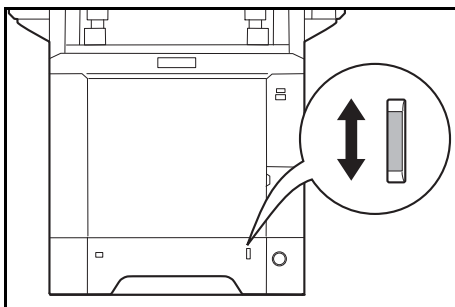


WICHTIG: Die Kassette nicht über die dreieckige Stapelmarkierung auf der Breitenführung hinaus befüllen.

- Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.
- Das eingelegte Papier darf die angegebene Füllgrenze nicht überschreiten (siehe nachstehende Abbildung).
- Wenn Sie das Papier einlegen, achten Sie darauf, dass die Seite nach oben zeigt, die auf der Verpackung mit einem Aufwärtspfeil angezeigt wird.
- Die Längen- und Breitenführungen müssen auf das Papierformat eingestellt werden. Wenn Sie diese Führungen nicht richtig einstellen, können die Blätter schräg eingezogen werden und Papierstau verursachen.
- Achten Sie darauf, dass die Breiten- und Längenführungen eng an der Papierkante anliegen. Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Führungen nachjustiert werden.

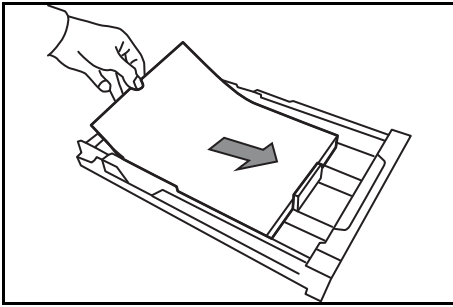


- 6** Die Papierkassette in den Druckerschacht einsetzen. Die Kassette bis zum Anschlag einschieben.



Auf der rechten Seite der Papierkassette befindet sich eine Füllstandsanzeige, um die verfügbare Papiermenge anzuzeigen. Falls das Papier ausgeht, zeigt die Anzeige nach unten.

HINWEIS: Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, schützen Sie sämtliches Papier vor Feuchtigkeit, indem Sie es aus den Kassetten nehmen und in der Originalverpackung verschließen.



WICHTIG: Wenn Sie die Kassette aus dem Gerät ziehen, überzeugen Sie sich, dass kein Papier im Einzugsschacht verbleibt. Stellen Sie sicher, dass das Papier ordnungsgemäß in die Kassette eingelegt wird.

- 7 Wählen Sie den Medientyp (Normalpapier, Recyclingpapier, etc.), der in die Kassette eingelegt wird. (Siehe Papierformat und Medientyp für die Kassette 1 wählen auf Seite 2-60.)

Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 50 Blatt Legal Papier (80 g/m²) oder kleinere Formate.

Die Universalzufuhr verarbeitet Papierformate von A4 bis A6 wie auch Hagaki, Legal bis Statement-R, 216x340 mm und 16K. Bei Verwendung von speziellen Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

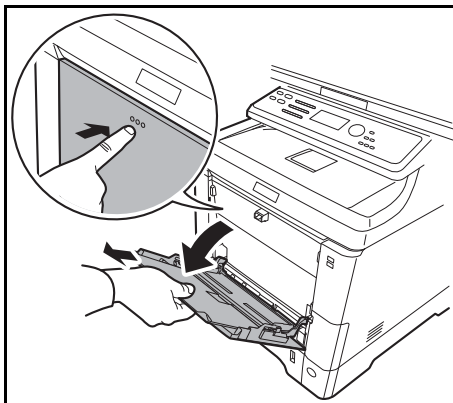
WICHTIG: Wenn Sie einen anderen Medientyp (Papiersorte) als Normalpapier benutzen (z. B. Recyclingpapier oder farbiges Papier), ändern Sie die Medientypeinstellung. (Siehe Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-65.) Bei Verwendung von Papier mit Gewicht von mehr als 106 g/m², stellen Sie den Medientyp auf *Dick*.

Kapazität der Universalzufuhr:

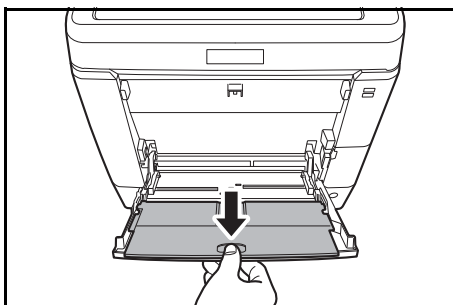
- A4 Normalpapier (80 g/m²), Farbiges Papier, Recyclingpapier: 50 Blatt
- Hagaki: 15 Blatt
- Overheadfolie: 1 Blatt
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 Blatt

HINWEIS: Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat gemäß Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-65 ein.

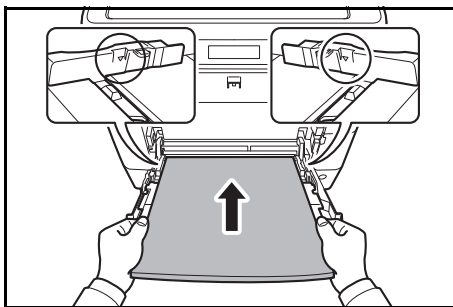
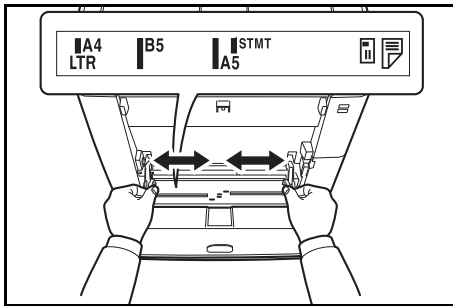
Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp gemäß Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-65 aus.



- 1 Öffnen Sie die Universalzufuhr, indem sie so weit nach vorne geklappt wird bis sie stoppt.



- 2 Wollen Sie das Papierformat Legal benutzen, ziehen Sie die Ablageverlängerung der Universalzufuhr heraus.



3 Die Papierführungen der Universalzufuhr auf das gewünschte Format einstellen. Die gängigen Papiergrößen sind auf der Ablage der Universalzufuhr markiert. Bei Verarbeitung solcher Formate müssen die Papierführungen somit nur an die entsprechenden Markierungen verschoben werden.

4 Das Papier auf die Papierführungen ausrichten und es so weit wie möglich einschieben.

WICHTIG: Achten Sie darauf, dass die Seite des Papiers nach oben weist, die auf der Verpackung mit einem Aufwärtspeil markiert ist.

Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden.

Streichen Sie die Vorderkante glatt, wenn Sie gewellt ist.

Beim Befüllen der Universalzufuhr stellen Sie sicher, dass sich kein anderes Papier im Einzug befindet. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie wollen Papier nachfüllen, entnehmen Sie das restliche Papier aus der Zufuhr und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier in die Universalzufuhr.

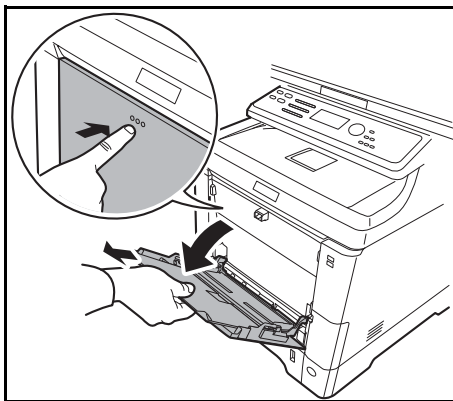
○		
×		

Umschläge einlegen

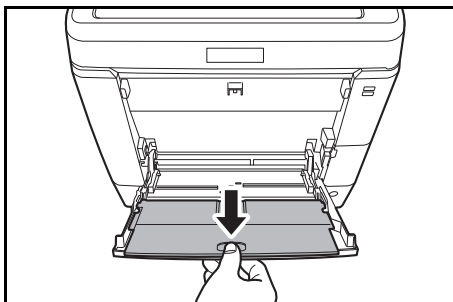
In die Universalzufuhr können bis zu 5 Umschläge eingelegt werden.

Folgende Umschlagsformate sind vorgesehen:

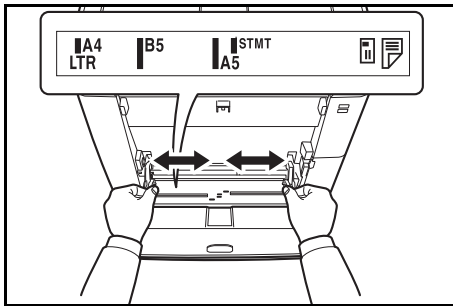
Zulässiger Umschlag	Format
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Kuvert #10	4 1/8"×9 1/2"
Kuvert DL	110×220 (mm)
Kuvert C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Kuvert #9	3 7/8"×8 7/8"
Kuvert #6	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



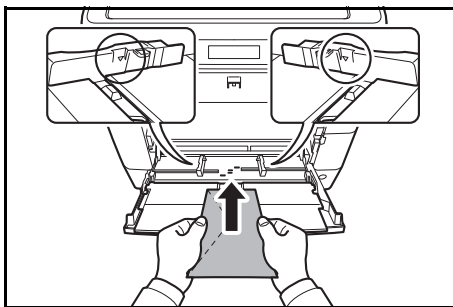
- 1 Öffnen Sie die Universalzufuhr, indem sie so weit nach vorne geklappt wird bis sie stoppt.



- 2 Wollen Sie das Papierformat Legal benutzen, ziehen Sie die Ablageverlängerung der Universalzufuhr heraus.



- 3** Die Papierführungen der Universalzufuhr auf das gewünschte Format einstellen.



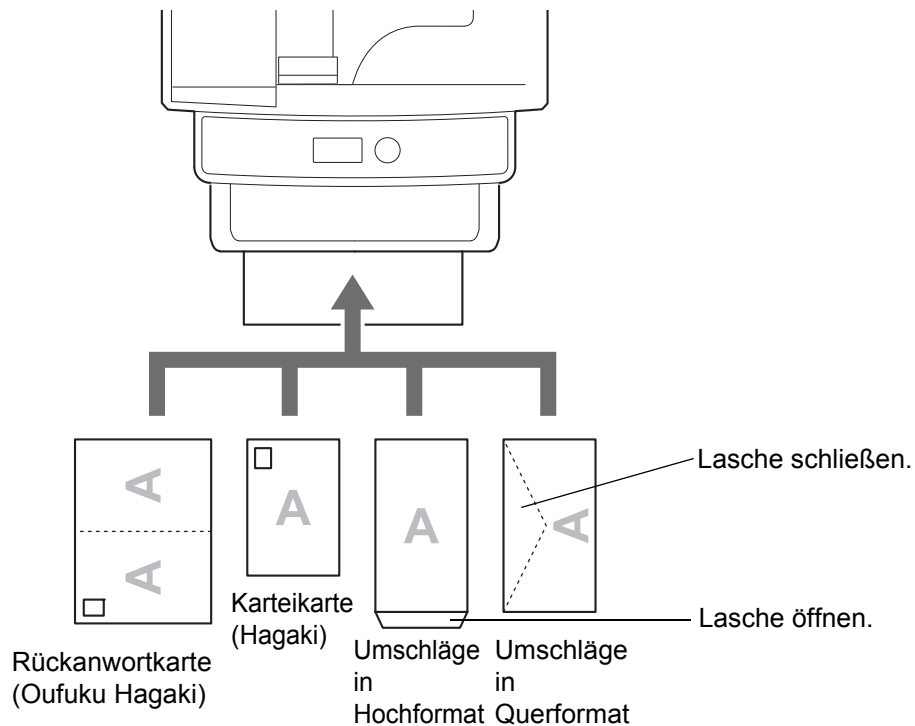
- 4** Das Papier auf die Papierführungen ausrichten und es so weit wie möglich einschieben.

- 5** Bei Briefumschlägen im Querformat schließen Sie die Klappe des Umschlags. Schieben Sie die Umschläge entlang der Breitenführungen bis zum Anschlag ein, mit der bedruckbaren Seite nach oben und mit der Klappe nach links gerichtet.

Bei Umschlägen im Hochformat öffnen Sie die Klappe. Schieben Sie die Umschläge entlang der Breitenführungen bis zum Anschlag ein, mit der bedruckbaren Seite nach oben und mit der Klappe nach vorne gerichtet.

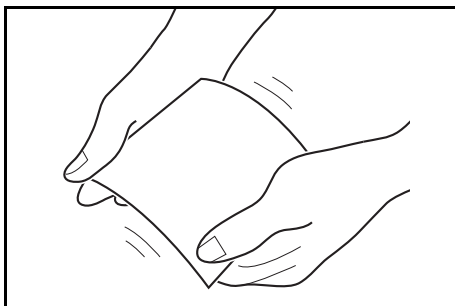
Beispiel der korrekten Befüllung von Umschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr

Legen Sie Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



HINWEIS: Benutzen Sie nur ungefaltete Rückantwortkarten (Oufuku Hagaki).

WICHTIG: Wie Sie die Umschläge einführen (Ausrichtung und bedruckbare Seite) hängt vom Typ des Umschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Umschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.

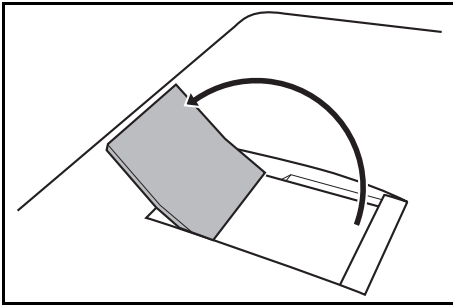


WICHTIG: Hat die Karteikarte einen Knick, glätten Sie diese bevor Sie sie in die Universalzufuhr einlegen.

HINWEIS: Wenn Sie Umschläge in die Universalzufuhr einlegen, wählen Sie den Typ des Umschlags gemäß Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-65.

Papieranschlag

Bei Bedarf verwenden Sie den Papierstopper wie im Bild gezeigt. (Beispiel: Legal)



Papierformat und Medientyp wählen

Das Standard Papierformat für die Kassette 1, die Universalzufuhr und die optionale Papierzufuhr (Kassette 2 und 3) steht auf [Letter] und der voreingestellte Medientyp ist [Normal].

Um die gewünschte Papiersorte der Kassette 1 einzustellen, wählen Sie das Papierformat mit dem Papierformatregler wie unter [Papier in die Kassetten einlegen auf Seite 2-50](#) beschrieben. Dann wählen Sie den Medientyp wie unter [Papierformat und Medientyp für die Kassette 1 wählen auf Seite 2-60](#) beschrieben. Wollen Sie ein Papierformat benutzen, dass nicht auf dem Papierformatregler vorhanden ist, benutzen Sie die Einstellung "Other" wie unter [Papier in die Kassetten einlegen auf Seite 2-50](#) beschrieben. Danach wählen Sie das Papierformat und den Medientyp wie unter [Papierformat und Medientyp für die Kassette 1 wählen auf Seite 2-60](#) beschrieben.

Um die gewünschte Papiersorte für die Universalzufuhr einzustellen, geben Sie das Papierformat an. (Siehe [Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-65.](#))

Papierformat und Medientyp für die Kassette 1 wählen

Um den gewünschten Medientyp für die Kassette 1 oder die optionale Papierzufuhr (Kassette 2 und 3) einzustellen, geben Sie das Papierformat an. Falls ein anderer Medientyp als Normalpapier benutzt wird, geben Sie den Medientyp an.

Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Kassette 1

Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Papierformat	Europäische Modelle: A4, A5, A6, B5, Folio, 216x340mm, 16K, ISO B5, Executive, Kuvert C5 und Anwender*
Medientyp	Normalpapier, Recycling, Vordruckt, Fein, Farbiges, Grobes, Vorgelocht, Briefpapier, Dicks (163 g/m ² oder weniger), Hohe Qual. und Anwender 1~8.

Optionale Papierzufuhr

Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Papierformat	Europäische Modelle: A4, A5, B5, Folio, 216x340mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender*
Medientyp	Normalpapier, Etiketten**, Recycling, Vordruckt***, Fein, Grobes, Karteikarte**, Farbiges, Vorgelocht***, Briefpapier***, Kuvert **, Beschichtet**, Dicks (163 g/m ² oder weniger), Dicks (163 g/m ² und mehr)*, Hohe Qual. und Anwender 1~8

* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe [Original-/Papier-Einstellungen auf Seite 8-8.](#)

** Nur für Modelle mit installierter optionaler Papierzufuhr

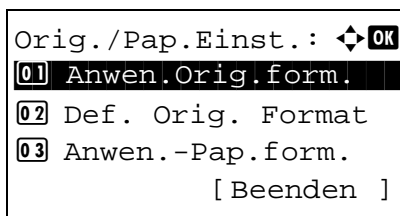
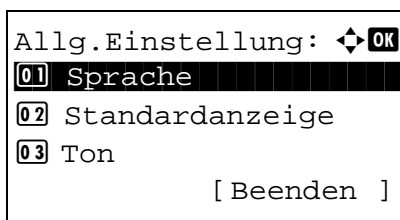
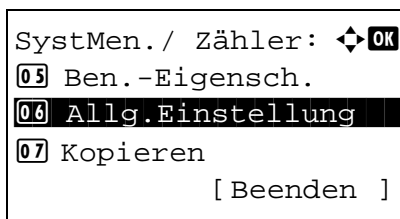
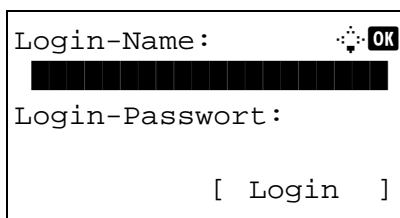
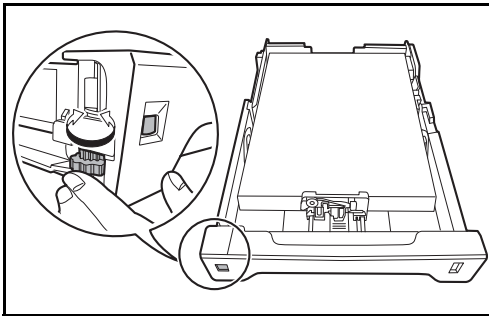
*** Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Spezielle Papiertypen auf Seite 8-24.](#)

HINWEIS: Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe [Papiergewicht auf Seite 8-18.](#)

Bei Verwendung eines Modells mit Fax-Funktion können folgende Medientypen zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.

Normalpapier, Etiketten, Recycling, Fein, Farbiges, Grobes, Kuvert, Karteikarte, Beschichtet, Dicks, Hohe Qualität und Anwender

Wenn das Papierformat auf dem Papierformatregler vorhanden ist



1 Drehen Sie den Papierformatregler auf das gewünschte Papierformat.

2 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10](#).

3 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

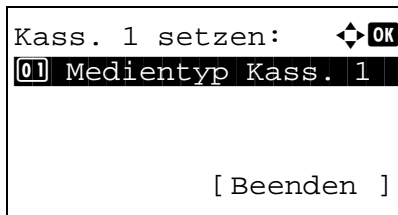
5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kass. 1 setzen] bis [Kass. 3 setzen] zu wählen.

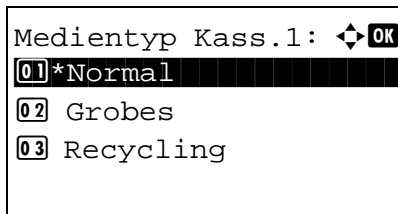
HINWEIS: [Kass. 2 setzen] und [Kass. 3 setzen] werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Standardkassette (1) zu wählen. Gehen Sie für andere Kassetten (Kassette 2 oder 3) ebenso vor.



- 8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kassette 1 setzen erscheint.

- 9 Wählen Sie [Medientyp Kass. 1].

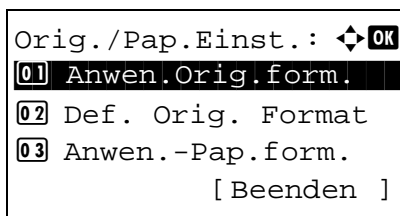
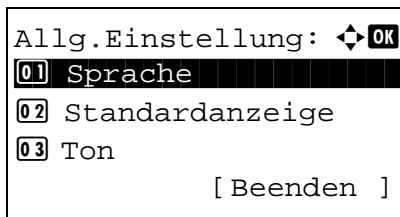
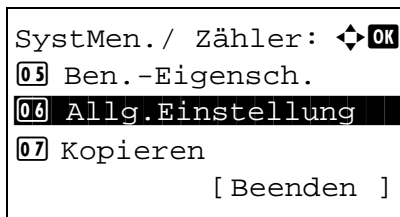
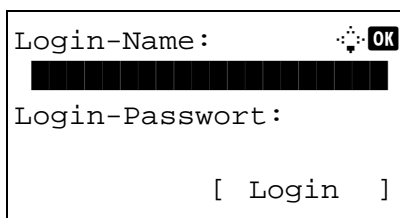
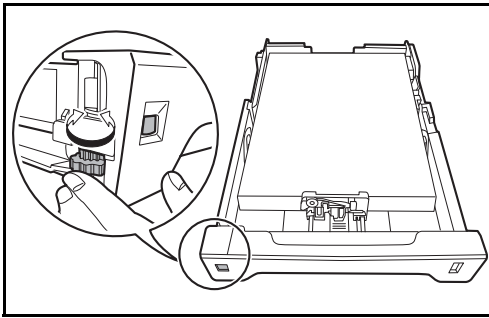


- 10 Drücken Sie auf **OK**. Medientyp Kassette 1 erscheint.

- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kassette 1 setzen.

Wenn das Papierformat auf dem Papierformatregler nicht vorhanden ist



1 Drehen Sie den Papierformatregler in die Stellung "Other".

2 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10](#).

3 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

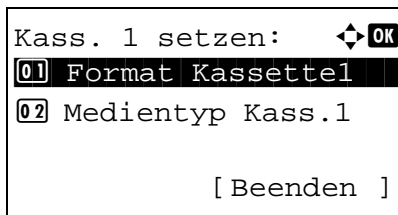
6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kass. 1 setzen] bis [Kass. 3 setzen] zu wählen.

HINWEIS: [Kass. 2 setzen] und [Kassette 3 setzen] werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Standardkassette (1) zu wählen. Gehen Sie für andere Kassetten ebenso vor.

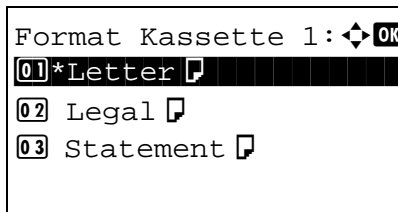
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kassette 1 setzen erscheint.



- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Format Kassette1] zu wählen.

HINWEIS: Steht der Papierformatregler der Kassette auf einem Standard Papierformat, erscheint dieses Menü nicht.

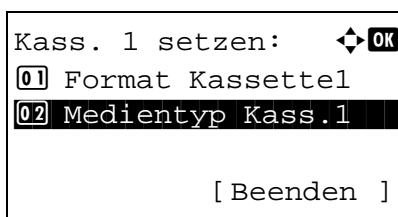
- 10 Drücken Sie auf **OK**. Format Kassette1 erscheint.

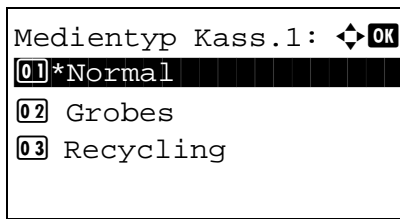


- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Papierformat zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kassette 1 setzen.

- 12 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Medientyp Kass. 1] zu wählen.





13 Drücken Sie auf **OK**. Medientyp Kassette 1 erscheint.

14 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kassette 1 setzen.

Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen

Um die gewünschte Papiersorte für die Universalzufuhr einzustellen, geben Sie das Papierformat an. Falls Sie ein anderes Papier als Normalpapier benutzen, geben Sie den Medientyp an.

Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Eigenschaft		Beschreibung
Papierformat	Standardgrößen	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender*
Medientyp		Normal (105 g/m ² oder weniger), Folien, Grobes, Pergament (63 g/m ² oder weniger), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt**, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelocht**, Briefpapier**, Kuvert, Beschichtet, Dickes (106 g/m ² und mehr), Hohe Qual., Anwender 1-8**

* Siehe auch Anwenderformat und Medientyp für Druck eingeben auf Seite 8-11 zur Auswahl des Anwenderpapierformats.

** Unter Papiergewicht auf Seite 8-18 finden Sie Informationen zur Auswahl von Anwender 1- 8 für den Medientyp.
Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe Spezielle Papiertypen auf Seite 8-24.

HINWEIS: Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe Papiergewicht auf Seite 8-18.

Bei Verwendung eines Modells mit Fax-Funktion können empfangene Fax aus dem Universaleinzug gedruckt und folgende Medientypen verwendet werden.

Normalpapier, Etiketten, Recycling, Fein, Pergament, Farbiges, Grobes, Kuvert, Karteikarte, Beschichtet, Dickes, Hohe Qualität und Anwender



Login-Name: OK

 Login-Passwort:
[Login]

SystMen./ Zähler: OK
 05 Ben.-Eigensch.
 06 Allg.Einstellung
 07 Kopieren
[Beenden]

Allg.Einstellung: OK
 01 Sprache
 02 Standardanzeige
 03 Ton
[Beenden]

Orig./Pap.Einst.: OK
 01 Anwen.Orig.form.
 02 Def. Orig. Format
 03 Anwen.-Pap.form.
[Beenden]

Univ.-Zuf.setzen: OK
 01 Univ.-Zuf. Form.
 02 Univ.-Zuf. Typ
[Beenden]

1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite Anhang-10](#).

2 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

3 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

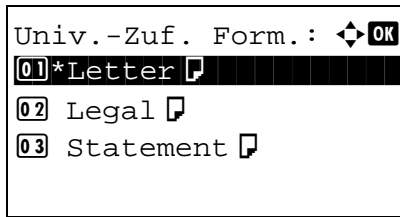
4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

5 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.

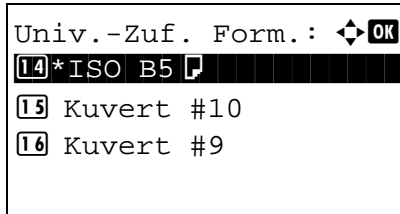
6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf.setzen] zu wählen.

7 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Universalzufuhr setzen erscheint.

8 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf. Form.] zu wählen.

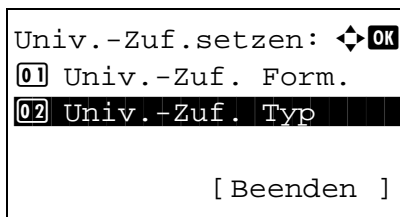


9 Drücken Sie auf **OK**. Universalzufuhr Format erscheint.

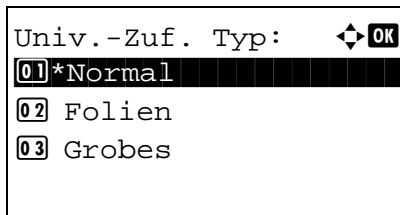


10 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Papierformat zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Universalzufuhr setzen.



11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf. Typ] zu wählen.



12 Drücken Sie auf **OK**. Universalzufuhr Typ erscheint.

13 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

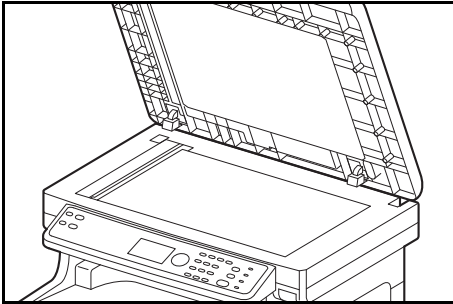
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Universalzufuhr setzen.

Originale einlegen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Originale zum Kopieren, Senden oder Speichern einzulesen.

Anlegen der Originale auf dem Vorlagenglas

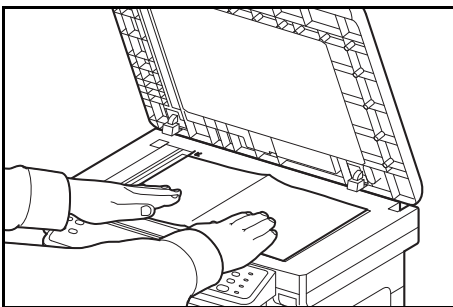
Sie können außer normalem Papier auch Bücher und Broschüren auf das Vorlagenglas legen.



- 1 Öffnen Sie den Vorlageneinzug.

HINWEIS: Vor dem Öffnen des Vorlageneinzugs müssen Sie sicherstellen, dass keine Originale im Originalfach oder in der Originalauswurfablage liegen. Originale, die nicht aus der Originalablage oder aus der Auswurfablage entfernt werden, fallen möglicherweise vom Gerät, sobald der Vorlageneinzug geöffnet wird.

Lassen Sie den Vorlageneinzug offen, wenn das Original dicker als 25 mm ist.



- 2 Legen Sie das Original ein. Legen Sie die einzulesende Seite nach unten und richten Sie das Original an den Originalformat-Markierungen aus, wobei Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt nehmen.

- 3 Schließen Sie den Vorlageneinzug.

WICHTIG: Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch übermäßigen Druck kann die Glasplatte splintern.

Lassen Sie den Vorlageneinzug offen, wenn das Original dicker als 25 mm ist. Ansonsten könnte das Verbindungskabel zum Einzug beschädigt werden.

HINWEIS: Rund um die Kanten und in der Mitte von geöffneten Originalen kann es zur Schattenbildung kommen.

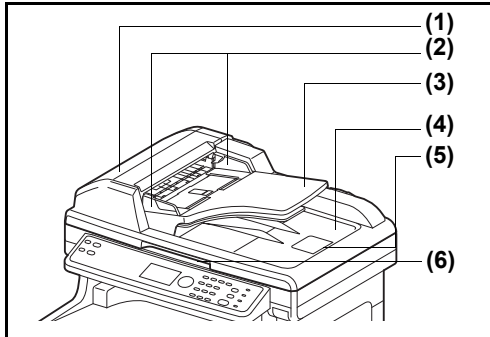


ACHTUNG: Lassen Sie den Vorlageneinzug nicht geöffnet, da dabei Verletzungsgefahr besteht.

Originale in den Vorlageneinzug einlegen

Der Vorlageneinzug liest automatisch einzeln die Blätter von mehrseitigen Originalen ein. Beide Seiten von zweiseitigen Originalen werden gescannt.

Bezeichnung der Teile Vorlageneinzugs



- (1) Abdeckung des Vorlageneinzugs
- (2) Dokumentenführungen
- (3) Dokumentenablage
- (4) Auswurfablage für Dokumente
- (5) Original Stopper
- (6) Öffnungs-/Verschlusshebel des Vorlageneinzugs

Originale, die im Vorlageneinzug verarbeitet werden können

Der Vorlageneinzug unterstützt folgende Originaltypen:

Gewicht	50 bis 120 g/m ² (Duplex: 50 bis 110 g/m ²)
Format	Maximum A4 bis Minimum A5 Maximum Legal bis Minimum Statement
Kapazität	Normalpapier, Farbiges Papier, Recyclingpapier, Hochwertiges Papier: 50 Blatt Dickes Papier (110 g/m ²): 36 Blatt Dickes Papier (120 g/m ²): 33 Blatt Kunstpapier: 1 Blatt

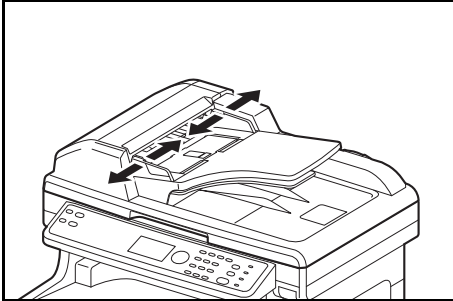
Originale, die im Vorlageneinzug nicht verarbeitet werden können

Folgende Originaltypen dürfen nicht mit dem Vorlageneinzug verwendet werden:

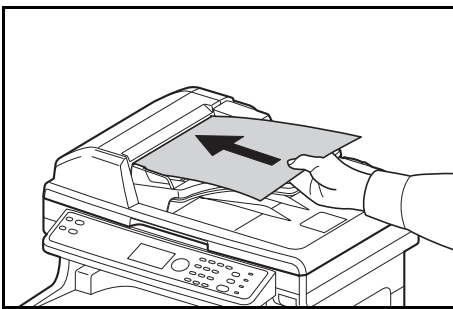
- Weiche Originale wie Vinylfolien
- Folien wie z. B. Overheadfolien
- Kohlepapier
- Originale mit rutschiger Oberfläche
- Originale mit Klebeband oder Klebstoff
- Feuchte Originale
- Originale mit Korrekturflüssigkeit, die noch nicht getrocknet ist
- Ungewöhnlich geformte (nicht rechteckige) Originale
- Originale mit ausgeschnittenen Bereichen
- Verknittertes Papier
- Originale mit Falten (Vor dem Einlegen glätten. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Originale mit Heftklammern oder Büroklammern (Entfernen Sie die Büroklammern oder Heftklammern und glätten Sie Wellen, Falten oder Knicke vor dem Einlegen. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)

So werden Originale eingelegt

WICHTIG: Vor dem Einlegen der Originale müssen Sie sich vergewissern, dass keine Originale in der Auswurfablage für Originale liegen. Originale, die nicht aus der Auswurfablage entfernt werden, können einen Stau bei den neuen Originalen verursachen.

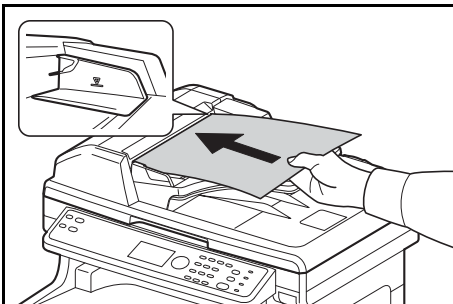


- 1 Schieben Sie die Originalbreitenführungen an die Originale heran.



- 2 Legen Sie die Originale ein. Legen Sie die einzulesende Seite (oder die erste Seite bei zweiseitigen Originalen) nach oben ein. Schieben Sie die Vorderkante so weit in den Vorlageneinzug wie es geht.

WICHTIG: Stellen Sie sicher, dass die Originalbreitenführungen an den Originalen liegen. Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Originalbreitenführungen neu eingestellt werden. Eine Lücke kann einen Originalstau bewirken.



Die eingelegten Originale dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Füllhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten (siehe Abbildung unten).

Originale mit Lochungen oder perforierten Linien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher oder Perforierungen zuletzt (und nicht zuerst) gescannt werden.

HINWEIS: Sobald die Originale korrekt anliegen, erscheint in der Anzeige ein Symbol des Vorlageneinzugs.

3 Grundlegende Bedienung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Anmelden/Abmelden 3-2
- Zielwahltasten und Programmtasten 3-3
- Anzeige..... 3-6
- Kopierbetrieb 3-7
- Drucken - Drucken aus Anwendungen..... 3-21
- Senden 3-24
- Vorbereitung auf PC-Seite zum Scannen..... 3-31
- Bestätigungsanzeige beim Senden 3-41
- Ziel auswählen..... 3-42
- Scannen über TWAIN..... 3-45
- Aufträge abrechnen 3-46
- Tonerbefüllung und Papiervorrat prüfen 3-47

Anmelden/Abmelden

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, müssen alle Benutzer einen Benutzernamen und ein Passwort eingeben, um das Gerät benutzen zu können.

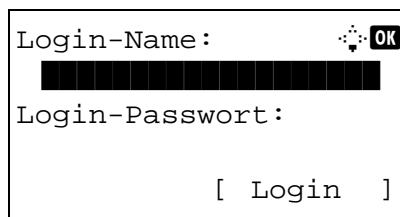
HINWEIS: Ohne den Benutzernamen oder das Passwort können Sie sich nicht einloggen. In diesem Fall loggen Sie sich mit Administratorrechten ein und ändern den Benutzernamen oder das Passwort. Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert. Folgende Benutzereigenschaften sind die Grundeinstellung.

Benutzername: DeviceAdmin
 Login-Name: 2600
 Login-Passwort: 2600
 Zugangsstufe: Administrator

Es wird empfohlen, den Benutzernamen, Login-Benutzernamen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

Anmelden

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A label "Login-Name:" followed by a text input field containing a blacked-out name and a small icon with "OK" next to it.
- A label "Login-Passwort:" followed by a text input field.
- A button labeled "[Login]" at the bottom right.

- 1 Wenn die nachstehende Anzeige erscheint, geben Sie den Login-Namen ein.
- 2 Drücken Sie die Taste ▾. Die Eingabemarke springt zum Login-Passwort.
- 3 Geben Sie das Login Passwort ein.
 Drücken Sie die Taste △, um die Eingabemarke zum Login-Namen zu bewegen.
- 4 Prüfen Sie, ob der Login-Name und das Passwort für den Benutzer richtig sind und drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl-Taste**).

Abmelden



Wenn Sie sich am Gerät abmelden möchten, drücken Sie die Taste **Abmelden**, um zur Anzeige von Login-Name und Passwort zurückzukehren.

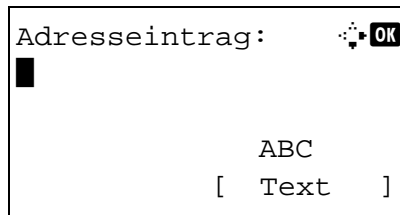
Zielwahltasten und Programmtasten

In diesem Abschnitt werden die **Zielwahltasten** und die **Programmtasten** erklärt.

Zielwahltasten

Die **Zielwahltasten** auf der linken Seite des Bedienfeldes erlauben einen schnellen Aufruf eines Ziels durch nur einen **Tastendruck**. Zur Speicherung eines Ziels auf einer **Zielwahltaste** siehe [Ziel auf Zielwahltaste speichern](#) Seite 8-175.

Belegen der Zielwahltasten



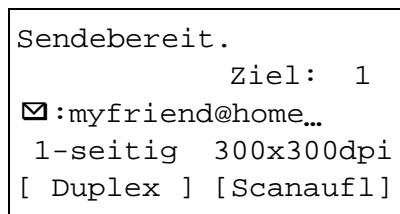
- 1 Im Menü Adresseintrag, drücken Sie die Taste **Zielwahl**, auf der schon ein Ziel gespeichert ist.

Aufruf der Zielwahltasten 1 bis 11

Drücken Sie die Taste **Zielwahl**, auf der schon ein Ziel gespeichert ist.

Aufruf der Zielwahltasten 12 bis 22

Drücken Sie die Taste **Umschaltsperr**, um die zweite Tastenebene aufzurufen. Zur Kontrolle leuchtet die kleine Anzeige. Drücken Sie die gewünschte **Zielwahl**-Taste.



- 2 *Fertig.* erscheint und die gespeicherte Adresse wird geändert.

Programmtasten

Häufig verwendete Kopier- oder Sendefunktionen können als Programm gespeichert werden. Diese Einstellungen können dann später durch einen Tastendruck aktiviert werden.

HINWEIS: Die folgenden Funktionen sind werksseitig schon unter der **Programm 1** Taste gespeichert. Diese Funktion ermöglicht das Kopieren der Vor- und Rückseite eines Ausweises oder eines anderen Dokumentes, das kleiner als A5 ist, auf eine einzelne Seite. Obwohl diese Funktionen durch Überschreiben der **Programm 1** Taste gelöscht werden, können die gleichen Funktionen über die **Funktionsmenü**-Taste gespeichert werden.

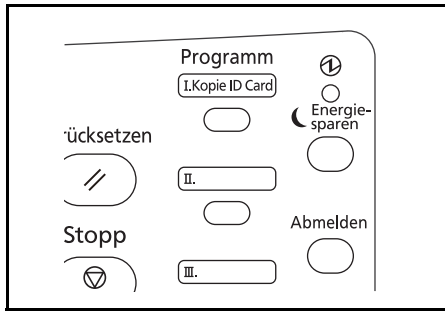
Zoom Optionen: Auto-Zoom

Kombinieren: 2 auf 1

Mehrfach-Scan: Ein

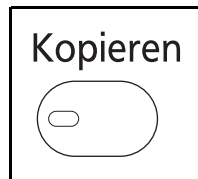
Originalformat: Statement/A5

Papierauswahl: Kassette 1



Kopie ID Card ist auf der **Programm 1**-Taste abgebildet. Wurde die Funktion auf der **Programm 1**-Taste gelöscht oder überschrieben, kleben Sie einen mitgelieferten Aufkleber darüber und schreiben die Gerätefunktion darauf.

Nachstehend wird die Kopierfunktion mit einem Ausweis erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**, falls die Taste/Anzeige **Kopieren** erloschen ist.

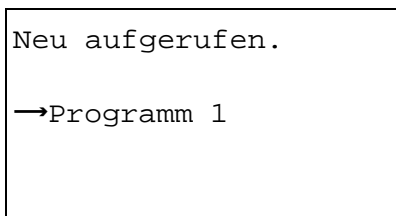
HINWEIS: Ist die Anzeige aus, drücken Sie die **Energiesparen** Taste und warten Sie bis das System betriebsbereit ist.

- 2 Legen Sie das Original auf die Glasplatte.

Legen Sie die einzulesende Seite nach unten in die Mitte des A5 Scanbereiches.

HINWEIS: Hinweise zum Einlesen von Originalen finden Sie unter [Originale einlegen Seite 2-68](#).

- 3 Drücken Sie die Taste **Programm 1**.
Die Ausweiskopie-Funktion wird aufgerufen.



- 4 Drücken Sie die Taste **Start**. Das Einlesen beginnt.
- 5 Drehen Sie das Original auf der Glasplatte herum und drücken Sie die Taste **Start**.
- 6 Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scan beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die Kopien auszugeben.

Eingaben speichern

```

Gespeichert.
→Programm 1
  
```

Nachdem Sie alle Einstellungen gemacht haben, drücken Sie die Taste **Programm 1** bis **4**, auf der die Einstellungen gespeichert werden sollen, für 3 Sekunden. Die Einstellungen werden auf der gewählten Taste gespeichert.

3

Programme ändern oder löschen

```

Menü:                               ⬅️ OK
01 Überschreiben
02 Löschen
  
```

1 Drücken Sie die Taste **Programm 1** bis **4**, auf der die Einstellungen gespeichert sind, für 3 Sekunden. Das Menü erscheint.

```

Überschreiben.
Sind Sie sicher?
→Programm 1
[ Ja ] [ Nein ]
  
```

2 Um die gespeicherten Einstellungen mit den aktuellen Einstellungen zu ersetzen, drücken Sie die Taste Δ oder ∇ und wählen [Überschreiben]. Bestätigen Sie mit der Taste **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**).

```

Wird gelöscht.
Sind Sie sicher?
→Programm 1
[ Ja ] [ Nein ]
  
```

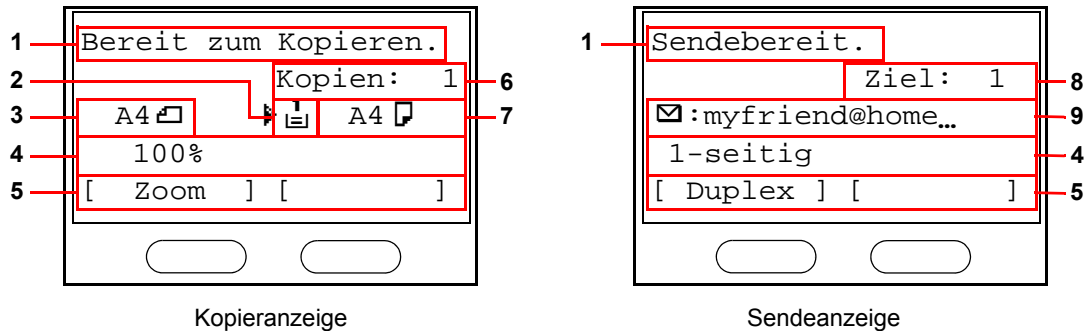
Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**), um die Einstellungen zu löschen.









Einstellungen aufrufen

Drücken Sie eine der Tasten **Programm 1** bis **4**, auf der die Einstellungen, die Sie aktivieren wollen, gespeichert sind. Die aktuellen Einstellungen werden mit den gespeicherten Einstellungen ersetzt.

Anzeige

Das folgende Beispiel erklärt die Anzeige und die verwendeten Symbole.

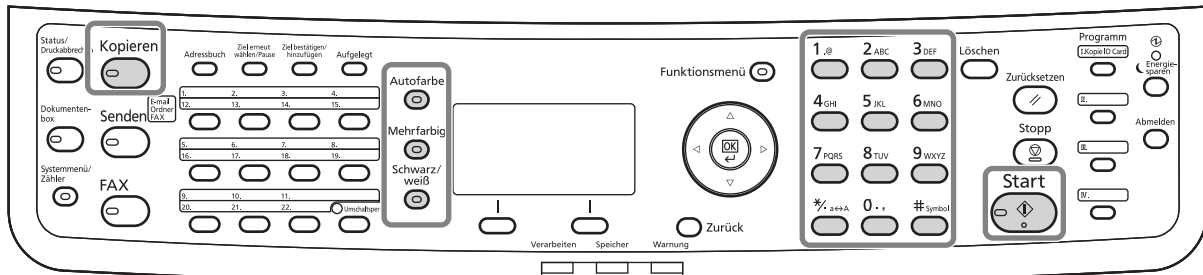


Nummer	Bedeutung
1	Zeigt den aktuellen Status des Geräts. Bei Verwendung des Bedienfeldes wird hier das aktuell verwendete Menü angezeigt.
2	Anzeige eines Symbols für die aktuell gewählte Papierquelle. Folgende Symbole werden verwendet.
	 Symbol für die aktuell gewählte Papierquelle. Wird das Symbol  angezeigt, ist die Papierquelle leer.
	  Symbol für die optionale Papierzufuhr. Werden die Symbole  oder  angezeigt, ist die Papierquelle leer.
	 Symbol für die Universalzufuhr. Wird das Symbol  angezeigt, ist die Universalzufuhr leer.
3	Format der Originale.
4	Anzeige der aktuellen Einstellung des aktuell verwendeten Menüs. Auswahl über die Linke/Rechte Auswahl-Taste.
5	Anzeige des Namens des aktuell verwendeten Menüs. Auswahl über die Linke/Rechte Auswahl-Taste.
6	Anzeige der Kopienanzahl.
7	Anzeige des Papierformates für die Kopie.
8	Anzeige der Anzahl der verwendeten Ziele.
9	Anzeige des Sendeziels.

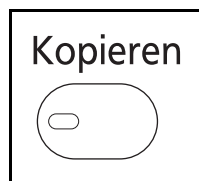
Kopierbetrieb

Zum Kopieren führen Sie folgende Schritte aus.

Benutzte Tasten

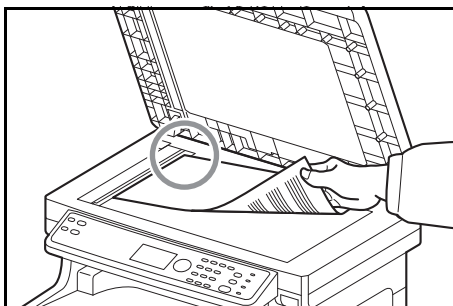


3



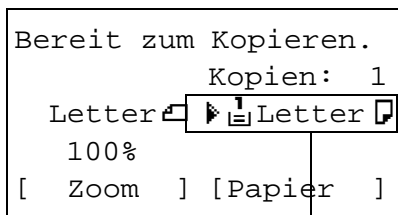
- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**, falls die Taste/Anzeige **Kopieren** erloschen ist.

HINWEIS: Ist die Anzeige aus, drücken Sie die **Energiesparen** Taste und warten Sie bis das System betriebsbereit ist.



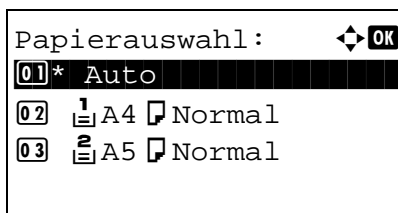
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

HINWEIS: Hinweise zum Einlesen von Originalen finden Sie unter Originale einlegen Seite 2-68.



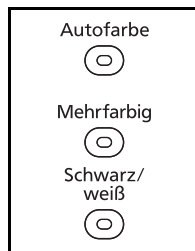
Papierzufuhr

- 3 Die Papierzufuhr für die Kopie wird angezeigt.



Falls Sie die Papierzufuhr ändern wollen, benutzen Sie das Menü **Papierauswahl**. Bei Auswahl [Auto] wird die am besten passende Papierzufuhr automatisch gewählt.

Zur Auswahl der Papierquelle siehe Papierauswahl Seite 4-4.



- 4** Drücken Sie die **Autofarbe** Taste, **Mehrfarbig** Taste oder die **Schwarz/weiß** Taste, um den Farbmodus zu wählen.

HINWEIS: Die Farbauswahl hat folgende Bedeutung.

Taste **Autofarbe:**

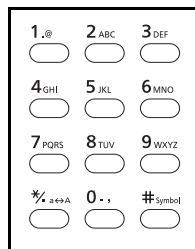
Prüft automatisch, ob es sich um eine farbige oder schwarz/weiße Vorlage handelt und scannt entsprechend ein.

Taste **Mehrfarbig:**

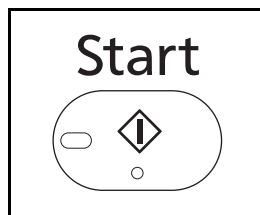
Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.

Taste **Schwarz/weiß:**

Scannt alle Vorlagen in schwarz/weiß.



- 5** Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien über die Zifferntasten ein. Geben Sie eine Zahl von 1 bis 999 ein.



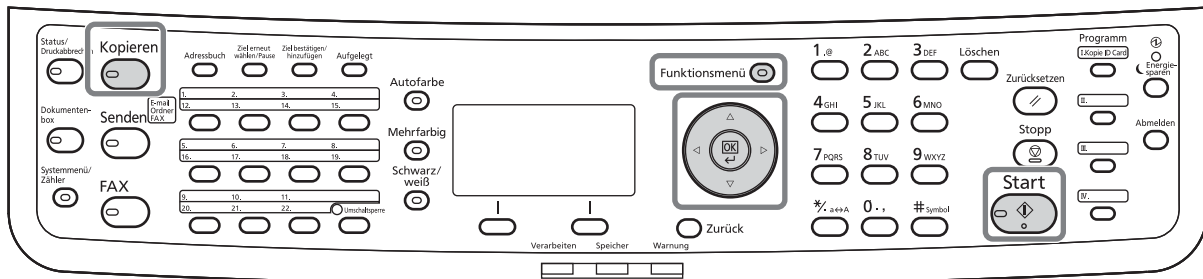
- 6** Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

- 7** Nehmen Sie die Kopien aus dem Ausgabefach.

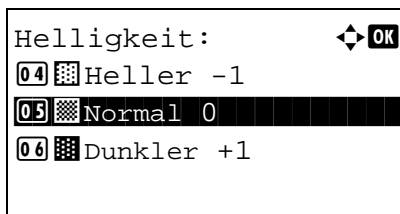
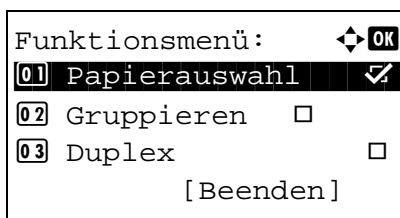
Helligkeit einstellen

Mit dieser Funktion können Sie die Helligkeit der Kopien einstellen.

Benutzte Tasten



Nachstehend wird erklärt, wie Sie die Helligkeit von Kopien einstellen.

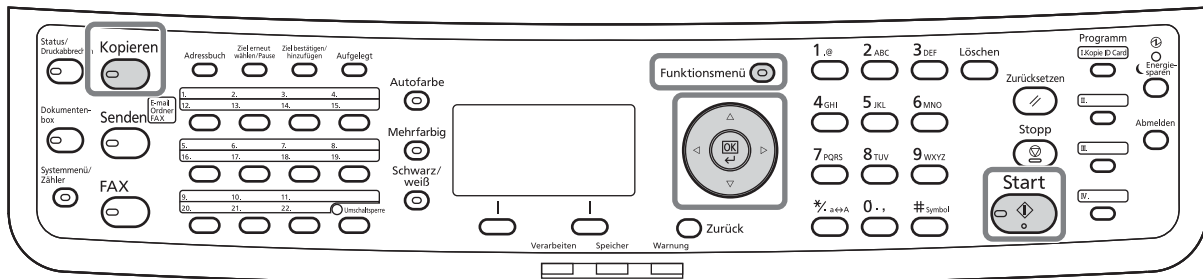


- 1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Helligkeit] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Helligkeit erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Helligkeit zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.
- 6 Drücken Sie die Taste **Start**. Der Kopiervorgang beginnt.

Bildqualität auswählen

Wählen Sie die Bildqualität, die für den Originaltyp geeignet ist.

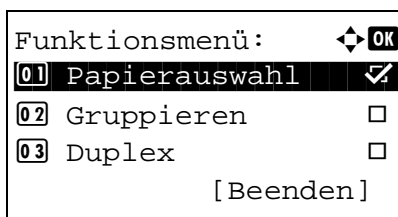
Benutzte Tasten



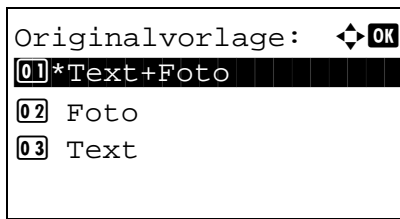
Die folgende Tabelle zeigt die Auswahlpunkte.

Option für die Bildqualität	Beschreibung
Text+Foto	Für Vorlagen mit Text und Fotos.
Foto	Für Fotos einer Kamera.
Text	Für Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.
Karte	Für Karten oder ähnliches.
Gedrucktes Dok.	Für Dokumente, die mit diesem System gedruckt wurden.

Nachstehend wird erklärt, wie Sie die Qualität von Kopien auswählen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Originalvorlage] zu wählen.

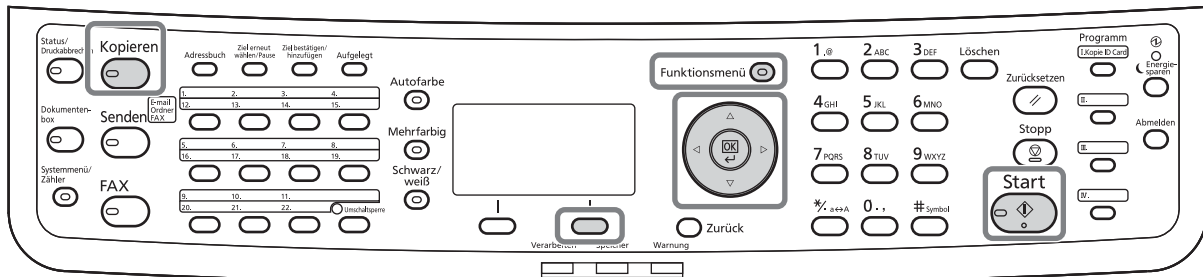


- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Originalvorlage erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die zum Original passende Einstellung zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.
- 6 Drücken Sie die Taste **Start**. Der Kopiervorgang beginnt.

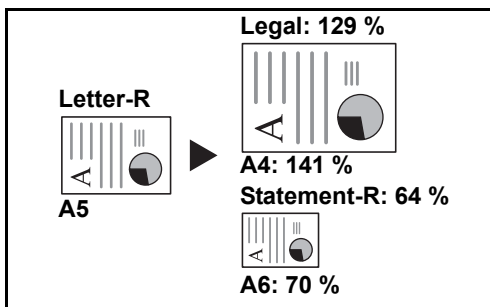
Kopieren mit Zoomfunktion

Sie können die Größe anpassen, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern. Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

Benutzte Tasten

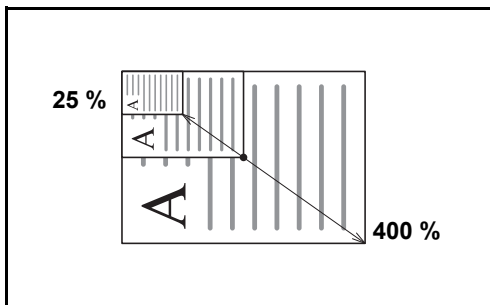


Auto-Zoom



Das Originalbild wird automatisch verkleinert/vergrößert, damit es auf das gewählte Papierformat passt.

Zoom Wert eingeben



Auf diese Weise wird das Originalbild in 1%-Schritten zwischen 25% und 400% manuell verkleinert oder vergrößert.

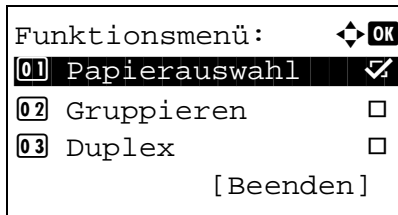
Standard Zoom

Auf diese Weise wird das Bild um die voreingestellten Größenänderungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

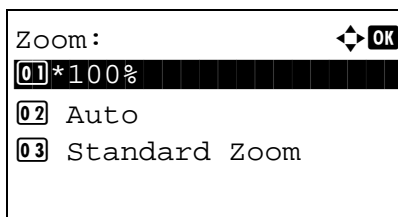
Folgende Vergrößerungen sind möglich:

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Euro-päische Modelle	Standard	100%, 400% (Max.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Min.)
	Andere	129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

Nachstehend wird die Kopierfunktion mit Zoom erklärt.



1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



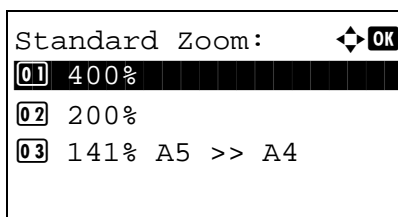
2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zoom] zu wählen.

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Zoom erscheint.

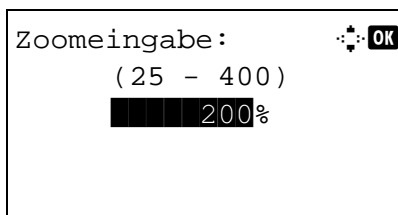
4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Zoomfaktor zu wählen.

Für eine Kopie in gleicher Größe wie das Original, wählen Sie [100%].

Um den Zoomfaktor automatisch zu erkennen, wählen Sie [Auto].



Um voreingestellte Zoomstufen zu benutzen, wählen Sie [Standard Zoom] und drücken **OK**. Das Menü Standard Zoom erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Zoomfaktor zu wählen. Bei Auswahl von [Andere] bestätigen Sie mit der Taste **OK** und wählen einen Zoomfaktor aus.



Um eine Zoomstufe zu wählen, drücken Sie [Zoomeingabe] und bestätigen mit der Taste **OK**. Das Menü Zoomeingabe erscheint. Geben Sie den gewünschten Zoomfaktor über die Zifferntasten ein.

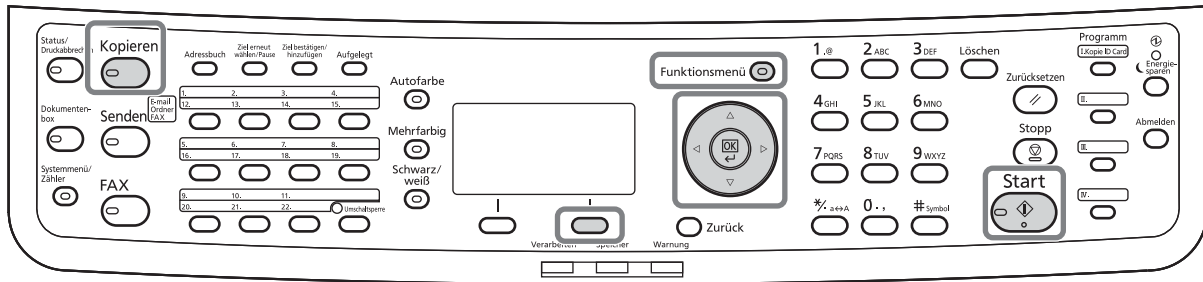
- 5** Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.
- 6** Drücken Sie die Taste **Start**. Der Kopiervorgang beginnt.

Duplexkopie

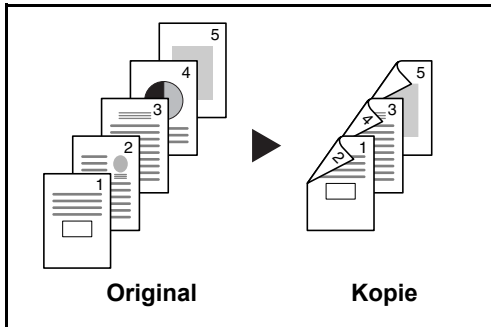
Es werden beidseitige Kopien erstellt, um Papier zu sparen. Folgende Duplexoptionen stehen zur Verfügung.

Es können auch einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt oder Originale mit gegenüberliegenden Seiten, wie Büchern, verwendet werden. Folgende Kombinationen sind möglich:

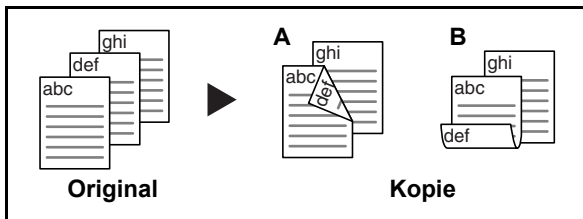
Benutzte Tasten



Einseitig nach zweiseitig



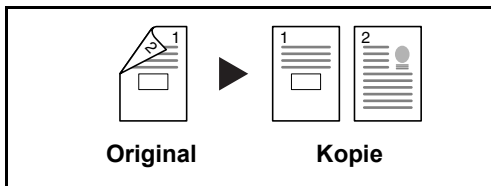
Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei einer ungeraden Anzahl von Originalen bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.



Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- A Original links/rechts zu *Bindung links/rechts*: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- A Original links/rechts zu *Bindung oben*: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht. Die Kopien können an der Oberkante gebunden werden, wobei die Seiten beim Umblättern stellungsrichtig liegen.

Zweiseitig nach einseitig

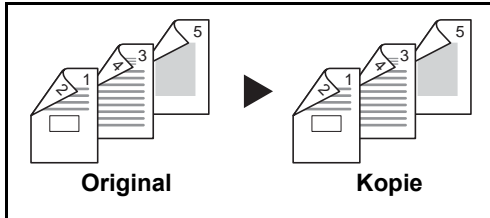


Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf zwei einzelne Blätter. Dazu ist der Vorlageneinzug erforderlich.

Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- *Bindung links/rechts*: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- *Bindung oben*: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht.

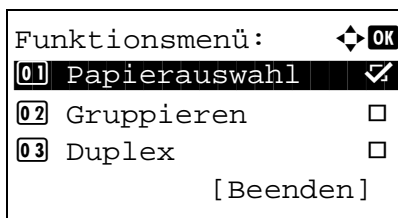
Zweiseitig nach zweiseitig



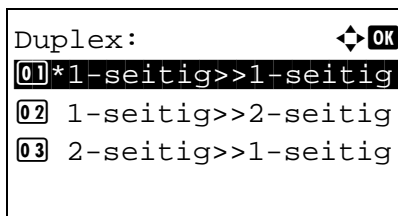
Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen. Dazu ist der Vorlageneinzug erforderlich.

HINWEIS: Folgende Papierformate werden in der Funktion zweiseitig nach zweiseitig unterstützt: Legal, Letter, Statement, 16K, ISO B5, Oficio II, Executive, A4, B5, A5, Folio und Kuvert C5.

Nachstehend wird die Kopierfunktion mit Duplex erklärt.

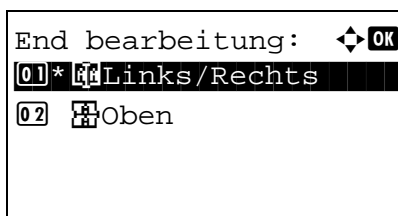


1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



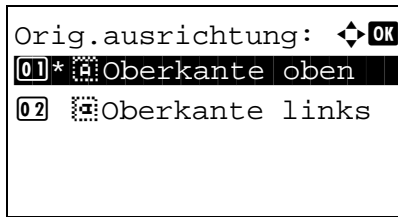
2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Duplex] zu wählen.

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Duplex Menü erscheint.

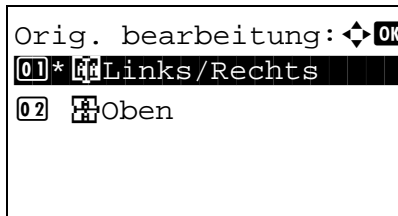


4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Duplexart zu wählen.

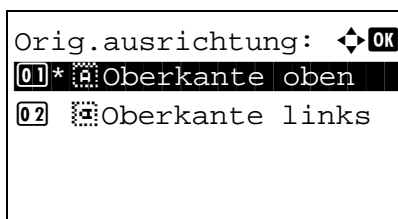
Bei Auswahl von [1-seitig>>2-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



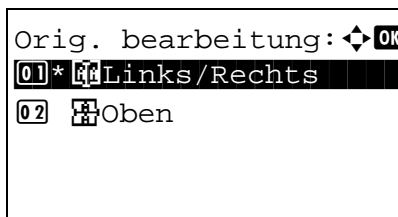
Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.



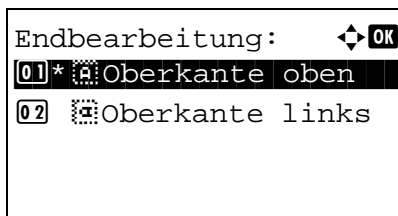
Bei Auswahl von [2-seitig>>1-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



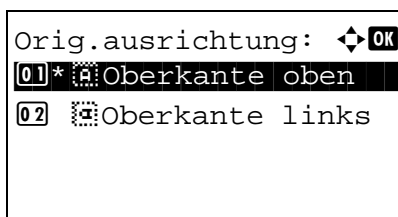
Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.



Bei Auswahl von [2-seitig>>2-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.



Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.

- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

Wird gescannt...

Job-Nr.: 9999

Seiten: 1

[Abbruch]

- 6** Drücken Sie die Taste **Start**. Der Kopiervorgang beginnt.

Original anlegen und
Starttaste drücken.

Job-Nr.: 9999

Seiten: 3

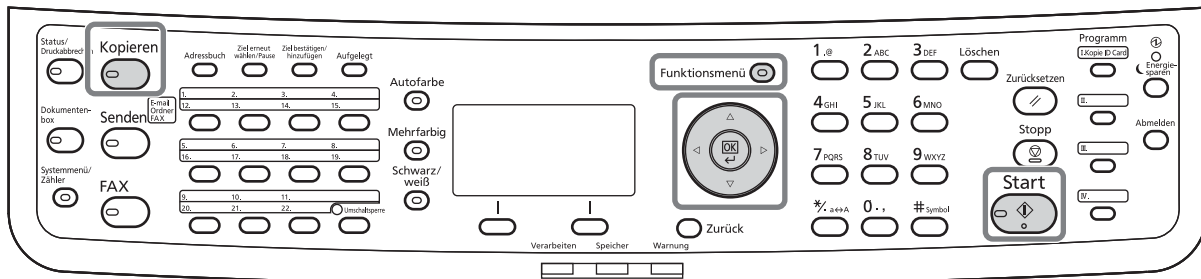
[Abbruch] [Scanende]

Wenn [1seitig>2seitig] ausgewählt wurde, drücken Sie [Scanende] (die **Rechte Auswahl** Taste), sobald der Scanvorgang beendet ist.

Gruppiert kopieren

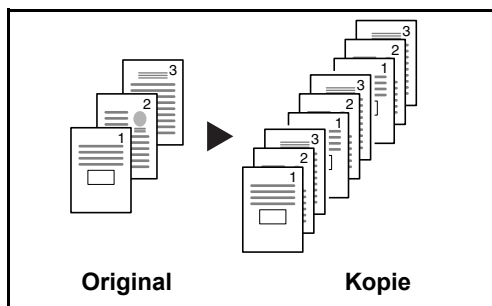
Das Gerät kann während des Kopiervorgangs die Kopien gruppieren.

Benutzte Tasten



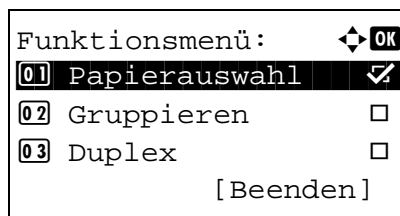
3

Nachstehend wird beschrieben, für welche Aufgaben Sie die Funktion "Gruppiert kopieren" einsetzen können.



Diese Funktion scannt mehrere Originale und erstellt vollständige Kopiensätze entsprechend der Seitenanzahl.

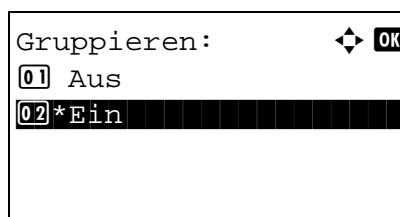
Nachstehend wird die Kopierfunktion mit Gruppieren erklärt.



1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gruppieren] zu wählen.

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Gruppieren erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

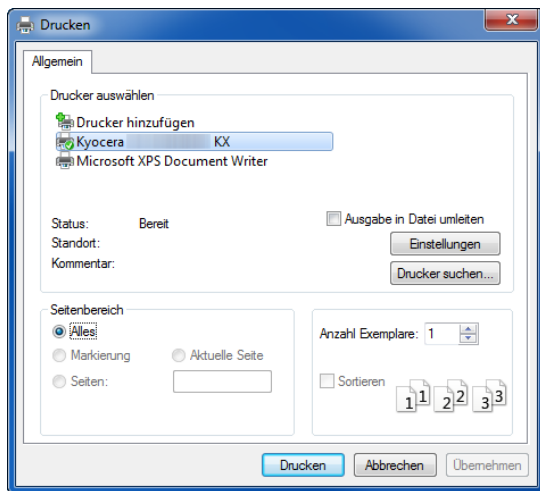
- 5** Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.
- 6** Drücken Sie die Taste **Start**. Die Kopie beginnt.

Drucken - Drucken aus Anwendungen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Dokumente aus Anwendungen auszudrucken.

HINWEIS: Zum Drucken muss zuerst der Druckertreiber installiert werden. Dieser befindet sich auf der mitgelieferten DVD (Product Library).

3

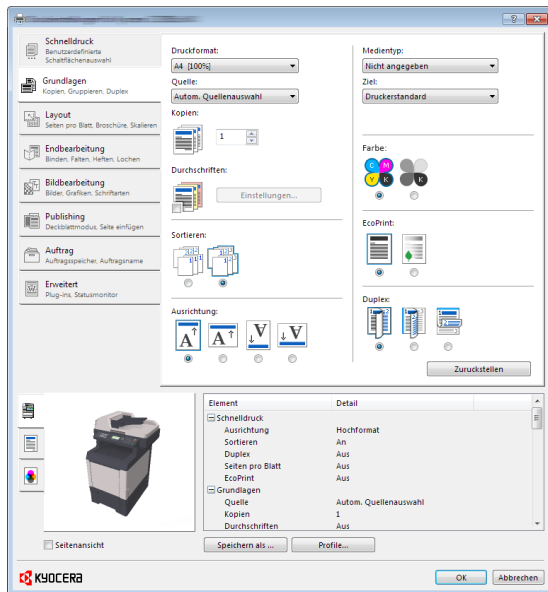


- 1 Erstellen Sie ein Dokument in einer Anwendung.
- 2 Klicken Sie auf **Datei** und wählen Sie **Drucken** in der Anwendung. Das Dialogfeld **Drucken** wird aufgerufen.
- 3 Klicken Sie auf das Symbol ▼ neben dem Feld mit dem Druckernamen und wählen Sie dieses Gerät aus der Liste.

- 4 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl in **Anzahl Exemplare** ein. Geben Sie eine Zahl von 1 bis 999 ein.

Wenn Sie mehr als ein Dokument ausdrucken, wählen Sie **Sortieren**, um die Dokumente zu gruppieren.

- 5 Klicken Sie auf **Einstellungen**. Das Dialogfeld **Einstellungen** wird aufgerufen.



- 6 Gehen Sie auf die Karteikarte **Grundlagen** und klicken Sie auf den Knopf **Druckformat ▼**, um das Papierformat aus der Liste auszuwählen.

Wenn Sie auf Spezialpapier (Dickes Papier oder Folien) drucken, klicken Sie auf das Menü **Medientyp** und wählen den Medientyp.

- 7 Klicken Sie auf **Quelle** und wählen Sie eine Papierzufuhr.

HINWEIS: Wenn Sie **Autom. Auswahl** wählen, wird das Papier automatisch aus der Papierzufuhr eingezogen, in der das Papier der passenden Größe und Papierart eingelegt ist. Um auf Spezialpapier (Briefumschläge oder dickes Papier) zu drucken, legen Sie es in die Universalzufuhr und wählen **Universalzufuhr**.

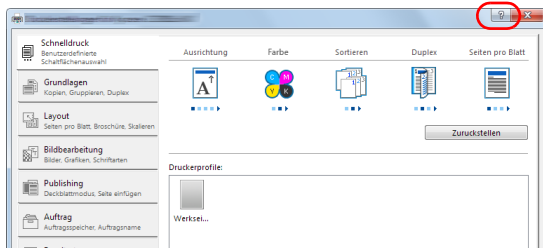
- 8 Wählen Sie die Papierausrichtung als **Hochformat** oder **Querformat**, damit die Ausrichtung zum Dokument passt.

Wenn Sie **Gedreht** wählen, wird das Dokument um 180° gedreht ausgedruckt.

- 9 Klicken Sie auf **OK**, um in das Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren.

- 10 Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.

Druckertreiber Hilfe



Im Druckertreiber ist eine Hilfefunktion integriert. Um mehr über die Druckereinstellungen zu erfahren, öffnen Sie den Druckertreiber und rufen Sie die Hilfefunktion wie beschrieben auf.

- Klicken Sie auf das [?] Symbol in der oberen rechten Ecke des Fensters und klicken Sie dann auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen.
- Klicken Sie dann auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen und drücken dann [F1] auf der Tastatur.

3

Drucken über AirPrint

AirPrint ist eine Standardfunktion sowohl in iOS 4.2 und höher, als auch in Mac OS X 10.7 und höher.

Sie können sich direkt mit dem Gerät verbinden und ohne Druckertreiber drucken.

Damit das Gerät für den Druck mit AirPrint gefunden werden kann, können Sie die entsprechenden Informationen im Command Center RX hinterlegen.

Weitere Informationen siehe im *Command Center RX User Guide*.



Senden

Eingescannte Dokumente können mithilfe dieses Geräts als E-Mail-Anhang an einen anderen PC versendet werden. Dazu müssen die Adressen von Absender und Empfänger gespeichert sein.

Des Weiteren muss das Netzwerk so eingerichtet sein, dass das Gerät Zugriff auf einen Mailserver erhält. Zur Verbesserung von Übertragungsgeschwindigkeit und -sicherheit empfiehlt sich der Einsatz eines lokalen Netzwerks (LAN).

Zur Nutzung des Scanbetriebs sind folgende Schritte durchzuführen:

- Programmieren Sie alle Einstellungen, einschließlich der E-Maileinstellungen auf dem Gerät.
- Benutzen Sie das Command Center RX (die integrierte HTML-Webseite) zum Festlegen der IP-Adresse, des Hostnamens des SMTP-Servers und des Empfängers.
- Speichern Sie das Ziel im Adressbuch oder in Zielwahltasten.
- Bei Auswahl des PC-Ordners (SMB/FTP) muss der Zielordner für alle beteiligten Benutzer freigegeben werden. Die Einrichtung des PC-Ordners sollte in Abstimmung mit dem Netzwerkadministrator erfolgen.

Zum Senden führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus. Folgende vier Optionen stehen zur Verfügung:

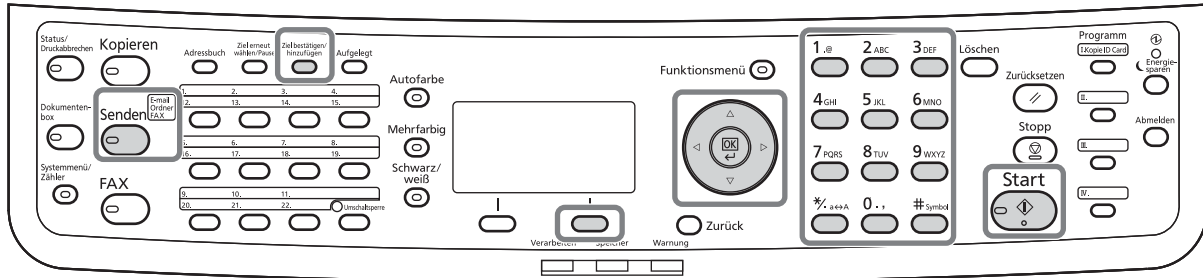
- Als E-Mail senden: Hierbei wird ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail versendet...[Seite 3-25](#)
- Senden an Ordner (SMB): Hierbei wird ein eingescanntes Original als Datei in einem gemeinsam genutzten Ordner auf einem PC gespeichert...[Seite 3-27](#)
- Senden an Ordner (FTP): Hierbei wird ein eingescanntes Original als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server gespeichert...[Seite 3-27](#)
- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Scannen eines Dokumentes mit einem TWAIN oder WIA kompatiblen Programm...[Seite 5-30](#)

HINWEIS: Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren. Siehe [An unterschiedliche Zieltypen senden \(Rundsendung\)](#) Seite 3-44.

E-Mail senden

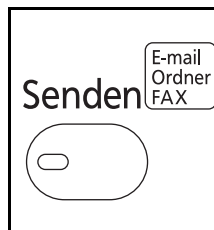
Hierbei wird ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail versendet.

Benutzte Tasten



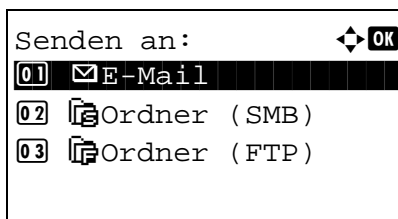
HINWEIS:

- Es wird eine Netzwerkumgebung benötigt, in der dieses Gerät eine Verbindung zu einem Mail-Server aufbauen kann. Das Gerät sollte möglichst in einer Umgebung eingesetzt werden, in der die Verbindung zum Mail-Server jederzeit über ein LAN hergestellt werden kann.
- Öffnen Sie vorab das Command Center RX und speichern Sie die für das Senden von E-Mails benötigten Einstellungen. Hinweise finden Sie unter [Command Center RX Seite 2-37](#).
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

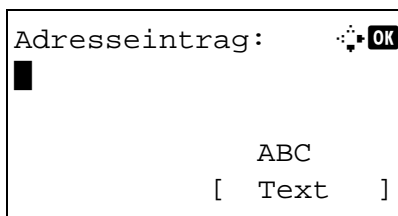


1 Drücken Sie die Taste **Senden**.

Die Sende Anzeige erscheint.



2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [E-Mail] zu wählen.



3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Adresseintrag erscheint.

- 4 Geben Sie die E-Mailadresse ein.

```

Sendebereit.
                Ziel:  1
☒ :myfriend@home...
  1-seitig  300x300dpi
[ Duplex ] [ Scanauf1 ]
    
```


- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Eingaben auf [Ein] gestellt ([Seite 8-79](#)), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung. Geben Sie die E-Mail Adresse erneut ein und bestätigen Sie mit der Taste **OK**.

- 6 Wollen Sie weitere Ziele eingeben, drücken Sie auf die Taste **Ziel bestätigen/hinzufügen**. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5. Bis zu 100 Ziele können angegeben werden.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zur Grundstellung zurückzukehren.

```

Ziel bestät.:  
☒ mydad@work...
☒ myfriend@home...
☒ mymum@home...
[Hinzufüg] [Beenden]
    
```

Drücken Sie die **Ziel bestätigen/hinzufügen** Taste, um alle Ziele zu bestätigen. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Nun können Ziele gelöscht oder hinzugefügt werden.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zur Grundstellung zurückzukehren.

- 7 Drücken Sie die Taste **Start**. Die Übertragung beginnt.

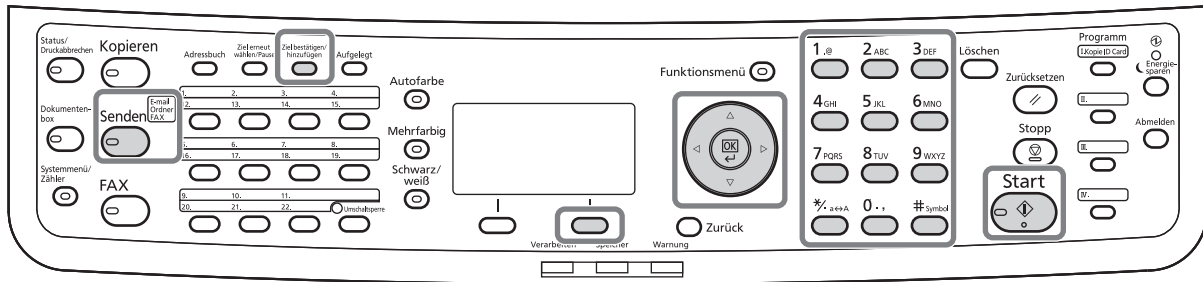
HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Übertragungen auf [Ein] gestellt ([Seite 8-79](#)), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung, sobald die **Start** Taste gedrückt wurde. Siehe hierzu [Bestätigungsanzeige beim Senden Seite 3-41](#).

Senden an Ordner (SMB)/Senden an Ordner (FTP)

Mit dieser Funktion wird ein eingescanntes Original als Datei in einem gemeinsam genutzten Ordner auf einem PC gespeichert.

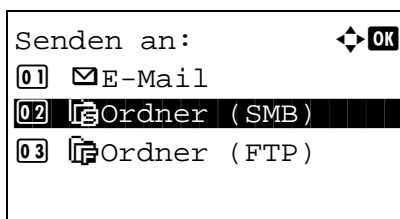
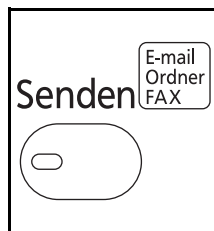
Mit dieser Funktion wird ein eingescanntes Originalbild als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server gespeichert.

Benutzte Tasten



HINWEIS:

- In der Hilfe Ihres Betriebssystems finden Sie Hinweise über die Freigabe von Ordnern.
- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen **SMB Protokoll** oder **FTP** im Command Center RX auf *Ein* stehen. Für mehr Informationen, siehe *Command Center RX User Guide*.
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Anhang-10.




1 Drücken Sie die Taste **Senden**.

Die Sende Anzeige erscheint.


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ordner (SMB)] oder [Ordner (FTP)] zu wählen.

```

Hostname (SMB) : 
Osaka SD█
                ABC
                [ Text ]
    
```

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Hostname(SMB) oder Hostname(FTP) erscheint.


```

Hostname (FTP) : 
Osaka SD█
                ABC
                [ Text ]
    
```

4 Geben Sie den Hostnamen ein.

HINWEIS: Das Ziel kann über das Adressbuch oder durch Eingabe über die Zielwahltasten eingegeben werden. Siehe [Ziel auswählen Seite 3-42](#).


```

Pfad: 
SD3\report█
                ABC
                [ Text ]
    
```

5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zur Pfadangabe erscheint.

6 Geben Sie den Pfadnamen ein. Bitte beachten Sie, dass der Freigabename und nicht der Verzeichnisname auf dem Ziel-PC eingegeben werden muss.


```

Login-Name: 
Maury█
                ABC
                [ Text ]
    
```

7 Drücken Sie die **OK** Taste. Login-Name erscheint.

8 Geben Sie den Login-Namen ein. Hierbei muss es sich um den Kontonamen des Ziel-PCs handeln.

```

Login-Password: 
.....█
                ABC
                [ Text ]
    
```

9 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Passworts erscheint.

10 Geben Sie das Login Passwort ein. Hierbei muss es sich um das Passwort des Ziel-PCs handeln.

```

Verbindung prüfen.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]
    
```

11 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Eingabe von Zielen auf [Ein] gestellt (Seite 8-79), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung von Hostnamen und Pfad. Geben Sie den gleichen Hostnamen und Pfad erneut ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der Taste **OK**.

Die folgenden Daten sind einzugeben:

HINWEIS: Ohne den Benutzernamen oder das Passwort des Ziel-PCs können Sie keine Daten zum PC senden. Fragen Sie Ihren Administrator nach Benutzernamen und Passwort.

Senden an Ordner ((SMB))

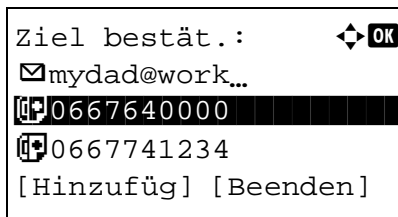
Menüpunkt	Einzugebende Daten	Max. Zeichen
Hostname (SMB)*	Hostname oder IP-Adresse des Empfänger-PCs.	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Freigegebener Name Zum Beispiel: scannerdata Wenn man in einen freigegebenen Ordner unter "Freigabename\Ordnername in freigegebenem Ordner" speichert	Bis zu 128 Zeichen
Login Name	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner, zum Beispiel <i>abcdnetjames.smith</i>	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Passwort für den Zugriff auf den Ordner.	Bis zu 64 Zeichen

* Wenn Sie eine Portnummer eingeben, die nicht der Standard-Portnummer (445) entspricht, verwenden Sie dabei das Format "Hostname: Portnummer" (z. B., SMBhostname: 140).

Senden an Ordner (FTP)

Menüpunkt	Einzugebende Daten	Max. Zeichen
Hostname (FTP)*	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Pfad zum Empfangsordner. Zum Beispiel, <i>\Benutzer\Scandaten</i> . Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Login Name	Login-Benutzername für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen

* Wenn Sie eine Portnummer eingeben, die nicht der Standard-Portnummer (21) entspricht, verwenden Sie dabei das Format "Hostname: Portnummer" (z. B., FTPhostname: 140).



- 12** Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Nun kann die Verbindung zum gewünschten Ziel hergestellt werden.

Sobald die Verbindung erfolgreich hergestellt worden ist, erscheint *Verbunden.* in der Anzeige. Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl-Taste**). *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

Kann die Verbindung nicht hergestellt werden, erscheint *Verbindung nicht möglich.* in der Anzeige. Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Die Anzeige aus Schritt 3 erscheint erneut. Prüfen Sie die Zieldaten und geben Sie diese erneut ein.

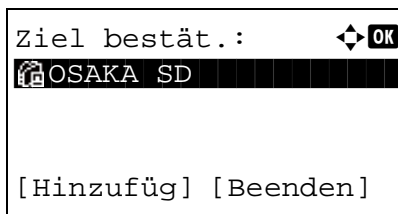
- 13** Wollen Sie weitere Ziele eingeben, drücken Sie auf die Taste **Ziel hinzufügen**. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 12. Bis zu 100 Ziele können angegeben werden.

- 14** Drücken Sie die **Ziel bestätigen/hinzufügen** Taste, um alle Ziele zu bestätigen.

Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Nun können Ziele gelöscht oder hinzugefügt werden.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zur Grundstellung zurückzukehren.

- 15** Drücken Sie die Taste **Start**. Die Übertragung beginnt.



HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Übertragungen auf [Ein] gestellt ([Seite 8-79](#)), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung, sobald die **Start** Taste gedrückt wurde. Siehe hierzu auch [Bestätigungsanzeige beim Senden Seite 3-41](#).

Vorbereitung auf PC-Seite zum Scannen

Zum Scannen auf einen PC müssen einige Zugangs-Informationen bekannt sein und es muss ein Verzeichnis zum Empfang gescannter Dokumente eingerichtet werden. Das folgende Beispiel bezieht sich auf Windows 7. Einige Details können sich bei anderen Windows Versionen unterscheiden.

HINWEIS: Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

3

Überprüfen des Kontonamens für die Eingabe [Hostname]

Überprüfen Sie vorab den Namen des Ziel-PCs.

- 1 Im Windows Start Menü wählen Sie **Computer** und dann **Systemeigenschaften**.

In dem neuen Fenster klicken Sie auf den Computernamen, bzw. auf Einstellungen ändern.

Unter Windows XP rechtsklicken Sie auf **Arbeitsplatz** und wählen Sie **Eigenschaften**. Das Dialogfeld Systemeigenschaften wird aufgerufen. In dem neuen Fenster klicken Sie auf die Karteikarte **Computernamen** und überprüfen den Computernamen.

Unter Windows 8 wählen Sie in der Startanzeige den Desktop aus, rechtsklicken dann auf **Computer** von **Bibliotheken** und wählen dann **Eigenschaften**.

Wenn es sich um eine Arbeitsgruppe handelt

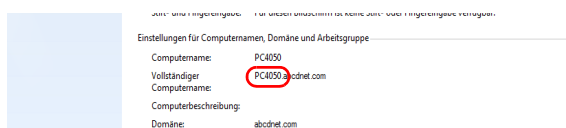
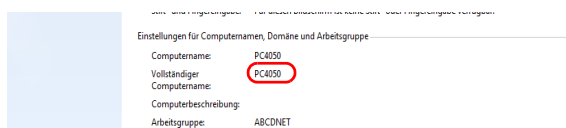
Alle Zeichen, die sich im Feld "Vollständiger Computernamen" befinden, müssen später in **Hostname** eingegeben werden. (Beispiel: PC4050)

Wenn es sich um ein Domänen-Netzwerk handelt

Die Zeichen links vom ersten Punkt (.) in der Zeile "Vollständiger Computernamen" zeigen den **Hostnamen** an. (Beispiel: pc4050)

- 2 Nachdem Sie den Computernamen geprüft haben, klicken Sie auf den Knopf  (Schließen), um die Systemeigenschaften zu schließen.

Unter Windows XP klicken Sie auf den Knopf **Abbrechen**, um die Systemeigenschaften zu schließen nachdem Sie den Computernamen geprüft haben.



Überprüfen der Eingabe für [Login-Name]

Zum späteren Scannen müssen der Domänenname und der Benutzername zum Einloggen in Windows bekannt sein.

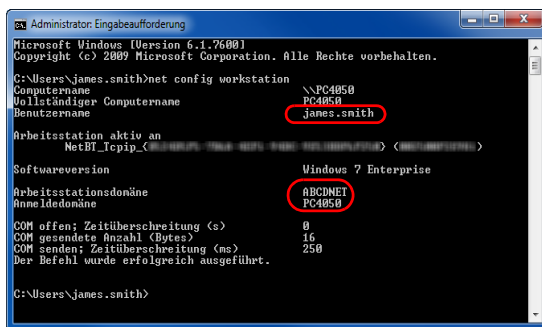
- 1 Aus dem Start Menü wählen Sie **Alle Programme** (oder **Programme**), **Zubehör** und dann **Eingabeaufforderung**.

Unter Windows 8 öffnen Sie **Apps** unter **Suchen** in der Charms-Leiste auf dem Startbildschirm und wählen **Eingabeaufforderung**.

Das Fenster der Eingabeaufforderung erscheint.

- 2 Im Fenster der Eingabeaufforderung geben Sie "net config workstation" ein und drücken Sie **Eingabe**.

Das Beispiel links zeigt: Benutzername "james.smith" und Domänenname "ABCDNET"



```
Administrator: Eingabeaufforderung
Microsoft Windows [Version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Computername                \\PC4050
Vollständiger Computername  PC4050
Benutzername                 james.smith
Arbeitsstation aktiv an
NetBI_Tcpip_< >
Softwareversion             Windows 7 Enterprise
Arbeitsstationsdomäne       ABCDNET
Anmelddomäne                PC4050
COM offen; Zeitüberschreitung (s) 0
COM gesendete Anzahl (Bytes) 16
COM senden; Zeitüberschreitung (ms) 250
Der Befehl wurde erfolgreich ausgeführt.

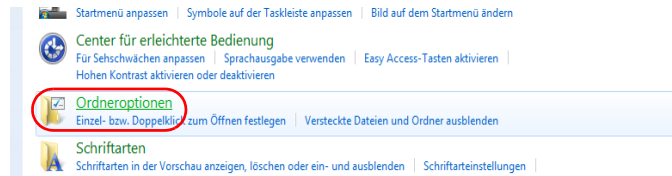
C:\Users\james.smith>
```

Freigegebenes Verzeichnis anlegen

Legen Sie auf dem Ziel-PC ein freigegebenes Verzeichnis an, in das später gescannt werden kann.

HINWEIS: Handelt es sich laut den Systemeigenschaften um eine Arbeitsgruppe, folgen Sie den nächsten Anweisungen, um den Zugang zum Verzeichnis bestimmten Benutzern oder Gruppen zu erlauben.

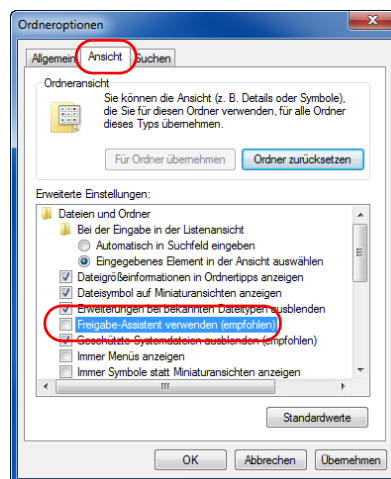
1 Im Start Menü wählen Sie **Systemsteuerung, Darstellung und Anpassung** und dann **Ordneroptionen**.



Unter Windows XP klicken Sie auf **Arbeitsplatz** und wählen **Ordneroptionen** in **Extras**.

Unter Windows 8 klicken Sie auf **Einstellungen** in der Charms-Leiste auf dem Desktop. Wählen Sie **Systemsteuerung, Darstellung und Anpassung**, gefolgt von **Ordneroptionen**.

2 Klicken Sie auf die Karteikarte **Ansicht** und deaktivieren das Kontrollkästchen von **Freigabe-Assistent verwenden (Empfohlen)** in den **Erweiterten Einstellungen**.



Unter Windows XP klicken Sie auf die Karteikarte **Ansicht** und deaktivieren das Kontrollkästchen von **Einfache Dateifreigabe verwenden (Empfohlen)** in den **Erweiterten Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf den Knopf **OK**, um das Fenster Ordneroptionen zu schließen.

1 Legen Sie ein Verzeichnis auf dem lokalen Laufwerk (C) an.

HINWEIS: Im folgenden Beispiel wurde ein Verzeichnis mit dem Namen "scannerdata" auf der Platte (C) angelegt.

- 2 Rechtsklicken Sie auf das Verzeichnis scannerdata und klicken Sie auf **Freigeben für** und dann **Erweiterte Freigabe....** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Freigabe....**

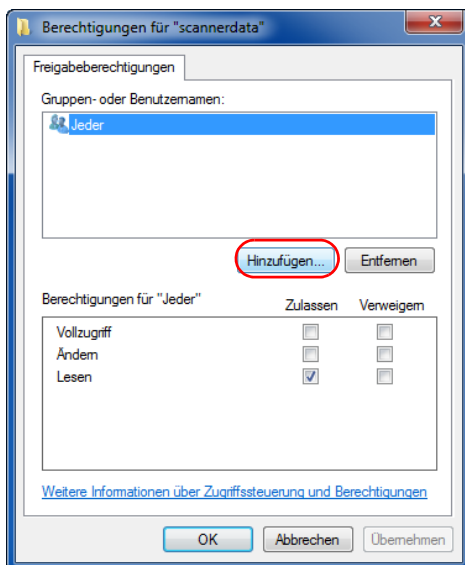
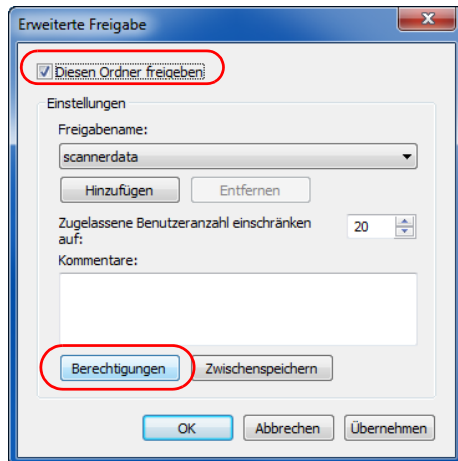
Das Dialogfeld scannerdata Eigenschaften wird aufgerufen.

Unter Windows rechtsklicken Sie auf das Verzeichnis "scannerdata" und wählen Sie **Freigabe und Sicherheit....** (oder **Freigabe**).

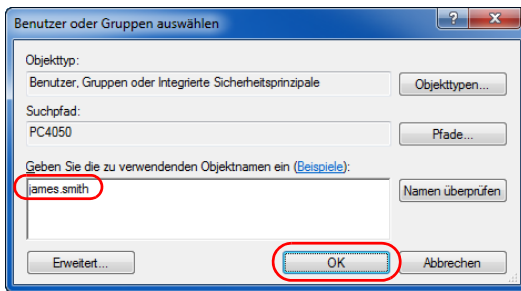
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie auf den Knopf **Berechtigungen**.

Das Dialogfeld Berechtigungen für scannerdata wird aufgerufen.

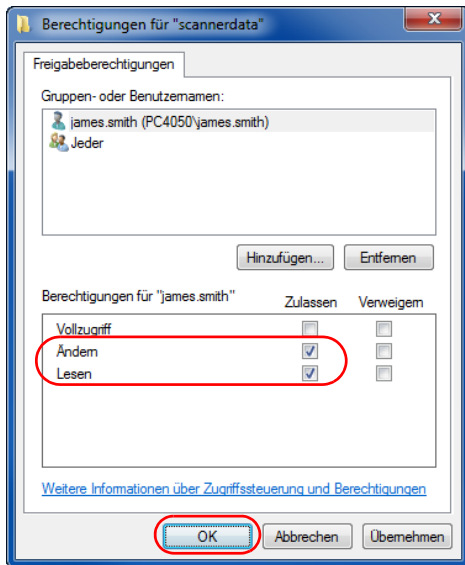
Unter Windows XP wählen Sie **Diesen Ordner freigeben** und klicken dann auf den Knopf **Berechtigungen**.



- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



- 5 Geben Sie den Benutzernamen in die Textbox ein und klicken dann auf **OK**.

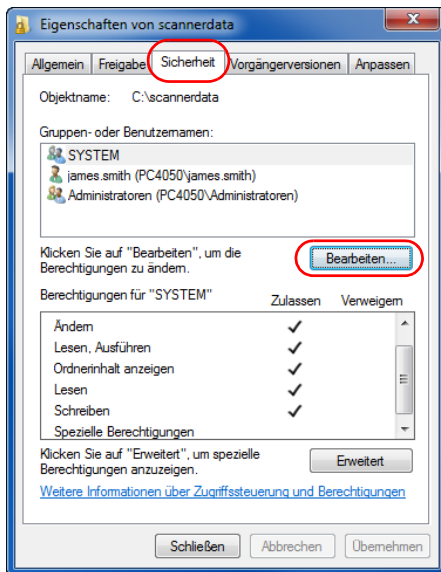


- 6 Wählen Sie den eingegebenen Benutzernamen aus und aktivieren Sie die **Ändern** und **Lesen** Berechtigungen und bestätigen Sie mit **OK**.

Unter Windows XP gehen Sie zu Schritt 8.

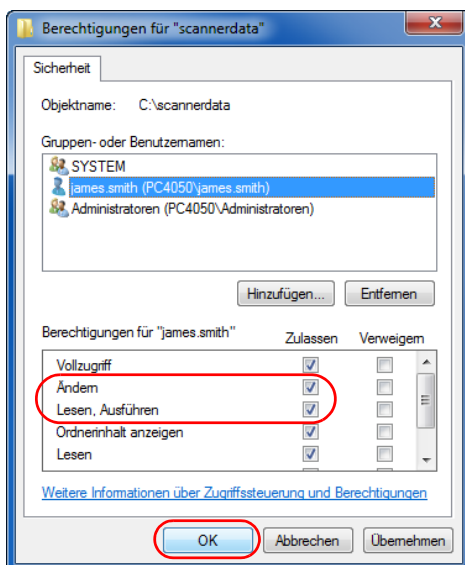
HINWEIS: Bei Auswahl der Benutzergruppe "Jeder" erhalten alle Netzwerkbenutzer Zugriff. Aus Sicherheitsgründen wird empfohlen, bei Auswahl der Gruppe "Jeder" das Kontrollkästchen **Lesen** zu deaktivieren.

- 7 Klicken Sie im Fenster Erweiterte Freigabe auf **OK**, um das Fenster zu schließen.



8 Klicken Sie auf die Karteikarte **Sicherheit** und klicken dann auf **Bearbeiten**.

Unter Windows XP klicken Sie auf die Karteikarte Sicherheit und klicken dann auf **Hinzufügen**.



9 Gehen Sie genauso vor wie in Schritt 5, um einen Benutzer in **Gruppen- oder Benutzernamen** hinzuzufügen.

10 Wählen Sie den hinzugefügten Benutzer aus und wählen Sie **Ändern** und **Lesen, Ausführen** und bestätigen Sie mit **OK**.

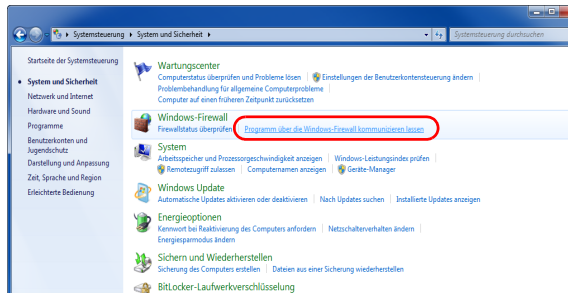
Konfiguration der Windows Firewall unter Windows 7

Zum Scannen muss der Zugriff auf Verzeichnisse und Drucker erlaubt werden und ein Port für SMB Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS: Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

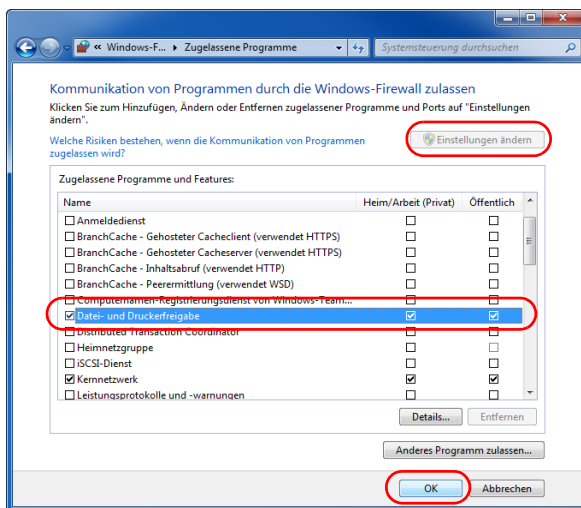
3

Überprüfen von Verzeichnis- und Druckerfreigaben



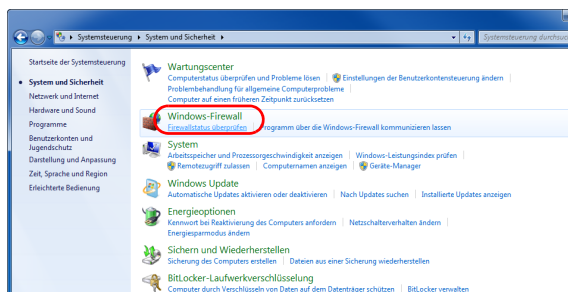
- 1 Im Start Menü wählen Sie **Systemsteuerung, System und Sicherheit** und klicken Sie auf **Programm über die Windows Firewall kommunizieren lassen**.

HINWEIS: Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf **Weiter**.



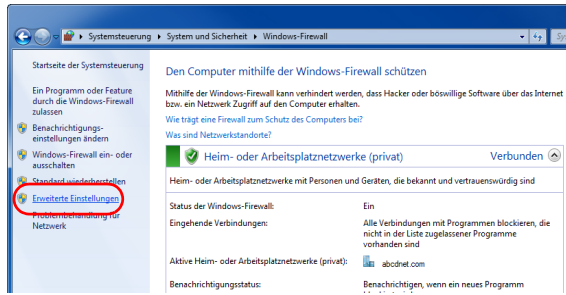
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen ändern** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen von **Datei- und Druckerfreigabe** und bestätigen Sie mit **OK**.

Einen Port hinzufügen

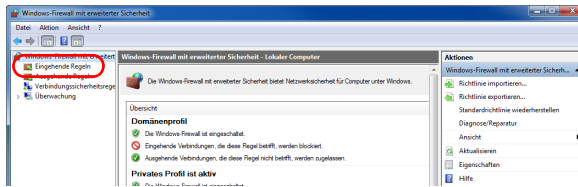


- 1 Im Start Menü wählen Sie **Systemsteuerung, System und Sicherheit** und klicken Sie auf **Firewallstatus prüfen**.

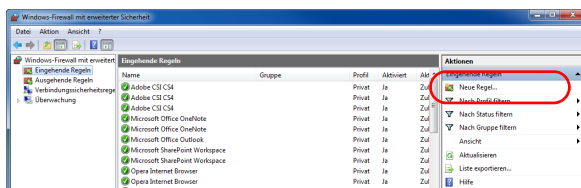
2 Klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**.



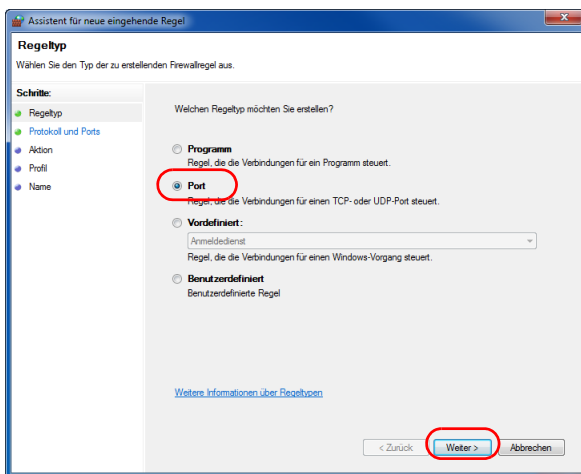
3 Klicken Sie auf **Eingehende Regeln**.

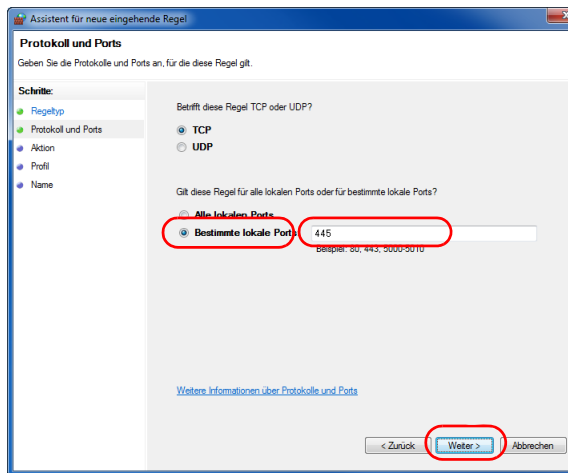


4 Klicken Sie auf **Neue Regel...**

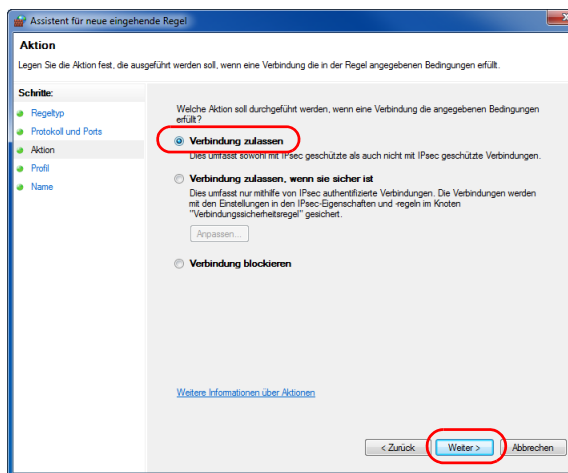


5 Wählen Sie **Port** und klicken dann auf **Weiter**.

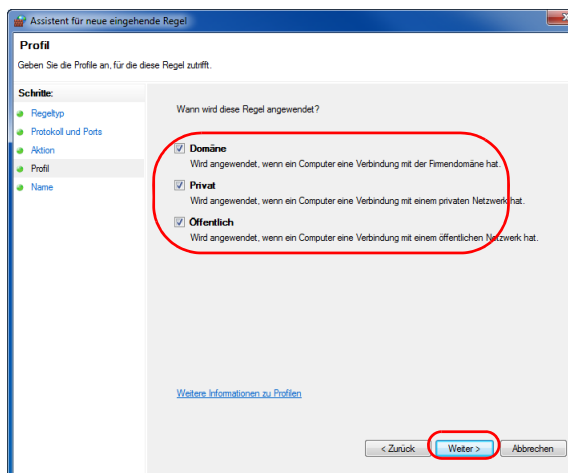




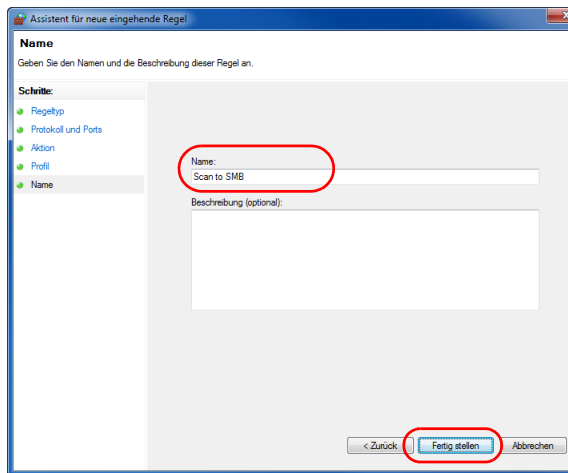
6 Wählen Sie **TCP** und dann **Bestimmte lokale Ports** und geben "445" ein. Dann klicken Sie auf **Weiter**.



7 Wählen Sie **Verbindung zulassen** und klicken dann auf **Weiter**.



8 Prüfen Sie, ob alle Kontrollkästchen aktiviert sind und klicken Sie dann auf **Weiter**.



- 9 Geben Sie der Regel die Bezeichnung "Scan to SMB" im Feld "Namen" und klicken Sie auf **Fertigstellen**.

HINWEIS: Unter Windows XP oder Windows Vista gehen Sie wie folgt vor, um den Port einzustellen.

- 1 Unter Windows XP wählen Sie im **Start** Menü von Windows **Systemsteuerung** und dann **Windows Firewall**.

Unter Windows Vista wählen Sie im **Start** Menü von Windows **Systemsteuerung**, **Sicherheit**, gefolgt von **Windows-Firewall ein- oder ausschalten**.

Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf **Weiter**.

- 2 Klicken Sie auf die Karteikarte Ausnahmen und dann auf den Knopf **Port hinzufügen....**

- 3 Geben Sie Daten unter **Port hinzufügen** ein.

Geben Sie einen Namen an (Beispiel: Scan to SMB). Dies ist dann der Name des neuen Ports. Geben Sie unter "Portnummer" den Wert "445" ein. Wählen Sie **TCP** als "Protokoll".

- 4 Klicken Sie auf den Knopf **OK**, um das Fenster Ordneroptionen zu schließen.

Unter Windows 8 gehen Sie wie folgt vor, um den Port einzustellen.

- 1 In der Charms-Leiste auf dem Desktop klicken Sie auf **Einstellungen**, **Systemsteuerung**, **System und Sicherheit**, gefolgt von **Windows-Firewall**.

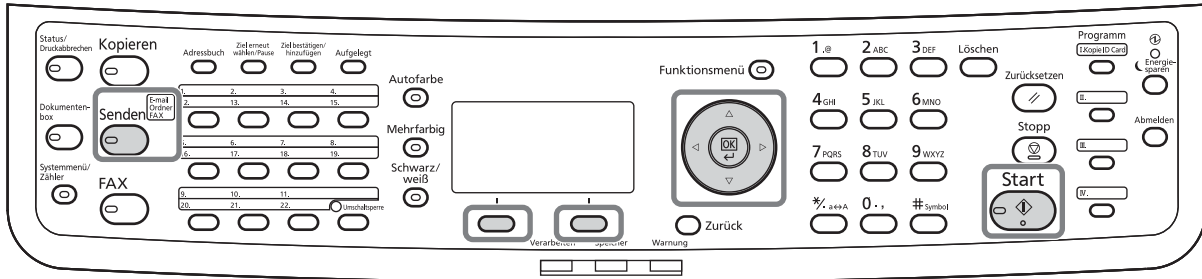
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf **Weiter**.

- 2 Zur Konfiguration der Einstellungen siehe *Konfiguration der Windows Firewall unter Windows 7 auf Seite 3-37*.

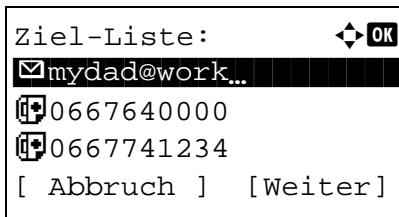
Bestätigungsanzeige beim Senden

Ist die Bestätigungsfunktion für Übertragungen auf [Ein] gestellt (Seite 8-79), erscheint eine Anzeige *Alle Ziele prüfen und [Weiter] drücken.*, sobald die **Start** Taste gedrückt wurde.

Benutzte Tasten



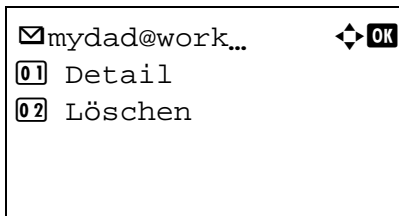
Gehen Sie wie folgt vor, um ein Ziel zu bestätigen.



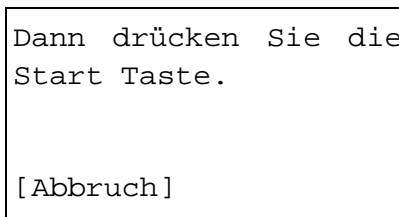
- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um alle Ziele zu prüfen.

Durch Drücken der Taste OK kann ein Ziel geprüft oder gelöscht werden.

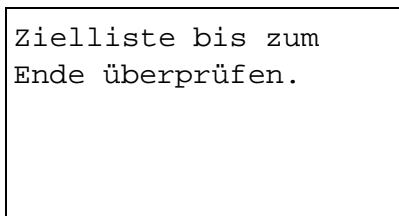
Um ein Ziel hinzuzufügen, drücken Sie [Abbruch] (die **Linke Auswahl-Taste**), um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



- 2 Nach erfolgter Prüfung drücken Sie [Weiter] (die **Rechte Auswahl-Taste**). *Start drücken.* wird angezeigt.



Falls Ziele nicht sichtbar sind oder nicht geprüft wurden, erscheint eine Anzeige *Alle Ziele prüfen und [Weiter] drücken.* und die Anzeige wechselt zur Liste. Prüfen Sie alle Ziele.

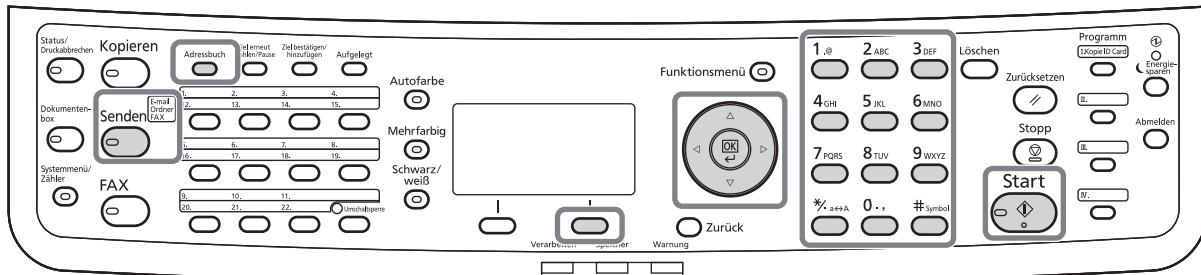


- 3 Legen Sie die Originals auf das Vorlagenglas oder auf den Vorlageneinzug und drücken Sie die Taste **Start**. Die Übertragung beginnt.

Ziel auswählen

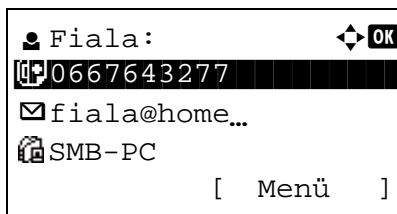
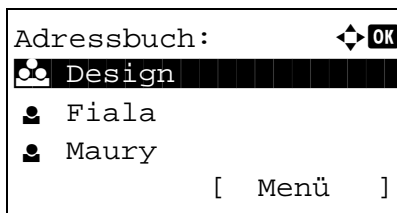
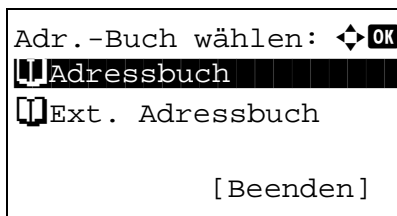
Wenn Sie das Ziel angeben, wählen Sie es aus dem Adressbuch oder verwenden die **Zielwahltasten**.

Benutzte Tasten



Ziele aus dem Adressbuch wählen

Wählen Sie ein im Adressbuch gespeichertes Ziel.



- 1 In der Standardanzeige drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**. Das Menü Adr.-Buch wählen erscheint.

HINWEIS: Ist kein externes Adressbuch vorhanden, wird [Ext. Adressbuch] nicht angezeigt.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Das Menü Adressbuch erscheint.

Um ein externes Adressbuch auf einem LDAP Server zu verwenden, wählen Sie [Ext. Adressbuch].

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Benutzer oder Gruppe zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Sobald Sie einen Benutzer auswählen, erscheint eine Liste mit Zielen, die dem Benutzer zugewiesen sind.

Falls Sie eine Gruppe wählen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

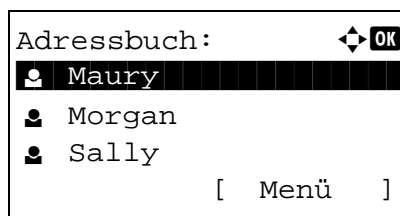
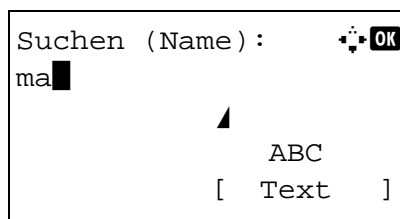
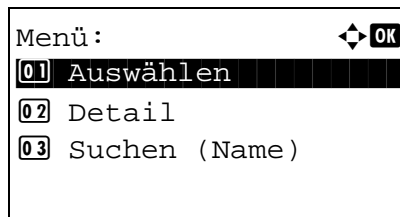
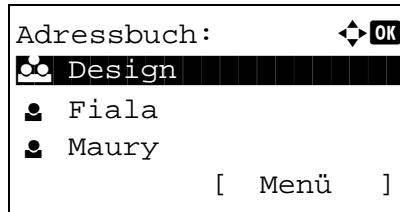
- 5 *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

Ziele suchen

Sie können die im Adressbuch gespeicherten Ziele suchen.

Die verschiedenen Suchmethoden werden nachstehend erklärt.

Suche im Adressbuch



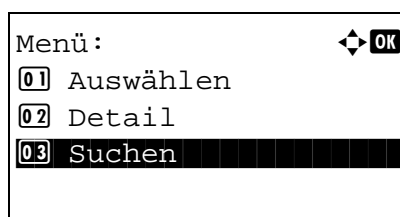
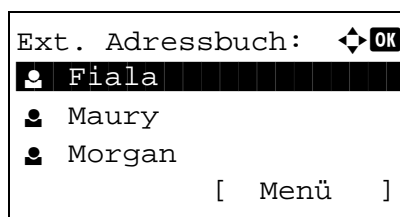
1 Im Adressbuch drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Das Menü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Suchen (Name)] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Eine Suchanzeige erscheint.

3 Geben Sie das Zeichen ein, nach dem Sie suchen wollen.

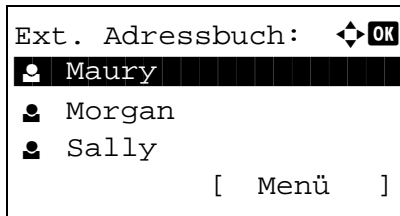
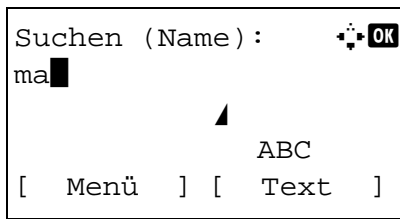
4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Adressbuch wird geöffnet und der Benutzer, der mit dem Suchbuchstaben beginnt, wird angezeigt.

Suche im externen Adressbuch



1 Im externen Adressbuch drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Das Menü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Suchen] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Eine Suchanzeige erscheint.



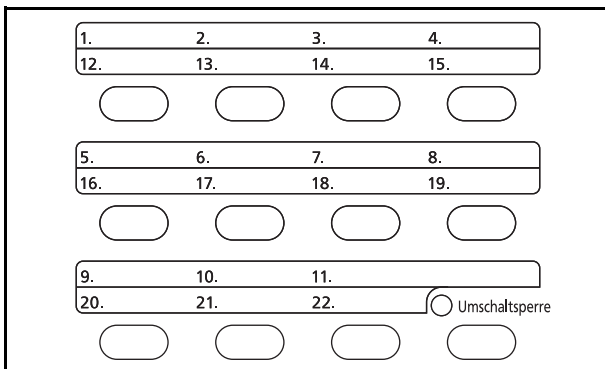
3 Geben Sie das Zeichen ein, nach dem Sie suchen wollen.

Falls Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken und dann mit der Taste **OK** bestätigen, erscheint die Anzeige Suchen nach und Sie können die Suchbedingungen angeben. Wählen Sie die Bedingung und drücken Sie die Taste **OK**.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Adressbuch wird geöffnet und der Benutzer, der mit dem Suchbuchstaben beginnt, wird angezeigt.

HINWEIS: Falls Sie das externe Adressbuch zuerst öffnen, erscheint zuerst die Suchanzeige. In diesem Fall gehen Sie zu Schritt 3.

Wahl mit Zielwahltaste



Wählen Sie das Ziel mit der **Zielwahltaste**.

In der Grundstellung zum Senden oder der Zieleingabe drücken Sie die **Zielwahltaste**, auf der sich das Ziel befindet.

HINWEIS: Siehe auch [Ziel auf Zielwahltaste speichern](#) Seite 8-175 für mehr Infos zu Zielwahltasten.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsendung)

Die Ziele können aus E-Mail-Adressen, Ordnern (SMB und FTP) und Faxnummern (Nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion) gewählt werden. Dies wird als *Rundsendung* bezeichnet. Diese Funktion ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, in einem Arbeitsgang senden will.

Anzahl der Rundsendeziele	E-Mail	: Bis zu 100
	Ordner (SMP, FTP)	: Insgesamt 5 aus SMB oder FTP
	FAX	: Bis zu 100

Die Vorgehensweise ist dieselbe wie bei der Angabe der einzelnen Zieltypen. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Ordnerpfad ein, damit sie in der Ziel-Liste erscheinen. Drücken Sie die Taste **Start**, um die Übertragung an alle Ziele gleichzeitig zu starten.

Scannen über TWAIN

Dieser Abschnitt erklärt wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann.

Die Vorgehensweise zur Benutzung des TWAIN Treibers wird beispielhaft erklärt. Der WIA Treiber wird in der gleichen Art verwendet.

- 1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.
- 2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das TWAIN-Dialogfeld auf.

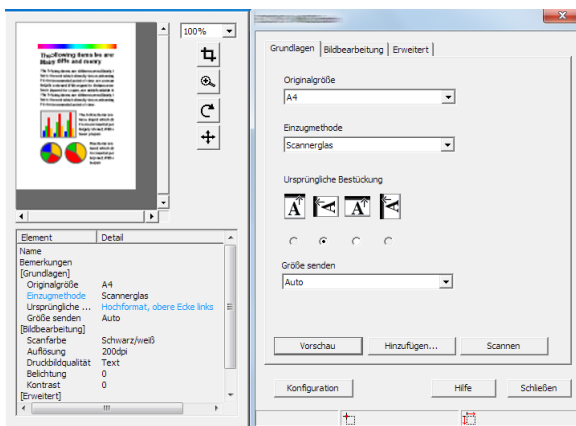
3

HINWEIS: Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

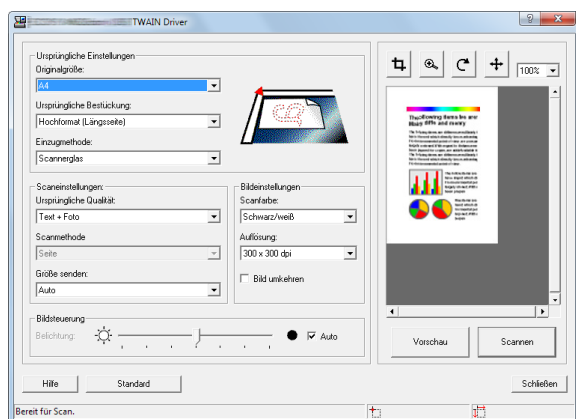
- 3 Öffnen Sie die Einstellungen in dem Fenster des TWAIN Treibers, der sich geöffnet hat.

Zu den Einstellungen, die im TWAIN Dialogfenster erscheinen, gibt es eine Hilfe für jede Anwendungssoftware.

Netzwerk



USB



- 4 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 5 Klicken Sie auf den Knopf **Scannen**.

Das Original wird eingescannt.

Aufträge abbrechen

Gehen Sie wie folgt vor, um Druckaufträge oder Sendungen abzubereiten.

Aufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste **Stopp** abbrechen.

```
Job-Abbruchliste:  ⬅️⬆️⬅️ OK
01 Druck Jobliste
02 Send Auftragslist
03 Speich.Jobliste
   [ Beenden ]
```

```
Druck Jobliste:  ⬅️⬆️⬅️ OK
0008 [Kopieren]  ||
0009 [MaurysDaten] ' ||
0010 [Microsoftwor...] ||
[ Weiter ] [ Menü ]
```

```
Menü:  ⬅️⬆️⬅️ OK
01 Detail
02 Auftragsabbruch
```

```
Der Auftrag wird
abgebrochen.
Sind Sie sicher?
→0008 [Kopieren]
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 1 Um einen Druckauftrag oder Sendeauftrag abzubereiten, drücken Sie die **Stopp** Taste. Das Menü für den Auftragsabbruch erscheint.

HINWEIS: Das Drücken der **Stopp** Taste unterbricht einen Druckauftrag, jedoch keinen Sendeauftrag.

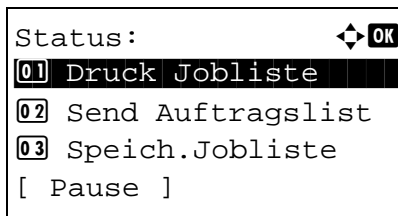
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Auftrag zum Abbruch zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Die Druckauftragsliste mit dem gewählten Auftrag wird angezeigt.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Auftrag zum Abbruch zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**.) Das Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsabbruch] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 5 Bestätigen Sie mit der Taste [Ja] (die **Rechte Auswahl-Taste**). In der Anzeige erscheint *Wird abgebrochen....* und die Druckauftragsliste mit dem gewählten Auftrag wird wieder angezeigt.

Um weitere Aufträge abzubereiten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5.

Tonerbefüllung und Papiervorrat prüfen

Die Befüllung des Tonerbehälters und der Papiervorrat können überprüft werden.

Befüllung des Tonerbehälters prüfen



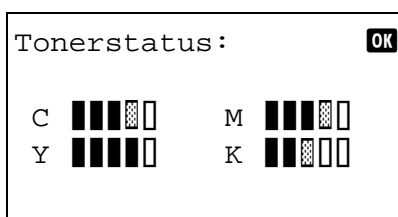
- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

3

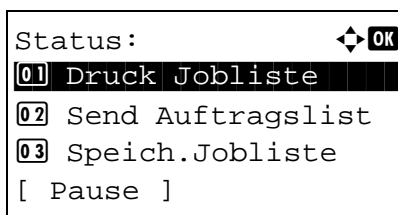
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Tonerstatus] zu wählen.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Tonerstatus erscheint.

Die verbleibende Tonermenge wird auf einer Skala mit 10 Stufen angezeigt.



Papiervorrat überprüfen

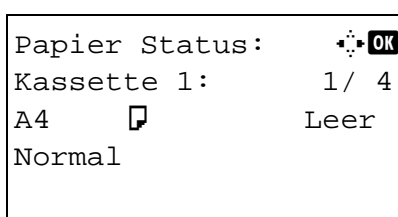


- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierstatus] zu wählen.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Papierstatus erscheint.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die Anzeige zwischen der Standardkassette, der optionalen Papierzufuhr und der Universalzufuhr umzuschalten.



4 Kopierbetrieb

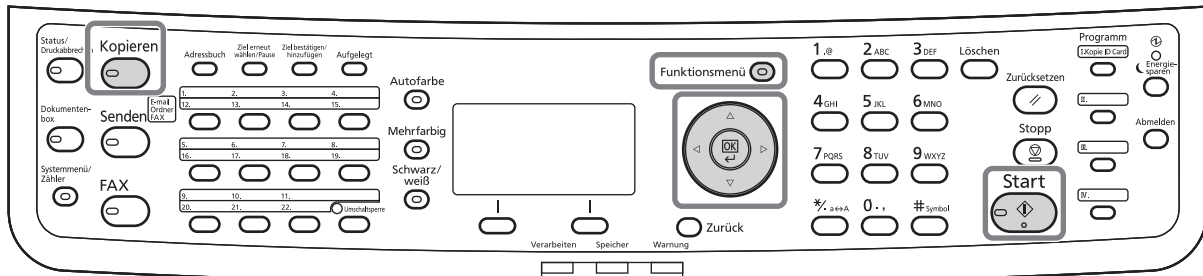
In diesem Kapitel werden die Funktionen für den Kopierbetrieb erklärt.

- Originalformat..... 4-2
- Papierauswahl 4-4
- Originalausrichtung..... 4-8
- EcoPrint..... 4-10
- Kopien kombinieren..... 4-11
- Mehrfach-Scan 4-15
- Auftragsende Nachricht..... 4-16
- Dateinam.Eingabe 4-18
- Druckpriorität 4-19
- Farbauswahl 4-20
- Farbbalance..... 4-21
- Schärfe 4-23
- Hintergrundhelligkeit..... 4-24
- Sättigung 4-26

Originalformat

Geben Sie das Format der einzulesenden Originale an. Stellen Sie sicher, dass Sie das Originalformat vor dem Kopiervorgang festlegen.

Benutzte Tasten



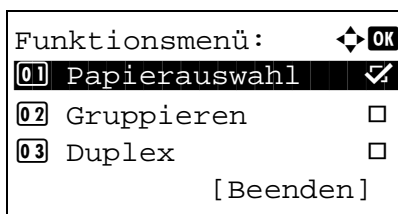
Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

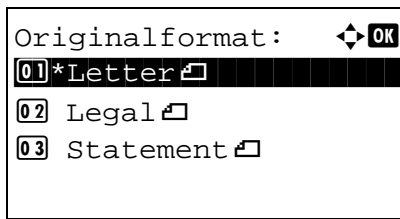
Menüpunkt	Auswahl	Formate
Standardgrößen	Wählen Sie aus den Standardgrößen Briefumschlag, Postkarte oder anwenderdefinierte Originale*.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Anwenderdefiniert

* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe [Anwenderdefinierte Originalformate einstellen Seite 8-8](#).

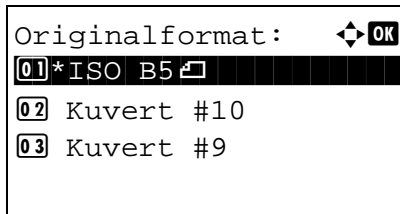
Wählen Sie die Ausrichtung des Originals wie nachstehend erklärt:

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Originalformat] zu wählen.





- 5** Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Originalformat erscheint.



- 6** Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papierformat zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

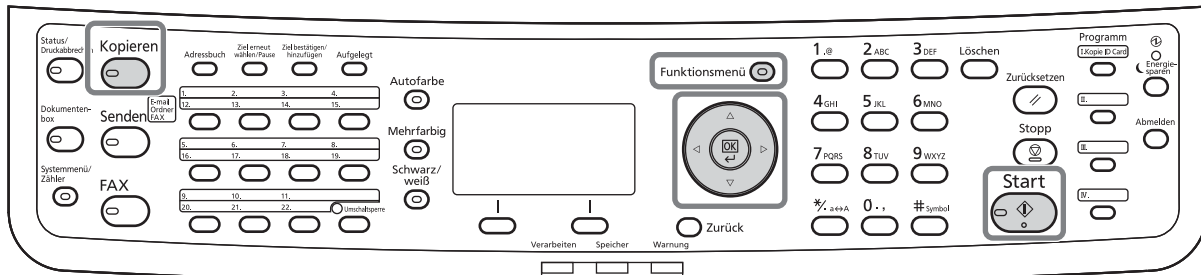
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

- 7** Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Papierauswahl

Wählen Sie die Papierzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Benutzte Tasten

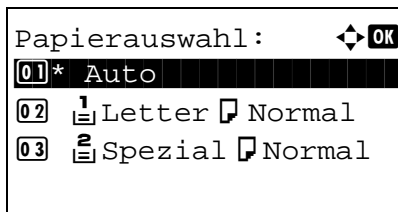
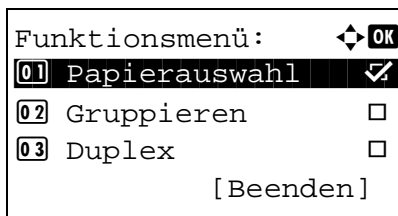


HINWEIS: Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist (siehe Original-/Papier-Einstellungen Seite 8-8).

Kassette auswählen

Wählen Sie die Papierzufuhr wie nachstehend erklärt.

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierauswahl] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Papierauswahl erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papierformat zu wählen.



Wenn die Option [Auto] aktiviert ist, wird das passende Format des Originals automatisch ausgewählt.

7 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

4

Universalzufuhr auswählen

Ändern Sie das Papierformat und den Medientyp.

Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Kategorie	Menüpunkt	Auswahl	Formate
Papierformate	Standardgrößen	Wählen Sie aus den Standardgrößen Briefumschlag, Postkarte oder anwenderdefinierte Formate.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Anwender*
	Format-eingabe	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten 1 und 2** nicht enthalten ist.	Europäische Modelle Vertikal: 70 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen), horizontal: 148 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen)
Medientyp	Normal, Folien, Pergament, Etiketten, Recycling, Grobes, Vorgedruckt***, Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgebohrt***, Briefpapier***, Kuvert, Dickes, Hohe Qual. und Anwender 1 - 8***		

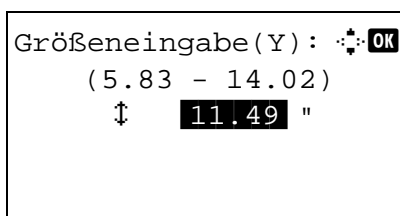
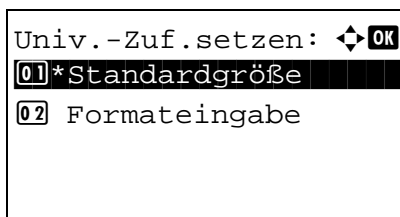
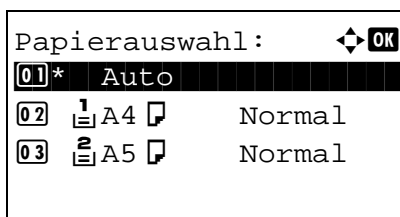
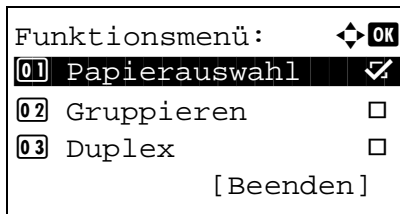
* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Papierformaten, siehe [Anwenderformat und Medientyp für Druck eingeben Seite 8-11](#).

** Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden.
Siehe [Maßeinheit umschalten Seite 8-28](#).

*** Hinweise zur Speicherung von anwenderdefinierten Formaten 1 bis 8 finden Sie unter [Papiergewicht Seite 8-18](#).
Zum Bedruck von vorbedrucktem, vorgebohrt oder Briefpapier, siehe auch [Spezielle Papiertypen Seite 8-24](#).

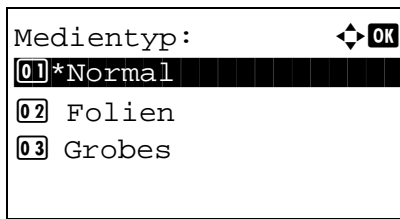
HINWEIS: Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen (siehe [Papierformat und Medientyp für Universalzufuhr festlegen Seite 8-16](#)).

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierauswahl] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Papierauswahl erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Univ.-Zuf.setzen] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf.setzen erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Standardgröße] oder [Formateingabe] zu wählen. Danach drücken Sie die Taste **OK**, wählen das gewünschte Papierformat aus und bestätigen mit **OK**.

Bei Auswahl von [Formateingabe] geben Sie mit den Zifferntasten den Y-Wert (Vertikal) des Formats an und drücken die **OK** Taste. Dann geben Sie den X-Wert (Horizontal) des Formats an und drücken die **OK** Taste.



- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Medientyp zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

- 10 Legen Sie Papier in die Universalzufuhr ein.

- 11 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

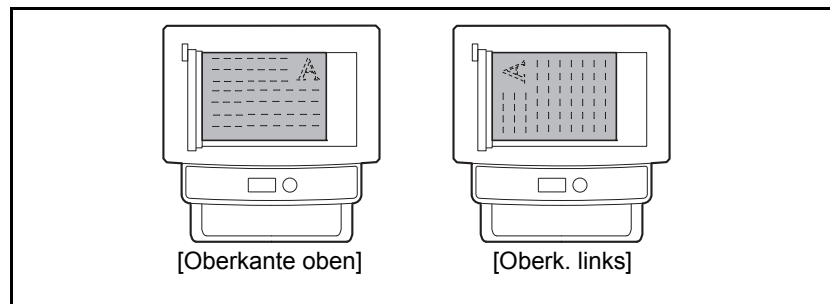
Wird "Papier in Univ.-zufuhr auffüllen" angezeigt, legen Sie neues Papier ein und drücken Sie die **OK** Taste. Der Kopiervorgang wird fortgesetzt.

Originalausrichtung

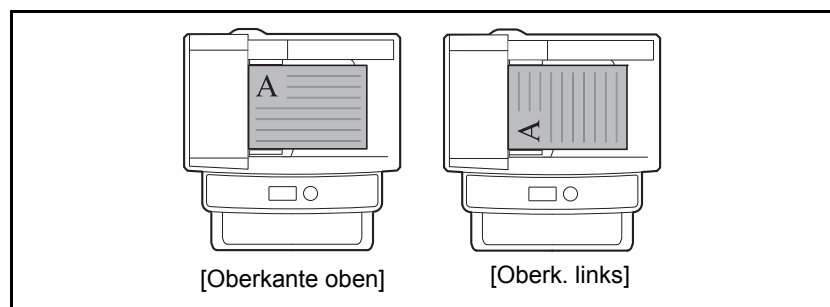
Wählen Sie die Ausrichtung des Originals für folgende Funktionen:

- Duplex
- Kopien kombinieren

Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas legen

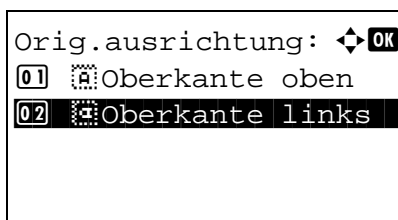
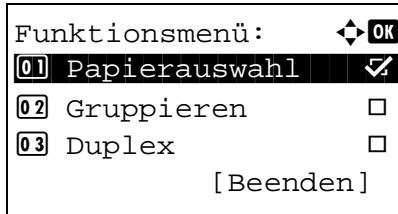


Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug einlegen



HINWEIS: Wie Sie die Standardeinstellungen für die Orientierung des Originals ändern können, entnehmen Sie [Originalausrichtung Seite 8-31](#).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas auszuwählen.

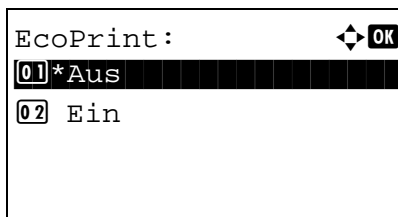
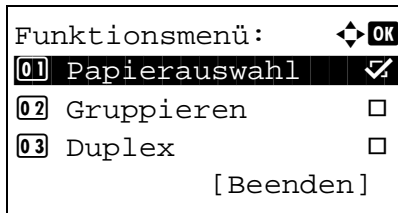


- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig.ausrichtung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Orig.ausrichtung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Oberkante oben] oder [Oberkante links] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

EcoPrint

Benutzen Sie EcoPrint, um beim Drucken Toner zu sparen. Benutzen Sie diese Funktion, um Kopien oder andere Drucke auszugeben, bei denen es nicht auf hohe Qualität ankommt.

Die Vorgehensweise für Kopieren mit EcoPrint wird nachstehend erklärt.

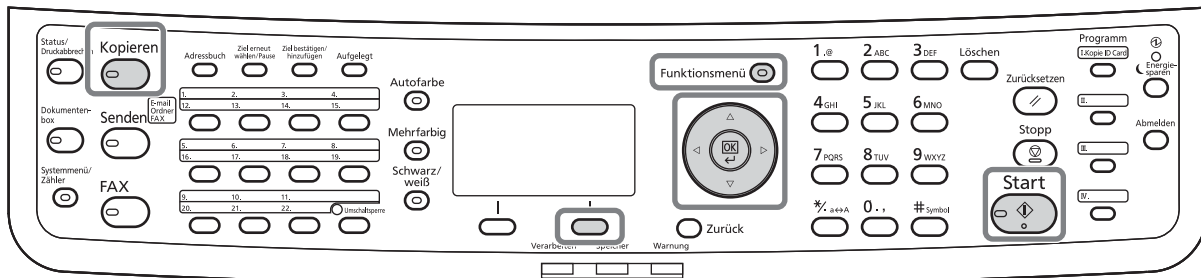


- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [EcoPrint] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. EcoPrint erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Kopien kombinieren

Die Schriftbilder von zwei oder vier Originalen werden verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben. Dies nennt man 2-in-1-Modus und 4-in-1-Modus. Die Seitenränder der einzelnen Originale können angegeben werden.

Benutzte Tasten



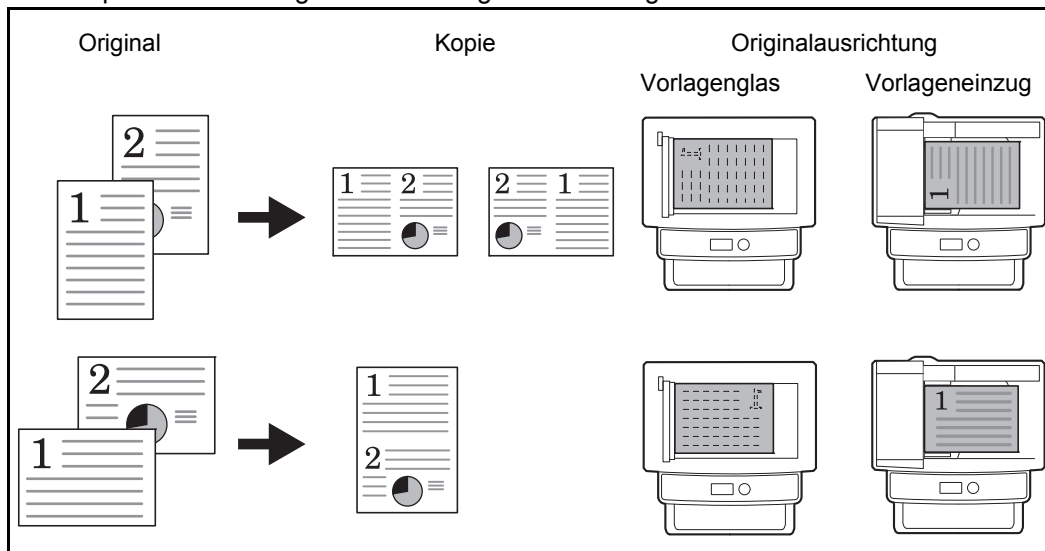
4

HINWEIS: Kombinieren ist mit den Papierformaten Folio, A4, B5, Legal, Oficio II, Letter, Statement und 16K möglich.

2-in-1-Modus

Ermöglicht das Kopieren von zwei Originalen auf ein und demselben Blatt. Diese Option kann in Verbindung mit dem Duplexmodus verwendet werden, um vier Originale auf ein Blatt zu kopieren.

Folgende 2-in-1-Optionen und Ausgabeausrichtungen sind verfügbar.

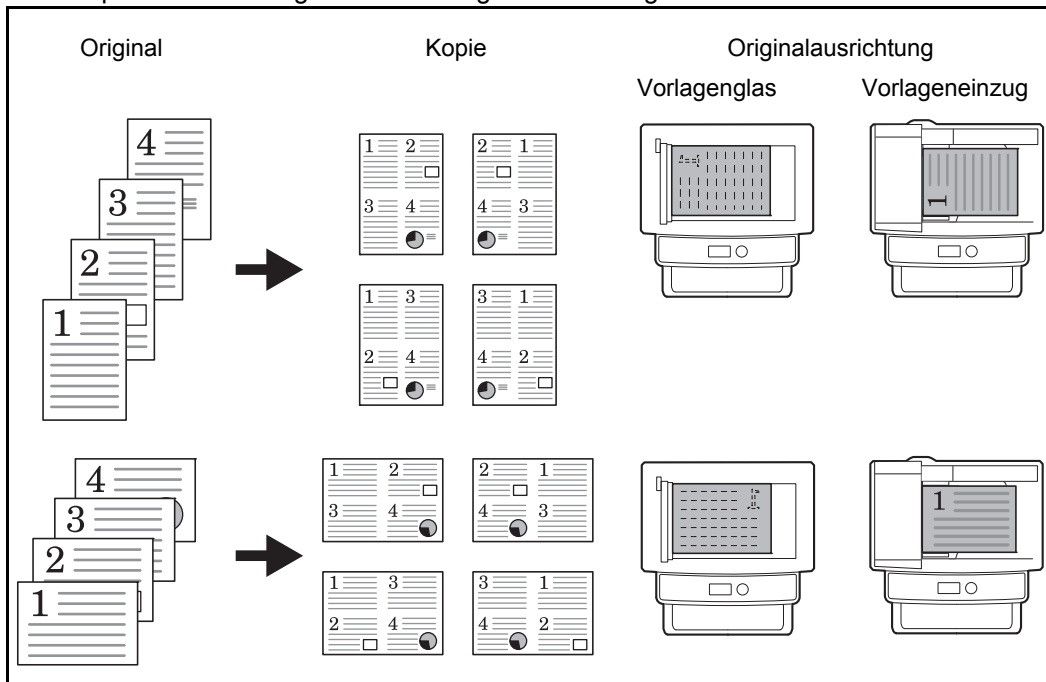


HINWEIS: Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

4-in-1-Modus

Ermöglicht das Kopieren von vier Originalen auf ein und demselben Blatt. Diese Option kann in Verbindung mit dem Duplexmodus verwendet werden, um acht Originale auf ein Blatt zu kopieren.

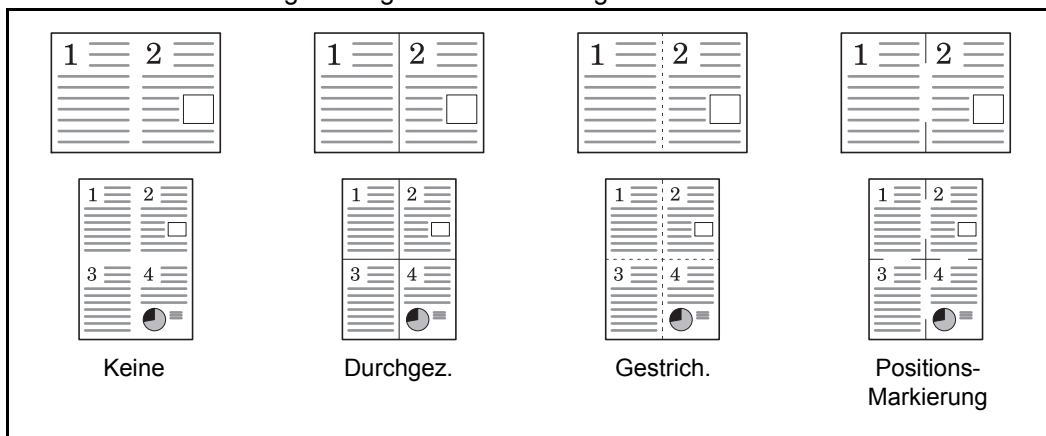
Folgende 4-in-1-Optionen und Ausgabeausrichtungen sind verfügbar.



HINWEIS: Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

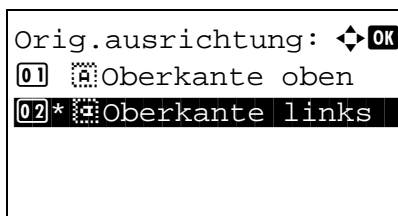
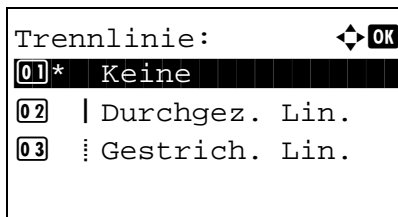
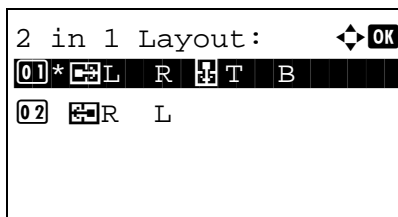
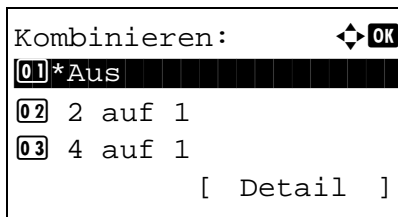
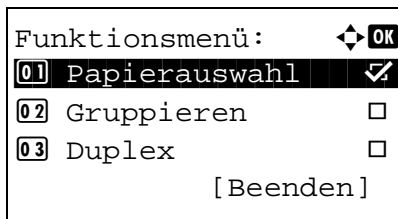
Seitenbegrenzungslinien

Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Die Vorgehensweise für das Kombinieren wird nachstehend erklärt.

1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.



- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kombinieren] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Kombinieren erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [2 auf 1] oder [4 auf 1] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**).
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Layout zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Linientyp zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Orig.ausrichtung zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 11 Drücken Sie die Taste **Start**. Das Einlesen beginnt.

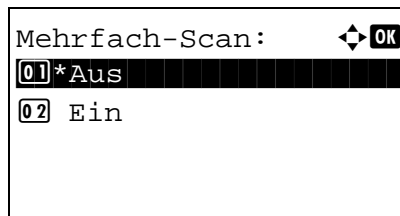
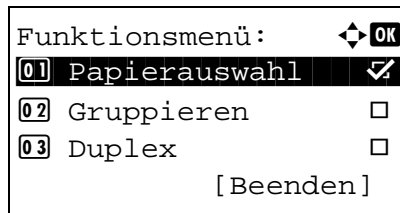
Wenn das Original über das Vorlagenglas eingescannt wird, legen Sie ein neues Original auf und drücken Sie die Taste **Start**.

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scanende] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die Kopien auszugeben.

Mehrfach-Scan

Wenn mehrere Originale nicht auf einmal in den Vorlageneinzug eingelegt werden können, werden sie in getrennten Stapeln eingescannt und dann als ein Auftrag verarbeitet. Die Originale werden eingelesen, bis Sie [Scanende] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken.

Die Vorgehensweise für Kopieren mit Mehrfach-Scan wird nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
 - 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
 - 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mehrfach-Scan] zu wählen.
 - 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Mehrfach-Scan erscheint.
 - 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 6 Legen Sie die Originale in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas und drücken Sie die Taste **Start**.
 - 7 Legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie die Taste **Start**. Wiederholen Sie diese Schritte, um die restlichen Originale einzulesen.

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scanende] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die Kopien auszugeben.

Auftragsende Nachricht

Wenn ein Kopierauftrag abgeschlossen ist, kann eine Benachrichtigung per E-Mail versendet werden. Der Benutzer kann verständigt werden, dass ein Kopierauftrag abgeschlossen ist, während er entfernt vom Kopierer an seinem Schreibtisch arbeitet. Er braucht daher nicht beim Kopierer zu warten, bis der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

HINWEIS: Der PC muss vorher konfiguriert werden, damit E-Mail verwendet werden kann.

Beispiel für eine Benachrichtigung über ein Auftragsende

An:	h_pttr@owl-net.net
Betreff:	1234 Jobende Mailnachricht
Job-Nr.:	000002
Ergebnis:	OK
Endzeit:	28 April 2010 14:56:08
Dateiname:	doc28042010145608
Auftragstyp:	Kopie

1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Benachrichtigung über den Abschluss des Kopiervorgangs zu aktivieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftr.ende Nach.] zu wählen.

Funktionsmenü:	
01 Papierauswahl	
02 Gruppieren	<input type="checkbox"/>
03 Duplex	<input type="checkbox"/>
[Beenden]	

```

Auftr.ende Nach.:  OK
01 *Aus
02 Ein

```

5 Drücken Sie die **OK** Taste. Auftragsende Nachricht erscheint.

```

Ziel:  OK
01 *Adressbuch
02 Adresseintrag

```

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] oder [Adresseintrag] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

Adressbuch:  OK
☑ Fiala
☑ Maury
☑ Morgan
[ Menü ]

```

8 Falls Sie [Adressbuch] gewählt haben, wählen Sie in der nächsten Anzeige ein [Adressbuch] aus. Bestätigen Sie mit **OK**. Dann wählen Sie das Benachrichtigungsziel aus.

Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**), wählen Sie [Detail] in der nächsten Anzeige und drücken Sie die **OK** Taste, um die Details des Benachrichtigungsziels zu wählen.

Falls Sie [Adresseintrag] gewählt haben, können Sie die Adresse direkt eingeben.

```

Adresseintrag:  OK
*****@abcdefg.jp
ABC
[ Text ]

```

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Anhang-10.

9 Drücken Sie die **OK** Taste.

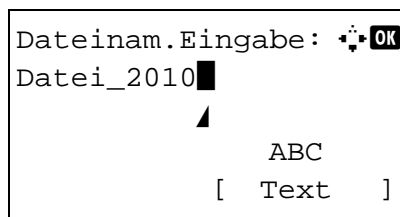
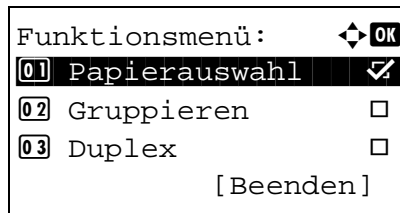
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

10 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen. Nach Abschluss des Auftrags wird eine E-Mail-Nachricht an das ausgewählte Ziel gesandt.

Dateinam.Eingabe

Mit dieser Funktion erhält ein Kopierauftrag einen Namen. Sie können weitere Informationen wie Datum, Uhrzeit oder Auftragsnummer hinzufügen. Den Auftragsverlauf oder den Auftragsstatus können Sie über Auftragsname, Datum und Zeit oder Auftragsnummer abrufen.

Gehen Sie wie folgt vor, um Ihren Kopierauftrag mit einem Namen zu versehen:



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateinam.Eingabe] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateinam.Eingabe erscheint.
- 6 Geben Sie den Dateinamen ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Weitere Infos erscheint.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

- 7 Geben Sie Datum, Auftragsnummer oder ähnliches ein und bestätigen Sie mit **OK**.

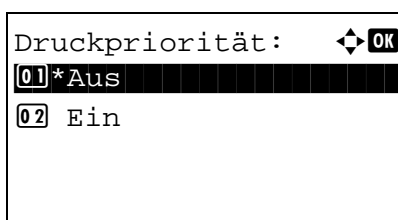
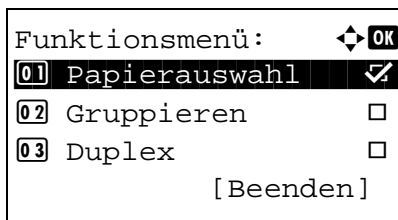
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Druckpriorität

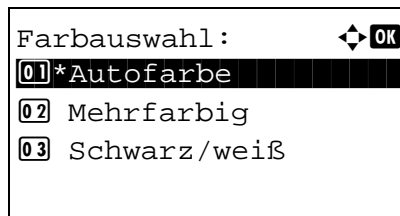
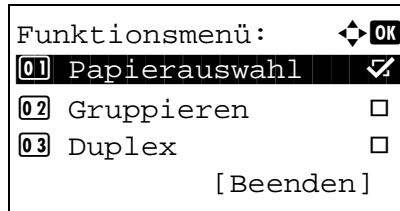
Ein laufender Auftrag kann unterbrochen werden, um eine Zwischendurchkopie zu erstellen. Nachdem die Zwischendurchkopie erstellt ist, wird der Auftrag wieder aufgenommen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Druckpriorität] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Druckpriorität erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt, die Zwischendurchkopie wird erstellt und die Grundanzeige der Kopie wird wieder eingeblendet.
- 6 Die Zwischendurchkopie verhält sich wie ein normaler Kopierauftrag. Nachdem die Zwischendurchkopie erstellt ist, wird der Auftrag wieder aufgenommen.

Farbauswahl

Legt die Farbauswahl für die Kopie fest. Die Farbauswahl ist ebenfalls über die Knöpfe Autofarbe, Mehrfarbig und Schwarz/weiß auf dem Bedienfeld möglich.



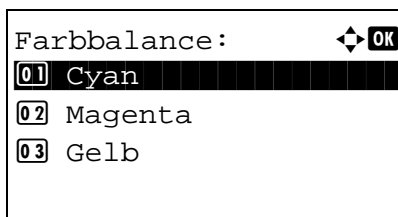
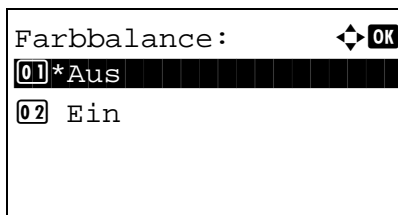
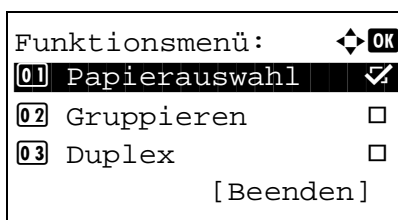
- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farbauswahl] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Farbauswahl erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Farbauswahl zu bestimmen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Farbbalance

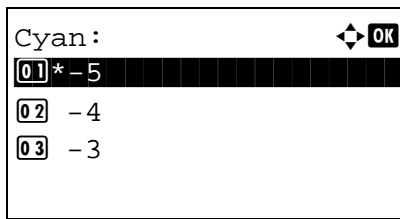
Stellen Sie die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb oder Schwarz ein, um den Farbton fein einzustellen.

HINWEIS: Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig voraus.
Diese Funktion kann nicht zusammen mit Helligkeit einstellen Seite 3-9 verwendet werden.
Siehe auch Beispielbilder unter Farbbalance einstellen auf Anhang-24.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Farbbalance einzustellen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farbbalance] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Farbbalance erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Ein Auswahlmenü zur Einstellung der Farbe erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die anzupassende Farbe zu wählen.



9 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü zur Einstellung der Farbe erscheint.

10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Intensität der Farbe einzustellen. Ein größerer negativer Wert lässt die Farbe blasser erscheinen und ein größerer positiver Wert verstärkt die Farben.

11 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

12 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

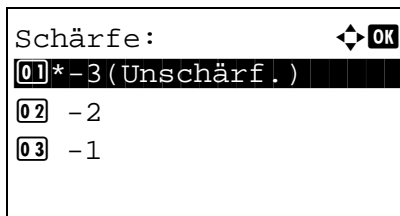
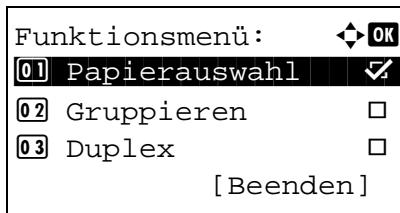
Schärfe

Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden. Wenn mit Bleistift geschriebene Originale oder Originale mit unterbrochenen Linien aufgelegt werden, kann es die Qualität verbessern, wenn [Schärfe] verwendet wird. Wenn Vorlagen mit gepunktetem Muster, wie zum Beispiel Fotos aus Magazinen, kopiert werden, in denen Moire* Effekte vorkommen, können Kanten weicher gezeichnet und der Effekt verringert werden, wenn [Unschärfer] gewählt wird.

* Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Siehe auch Beispielbilder unter [Anhang-25](#).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Schärfe einzustellen.



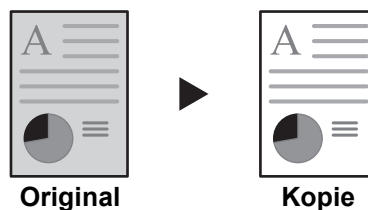
- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schärfe] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Schärfe erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Schärfe einzustellen. Ein größerer negativer Wert verringert die Schärfe und ein größerer positiver Wert verstärkt die Schärfe.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Hintergrundhelligkeit

Entfernt dunklen Hintergrund von Originalen, wie z. B. Zeitungen.

Wählen Sie [Auto], wenn die Hintergrundhelligkeit auffällig ist. Falls [Auto] die Hintergrundhelligkeit nicht entfernt, wählen Sie [Manuell] und passen die Hintergrundhelligkeit manuell an.

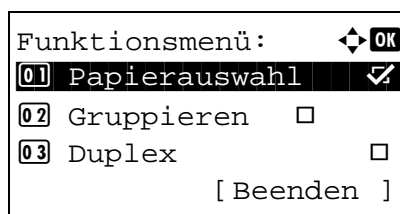
HINWEIS: Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Autofarbe voraus. Die Einstellung der Hintergrundhelligkeit wird abgeschaltet, wenn in der Stellung Autofarbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.



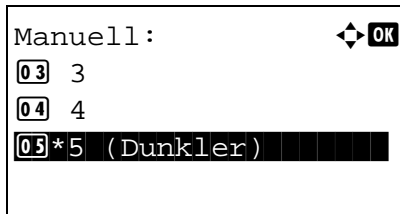
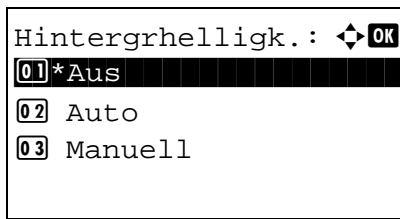
Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Ändert die Hintergrundhelligkeit nicht.
Auto	Passt die Hintergrundhelligkeit je nach Original automatisch an.
Manuell	Die Helligkeit kann manuell in 5 Stufen angepasst werden. Falls [Manuell] ausgewählt wurde, wählen Sie [1 (Heller)] bis [5 (Dunkler)], um die Hintergrundhelligkeit anzupassen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellung zu ändern.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hintergrhelligk.] zu wählen.



5 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Hintergrundhelligkeit erscheint.

6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Auto] oder [Manuell] auszuwählen.

7 Drücken Sie auf **OK**.

Bei Auswahl von [Manuell] erscheint das entsprechende Menü. Drücken Sie Δ oder ∇ , um [1 (Heller)] bis [5 (Dunkler)] auszuwählen. Bestätigen Sie dann mit **OK**.

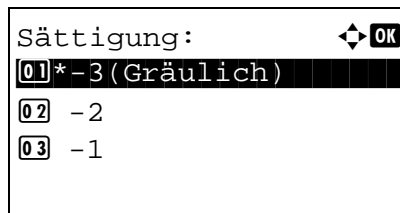
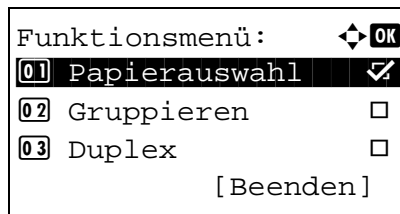
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

Sättigung

Die Sättigung der Farbe kann eingestellt werden.

Die Vorgehensweise für die Einstellung der Farbsättigung wird nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sättigung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Sättigung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Sättigung einzustellen. Ein größerer negativer Wert verringert die Sättigung, was eine blässere Farbe in der Kopie bedeutet. Ein größerer positiver Wert verstärkt die Sättigung, so dass die Farben lebhafter wirken.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

5 Sendefunktionen

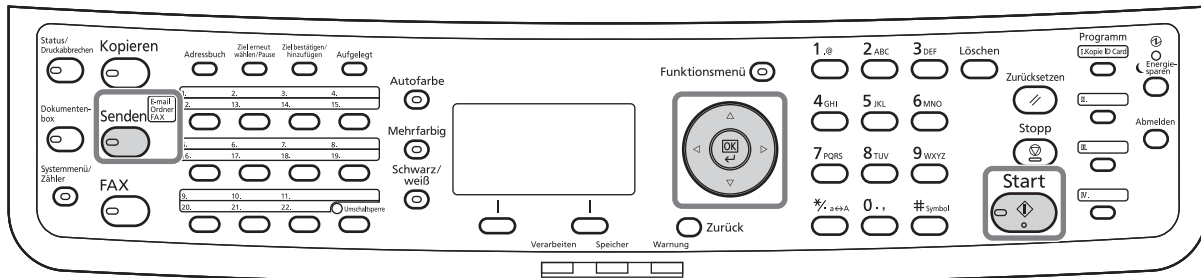
In diesem Kapitel werden die Funktionen für das Versenden von Dokumenten erklärt.

- Originalformat 5-2
- Sendeformat 5-4
- Zoom 5-6
- Duplex Senden 5-8
- Originalausrichtung 5-10
- Dateiformat 5-12
- Seiten einzeln speichern 5-14
- Originalbild 5-15
- Helligkeit einstellen 5-16
- Scanauflösung 5-17
- Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl 5-18
- Mehrfach-Scan 5-19
- Dateinamen-Eingabe 5-20
- E-Mail Betreff/Nachricht eingeben 5-21
- Schärfe 5-22
- Hintergrundhelligkeit 5-23
- WSD Scannen 5-25
- Auftragsende-Nachricht 5-27
- Verschlüsselt in FTP senden 5-29
- Scannen aus einem Anwendungsprogramm 5-30

Originalformat

Wählen Sie das Format der Originale, das für das Scannen verwendet wird. Stellen Sie sicher, dass Sie das Originalformat vor dem Sendevorgang festlegen.

Benutzte Tasten



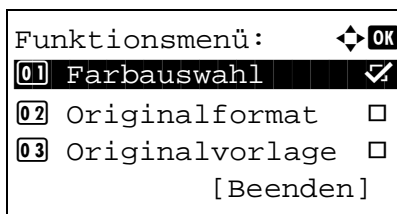
Wählen Sie die Originalformate aus den folgenden Gruppen von Originalformaten.

Menüpunkt	Detail	Format
Standardgrößen	Wählen Sie aus den Standardformaten, Hagaki oder dem anwenderdefinierten Originalformat *.	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Anwender

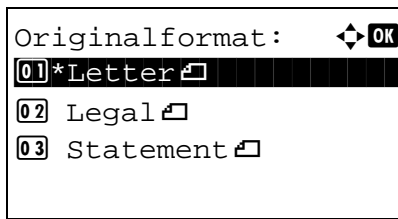
* Zum Festlegen eines anwenderdefinierten Originalformates siehe Anwenderdefinierte Originalformate einstellen Seite 8-8.

Wählen Sie das Originalformat für das Senden von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

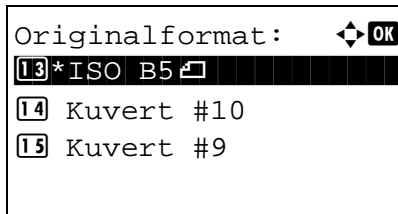
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Originalformat] zu wählen.



- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Originalformat erscheint.



- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papierformat zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

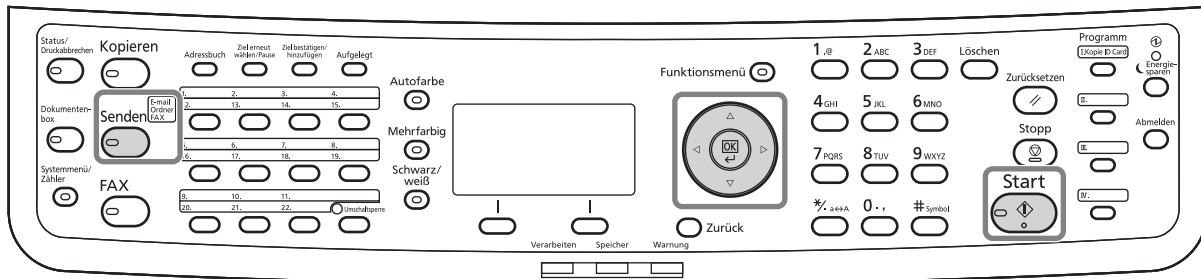
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

- 7 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Sendeformat

Wählen Sie das Sendeformat des zu sendenden Bildes.

Benutzte Tasten



Die nachstehende Tabelle zeigt die Formate.

Menüpunkt	Detail	Format
Standardgrößen	Wählen Sie aus wie Originalformat, Standardgröße, Kuvert, Postkarte oder anwenderdefinierte Originale*.	Wie Originalformat, Letter, Legal, Statement, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2

* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe [Anwenderdefinierte Originalformate einstellen Seite 8-8](#).

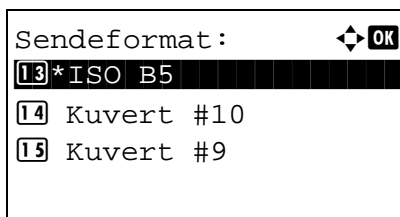
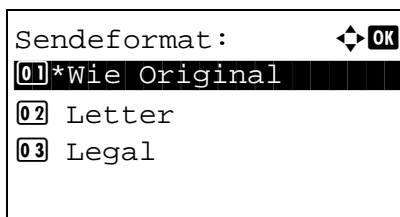
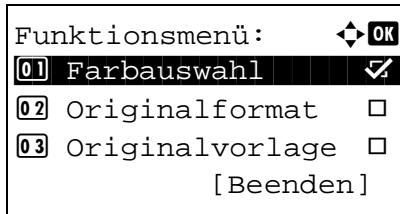
Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat [Seite 5-2](#), *Sendeformat* und *Zoom* ([Seite 5-6](#)) stehen untereinander in einem bestimmten Verhältnis. Details entnehmen Sie der folgenden Tabelle.

Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat	Wenn nötig angeben	Wenn nötig angeben
Sendeformat	Wählen Sie [Wie Original]	Wählen Sie das gewünschte Format
Zoom	Wählen Sie [100%] (oder [Auto])	[Auto] auswählen

HINWEIS: Wenn Sie ein Sendeformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann Zoom [100%] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) versenden.

Wählen Sie das Format für das Senden von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

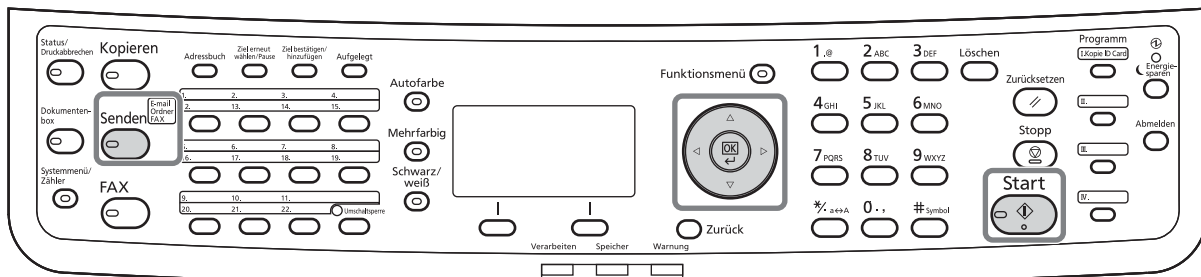


- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sendeformat] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Sendeformat erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Sendeformat zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Zoom

Scannt das Original mit einem automatischen Zoom in Abhängigkeit vom Sendeformat ein.

Benutzte Tasten



Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Optionen.

Menüpunkt	Detail
100%	Kein Zoom (tatsächliche Größe wird eingescannt)
Auto	Automatischer Zoom entsprechend des angegebenen Sendeformats.

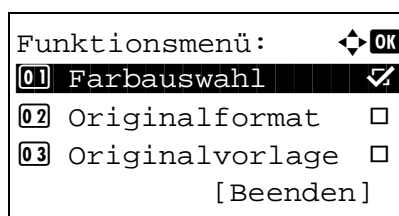
HINWEIS: Beim Zoomen siehe Sendeformat Seite 5-4 für die Auswahl des Sendeformats.

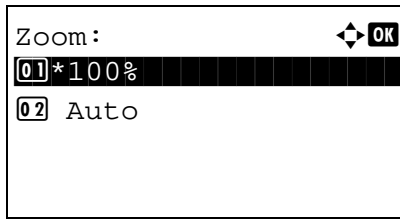
Wenn "Anwenderformat" oder *Format eingeben* als Originalformat gewählt wurden, werden die Originale in Normalgröße versendet und es kann nicht gezoomt werden.

Je nach Kombination aus Originalformat und Sendeformat wird das Bild auf der Papierkante angeordnet.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Original so zu vergrößern oder zu verkleinern, so dass es zum Sendeformat passt.

- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Wählen Sie das Sendeformat aus.
- 4 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



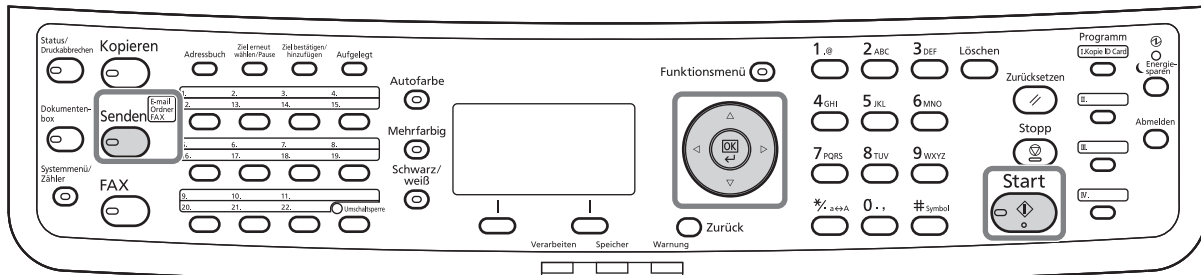


- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zoom] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Zoom erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [100%] oder [Auto] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Duplex Senden

Wählen Sie den Typ und die Bindung des Originals je nach Original.

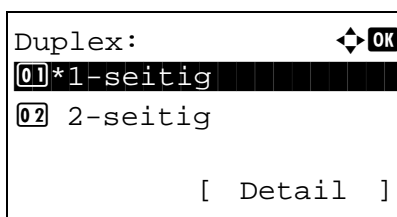
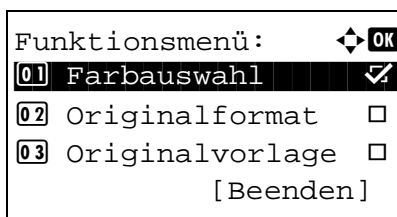
Benutzte Tasten



In der nachstehenden Tabelle werden die Binderichtungen für jeden Originaltyp aufgelistet.

Original	Typ	Bindung
1-seitiges Original	1-seitig	—
2-seitiges Original	2-seitig	Bindung links/ rechts, Bindung oben

Wählen Sie das Originalformat und die Binderichtung für das Senden von gescannten Originalen wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Duplex] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Duplex Menü erscheint.

- 6** Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [1-seitig] oder [2-seitig] zu wählen.

Falls Sie [2-seitig] gewählt haben, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), wählen Sie die Bindekante und bestätigen Sie mit **OK**. Als nächstes wählen Sie die Originalausrichtung.

- 7** Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

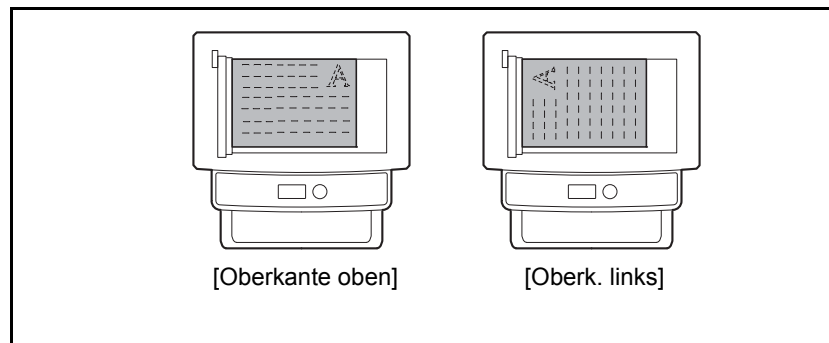
- 8** Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Originalausrichtung

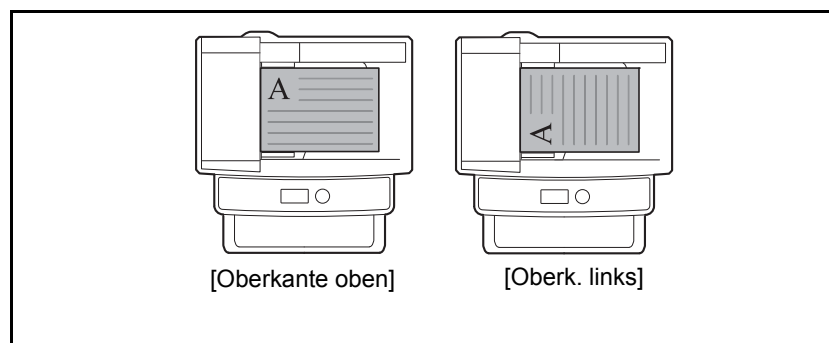
Um ein Dokument in der Ausrichtung zu senden, die am besten eingelesen werden kann, legen Sie die obere Ausrichtung des Originals fest. Um die nachstehenden Funktionen verwenden zu können, müssen Sie die Ausrichtung auswählen, in der das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde.

- Auswahl 1-seitig/2-seitig

Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas legen

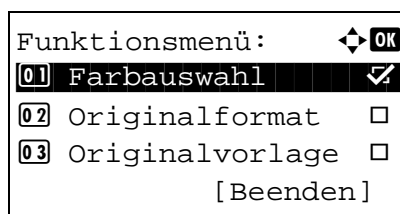


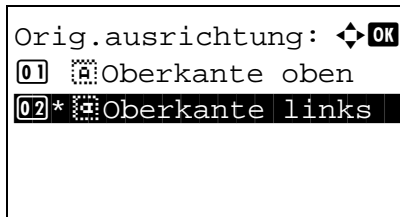
Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug einlegen



Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas zum Senden auszuwählen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.





- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig.ausrichtung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Originalausrichtung erscheint.

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Oberkante oben] oder [Oberkante links] zu wählen.

- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.

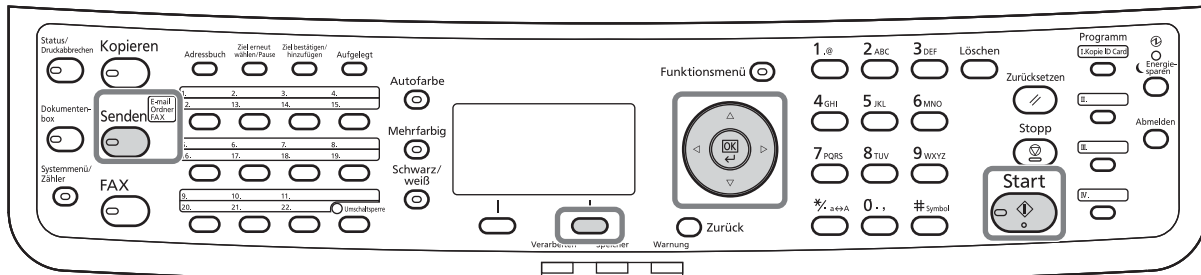
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Dateiformat

Wählen Sie das Format der zu versendenden Bilddatei.

Benutzte Tasten

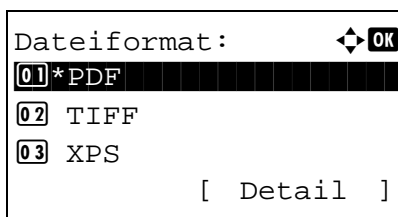
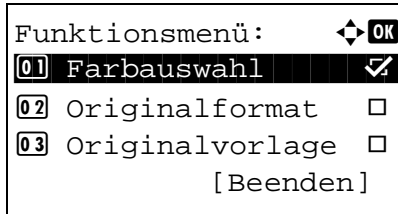


In der nachstehenden Tabelle werden die Dateiformate und ihre Details aufgelistet.

Dateiformat	Farbmodus	Einstellbarer Bereich der Bildqualität
PDF	Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
	Schwarz/weiß	-
PDF/A-1a	Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
	Schwarz/weiß	-
PDF/A-1b	Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
	Schwarz/weiß	-
TIFF	Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
	Schwarz/weiß	-
XPS	Auto(Farbe/Grau), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
JPEG	Auto(Farbe/Grau), Mehrfarbig, Graustufen	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).
Hoch kompr. PDF	Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen	Prio. Komp.-Faktor, Standard oder Prio Qualität
	Schwarz/weiß	-

HINWEIS: Das Format [JPEG] kann nicht gewählt werden, wenn [schwarz/weiß] als Scanfarbe gewählt wurde.

Wählen Sie das Dateiformat für die Übertragung wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateiformat] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateiformat erscheint.
- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG] oder [Hoch kompr. PDF] als Dateiformat zu wählen.

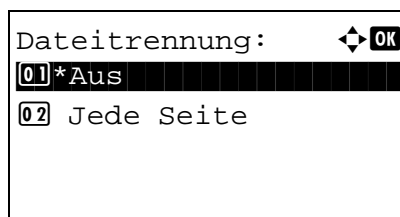
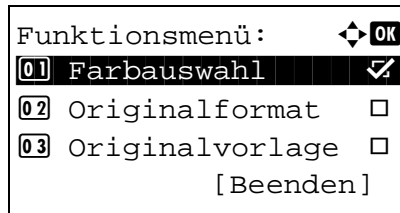
[Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**) ermöglicht die Auswahl des Dateiformats PDF/A. Falls Mehrfarbig oder Graustufen als Scanfarbe gewählt wurden, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und wählen Sie die Bildqualität.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Seiten einzeln speichern

Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um Daten der gescannten Originale beim Versenden in getrennte Dateien aufzuteilen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateitrennung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateitrennung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Jede Seite] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten. Die eingescannten Originale werden versendet, nachdem sie Seite für Seite in Dateien gespeichert wurden.

HINWEIS: Eine dreistellige laufende Nummer wie abc_001.pdf, abc_002.pdf... wird an den Dateinamen angehängt.

Originalbild

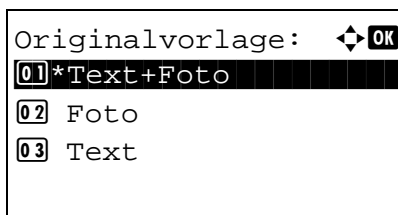
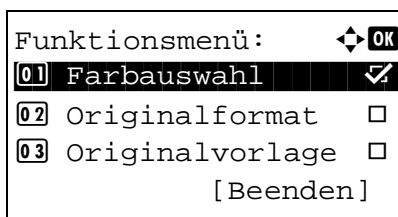
Wählen Sie die Bildqualität, die für den Originaltyp geeignet ist.

Die folgende Tabelle zeigt die Auswahlpunkte.

Menüpunkt	Detail
Text+Foto	Texte und Fotos gemeinsam.
Foto	Für Fotos einer Kamera.
Text	Nur Text, keine Fotos.
OCR	Für Dokumente, die mit OCR gelesen werden sollen.

5

Wählen Sie die Sendequalität von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

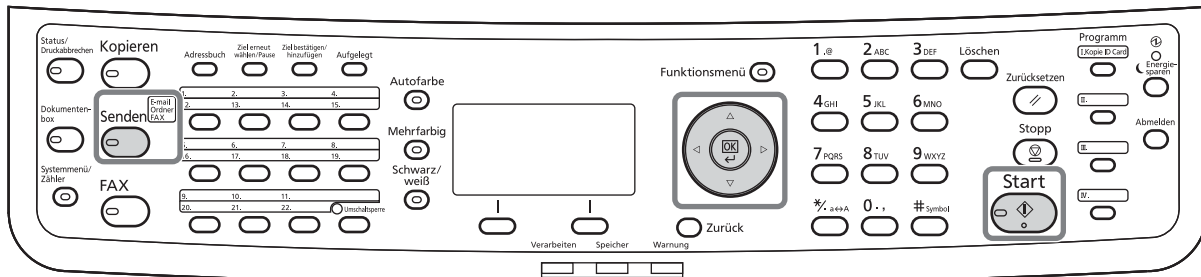


- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Originalvorlage] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Originalvorlage erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Bildqualität zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

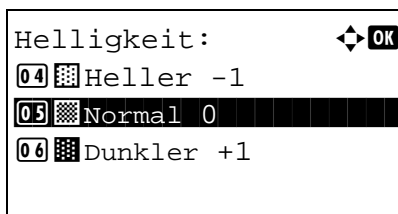
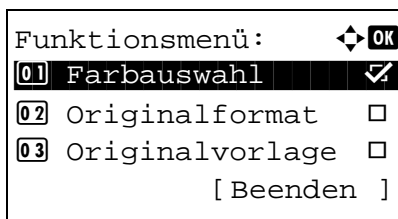
Helligkeit einstellen

Wählen Sie die Belichtung von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

Benutzte Tasten



Die Vorgehensweise für die Vorschau von Kopien wird nachstehend erklärt.

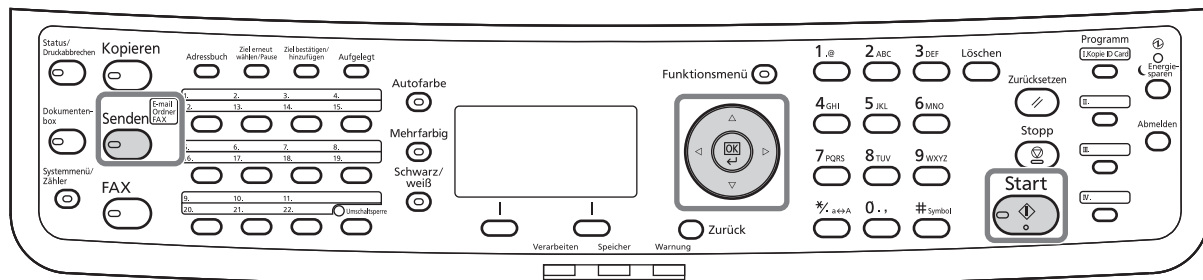


- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Helligkeit] zu wählen.
- 5 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Helligkeit erscheint.
- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Helligkeit zu wählen.
- 7 Drücken Sie auf **OK**.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Scanauflösung

Wählen Sie die Standardauflösung für das Scannen. Je feiner das Scannen erfolgt (je höher die Zahl), desto besser wird die Bildqualität. Eine bessere Auflösung bewirkt aber auch eine größere Datei (Dateikapazität) und längere Scan- und Sendezeiten. Es stehen die Auflösungen 200x100dpi Normal, 200x200dpi Fein, 200x400dpi Superfein, 300x300dpi, 400x400dpi Ultrafein oder 600x600dpi zur Verfügung.

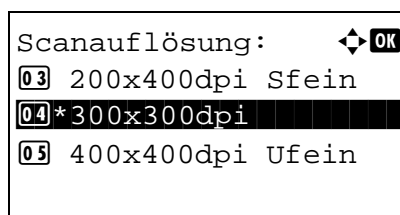
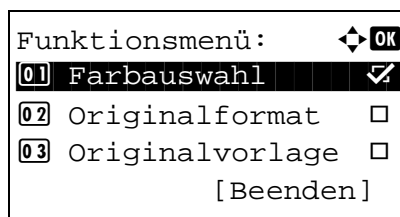
Benutzte Tasten



5

Die Vorgehensweise für die Einstellung der Scanauflösung beim Versenden eines gescannten Bildes wird nachstehend erklärt.

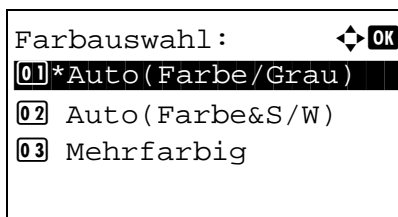
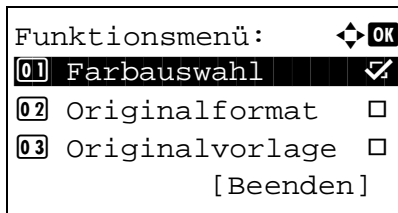
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Scanauflösung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Scanauflösung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Scanauflösung zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.



Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl

Mit dieser Funktion können Sie den Farbmodus einstellen, der beim Scannen zum Senden von Bildern verwendet wird. Wählen Sie zwischen Auto.Farbe (Farbe/Grau), Auto.Farbe (Farbe & Schwarz/weiß), Mehrfarbig, Graustufen oder Schwarz/weiß.

Wählen Sie den Farbmodus für das Senden von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

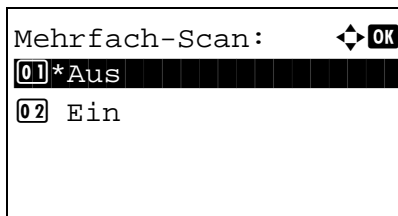
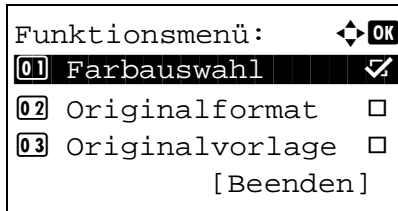


- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farbauswahl] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Farbauswahl erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Farbmodus zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Mehrfach-Scan

Wenn die mehrseitigen Originale nicht auf einmal in den Vorlageneinzug eingelegt werden können, werden sie in getrennten Stapeln eingescannt und dann als ein Auftrag versendet. Die Originale werden eingelesen, bis Sie [Scanende] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken.

Die Vorgehensweise für den Mehrfach-Scan beim Versenden gescannter Bilder wird nachstehend erklärt.



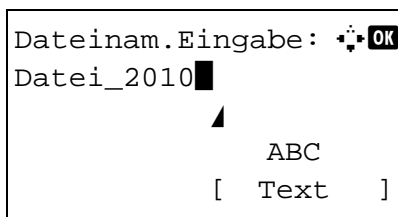
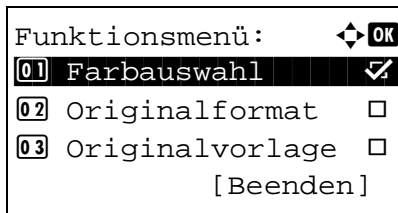
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mehrfach-Scan] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Mehrfach-Scan erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 6 Geben Sie das Ziel an.
- 7 Legen Sie das Original ein und drücken Sie die Taste **Start**.
- 8 Legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie die Taste **Start**. Scannen Sie die restlichen Originale auf dieselbe Weise.

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scanende] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die Kopien auszugeben.

Dateinamen-Eingabe

Mit dieser Einstellung können Sie gescannten Bildern einen Dokumentnamen geben. Sie können eine Standardvorgabe für den Dokumentnamen festlegen.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um gescannten Dokumenten vor dem Versenden einen Namen zu geben.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateinam.Eingabe] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateinam.Eingabe erscheint.
- 6 Geben Sie den Dateinamen ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Weitere Infos erscheint.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

- 7 Geben Sie Datum, Auftragsnummer oder ähnliches ein und bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

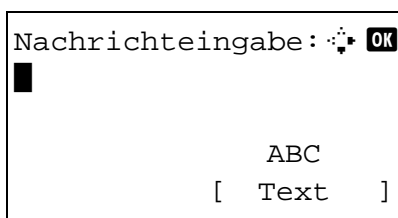
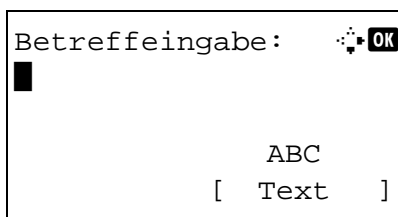
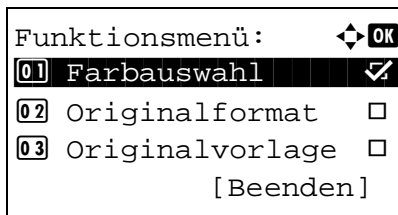
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

E-Mail Betreff/Nachricht eingeben

Wenn Sie eine E-Mail versenden, geben Sie den Betreff und die Nachricht der E-Mail ein.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Betreff und die Nachricht für eine E-Mailnachricht einzugeben und versenden Sie dann die E-Mail.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Betr./ Nachricht] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Betreffeingabe erscheint.

- 5 Geben Sie den Betreff ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Bis zu 60 Zeichen können für den Betreff verwendet werden.

- 6 Geben Sie die Nachricht ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Bis zu 500 Zeichen können für die Nachricht verwendet werden.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

- 7 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

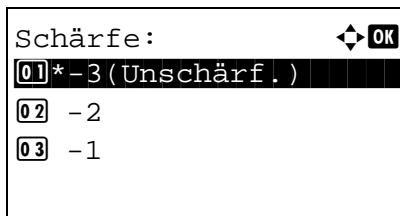
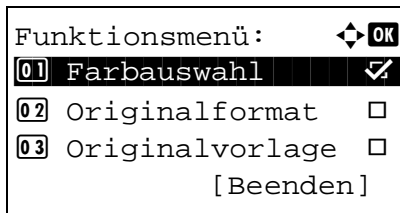
Schärfe

Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden. Wenn mit Bleistift geschriebene Originale oder Originale mit unterbrochenen Linien aufgelegt werden, kann die Qualität verbessert werden, wenn [Schärfe] verwendet wird. Wenn Vorlagen mit gepunktetem Muster, wie zum Beispiel Fotos aus Magazinen, gescannt werden, in denen Moire* Effekte vorkommen, können Kanten weicher gezeichnet und der Effekt verringert werden, wenn [Unschärfer] gewählt wird.

* Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Siehe auch Beispielbilder unter [Anhang-25](#).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Schärfe einzustellen.



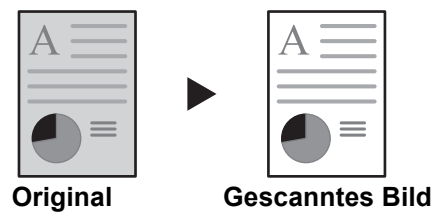
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schärfe] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Schärfe erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Schärfe einzustellen. Ein größerer negativer Wert verringert die Schärfe und ein größerer positiver Wert verstärkt die Schärfe.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.
- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Hintergrundhelligkeit

Entfernt dunklen Hintergrund von Originalen, wie z. B. Zeitungen.

Wählen Sie [Auto], wenn die Hintergrundhelligkeit auffällig ist. Falls [Auto] die Hintergrundhelligkeit nicht entfernt, wählen Sie [Manuell] und passen die Hintergrundhelligkeit manuell an.

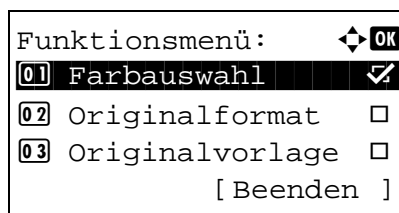
HINWEIS: Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Autofarbe voraus. Der Einstellung der Hintergrundhelligkeit wird abgeschaltet, wenn in der Stellung Autofarbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.



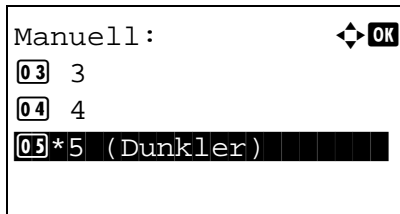
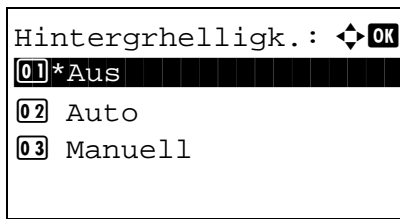
Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Ändert die Hintergrundhelligkeit nicht.
Auto	Passt die Hintergrundhelligkeit je nach Original automatisch an.
Manuell	Die Helligkeit kann manuell in 5 Stufen angepasst werden. Falls [Manuell] ausgewählt wurde, wählen Sie [1 (Heller)] bis [5 (Dunkler)], um die Hintergrundhelligkeit anzupassen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellung zu ändern.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hintergrhelligk.] zu wählen.



5 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Hintergrundhelligkeit erscheint.

6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Auto] oder [Manuell] auszuwählen.

7 Drücken Sie auf **OK**.

Bei Auswahl von [Manuell] erscheint das entsprechende Menü. Drücken Sie Δ oder ∇ , um [1 (Heller)] bis [5 (Dunkler)] auszuwählen. Bestätigen Sie dann mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

WSD Scannen

WSD Scan speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD kompatiblen Computer.

HINWEIS: Für weitere Informationen zum Computer siehe den Hilfetitel des Computers.
Um WSD Scannen zu nutzen, muss in den Netzwerkeinstellungen *WSD-Scan Setup*(Seite 8-184) auf [Ein] stehen.

Installation des Treibers

- 1 Klicken Sie auf den **Start** Knopf von Windows und dann **Netzwerk**.
- 2 Wählen Sie Ihr neu erworbenes Gerät unter *Multifunktionale Systeme* aus und rechtsklicken dann auf **Installieren**.

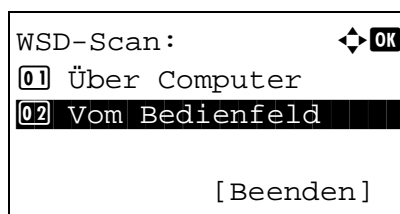
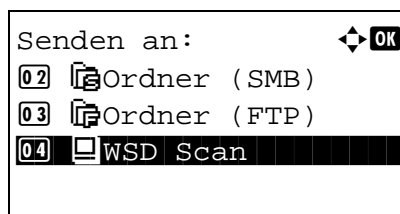
Die Installation des Treibers beginnt.
- 3 Nach der Installation des Treibers klicken Sie auf **Schließen**.

Vorgehensweise am System

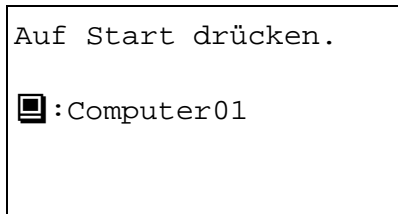
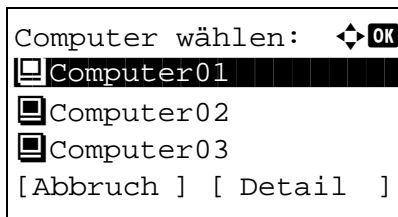
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

Die Sende Anzeige erscheint.

HINWEIS: Je nach Einstellung kann auch das Adressbuch erscheinen. In diesem Falle tippen Sie [Abbruch], um zur Sende Anzeige zurückzukehren.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [WSD-Scan] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. WSD-Scan erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Vom Bedienfeld] zu wählen.



- 6** Wählen Sie einen Computer aus der Liste aus.

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um Informationen zum ausgewählten Computer zu erhalten.

- 7** Drücken Sie die **OK** Taste, um das Ziel zu bestätigen. Dann drücken Sie die **Start** Taste. Die Übertragung beginnt.

HINWEIS: Um den Ziel-Computer zu ändern, drücken Sie die **Zurück** Taste. Dann drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Damit kehren Sie zu Schritt 6 zurück.

HINWEIS: Um den WSD Scan vom Computer zu wählen, tippen Sie auf [Über Computer] in Schritt 5 und scannen Sie die Originale vom Computer.

Auftragsende-Nachricht

Mit dieser Funktion können Sie eine E-Mailnachricht veranlassen, die den erfolgreichen Abschluss der Sendung bekanntgibt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für den Hinweis über einen Auftragsabschluss einzugeben.

Funktionsmenü:		↕ OK
01	Farbauswahl	✓
02	Originalformat	<input type="checkbox"/>
03	Originalvorlage	<input type="checkbox"/>
[Beenden]		

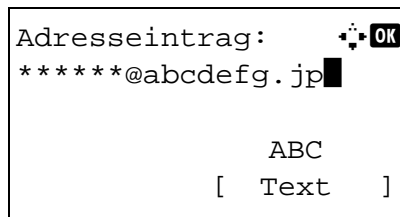
Auftr.ende Nach.:		↕ OK
01	*Aus	
02	Ein	

Ziel:		↕ OK
01	*Adressbuch	
02	Adresseintrag	

Adressbuch:		↕ OK
☑	Fiala	
☑	Maury	
☑	Morgan	
[Menü]		

- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftr.ende Nach.] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Auftragsende Nachricht erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] oder [Adresseintrag] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 8 Falls Sie [Adressbuch] gewählt haben, wählen Sie in der nächsten Anzeige ein [Adressbuch] aus. Bestätigen Sie mit **OK**. Dann wählen Sie das Benachrichtigungsziel aus.

Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**), wählen Sie [Detail] in der nächsten Anzeige und drücken Sie die **OK** Taste, um die Details des Benachrichtigungsziels zu wählen.



```
Adresseintrag: *****@abcdefg.jp
                ABC
                [ Text ]
```

Falls Sie [Adresseintrag] gewählt haben, können Sie die Adresse direkt eingeben.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

9 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

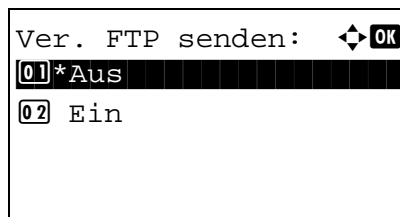
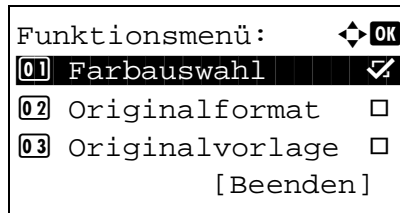
10 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

Wenn der Sendevorgang abgeschlossen ist, wird die Abschlussnachricht an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

Verschlüsselt in FTP senden

Diese Funktion ermöglicht das Verschlüsseln der zu sendenden Dokumente. Sobald Sie die Funktion auf [Ein] stellen, kann in der Anzeige die Verschlüsselungsmethode gewählt werden.

Gehen Sie dazu wie folgt vor.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ver. FTP senden] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Verschlüsselt in FTP senden erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Sendeanzeige.

HINWEIS: Siehe auch in *Erweitert* -> Sicherheitsprotokolle im Command Center RX. Stellen Sie sicher, dass **SSL** in **Sicherheitsprotokolle** auf *Ein* steht und mehr als zwei Verschlüsselungsmethoden in **Clientenseitige Einstellungen** ausgewählt sind. Für mehr Informationen, siehe *Command Center RX User Guide*.

Scannen aus einem Anwendungsprogramm

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät über USB oder über das Netzwerk an den PC angeschlossen ist. Dann installieren Sie den mitgelieferten Kyocera TWAIN oder WIA Treiber. Das Scannen über ein TWAIN oder WIA kompatibles Programm ist dann möglich. Für Details zur Installation des TWAIN oder WIA Treibers siehe [TWAIN Treiber einrichten Seite 2-34](#) oder [WIA Treiber einrichten \(Windows Vista™, Windows® Server 2008 und Windows 7\) Seite 2-35](#).

Es folgt ein Beispiel zum Einscannen von Vorlagen mittels TWAIN Treiber. Die Vorgehensweise mit dem WIA Treiber ist die gleiche.

- 1** Verbinden Sie das Gerät über das Netzwerk mit einem PC.

HINWEIS: Bei Benutzung der WIA-Funktion kann das Gerät zusätzlich über USB mit dem Computer verbunden werden.

- 2** Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3** Starten Sie die TWAIN kompatible Anwendung auf dem Computer.

HINWEIS: Falls die Anzeige zur Eingabe von Login-Namen und Passwort erscheint, geben Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit OK.

- 4** Wählen Sie mögliche Einstellungen und klicken Sie auf Scannen. Das gescannte Bild wird zum Computer übertragen.

6 Dokumentenbox verwenden

In diesem Kapitel wird erklärt, wie Dokumentenboxen verwendet werden.

- Dateien vom USB-Speicher drucken 6-2
- Auf den USB-Speicher scannen 6-5
- USB-Speicher abziehen 6-7
- Drucken aus der Anwender-Box..... 6-8
- Drucken aus der Auftragsbox 6-17

Dateien vom USB-Speicher drucken

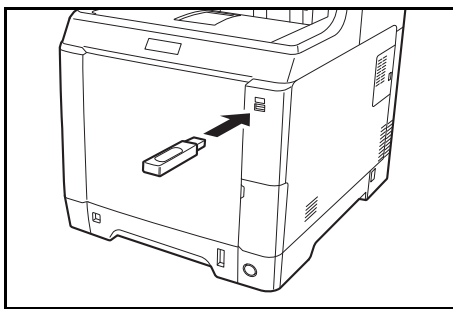
Das Einstecken des USB-Speichers direkt in das System erlaubt das schnelle und einfache Drucken von Dokumenten ohne PC.

Beschränkungen

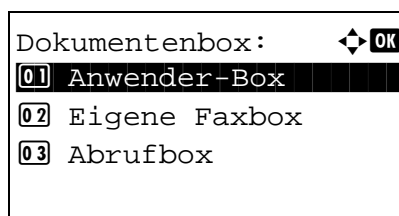
- Folgende Dateitypen können gedruckt werden:
 - PDF Dateien (Version 1.7)
 - TIFF Dateien (TIFF V6/TTN2 Format)
 - JPEG Dateien
 - XPS Dateien
- Die auszudruckende PDF-Datei muss die Dateierweiterung „.pdf“ haben.
- Dateien können aus den oberen drei Ebenen gelesen werden.
- Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz. Wir garantieren keinen fehlerfreien Druck aus dem USB-Speicher, wenn ein USB-Hub verwendet wird.

Drucken

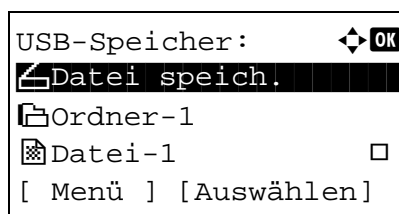
Sie können Dokumente drucken, die auf dem externen USB-Speicher gespeichert sind.



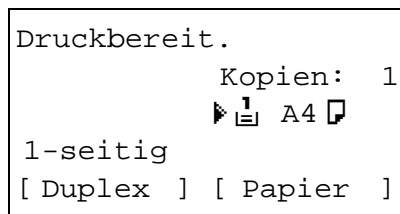
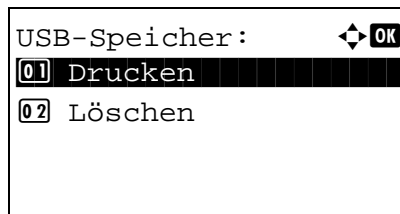
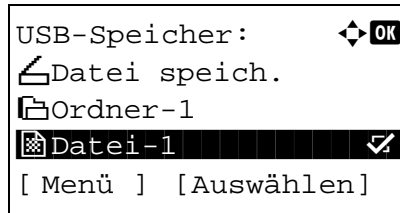
- 1 Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.



- 2 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. USB-Speicher erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die zu druckende Datei auszuwählen.

Wählen Sie ein Verzeichnis und drücken Sie die **OK** Taste, um die Dateien in dem Verzeichnis anzuzeigen. Dateien können aus den oberen drei Ebenen gelesen werden.

- 6 Bestätigen Sie mit der Taste [Auswählen] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Die ausgewählte Datei wird im Kontrollkästchen rechts markiert.

Wollen Sie weitere Dateien drucken, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um eine weitere Datei auszuwählen.

- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü erscheint.

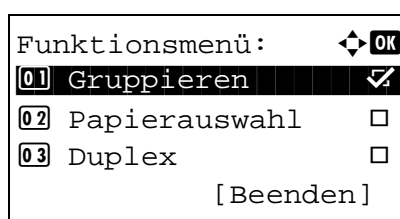
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucken] zu wählen.

- 9 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Basis-Anzeige erscheint. Wenn gewünscht, ändern Sie die Kopienanzahl, Duplexdruck oder ähnliches. Zur Änderung der Druckeinstellungen, siehe [Kopierbetrieb Seite 3-7](#) und [Kopierbetrieb Seite 4-1](#).

- 10 Drücken Sie die Taste **Start**. Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

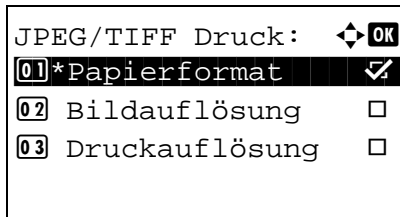
JPEG/TIFF Druck

Hiermit wird die Ausdruckart für JPEG/TIFF Druck festgelegt. Die Grundeinstellung lautet [Papierformat].



- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter [Drucken Seite 6-2](#) aus.

- 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [JPEG/TIFF Druck] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. JPEG/TIFF Druck erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Druckart zu wählen.

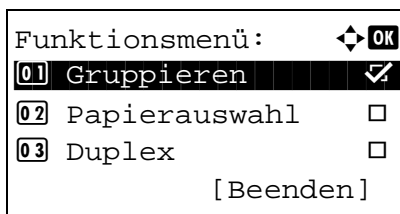
Folgende Druckmethoden stehen zur Verfügung:
 Papierformat (Anpassung an das Papierformat)
 Bildauflösung (Anpassung an die Bildauflösung)
 Druckauflösung (Anpassung an die Druckauflösung)

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

XPS Seitenanpassung

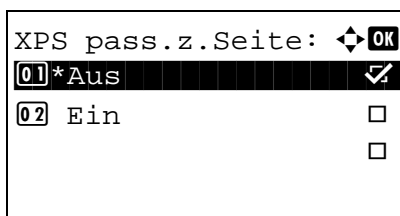
Steht diese Einstellung auf [Ein], werden die XPS Daten zum Druck dem Papierformat angepasst. Steht diese Einstellung auf [Aus], werden die XPS Daten im Originalformat gedruckt.



- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter Drucken Seite 6-2 aus.
- 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [XPS pass.z.Seite] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. XPS pass.z.Seite erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

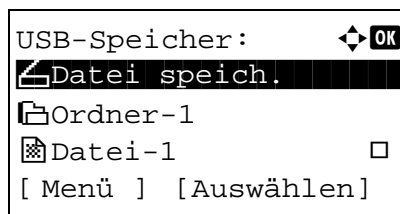
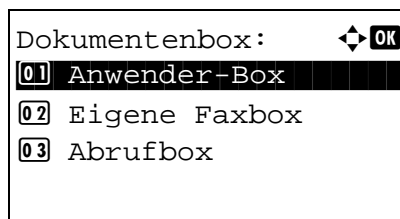
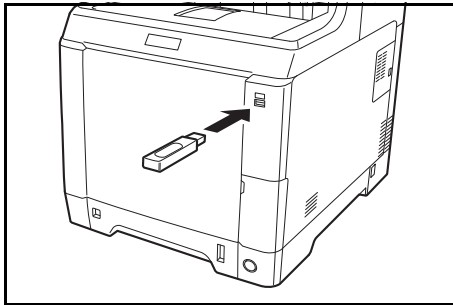
Auf den USB-Speicher scannen

Sie können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher ablegen. Es können PDF, TIFF, JPEG oder XPS Dateien gespeichert werden.

HINWEIS: Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

Dokumente speichern


Gehen Sie dafür wie folgt vor.



- 1 Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.
- 2 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. USB-Speicher erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datei speich.] zu wählen.

HINWEIS: Um Daten in einem Ordner des USB-Speichers abzulegen, drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Ordner zu wählen. Dann drücken Sie [Auswählen] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Das System zeigt die Dokumente der oberen 3 Verzeichnisse, inklusive des Hauptverzeichnisses an.

Bereit zum Scannen

A4 

1-seitig 300x300dpi
[2-seitig] [Scanauf1]

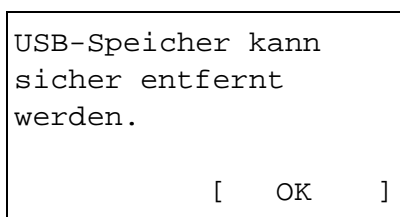
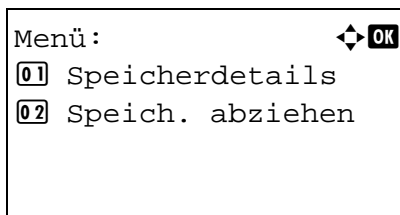
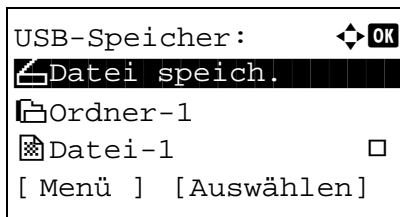
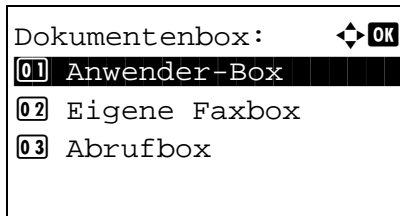
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Basis-Anzeige erscheint. Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat oder ähnliches aus. Zur Änderung der Druckeinstellungen, siehe Sendefunktionen Seite 5-1.
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**. Die Originale werden gescannt und auf dem USB-Speicher gespeichert.

WICHTIG: Bevor Sie den USB-Speicher entfernen, gehen Sie wie unter USB-Speicher abziehen Seite 6-7 beschrieben vor.

USB-Speicher abziehen

Der folgende Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise zum Abziehen des USB-Speichers.

WICHTIG: Gehen Sie dabei wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Speichers zu vermeiden.



- 1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
 - 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.
 - 3 Drücken Sie die **OK** Taste. USB-Speicher erscheint.
 - 4 Drücken Sie [Menü] (die **Linke Auswahl-Taste**). Das Menü erscheint.
-
- HINWEIS:** Das Bild zeigt die Auswahl eines Verzeichnisses. [Öffnen] wird nicht angezeigt, wenn eine Datei ausgewählt ist.
-
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Speich. abziehen] zu wählen.
 - 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
 - 7 Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und ziehen den USB-Speicher ab. Das Dokumentenbox-Menü wird wieder angezeigt.

Drucken aus der Anwender-Box

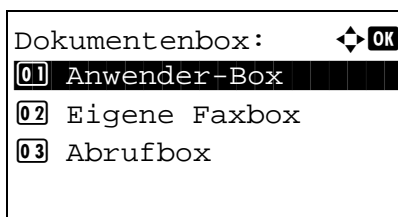
Die Anwender-Box ist eine persönliche Ablage innerhalb der Dokumentenbox und erlaubt das Speichern von Dokumenten zur späteren Verwendung.

WICHTIG: Um eine Anwender-Box nutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein, die auf dem Gerät formatiert wurde. Weitere Informationen siehe [SD-Karte formatieren Seite 8-67](#).

HINWEIS: Zum Anlegen einer Anwender-Box siehe [Anwender-Box einrichten Seite 8-88](#).

Anwender-Boxen können auch über das Command Center RX eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe im *Command Center RX User Guide*.

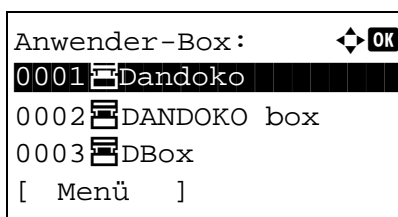
Anwender-Box anzeigen



1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.

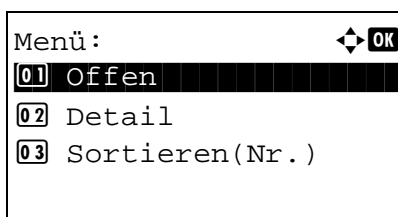
2 Drücken Sie Δ oder Δ , um [Anwender-Box] zu wählen.

3 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Anwender-Box erscheint.



Liste der Anwender-Boxen sortieren

Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, kann die Liste der Anwender-Boxen entweder nach Boxnummer oder Boxeigentümer sortiert werden.



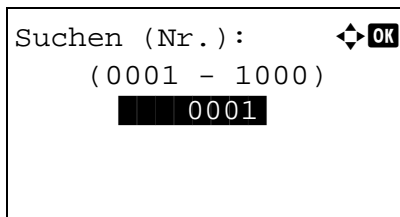
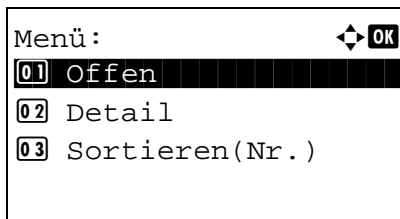
1 In der Anzeige mit der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl**taste). Die Anzeige Menü erscheint.

2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sortieren (Nr.)] oder [Sortieren (Name)] zu wählen.

3 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Menü erscheint.

Anwender-Boxen suchen

Man kann nach einer Anwender-Box über ihre Boxnummer oder ihren Boxnamen suchen.

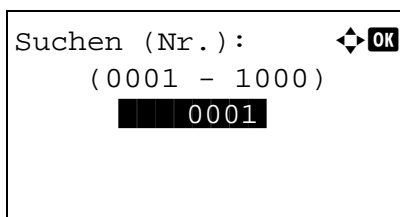
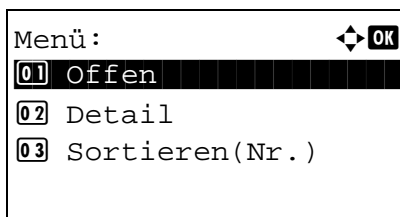


- 1 In der Anzeige mit der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl**taste). Die Anzeige Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Suchen (Nr.)] oder [Suchen (Name)] zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Suchen(Nr.) oder Suchen(Name) erscheint.

Zum Suchen gehen Sie wie folgt vor:

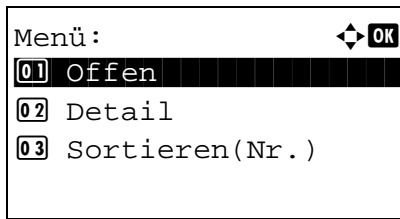
- [Suche über Boxnummern...6-9](#)
- [Suche über Boxnamen...6-10](#)

Suche über Boxnummern

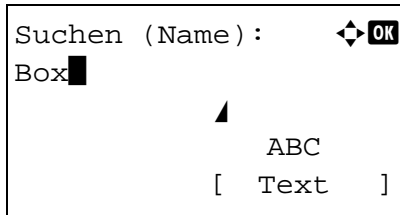


- 1 In der Anzeige mit der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl**taste). Die Anzeige Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Suchen(Nr.)] zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Suchen(Nr.) erscheint.
- 4 Geben Sie die Nummer der Box, die Sie suchen, ein und drücken Sie auf **OK**. Es wird nach der eingegebenen Boxnummer gesucht.

Suche über Boxnamen



- 1 In der Anzeige mit der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl**taste). Die Anzeige Menü erscheint.



- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Suchen (Name)] auszuwählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Suchen (Name) erscheint.

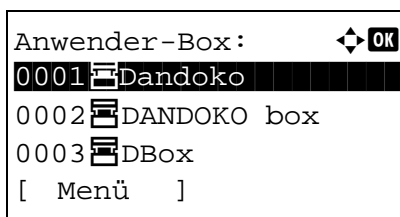
- 4 Geben Sie den Namen der Box, die Sie suchen, ein und drücken Sie auf **OK**. Es wird nach dem eingegebenen Boxnamen gesucht.

Dateifunktionen (Drucken, Löschen und Verschieben)

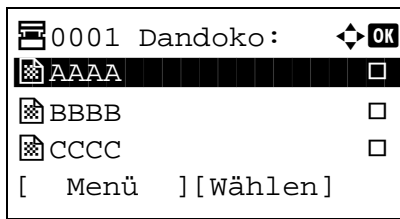
Es ist möglich, Dateien in einer Anwender-Box zu drucken, zu löschen oder in eine andere Anwender-Box zu verschieben.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- [Datei aus Box auswählen...6-11](#)
- [Alle Dateien auswählen/abwählen...6-11](#)
- [Datei drucken...6-12](#)
- [Datei mit geänderten Druckeinstellungen drucken...6-13](#)
- [Datei löschen...6-14](#)
- [Dateien verschieben...6-15](#)
- [Dateidetails prüfen...6-15](#)



- 1 In der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Anwender-Box auszuwählen.

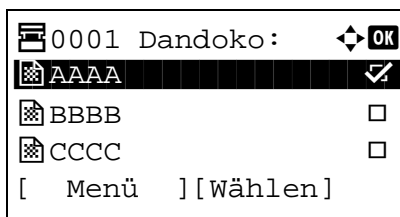


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Gerät zeigt eine Liste der Dateien, die in der Anwender-Box gespeichert sind.

HINWEIS: Erscheint die Anzeige zur Eingabe des Passworts, geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Datei aus Box auswählen

Um eine Datei aus einer Anwender-Box zu drucken bzw. zu löschen, muss die entsprechende Datei zuerst ausgewählt werden.



- 1 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die zu druckende bzw. zu löschende Datei auszuwählen.
- 2 Drücken Sie [Wählen] (die **Rechte Auswahl-taste**), um die Datei auszuwählen.

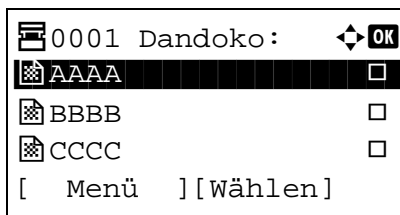
Rechts neben der ausgewählten Datei wird ein Häkchen gesetzt.

Wählen Sie die markierte Datei und drücken Sie [Wählen] (die **Rechte Auswahl-taste**) erneut, um die Auswahl abzubrechen.

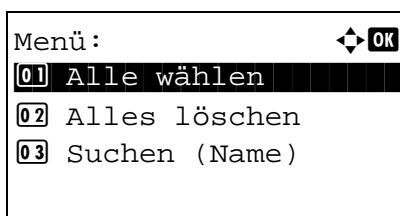
HINWEIS: Um alle Dateien auszuwählen, gehen Sie wie in [Alle Dateien auswählen/abwählen Seite 6-11](#) beschrieben vor.

Alle Dateien auswählen/abwählen

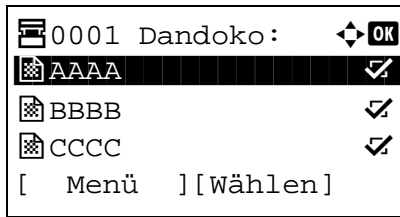
Alle Dateien in einer Anwender-Box auswählen.



- 1 Drücken Sie [Menü] (die **Linke Auswahl-taste**). Die Anzeige Menü erscheint.



- 2 In der Liste der Anwender-Box drücken Sie Δ oder ∇ , um [Alle wählen] auszuwählen. Bestätigen Sie dann mit **OK**.



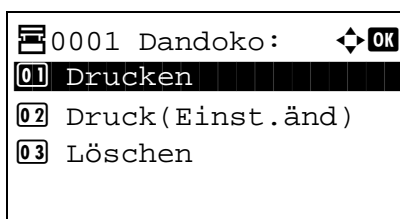
Wurde eine Datei nicht mit einem Häkchen markiert, werden alle Dateien in der Anwender-Box markiert.

Wählen Sie die markierte Datei und drücken Sie [Wählen] (die **Rechte Auswahl**taste) erneut, um die Auswahl abubrechen.

HINWEIS: Wenn [Alles löschen] gewählt wurde, werden alle Häkchen entfernt.

Datei drucken

Sie können die in der Anwender-Box gespeicherten Dateien drucken.

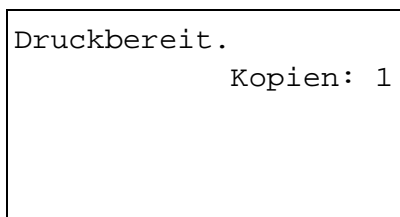


1 Wählen Sie die Datei aus der Dateiliste und bestätigen Sie mit **OK**. Das Menü Drucken/ Löschen erscheint.

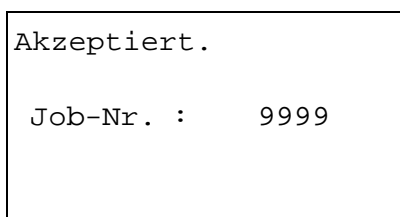
2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucken] zu wählen.

3 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.

Falls Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien verändern möchten, können Sie über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ die Anzahl eingeben.



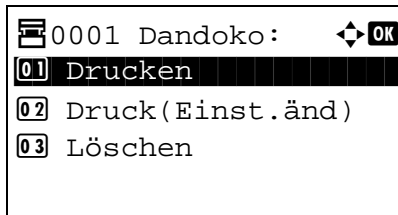
HINWEIS: Falls Kostenstellen aktiv ist, geben Sie im geöffneten Dialog die Konto-ID ein. Das Menü Kopieren erscheint nach der Anmeldung.



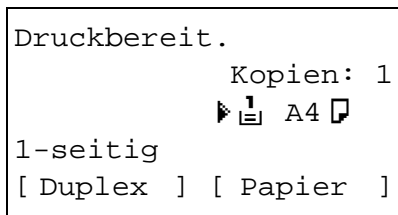
4 Drücken Sie die Taste **Start**. *Akzeptiert.* erscheint und der Ausdruck beginnt. Falls [Ein] in Datei nach Druck löschen Seite 8-96 ausgewählt wurde, wird die ausgewählte Datei nach dem Druck aus der Anwender-Box gelöscht.

Datei mit geänderten Druckeinstellungen drucken

Ändert die Druckeinstellungen für eine in der Anwender-Box ausgewählte Datei und druckt sie.



- 1 Wählen Sie die Datei aus der Dateiliste und bestätigen Sie mit **OK**. Das Menü Drucken/ Löschen erscheint.

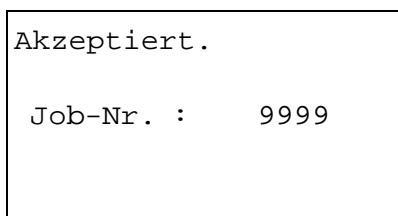


- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Druck(Einst.änd)] zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.

Falls Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien verändern möchten, können Sie über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ die Anzahl eingeben.

Wenn gewünscht, ändern Sie Kopienanzahl, Duplexdruck oder ähnliches. Zur Änderung der Druckeinstellungen, siehe [Kopierbetrieb Seite 3-7](#) und [Kopierbetrieb Seite 4-1](#).

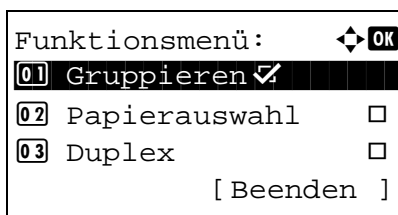
HINWEIS: Falls Kostenstellen aktiv ist, geben Sie im geöffneten Dialog die Konto-ID ein. Das Menü Kopieren erscheint nach der Anmeldung.



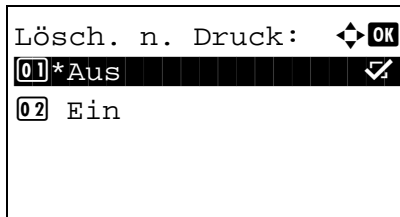
- 4 Drücken Sie die Taste **Start**. *Akzeptiert.* erscheint und der Ausdruck beginnt. Falls [Ein] in [Datei nach Druck löschen Seite 8-96](#) ausgewählt wurde, wird die ausgewählte Datei nach dem Druck aus der Anwender-Box gelöscht.

Daten nach Ausdruck löschen

Geben Sie ein, ob die Daten nach dem Ausdruck gelöscht werden sollen.



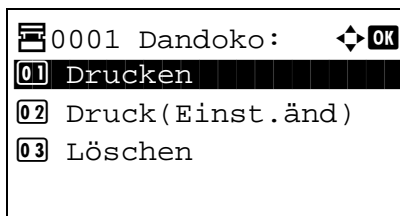
- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 3 unter [Datei mit geänderten Druckeinstellungen drucken Seite 6-13](#) aus.
- 2 Drücken Sie die Taste **Funktions Menü**. Das Funktionsmenü erscheint.



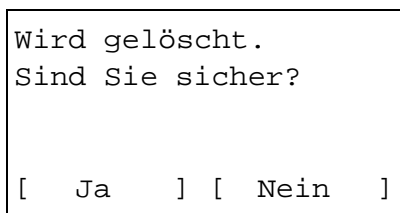
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Lösch. n. Druck] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Löschen nach Druck erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktion.

Datei löschen

Sie können die in der Anwender-Box ausgewählten Dateien löschen.



- 1 Wählen Sie die Datei aus der Dateiliste und bestätigen Sie mit **OK**. Das Menü Drucken/ Löschen erscheint.
- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Löschen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

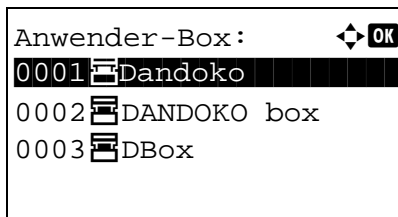
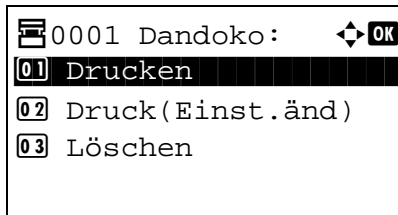


- 4 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Fertig.* wird angezeigt und die ausgewählten Dateien werden gelöscht.

Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) kehren Sie zur Anzeige der Dateiliste zurück, ohne dass die Datei gelöscht wird.

Dateien verschieben

Eine Datei kann in eine andere Anwender-Box verschoben werden.

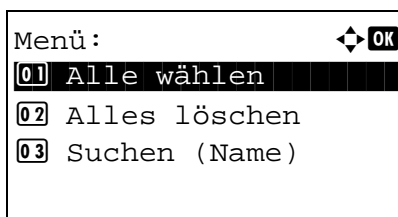


- 1 Wählen Sie die Datei aus der Dateiliste und bestätigen Sie mit **OK**. Das Menü Drucken/ Löschen erscheint.
- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Verschieben] zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Eine Liste der Anwender-Boxen erscheint.
- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Zielbox zu wählen.
- 5 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige zeigt wieder die Dateiliste.

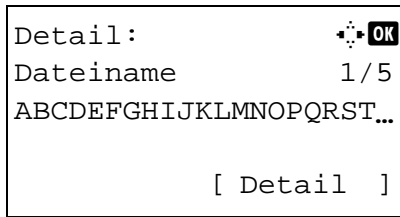
HINWEIS: Erscheint die Anzeige zur Eingabe des Passworts, geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Dateidetails prüfen

Es werden Details zur ausgewählten Datei angezeigt.

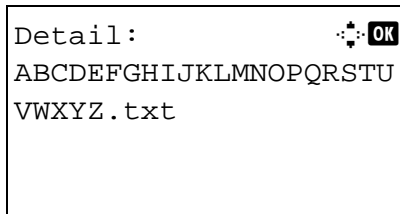


- 1 In der Anzeige mit der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl**taste).
- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail] zu wählen.



- 3** Drücken Sie auf **OK**. Es werden Details zur ausgewählten Datei angezeigt.

Die Liste beträgt insgesamt 5 Seiten. Drücken Sie **▷**, um die nächste Seite anzuzeigen oder **◁**, um zur vorherigen Seite zu blättern.



Falls der Dateiname in der Anzeige Dateiname abgekürzt ist, weil er nicht in einer Zeile angezeigt werden kann, drücken Sie **[Detail]** (die **Rechte Auswahl**taste), um die Anzeige auf drei Zeilen umzuschalten.

Drucken aus der Auftragsbox

Wurde der RAM-Disk Modus aktiviert, kann die Auftragsbox zum Ausdruck genutzt werden.

Die Auftragsbox ermöglicht das Speichern von Druckaufträgen. Diese werden in der RAM-Disk der Geräts abgelegt und können dann über das Bedienfeld gedruckt werden.

Aus Sicherheitsgründen kann ein 4-stelliger Code verwendet werden. Dieser muss dann vor dem Ausdruck eingegeben werden.

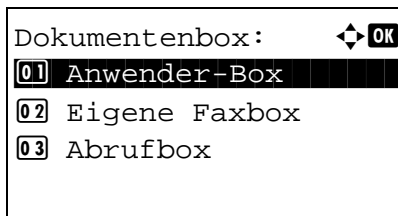
Für Einstellungen zur RAM-Disk siehe [RAM-Disk Modus Seite 8-65](#).

Privater Druck

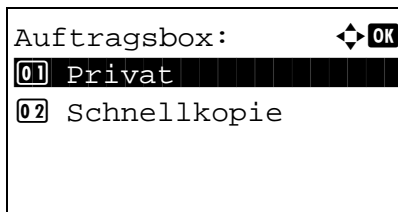
Beim privaten Druck lässt sich einstellen, dass ein Druckauftrag erst gedruckt wird, wenn er über das Bedienfeld freigegeben wurde. Beim Erstellen des Druckauftrags muss dann im Druckertreiber eine vierstellige persönliche Identifikationsnummer (PIN) angegeben werden. Die Daten werden nach dem Ausdruck gelöscht.

Für weitere Informationen zum privaten Druck siehe in der Hilfefunktion des Druckertreibers.

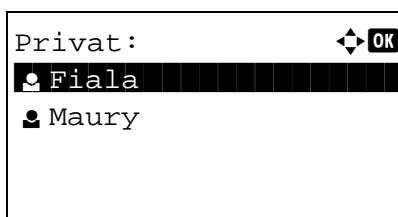
Nachstehend wird erklärt, wie Sie gespeicherte Daten ausdrucken.



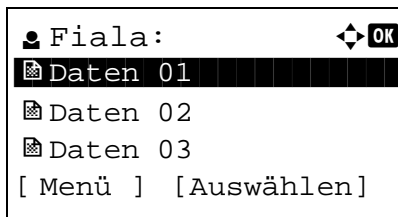
- 1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Privat] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zur Auswahl des Anwenders erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Anwender zu wählen.

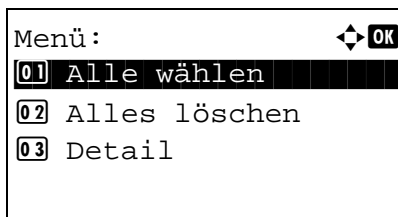


7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zur Auswahl der Druckdatei erscheint.

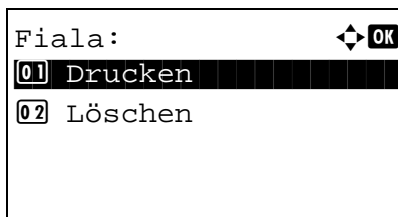
8 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ , um die auszudruckende Datei zu wählen. Dann drücken Sie [Auswählen] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Die ausgewählte Datei wird markiert.

Wollen Sie eine weitere Datei ausdrucken, führen Sie die Bedienfolge nochmals durch.

HINWEIS: Um alle Dateien zu wählen, drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl-Taste**) und wählen dann [Alle wählen]. Um alle Datei abzuwählen, drücken Sie [Alles löschen]. Um die Details einer Datei zu zeigen, drücken Sie [Detail].

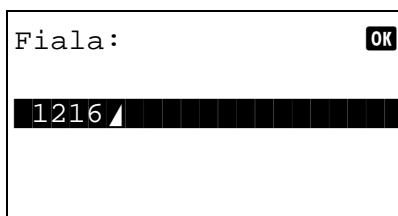


9 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zum Drucken und Löschen der Druckdatei erscheint.

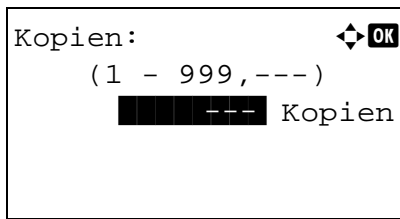


10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucken] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Um die gewählte Datei zu löschen, ohne diese zu drucken, wählen Sie [Löschen] und bestätigen Sie mit der Taste **OK**. Die Aufforderung zum Bestätigen des Löschens wird eingeblendet. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). *Fertig* erscheint und die Datei ist gelöscht.



11 Die Anzeige zur Eingabe der PIN erscheint. Geben Sie die PIN ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

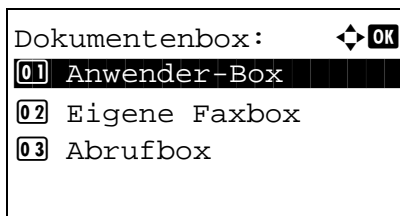


- 12 Die Anzeige zur Eingabe der Kopienzahl erscheint. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

- 13 Die Aufforderung zum Bestätigen des Ausdrucks wird eingeblendet. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). *Akzeptiert.* erscheint und der Ausdruck beginnt.

Schnellkopie

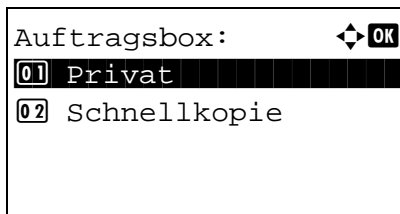
Diese Funktion erlaubt es, weitere Kopien eines schon gedruckten Dokumentes zu erstellen. Ein Dokument, das über die Funktion Schnellkopie im Druckertreiber gedruckt wurde, wird gleichzeitig gedruckt und in der SSD gespeichert. Die benötigte Anzahl der Kopien können über das Bedienfeld des Druckers gedruckt werden. Ist die maximale Anzahl Druckaufträge erreicht, wird der älteste Auftrag durch einen neu eingehenden Auftrag überschrieben. Wird der Drucker ausgeschaltet, gehen alle gespeicherten Druckaufträge verloren. Zur Anzahl der Dokumente, die mit der Schnellkopie gespeichert werden können siehe [Schnellkopie Aufträge Seite 8-100](#).



- 1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.

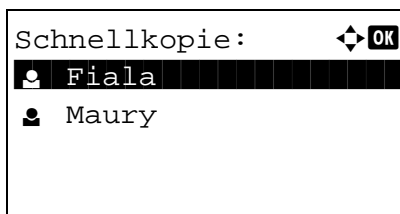
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.

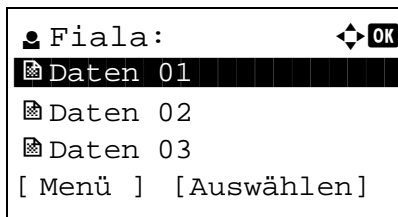


- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schnellkopie] zu wählen.

- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zur Auswahl des Anwenders erscheint.



- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Anwender zu wählen.

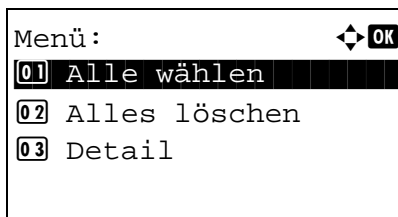


7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zur Auswahl der Druckdatei erscheint.

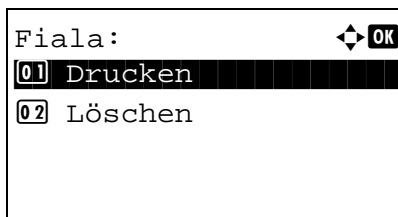
8 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ , um die auszudruckende Datei zu wählen. Dann drücken Sie [Auswählen] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Die ausgewählte Datei wird markiert.

Wollen Sie eine weitere Datei ausdrucken, führen Sie die Bedienfolge nochmals durch.

HINWEIS: Um alle Dateien zu wählen, drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl-Taste**) und wählen dann [Alle wählen]. Um alle Datei abzuwählen, drücken Sie [Alles löschen]. Um die Details einer Datei zu zeigen, drücken Sie [Detail].

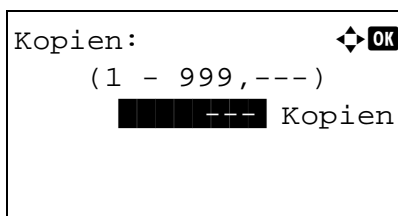


9 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü zum Drucken und Löschen der Druckdatei erscheint.



10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucken] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Um die gewählte Datei zu löschen, ohne diese zu drucken, wählen Sie [Löschen] und bestätigen Sie mit der Taste **OK**. Die Aufforderung zum Bestätigen des Löschens wird eingeblendet. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). *Fertig* erscheint und die Datei ist gelöscht.



11 Die Anzeige zur Eingabe der Kopienzahl erscheint. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

12 Die Aufforderung zum Bestätigen des Ausdrucks wird eingeblendet. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). *Akzeptiert* erscheint und der Ausdruck beginnt.

7 Status/Druck abrechnen

In diesem Kapitel wird erklärt, wie der Status und der Verlauf eines Auftrags angezeigt wird und Aufträge während der Verarbeitung oder im Wartestatus gelöscht werden können.

- Auftragsstatus prüfen 7-2
- Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
- Versenden von Protokollen..... 7-13
- Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags 7-19
- Aufträge abrechnen 7-19
- Gerät/Kommunikation..... 7-20

Auftragsstatus prüfen

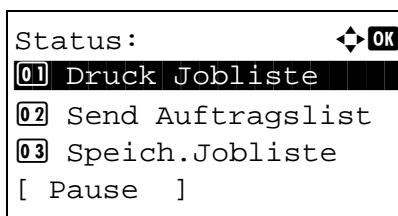
Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

Verfügbare Statusanzeigen

Der Verarbeitungs- oder Wartestatus eines Auftrags wird auf der Anzeige in vier verschiedenen Anzeigen gezeigt: Druckaufträge, Sendeaufträge, Geplanter Auftrag und Speicheraufträge. Folgende Statusanzeigen sind verfügbar.

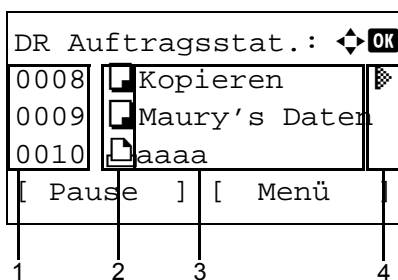
Anzeige	Angezeigter Auftragsstatus
Druckauftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Drucker • Faxempfang • Dokumentenbox • E-Mail-Empfang • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus dem externen Speicher
Sendeaufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Faxübertragung • Übertragung auf PC (SMB/FTP) • E-Mail • Anwendung • Rundsendungen • Zeitversetzte Faxübertragung
Gespeicherte Aufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Scan • Fax
Geplanter Auftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Fax

Anzeige der Druckaufträge

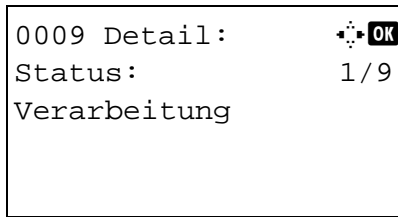


- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [DR Auftragsstat.] zu wählen.



- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Druckaufträge erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Druckerwarteschlange zu prüfen.



Drücken Sie die **OK** Taste, um mehr Informationen zum gewählten Auftrag zu erhalten.

HINWEIS: Sie können ebenso [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken und [Detail] wählen, um weitere Informationen zum Auftrag zu erhalten.

Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Auftragsstatus
- Eingabezeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Seitenzahl und Kopienzahl
- Originalseitenzahl
- Farbmodus

Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

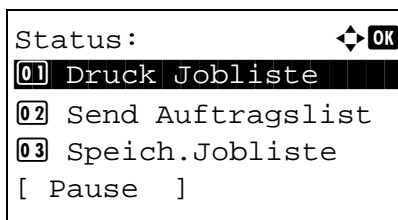
Wenn der Auftragsname nur verkürzt angezeigt wird, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Anzeigen der Statusanzeige für Druckaufträge.

Nr.	Anzeige/Taste	Detail
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen ■ Kopierauftrag ■ Druckauftrag ■ Faxempfang ■ E-Mail-Empfang ■ Auftrag aus der Dokumentenbox ■ Auftragsbericht / Liste ■ Daten aus externem Speicher
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname

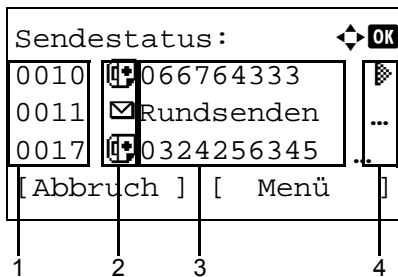
Nr.	Anzeige/Taste	Detail
4	Status	Status des Auftrags ☒: Ausdruck II: Druck wartet Kein Symbol: Druckauftrag ruht oder Fehler ☒: Vorgezogener Druckauftrag läuft ☒: Angehalten, weil vorgezogener Druckauftrag läuft

Anzeige für Sendeaufträge

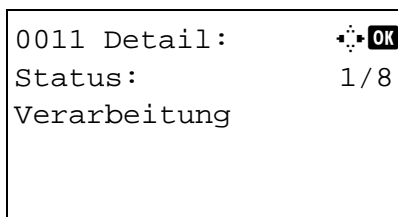


1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sendestatus] zu wählen.



3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Sendeaufträge erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um Sendewarteschlange zu prüfen.



Drücken Sie die **OK** Taste, um mehr Informationen zum gewählten Auftrag zu erhalten.

HINWEIS: Sie können ebenso [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken und [Detail] wählen, um weitere Informationen zum Auftrag zu erhalten.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Auftragsstatus
- Eingabezeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Originalseitenzahl
- Farbige oder Schwarz/weiß Vorlage
- Ziel

Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.






Falls der Name des Ziels verkürzt angezeigt wird

Wenn das Ziel nur verkürzt angezeigt wird, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Zielnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

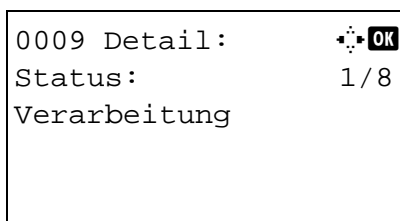
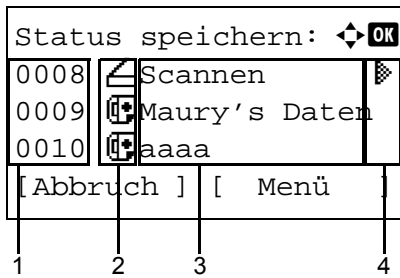
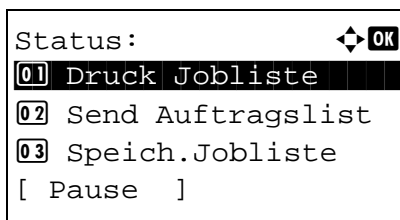
Soll an zwei oder mehr Ziele gesendet werden, drücken Sie [Liste] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die komplette Zielliste zu sehen. Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Der komplette Zielname wird angezeigt. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zur vorherigen Anzeige zu gelangen.

In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Anzeigen der Statusanzeige für Sendeaufträge.

Nr.	Anzeige/Taste	Detail
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	<p>Symbole, die den Auftragstyp anzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sendeauftrag Fax  ■ Sendeauftrag PC (SMB/FTP)  ■ Sendeauftrag E-Mail  ■ Sendeauftrag TWAIN2/WSD-Scan  <p>Handelt es sich um eine Rundsendung, wird <i>Rundsendung</i> neben dem Symbol angezeigt. Wird eine TWAIN oder WSD Sendung ausgeführt, erscheint "Anwendung" neben dem Symbol.</p>
3	Ziel	Ziel (Zielname, Faxnummer, E-Mail-Adresse oder Servername)
4	Status	<p>Status des Auftrags</p> <ul style="list-style-type: none">  Sendung Kein Symbol: Wartende Sendung : Auftrag pausiert X: Sendung gestoppt

Anzeige der gespeicherten Aufträge



- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Status speichern] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der gespeicherten Aufträge erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Warteschlange der gespeicherten Aufträge zu prüfen.

Drücken Sie die **OK** Taste, um mehr Informationen zum gewählten Auftrag zu erhalten.

HINWEIS: Sie können ebenso [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken und [Detail] wählen, um weitere Informationen zum Auftrag zu erhalten.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Auftragsstatus
- Eingabezeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Originalseitenzahl
- Farbige oder Schwarz/weiß Vorlage
- Sender Info (Zielinfo)



Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Falls der Name des Ziels verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die kompletten Zielinformationen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Anzeigen der Statusanzeige für Speicheraufträge.

Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragsstyp anzeigen ■ Gespeicherter Scanauftrag  ■ Gespeicherter Faxauftrag 
3	Auftragsname	Der Auftragsname oder Dateiname wird angezeigt.
4	Status	Status des Auftrags ▶ : Gespeicherte Daten Kein Symbol: Wartende Speicherung

Auftragsprotokoll anzeigen

Sie können das Protokoll der abgeschlossenen Aufträge anzeigen.

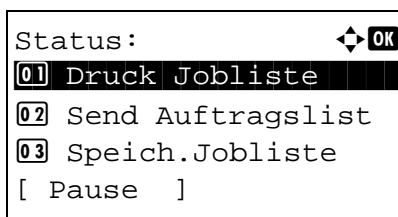
HINWEIS: Die Auftragshistorie ist auch über das Command Center RX oder KYOCERA Net Viewer vom PC aus aufrufbar. Für mehr Informationen siehe *Command Center RX User Guide* oder *KYOCERA Net Viewer User Guide*.

Verfügbare Auftragshistorie

Die Auftragshistorie wird in drei Anzeigen aufgeteilt - Druckaufträge, Sendeaufträge und geplante Aufträge. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar.

Anzeige	Angezeigte Auftragshistorie
Druckauftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Drucker • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus dem externen Speicher
Sendeaufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Fax • Übertragung auf PC (SMB/FTP) • E-Mail • Anwendung • Rundsendungen
Gespeicherte Aufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Scan • Fax • Ausdruck • USB-Speicher
Geplanter Auftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Fax

Auftragshistorie Druckauftrag anzeigen



- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragspr. druc.] zu wählen.


```
Auftragspr. druc.:  OK
0006  Maury's Dat. 
0007  Tom's Dat. OK
0008  Susan's Dat. OK
           [ Detail ]
```

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Auftragshistorie Druckauftrag erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Auftragshistorie der Druckaufträge zu prüfen.

Das Ergebnis des Auftrags wird ganz rechts in der Anzeige dargestellt.

OK : Auftrag normal beendet

: Auftragsfehler

: Auftrag abgebrochen

HINWEIS: Weitere Hinweise, siehe Anzeige der Druckaufträge Seite 7-2.

```
0006 Detail:  OK
Ergebnis: 1 / 9
Fehler
00100
```

Drücken Sie die **OK** Taste oder [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um detaillierte Informationen zum gewählten Auftrag zu sehen.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Ergebnis
- Eingabezeit
- Endzeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Seitenzahl und Kopienzahl
- Originalseitenzahl
- Farbmodus
- Sender Info (Zielinfo)

Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

Wenn der Auftragsname nur verkürzt angezeigt wird, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Falls der Name des Ziels verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die kompletten Zielinformationen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Auftragshistorie Sendeauftrag anzeigen

```
Status:  OK
01 Druck Jobliste
02 Send Auftragslist
03 Speich.Jobliste
[ Pause ]
```

```
Auftragspr. send:  OK
0004  Rundsenden  OK
0003  0756545865  OK
0002  Morgan@home... 
[ Detail ]
```

```
0004 Detail:  OK
Ergebnis: 1/9
OK
```

1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragspr. send] zu wählen.

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Auftragshistorie Sendeauftrag erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Auftragshistorie der Sendeaufträge zu prüfen.

Das Ergebnis des Auftrags wird ganz rechts in der Anzeige dargestellt.

OK : Auftrag normal beendet

: Auftragsfehler

: Auftrag abgebrochen

HINWEIS: Weitere Hinweise, siehe Anzeige für Sendeaufträge Seite 7-4.

Drücken Sie die **OK** Taste oder [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um detaillierte Informationen zum gewählten Auftrag zu sehen.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

Ergebnis
Eingabezeit
Endzeit
Auftragsname
Auftragstyp
Benutzername
Originalseitenzahl
Farbige oder Schwarz/weiß Vorlage
Ziel

Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Falls der Name des Ziels verkürzt angezeigt wird

Wenn das Ziel nur verkürzt angezeigt wird, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Zielnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Soll an zwei oder mehr Ziele gesendet werden, drücken Sie [Liste] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die komplette Zielliste zu sehen. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Der komplette Zielname wird angezeigt. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zur vorherigen Anzeige zu gelangen.

Logbuch Speicher anzeigen

```
Status: ↕ OK
01 Druck Jobliste
02 Send Auftragslist
03 Speich.Jobliste
[ Pause ]
```

```
Logbuch Speicher: ↕ OK
0008 + Scannen OK
0009 + Maury's Daten ⚠
0010 + aaaa ⚠
[ Detail ]
```

- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

7

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Logbuch Speicher] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige Logbuch Speicher erscheint. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Warteschlange der gespeicherten Aufträge zu prüfen.

Das Ergebnis des Auftrags wird ganz rechts in der Anzeige dargestellt.

OK : Auftrag normal beendet

Δ : Auftragsfehler

∇ : Auftrag abgebrochen

HINWEIS: Weitere Hinweise, siehe [Anzeige der gespeicherten Aufträge Seite 7-6](#).

```
0009 Detail:      ✱ OK
Ergebnis:       1 / 9
Fehler
10200
```

Drücken Sie die **OK** Taste oder [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um detaillierte Informationen zum gewählten Auftrag zu sehen.

Drücken Sie die ◀ oder ▽ Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Ergebnis
- Eingabezeit
- Endzeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Originalseitenzahl
- Farbige oder Schwarz/weiß Vorlage
- Sender Info (Zielinfo)

Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um den kompletten Auftragsnamen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Falls der Name des Ziels verkürzt angezeigt wird

Drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um die kompletten Zielinformationen zu sehen. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Versenden von Protokollen

Protokolle können per E-Mail versendet werden. Diese können entweder manuell versendet werden oder nach einer bestimmten Auftragszahl automatisch versendet werden.

Logbuch Speicher anzeigen

```

Sys. Men./Zähler.: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
    [ Beenden ]
  
```

```

Login-Name: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
██████████
Login-Passwort:
    [ Login ]
  
```

```

Sys. Men./Zähler.: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
    [ Beenden ]
  
```

```

Listendruck: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Bericht Drucken
02 Adminber.-Einst.
03 Ergeb.ber.-Einst.
    [ Beenden ]
  
```

```

Die Benutzung des
Systems ist nun
gesperrt.
    23:00 - 08:30
  
```

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**. Die System Menü/Zähler Anzeige erscheint.

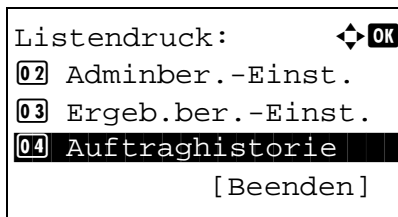
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login- Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

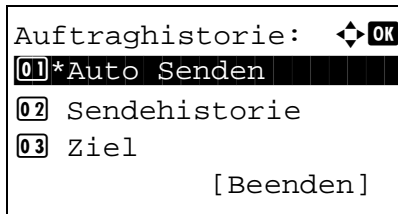
- 2 Im Sys. Menü/Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Listendruck] zu wählen.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Listendruck Menü erscheint.

WICHTIG: Wurde in den Timer-Einstellungen eine Zeitspanne zur Sperrung des Geräts hinterlegt, erscheint in der Anzeige *Die Benutzung des Systems ist nun gesperrt.* und die Bereitschaftsanzeige erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftraghistorie] zu wählen.

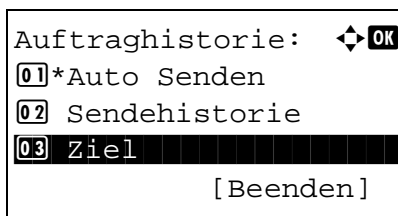


- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Auftraghistorie Anzeige erscheint.

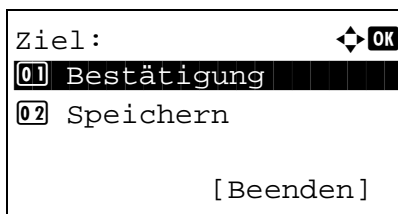
Ziel festlegen

Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll.

Gehen Sie wie folgt vor.

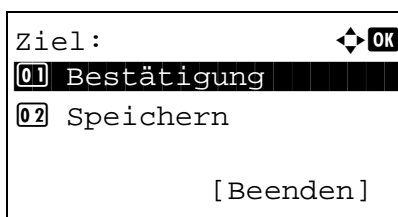


- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ziel] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Ziel Menü erscheint.

Ziel bestätigen



- 1 Im Systemmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bestätigung] zu wählen.

Ziel bestät.: OK
 mydad@work
 [Beenden]

- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Zielbestätigungsanzeige erscheint.

HINWEIS: Drücken Sie die Taste **OK**, um ein Ziel zu löschen oder zu bearbeiten. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Anhang-10.

- 3 Bestätigen Sie mit der Taste [Beenden] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Die Basis Anzeige wird wieder eingeblendet.

Ziel eingeben

Ziel: OK
 01 Bestätigung
 02 Speichern
 [Beenden]

Speichern: OK
 01 Adressbuch
 02 Adresseintrag

- 1 Im Systemmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Speichern] zu wählen.

- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Speichern Menü erscheint.

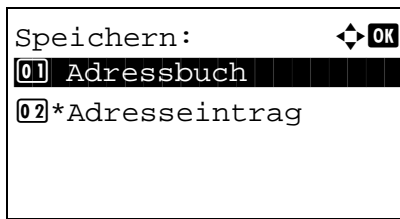
Um einen Eintrag aus dem Adressbuch zu wählen, drücken Sie die Δ oder ∇ Taste und wählen [Adressbuch] und bestätigen Sie mit **OK**. Das Adressbuch wird angezeigt. Wählen Sie ein Ziel aus.

HINWEIS: Zur Auswahl aus dem Adressbuch siehe Ziel auswählen Seite 3-42.

Um einen Eintrag direkt einzugeben, drücken Sie die Δ oder ∇ Taste und wählen [Adresseintrag] und bestätigen Sie mit **OK**. Die Adresseingabe Anzeige erscheint. Geben Sie das Ziel ein.

Fertig.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Zieleingabe-Menü.

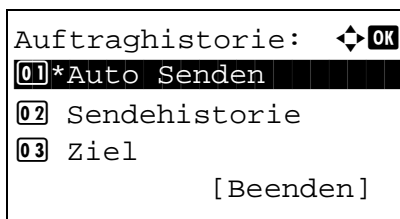


HINWEIS: Wird die gewählte Adresse nach der Auswahl gewechselt, erscheint ein [*] vor der Anzeige [Adresseintrag]. Siehe unter Ziel bestätigen Seite 7-14 zur Bestätigung der Zieladresse.

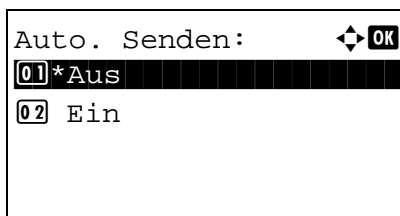
Automatisches Versenden von Protokollen

Nach einer bestimmten Auftragszahl kann das Protokoll automatisch versendet werden.

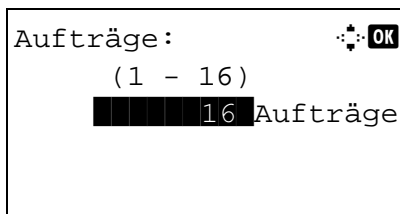
Gehen Sie wie folgt vor.



1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto. Senden] zu wählen.



2 Drücken Sie die **OK** Taste. Auto. Senden erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

Bei Auswahl von [Ein] und der Bestätigung mit **OK**, erscheinen die Aufträge. Geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl der Aufträge zur Versendung ein.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Auftragshistorie.

Manuelles Versenden von Protokollen

Das Protokoll kann auch manuell versendet werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Protokoll manuell zu versenden.


```

Auftragshistorie:  ⬇ OK
01 *Auto Senden
02 Sendehistorie
03 Ziel
                                [ Beenden ]
    
```

1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sendehistorie] zu wählen.

```

Auftragsprotokoll-
historie senden.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]
    
```

2 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

```

Ziel eingeben.
    
```

WICHTIG: Ist kein Ziel gespeichert, erscheint die Anzeige Ziel eingeben. Siehe auch [Ziel eingeben Seite 7-15](#) und geben Sie ein Ziel ein.

3 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). *Akzeptiert.* wird angezeigt und die Auftragshistorie wird an das gespeicherte Ziel versendet und die Anzeige kehrt zum Auftragshistorie-Menü zurück.

Eingabe des Betreffs

Geben Sie einen Betreff für das E-Mail ein.

Geben Sie wie folgt vor.

```

Auftragshistorie:  ⬇ OK
02 Sendehistorie
03 Ziel
04 Betreff
                                [ Beenden ]
    
```

1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Betreff] zu wählen.

```

Betreff:  ⬇ OK
%Drucker
                                ABC
                                [ Text ]
    
```

2 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Betreff erscheint.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

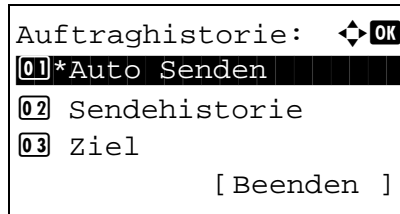
3 Geben Sie das Ziel ein.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Auftragshistorie.

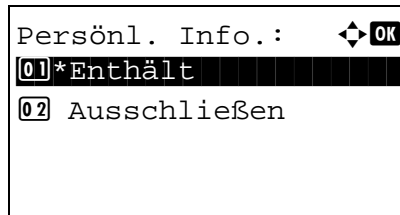
Persönliche Informationen im Auftragsprotokoll

Wenn Auftragsprotokolle per E-Mail versendet wird, können die persönlichen Informationen auch im Auftragsprotokoll des angemeldeten Benutzers bestehen.

Gehen Sie wie folgt vor.



1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Persönl. Info.] zu wählen.



2 Drücken Sie die **OK** Taste. Persönl. Info. erscheint.

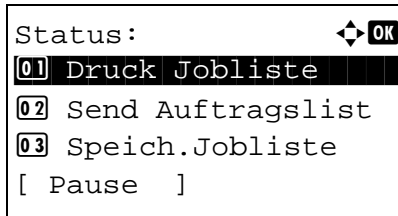
3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Enthält] oder [Ausschließen] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Auftragshistorie.

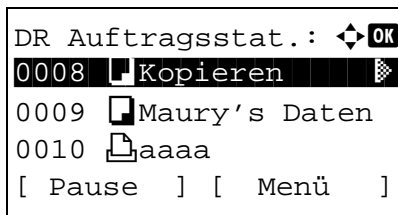
Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags

Sie können alle Druckaufträge im Druck- bzw. Wartestatus anhalten bzw. wiederaufnehmen.

Die Vorgehensweise für Anhalten und Wiederaufnahme wird nachstehend erklärt.

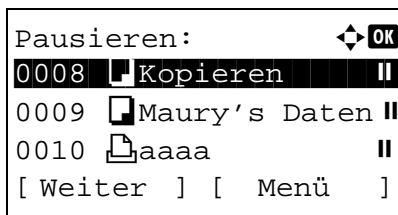


- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



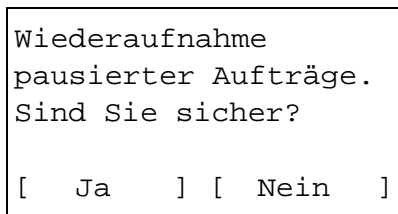
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [DR Auftragsstat.] zu wählen.

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Druckaufträge erscheint.



- 4 Drücken Sie [Pause] (die **Linke Auswahl-Taste**). Der Druck wird angehalten.

Durch Drücken von [Weiter] (die **Linke Auswahl-Taste**) wird der Druckauftrag wieder aufgenommen.



HINWEIS: Durch Drücken der **Zurück** Taste erscheint eine Bestätigungsanzeige. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**), um den Druck wieder aufzunehmen.

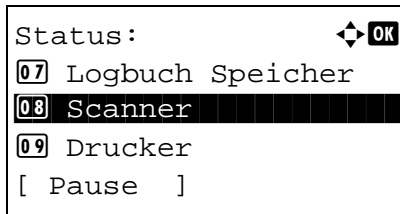
Aufträge abbrechen

Siehe hierzu [Aufträge abbrechen Seite 3-46](#).

Gerät/Kommunikation

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren. Sie können auch Gerätefunktionen nach ihrem Status prüfen.

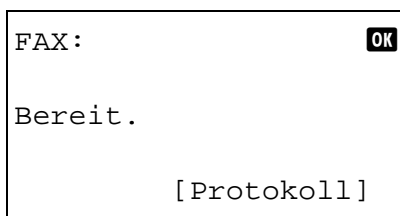
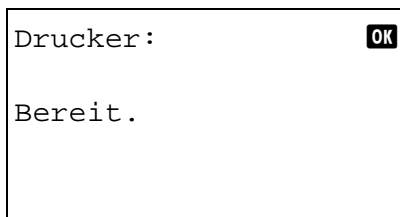
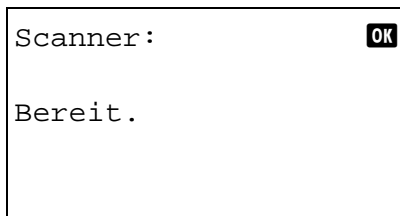
Gerätestatus prüfen



1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Scanner], [Drucker], [FAX] oder [SSD] auszuwählen.

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Status der in Schritt 2 gewählten Position wird angezeigt.



4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Status Menü wird wieder angezeigt.

Folgende Punkte können geprüft werden.

Scanner

Die Anzeige zeigt den Status wie Scannen, Pausiert, etc..

Drucker

Die Anzeige zeigt den Status wie Wartet, Ausdruck, etc..

Fax

Die Anzeige zeigt den Status wie Senden, Pausiert, etc..

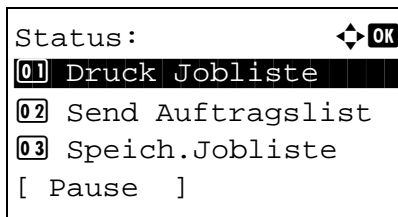
SSD

Informationen zur optionalen SSD werden angezeigt.

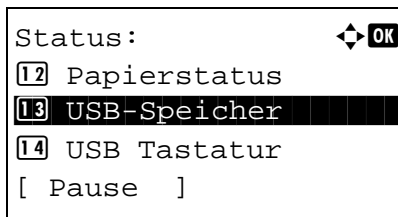
Zusatzgeräte benutzen

USB-Speicher

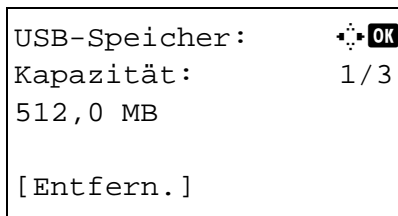
Der Status des eingesteckten USB-Speichers kann angezeigt werden. Diese Anzeige sollte ebenfalls benutzt werden, wenn der USB-Speicher abgezogen werden soll.



- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



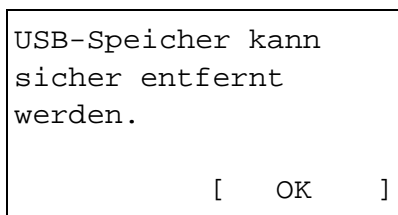
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.



- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Status Menü erscheint.

Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

Kapazität
 Benutzter Bereich
 Freier Speicher

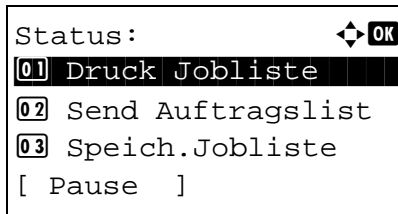


Durch Drücken von [Entfern.] (die **Linke Auswahl-Taste**) erscheint eine Bestätigungsanzeige und der USB-Speicher kann sicher entfernt werden.

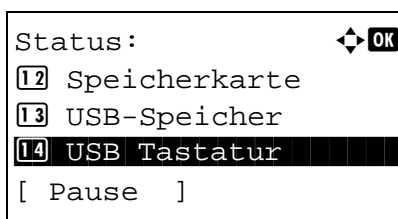
- Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl-Taste**). Das Status Menü wird wieder angezeigt.

USB Tastatur

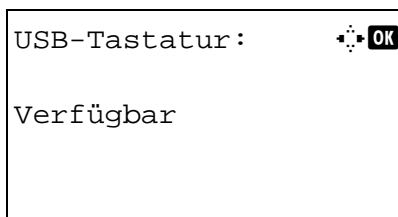
Diese Anzeige erscheint, wenn eine USB-Tastatur an das Gerät angeschlossen wird und diese benutzt werden kann.



- Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



- Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Tastatur] zu wählen.



- Drücken Sie die **OK** Taste. Zeigt an, ob die USB-Tastatur benutzt werden kann.

- Drücken Sie die **OK** Taste. Das Status Menü wird wieder angezeigt.

8 Systemmenü

In diesem Kapitel wird erklärt, wie Sie das Gerät über die Anzeige konfigurieren.

- Allgemeine Einstellungen 8-2
- Einstellungen für die Kopie..... 8-71
- Sendeeinstellungen 8-77
- Dokumentenbox Einstellungen..... 8-85
- Druckeinstellungen 8-102
- Berichte drucken/Nachricht senden..... 8-120
- Einstellung/Wartung 8-126
- Datum/Zeit einstellen..... 8-144
- Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten..... 8-162
- System neu starten..... 8-178
- Netzwerk Einstellungen 8-179
- Netzwerksicherheit 8-191
- Optionales Netzwerk 8-202
- Netzwerkschnittstelle für Sendung festlegen..... 8-214
- Schnittstelle sperren 8-215
- Sicherheitsstufe festlegen 8-220
- Optionale Funktionen 8-221

Allgemeine Einstellungen

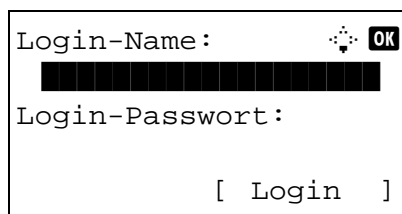
Die allgemeinen Einstellungen umfassen:

- [System Menü/Zähler anzeigen ...8-2](#)
- [Sprache ändern ...8-3](#)
- [Wichtigste Betriebsart wählen ...8-5](#)
- [Signaltöne einstellen ...8-6](#)
- [Helligkeit der Anzeige ...8-7](#)
- [Original-/Papier-Einstellungen ...8-8](#)
- [Maximale Kopienanzahl ...8-27](#)
- [Maßeinheit umschalten ...8-28](#)
- [Fehlerbehandlung ...8-29](#)
- [Standard Grundeinstellungen ...8-31](#)
- [Anmelden \(Login\) ...8-64](#)
- [RAM-Disk Modus ...8-65](#)
- [Festplatte formatieren ...8-66](#)
- [SD-Karte formatieren ...8-67](#)
- [Optionaler Speicher ...8-68](#)
- [Alarmmenge Toner ...8-70](#)

System Menü/Zähler anzeigen

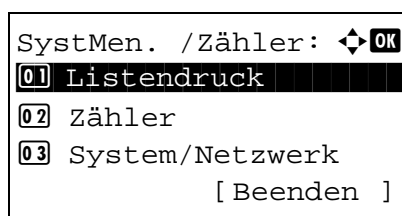


- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler** auf dem Bedienfeld.



Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

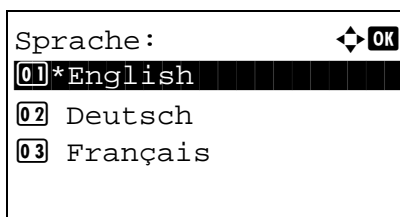
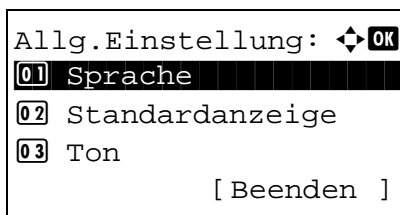
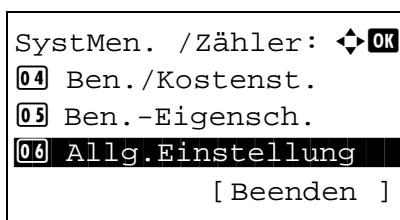
HINWEIS: Standardmäßig ist für den Login-Namen und das Passwort der Code "2600" hinterlegt. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe im Anhang-10](#).



- 2 Die Anzeige Systemmenü /Zähler erscheint.

Sprache ändern

Die Sprache der Meldungen in der Anzeige kann wie folgt geändert werden. Es stehen auch andere Sprachen zur Verfügung. Nähere Auskünfte hält der Kundendienst bereit.



1 Im Menü Systemmenü /Zähler, drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sprache] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Sprachen erscheint.

Folgende Sprachen stehen zur Verfügung:

English
Deutsch
Français
Español
Italiano
Nederlands
Русский
Português

Folgende Sprachen stehen optional zur Verfügung:

Optionale Sprachen	Anzeige
Turkish	Türkçe
Griechisch	Ελληνικά
Polnisch	Polski
Tschechisch	Český
Ungarisch	Magyar
Finnisch	Suomi
Hebräisch	אנגלית

Optionale Sprachen	Anzeige
Arabisch	أرربيك
Schwedisch	Svensk
Dänisch	Dansk
Norwegisch	Norsk
Rumänisch	Român
Koreanisch	한국어
Einfaches Chinesisch	简体中文
Traditionelles Chinesisch	繁體中文

Wurden optionale Sprachen vom Kundendienst geladen, so erscheinen diese anstatt Portugiesisch.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Sprache zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Wichtigste Betriebsart wählen

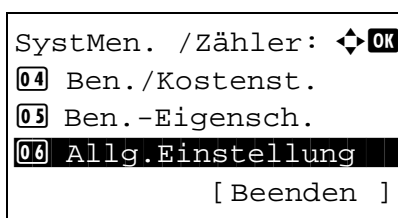
Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll. Folgende Optionen werden angeboten:

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbare Auswahl.

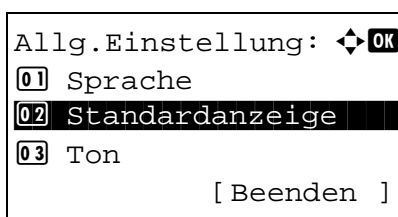
Menüpunkt	Beschreibung
Status	Die Anzeige Status (Aufruf normalerweise durch Drücken der Taste Status/Druck abbrechen) erscheint als Standardanzeige.
Kopieren	Die Kopierbereit-Anzeige (Aufruf normalerweise durch Drücken der Taste Kopieren) erscheint als Standardanzeige.
Senden	Die Sendebereit-Anzeige (Aufruf normalerweise durch Drücken der Taste Senden) erscheint als Standardanzeige.
FAX	Die FAX-Anzeige (Aufruf normalerweise durch Drücken der Taste FAX) erscheint als Standardanzeige.
Dokumentenbox	Die Dokumentenbox-Anzeige (Aufruf normalerweise durch Drücken der Taste Dokumentenbox) erscheint als Standardanzeige.

8

Wählen Sie die wichtigste Betriebsart wie nachstehend erklärt.

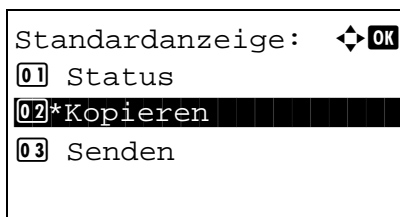


- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler, drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Standardanzeige] zu wählen.



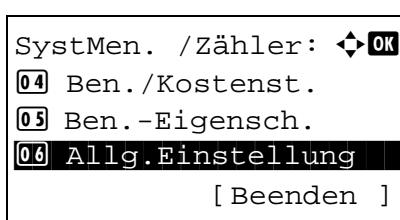
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Standardanzeige erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Standardanzeige zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Signaltöne einstellen

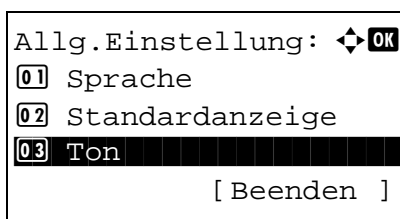
Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.

In der nachstehenden Tabelle werden die Signaltöne sowie ihre Einstellungen und Details aufgelistet. Der Stern in der Tabelle zeigt die Werkseinstellung.

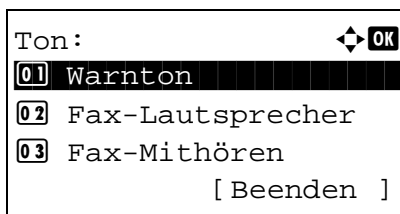
Menüpunkt	Wert	Beschreibung
Tastenbestät.	Aus, Ein*	Erzeugt einen Ton, wenn eine Taste gedrückt wird.
Auftragsende	Aus*, Ein	Erfolgreiche Aufträge mit Ton bestätigen.
Bereit	Aus*, Ein	Aufwärmphase mit Ton bestätigen.
Warnung	Aus, Ein*	Bei Auftreten eines Fehlers Warnton ausgeben.
Tastenbestätigung	Aus*, Ein	Bei Betätigung der USB-Tastatur wird ein Ton ausgegeben.



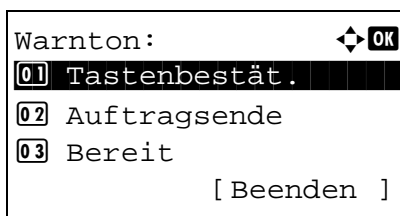
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler, drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



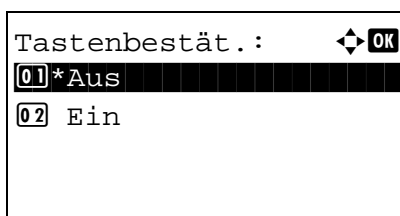
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ton] zu wählen.
4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ton erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Warnton] zu wählen.
6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Warnton erscheint.

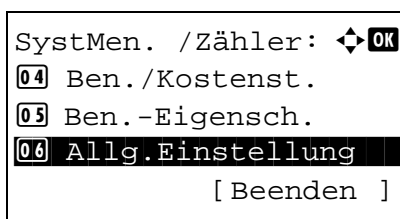


- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Tastenbestät.] zu wählen.
8 Drücken Sie auf **OK**. Tastenbestätigung erscheint.
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Warnton Menü.

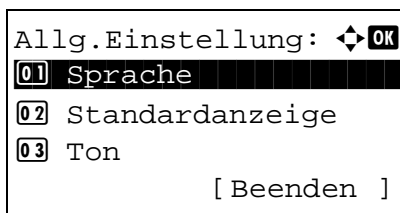
Helligkeit der Anzeige

Sie können die Helligkeit der Anzeige einstellen.

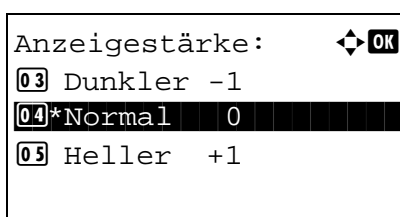
Geben Sie die Helligkeit wie nachstehend erklärt ein.



1 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Anzeigestärke] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Anzeigestärke erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Anzeigestärke von [Dunkler -3] bis [Heller +3] einzustellen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Original-/Papier-Einstellungen

Sie können zusätzliche Medientypen und Original- oder Papierformate speichern.

Anwenderdefinierte Originalformate einstellen

Stellen Sie häufig gebrauchte Originalgrößen ein. Folgende Maße werden angeboten.

Die nachstehende Tabelle zeigt die speicherbaren Formate.

Maßsystem	Abmessungen
Europäische Modelle	X: 50 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 50 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen)

Gehen Sie wie folgt vor.

```

SysMen. /Zähler: ⬆️⬇️⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

```

Allg.Einstellung: ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

```

Orig./Pap.Einst.: ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Anwen.Orig.form.
02 Def. Orig. Format
03 Anwen.Pap.form.
[ Beenden ]

```

```

Größeneingabe (Y): ⬆️⬇️⬆️ OK
(1,97 - 8,50)
↓ 7.00 "

```

```

Größeneingabe (X): ⬆️⬇️⬆️ OK
(1.97 - 14.02)
↔ 11.23 "

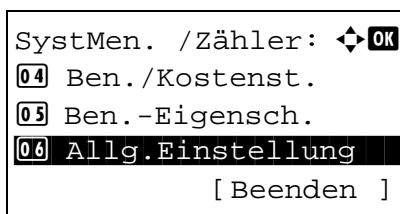
```

- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Anwen-Orig.form.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Größeneingabe (Y) erscheint.
- 7 Geben Sie die Papierlänge (Y) mit den Zifferntasten ein.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Größeneingabe (X) erscheint.
- 9 Geben Sie die Papierbreite (X) mit den Zifferntasten ein.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Original/Papier Einstellung.

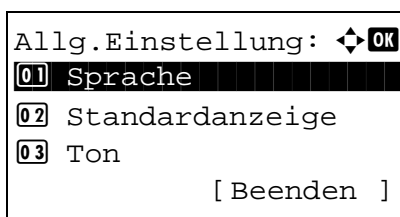
Standard Originalformat einstellen

In der Anzeige für das Papierformat der Kassette oder der Universalzufuhr, wählen Sie das Format, welches standardmäßig vorgewählt werden soll.

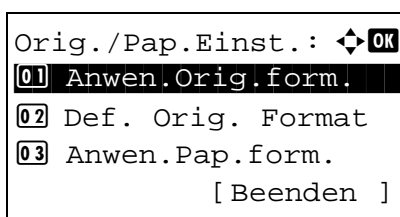
Gehen Sie wie folgt vor.



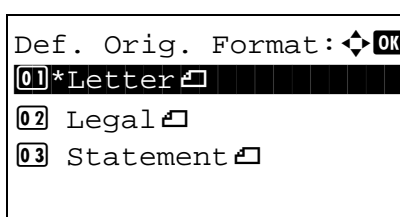
- 1 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Def. Orig. Format] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Def. Orig. Format erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das standardmäßige Papierformat zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Original/Papier Einstellung.

Anwenderformat und Medientyp für Druck eingeben

Stellen Sie häufig gebrauchte Originalgrößen ein. Die anwenderdefinierten Größen werden auf der Anzeige dargestellt, um eine Papierauswahl zu treffen.

Die nachstehende Tabelle zeigt die speicherbaren Formate.

Maßsystem	Abmessungen	
Europäische Modelle	Kassette:	X: 105 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 148 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen)
	Papierzufuhr:	X: 92 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 162 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen)
	Universalzufuhr:	X: 70 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 148 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen)

Ein anwenderdefiniertes Format kann für jede Papierzufuhr gespeichert werden.

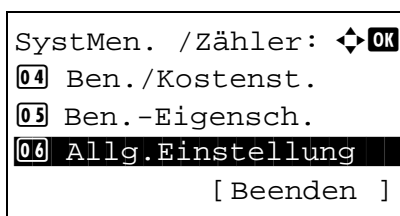
Wählen Sie den Medientyp für jede Papiergröße aus.

Medientyp: Normal, Folien, Pergament, Etiketten, Recycling, Grobes, Vordruckt, Fein, Karteikarte, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Dickes, Kuvert, Beschichtet, Hohe Qualität, Anwender 1-8

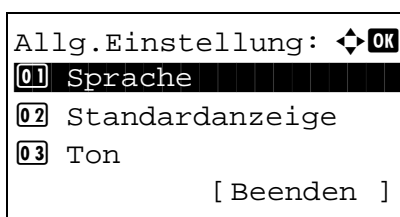
8

HINWEIS: Siehe unter Papiergewicht auf Seite 8-18 für Anwender 1-8 Medientyp.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp wie nachstehend erklärt.



1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

```

Orig./Pap.Einst.: ⏏ OK
01 Anwen.Orig.form.
02 Def. Orig. Format
03 Anwen.Pap.form.
      [ Beenden ]

```

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.

```

Anwen.-Pap.form ⏏ OK
01 Format Kassettel
02 Format Kasette2
03 Format Kasette3

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Anwen-Pap.form] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Anwender Papierformat erscheint.

```

Größeneingabe(Y): ⏏ OK
      ( 5,83 - 14,02 )
      ↓ █ █ █ 14 █ █ 02 "

```

7 Wählen Sie die Papierzufuhr für die anwenderdefinierte Größe und bestätigen Sie mit **OK**. Größeneingabe(Y) erscheint.

8 Geben Sie die Papierlänge (Y) mit den Zifferntasten ein.

```

Größeneingabe(X): ⏏ OK
      ( 4,13 - 8,50 )
      ↔ █ █ █ 8 █ █ 50 "

```

9 Drücken Sie auf **OK**. Größeneingabe (X) erscheint.

10 Geben Sie die Papierbreite (X) mit den Zifferntasten ein.

11 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Original/Papier Einstellung.

Papierformat und Medientyp für Kassetten festlegen

Unter bestimmten Umständen muss das Format und der Medientyp für die Kassette 1 und die optionalen Papierzufuhren (Kassette 2 und 3) eingestellt werden. Dies gilt dann, wenn der Papierformatregler der betreffenden Kassette in der Stellung "Other" steht.

Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Kassette 1

Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Papierformat	Europäische Modelle: A4, A5, A6, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Executive, Kuvert C5 und Anwender*
Medientyp	Normalpapier, Recycling, Vorge druckt, Fein, Farbige s, Grobes, Vorgelocht, Briefpapier, Dickes (163 g/m ² oder weniger), Hohe Qualität und Anwender 1 bis 8.

Optionale Papierzufuhr

Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Papierformat	Europäische Modelle: A4, A5, B5, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender*
Medientyp	Normalpapier, Etiketten**, Recycling, Vorge druckt***, Fein, Grobes, Karteikarte**, Farbige s, Vorgelocht***, Briefpapier***, Kuvert**, Beschichtet**, Dickes (163 g/m ² oder weniger), Dickes (163 g/m ² und mehr)*, Hohe Qualität und Anwender 1~8


* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe Original-/Papier-Einstellungen auf Seite 8-8.

** Nur für Modelle mit installierter optionaler Papierzufuhr

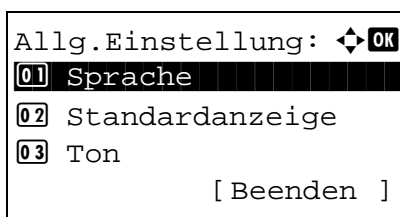
*** Zum Druck auf vorge drucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe Spezielle Papiertypen auf Seite 8-24.

HINWEIS: Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe Papiergewicht auf Seite 8-18.

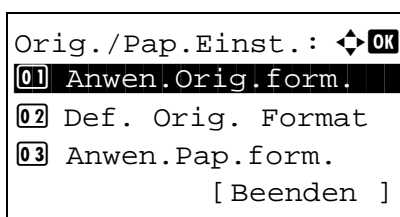
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für jede Kassette wie nachstehend erklärt.

SystMen. /Zähler:  OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[Beenden]

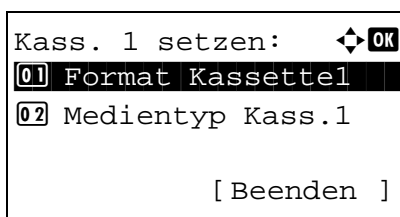
1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ or ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



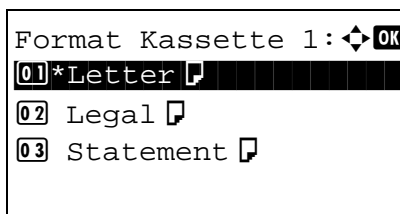
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.



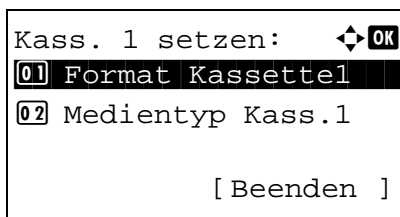
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kass. 1 setzen], [Kass. 2 setzen] oder [Kass. 3 setzen] zu wählen.
- Gehen Sie wie folgt vor, um die Standardkassette [Kassette 1] zu wählen. Gehen Sie für andere Kassetten ([Kassette 2 oder 3]) ebenso vor.
- 6 Das Menü Kassette 1 setzen. erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Format Kassette1] zu wählen.

HINWEIS: Dieser Menüpunkt erscheint nicht, wenn der Papierformatregler der Kassette in der Stellung "Other" steht.



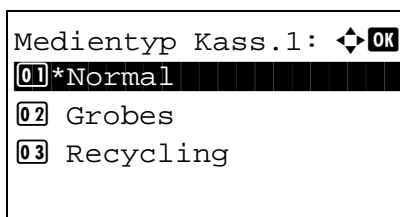
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Format Kassette1 erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Papierformat zu wählen.



10 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kassette 1 setzen wird wieder angezeigt.

11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Medientyp Kass. 1] zu wählen.

12 Drücken Sie auf **OK**. Medientyp Kassette 1 erscheint.



13 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen.

14 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kassette 1 setzen.

Papierformat und Medientyp für Universalzufuhr festlegen

Hier wählen Sie das Format und den Typ der Medien für die Universalzufuhr. Definieren Sie häufig benutzte Formate und Medientypen, bevor Sie sie benutzen.

Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Eigenschaft		Beschreibung
Papierformat	Standardgrößen	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender*
Medientyp		Normal (105 g/m ² oder weniger), Folien, Grobes, Pergament (63 g/m ² oder weniger), Etiketten, Recycling, Vordruckt**, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelocht**, Briefpapier**, Kuvert, Dickes (106 g/m ² und mehr), Hohe Qualität, Anwender 1-8**

* Siehe auch Anwenderformat und Medientyp für Druck eingeben auf Seite 8-11 zur Auswahl des Anwenderpapierformats.

** Unter Papiergewicht auf Seite 8-18 finden Sie Informationen zur Auswahl von Anwender 1- 8 für den Medientyp.
Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe Spezielle Papiertypen auf Seite 8-24.

HINWEIS: Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe Papiergewicht auf Seite 8-18.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die Universalzufuhr wie nachstehend erklärt.

```
SystMen. /Zähler: ⬅️➡️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

```
Allg.Einstellung: ⬅️➡️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

```

Orig./Pap.Einst.:  OK
01 Anwen.Orig.form.
02 Def. Orig. Format
03 Anwen.Pap.form.
      [ Beenden ]

```

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.

```

Univ.-Zuf.setzen:  OK
01 Univ.-Zuf. Form.
02 Univ.-Zuf. Typ
      [ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf.setzen] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Universalzufuhr setzen erscheint.

```

Univ.-Zuf. Form.:  OK
13 16K 
14 ISO B5
15 *Kuvert #10

```

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf. Form.] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. Universalzufuhr Format erscheint.

```

Univ.-Zuf. Form.:  OK
13 16K 
14 ISO B5
15 *Kuvert #10

```

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Papierformat zu wählen.

```

Univ.-Zuf.setzen:  OK
01 Univ.-Zuf. Form.
02 Univ.-Zuf. Typ
      [ Beenden ]

```

- 10 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Universalzufuhr setzen wird wieder angezeigt.

- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Univ.-Zuf. Typ] zu wählen.

Univ.-Zuf. Typ:	◀▶ OK
01 *Normal	
02 Folien	
03 Grobes	

12 Drücken Sie auf **OK**. Universalzufuhr Typ. erscheint.

13 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen.

14 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Universalzufuhr setzen.

Papiergewicht

Wählen Sie das Gewicht für jeden Medientyp. Folgende Optionen stehen für den Medientyp und das Gewicht zur Verfügung:

Medientypen und Gewichte

●: Werkseinstellung ○: Möglich X: Nicht möglich

Papiergewicht	Leicht	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Schwer 1	Schwer 2	Schwer 3	Sehr schwer	Duplex
Gewicht (g/m ²), Medientyp	60g/m ² bis 63g/m ²	64g/m ² bis 74g/m ²	75g/m ² bis 90g/m ²	91g/m ² bis 105g/m ²	106g/m ² bis 135g/m ²	136g/m ² bis 163g/m ²	164g/m ² bis 220g/m ²	Folien	
Normal	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Folien	○	○	○	○	○	○	○	●	X
Pergament	●	○	○	○	○	○	○	○	X
Etiketten	○	○	○	○	●	○	○	○	X
Recycling	○		●	○	○	○	○	○	○
Vorgedruckt	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Fein	○	○	○	●	○	○	○	○	○
Karteikarte	○	○	○	○	●	○	○	○	X
Farbe	○		●	○	○	○	○	○	○
Gelocht	○		●	○	○	○	○	○	○
Grobes	○		○	●	○	○	○	○	○
Briefpapier	○	○	●	○	○	○	○	○	○
Beschichtet	○	○	○	○	●		○	○	○
Dickes	○	○	○	○	○	●	○	○	○
Kuvert	○	○	○	○	○	●	○	○	X
Hohe Qualität	○		○	●	○	○	○	○	○
Anwender 1-8	○	○	●	○	○	○	○	○	○*

* Kann ausgewählt werden, wenn die Einstellung [Leicht] bis [Schwer 2] ist.

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Eigenschaft		Beschreibung
Duplex	Abweisen	Duplexdruck nicht gestattet.
	Zulassen	Duplexdruck gestattet.
Name		Namen für Anwender 1-8 ändern. Der Name sollte nicht mehr als 16 Zeichen aufweisen. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung.

Geben Sie das Papiergewicht wie nachstehend erklärt ein.

```

SystMen. /Zähler:  
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

```

Allg.Einstellung:  
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

```

Orig./Pap.Einst.:  
01 Anwen.Orig.form.
02 Def. Orig. Format
03 Anwen.Pap.form.
[ Beenden ]

```

```

Medientyp setzen:  
01 *Normal
02 Folien
03 Grobes
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Medientyp setzen] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Medientyp setzen erscheint.

```

Normal:                               ⏏ OK
01 Papiergewicht
[ Beenden ]

```

```

Papiergewicht:                         ⏏ OK
01 Sehr schwer
02 *Schwer 3
02 Schwer 2

```

```

Normal:                               ⏏ OK
01 Papiergewicht
[ Beenden ]

```

```

Anwender 1:                            ⏏ OK
01 Papiergewicht
02 Duplex
03 Name
[ Beenden ]

```

```

Duplex:                                ⏏ OK
01 Zulassen
02 Abweisen
[ Beenden ]

```

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den gewünschten Medientyp zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü für den ausgewählten Medientyp erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Papiergewicht] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Papiergewicht erscheint.

11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Papiergewicht zu wählen.

12 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Medientyp.

Wurde der Medientyp [Anwender 1-8] gewählt, können Sie entscheiden, ob auf diesem Typ Duplex gedruckt werden darf, und einen Namen festlegen.

13 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Duplex] zu wählen.

14 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Duplex erscheint.

15 Drücken Sie Δ oder ∇ , um Duplexdruck zu wählen oder abzuweisen.

```

Anwender 1: [OK]
[01] Papiergewicht
[02] Duplex
[03] Name
[ Beenden ]

```

- 16 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Menü Medientyp zurück.

```

Namenseingabe: [OK]
Osaka SD Kyocer
ABC
[ Text ]

```

- 17 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Name] zu wählen.

- 18 Drücken Sie auf **OK**. Namenseingabe erscheint.
Geben Sie den Namen des anwenderdefinierten Medientyps ein.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe im Anhang-10.

```

Anwender 1: [OK]
[01] Papiergewicht
[02] Duplex
[03] Name
[ Beenden ]

```

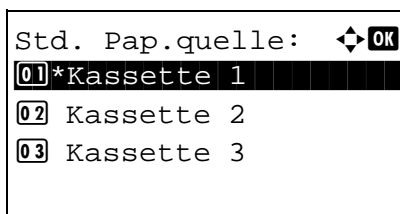
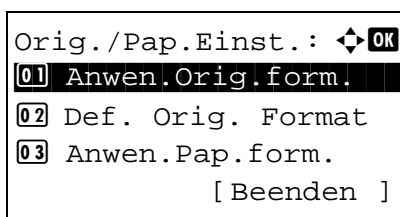
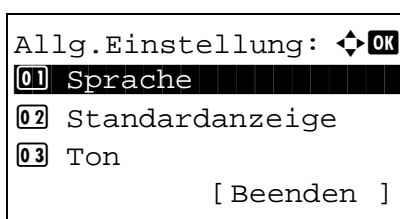
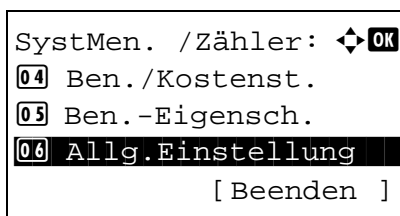
- 19 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Menü Medientyp zurück.

Standard-Papierquelle festlegen

Wählen Sie die Standard-Papierquelle von Kassette 1-3 und der Universalzufuhr.

HINWEIS: [Kassette 2] und [Kassette 3] werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Wählen Sie die Standardpapierquelle wie nachstehend erklärt.

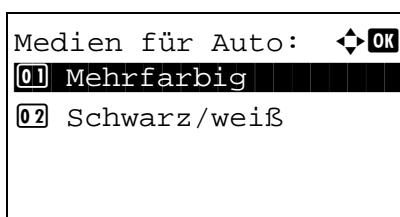
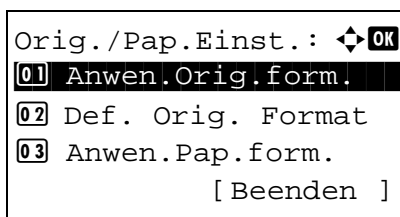
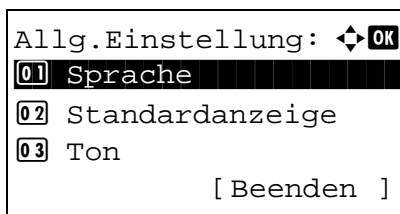
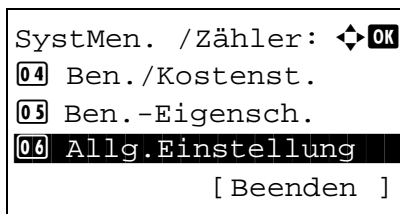


- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Std. Pap.quelle] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Standard Papierquelle erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Papierzufuhr zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Menü Medientyp zurück.

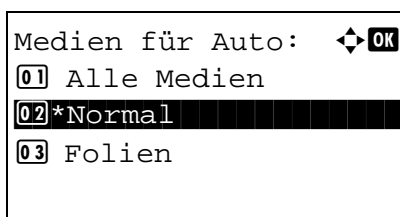
Medien bei automatischer Formaterkennung

Wurde [Auto] in Papierquelle gewählt, kann die Papierzufuhr durch den Medientyp eingeschränkt werden. Falls *Normal* gewählt wurde, wird automatisch die Papierzufuhr mit normalem Papier gewählt. Wählen Sie [Alle Medien], wenn in der Papierzufuhr alle Medientypen in bestimmten Formaten enthalten sind.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die automatische Auswahl wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Medien für Auto] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü zur Auswahl der Farbe erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Mehrfarbig] oder [Schwarz/weiß] zu wählen.



- 8 Drücken Sie auf **OK**. Medien für Auto erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Alle Medien] oder einen bestimmten Medientypen zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Original/Papier Einstellung.

Spezielle Papiertypen

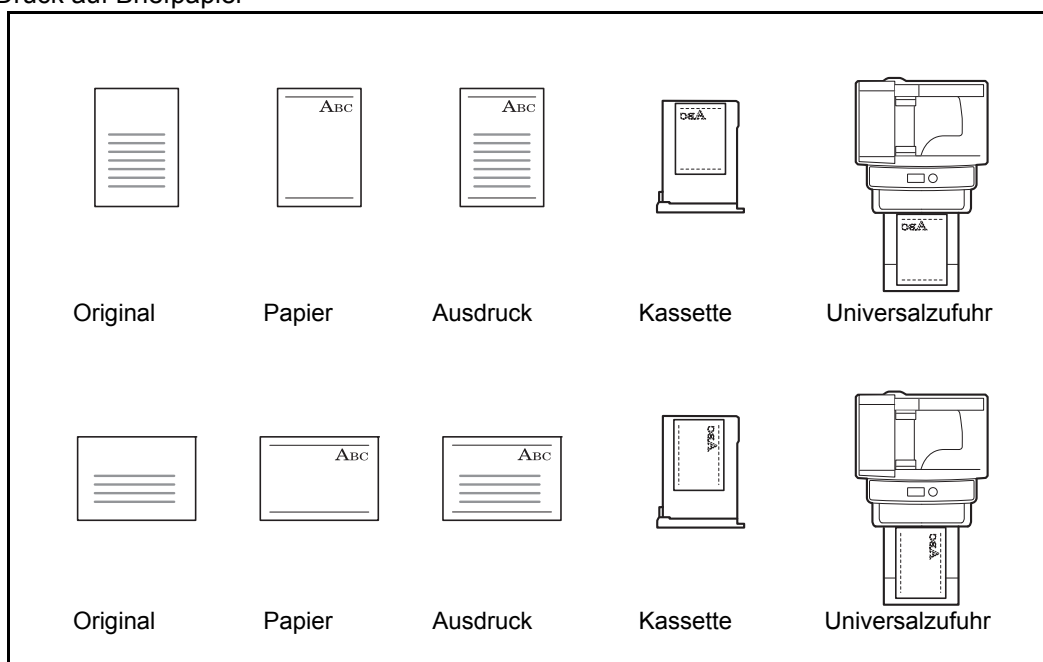
Wenn Sie auf vorgelochtem Papier, Vordrucken oder Briefpapier drucken, sind die Stanzlöcher eventuell nicht richtig ausgerichtet oder die Druckrichtung ist umgekehrt, je nachdem wie die Originale eingelegt sind und welche Kopierfunktionen verwendet werden. In einem solche Fall wählen Sie [Druckrichtung anpassen], um die Druckrichtung anzupassen. Wenn die Lage des Papiers nicht wichtig ist, wählen Sie [Geschw. Prior.].

In der nachstehenden Tabelle werden die verfügbaren Einstellungen und ihre Details aufgelistet.

Eigenschaft	Beschreibung
Druckrichtung anpassen	Hiermit können Sie die Druckausrichtung anpassen. Die Druckgeschwindigkeit wird geringfügig reduziert. Wählen Sie diese Option, wenn Sie auf vorgelochtem Papier, Vordrucken oder Briefpapier ausdrucken.
Geschw. Prior.	Hiermit wird der Druckgeschwindigkeit der Vorrang eingeräumt, die Papierausrichtung wird nicht berücksichtigt. Wählen Sie diese Option, wenn die Papierausrichtung nicht wichtig ist.

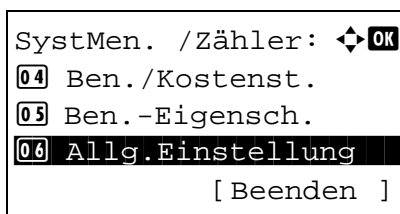
Falls Sie [Druckrichtung anpassen] wählen, legen Sie das Papier wie folgt ein.

Beispiel: Druck auf Briefpapier

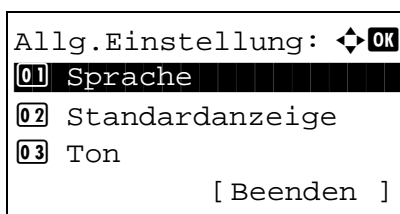


HINWEIS: Wenn Sie Deckblätter in eine Kassette oder die Universalzufuhr legen, muss die Seite, auf die gedruckt werden soll, nach oben weisen.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Behandlung für besondere Medientypen einzugeben.

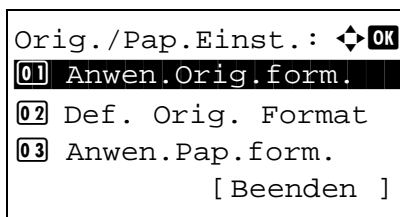


- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

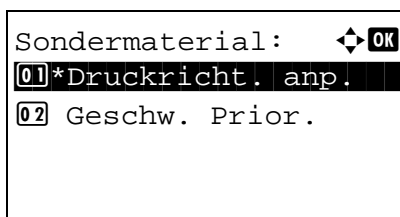


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

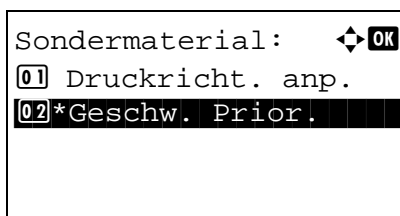


- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Original/Papier Einstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sondermaterial] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Sondermaterial erscheint.



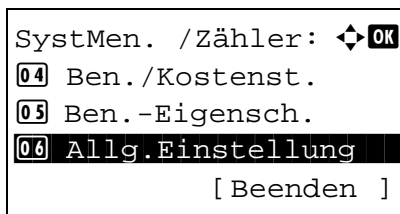
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Druckricht. anp.] oder [Geschw. Prior.] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Original/Papier Einstellung.

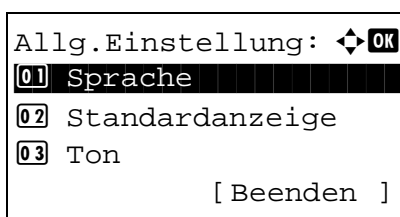
Maximale Kopienanzahl

Sie können die Anzahl von Kopien begrenzen, die auf einmal durchgeführt werden können. 1-999 Kopien können als Maximalzahl eingestellt werden.

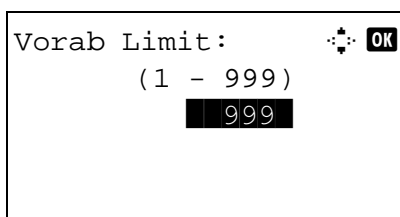
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die maximale Anzahl der Kopien einzugeben.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



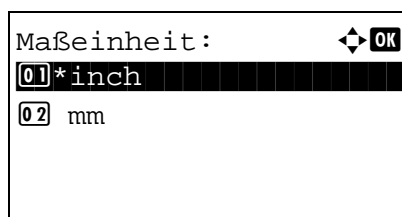
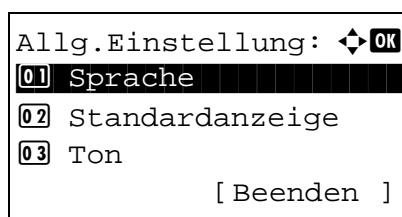
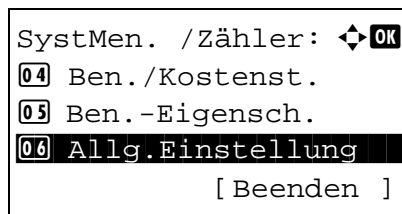
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Vorab Limit] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Vorab Limit erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Kopienzahl eingeben.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen

Maßeinheit umschalten

Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zoll System (für US Markt) umschalten.

Ändern Sie das Maßsystem wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Maßeinheit] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Maßeinheit erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [inch] oder [mm] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Fehlerbehandlung

Legen Sie fest, ob der Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt. Welche Fehler auftreten können und was dabei zu tun ist, wird nachstehend erklärt.

Duplexfehler

Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn für das gewünschte Papierformat und den eingestellten Medientyp kein Duplexdruck möglich ist.

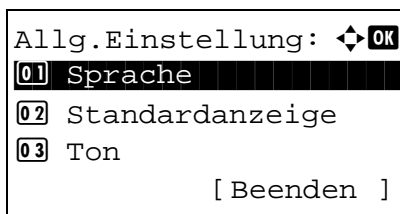
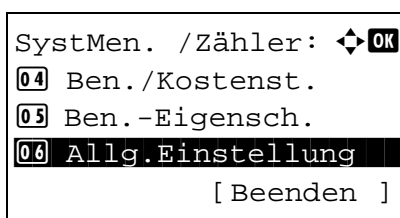
Eigenschaft	Beschreibung
1-seitig	Einseitig drucken
Anzeige Fehler	Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.

Fehler Papiergröße

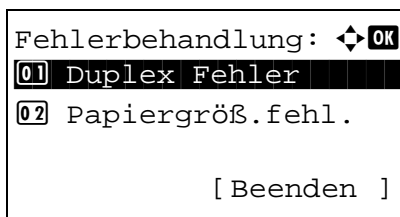
Wählen Sie, was passieren soll, wenn das Papierformat oder der Medientyp in der Papierzufuhr nicht den Einstellungen des Druckertreibers entspricht.

Eigenschaft	Beschreibung
Ignorieren	Der Ausdruck wird fortgesetzt.
Anzeige Fehler	Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.

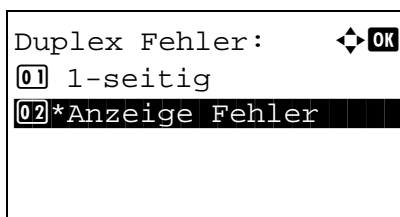
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die Fehlerbehandlung einzugeben.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Fehlerbehandlung] zu wählen.

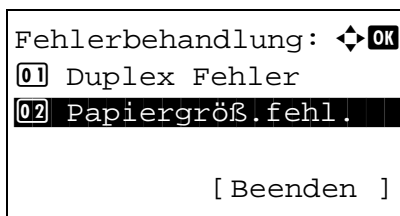


- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Fehlerbehandlung erscheint.



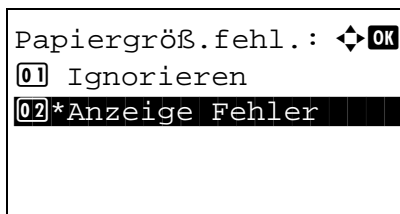
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Duplex Fehler] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Duplex Fehler erscheint.



- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Duplex Fehlerbehandlung zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Fehlerbehandlung.



- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Papiergröß.fehl.] zu wählen.

- 10 Drücken Sie auf **OK**. Papiergrößenfehler erscheint.

- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Fehlerbehandlung zu wählen.

- 12 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Fehlerbehandlung.



Standard Grundeinstellungen

Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste **Zurücksetzen** gedrückt wird.

Legen Sie die Grundeinstellungen für Einstellungen zum Kopieren und Senden fest. Wenn Sie häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festlegen, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.

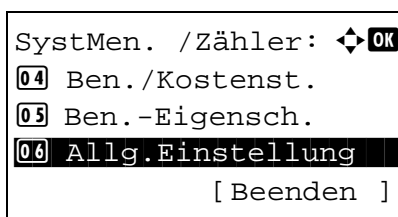
Originalausrichtung

Legen Sie die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

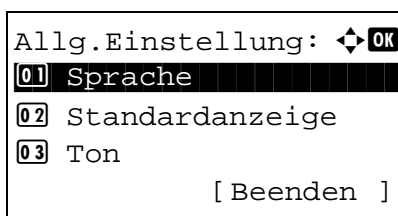
Eigenschaft	Beschreibung
 Oberkante oben	Die Oberkante des Originals liegt hinten.
 Oberkante links	Die Oberkante des Originals liegt links.

Siehe unter [Seite 4-8 Hinweise zur Originalausrichtung](#).

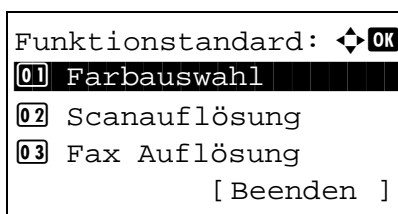
Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas auszuwählen.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



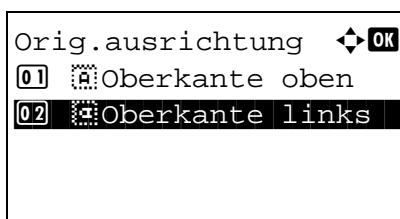
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig.ausrichtung] zu wählen.



6 Drücken Sie auf **OK**. Orig.ausrichtung erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Oberkante oben] oder [Oberkante links] auszuwählen.

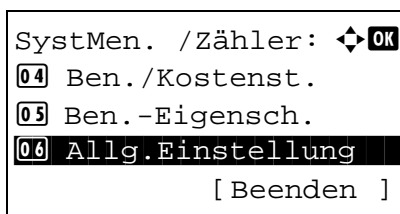
8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

Hintergrund (Kopie)

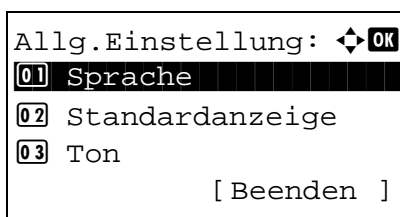
Wählen Sie den Standardwert für Hintergrund (Kopie). Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Hintergrundhelligkeit wird nicht angepasst.
Auto	Die Helligkeitsregelung erfolgt automatisch.
Manuell (Dunkler 5)	Wird manuell auf (Dunkler 5) gesetzt.

Wählen Sie die Standardeinstellung für Hintergrund (Kopie) wie nachstehend erklärt.

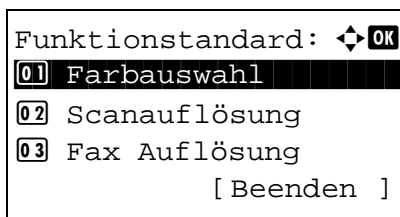


1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ or ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

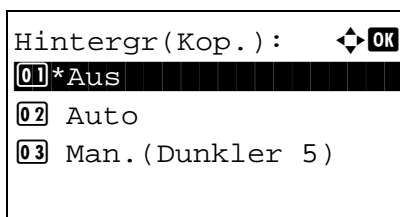


2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hintergr(Kop.)] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Hintergrund(Kopie) erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Auto] oder [Man. (Dunkler 5)] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard .

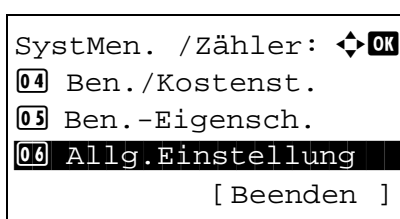
8

Hintergrund (Senden)

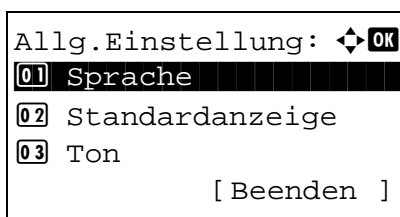
Wählen Sie den Standardwert für Hintergrund (Senden). Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Hintergrundhelligkeit wird nicht angepasst.
Auto	Die Helligkeitsregelung erfolgt automatisch.
Manuell (Dunkler 5)	Wird manuell auf (Dunkler 5) gesetzt.

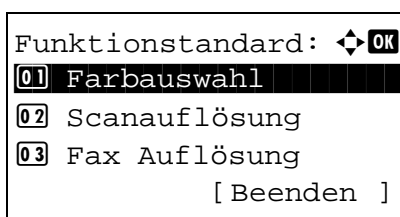
Wählen Sie die Standardeinstellung für Hintergrund (Senden) wie nachstehend erklärt.



1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ or ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

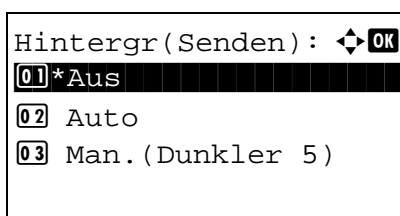


2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hintergr(Senden)] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Hintergrund(Senden) erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Auto] oder [Man. (Dunkler 5)] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

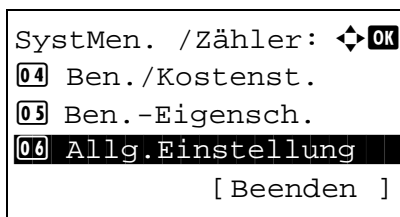
Mehrfach-Scan ohne FAX

Der Mehrfach-Scan erlaubt das Einscannen mehrerer Originale oder Originalstapel, die dann als ein Auftrag verarbeitet werden. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

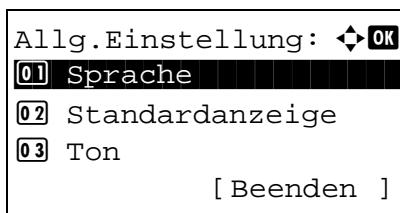
Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Mehrfach-Scan wird nicht durchgeführt.
Ein	Mehrfach-Scan wird durchgeführt.

Siehe [Seite 4-15](#) für *Mehrfach-Scan*.

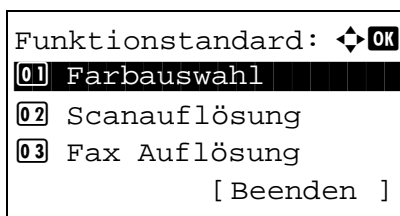
Wählen Sie die Standardeinstellungen für den Mehrfach-Scan wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

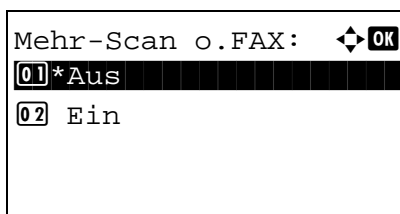


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Mehr-Scan o.FAX] auszuwählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Mehrfach-Scan erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

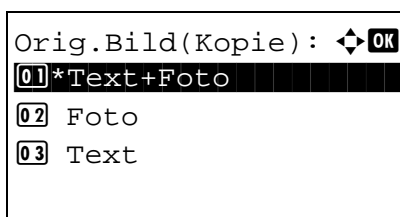
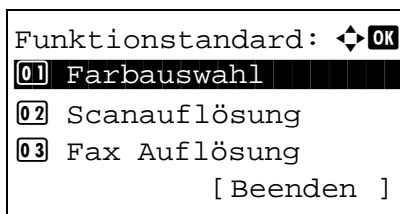
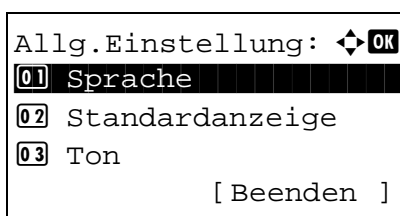
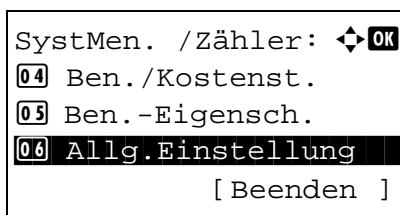
Originalbild (Kopie)

Legen Sie die Standard-Originalvorlage für Kopie fest. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto	Texte und Fotos gemeinsam.
Foto	Für Fotos einer Kamera.

Eigenschaft	Beschreibung
Text	Nur Text, keine Fotos.
Karte	Für Karten oder ähnliches.
Gedrucktes Dokument	Für Dokumente, die mit diesem System gedruckt wurden.

Wählen Sie die Standardeinstellungen für die Originalqualität für Kopie wie nachstehend erklärt.



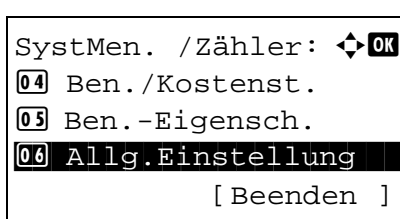
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig.Bild(Kopie)] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Originalbild(Kopie) erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Text+Foto], [Foto], [Text][Karte], oder [Gedrucktes Dok.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

Originalbild (Senden)

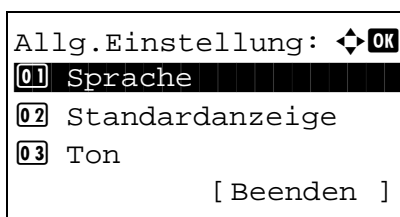
Legen Sie die Standard-Originalvorlage für Senden fest. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto	Texte und Fotos gemeinsam.
Foto	Für Fotos einer Kamera.
Text	Nur Text, keine Fotos.
Für OCR	Bildqualität geeignet für OCR.

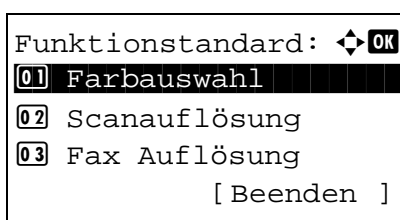
Wählen Sie die Standardeinstellungen für die Originalqualität für Senden wie nachstehend erklärt.



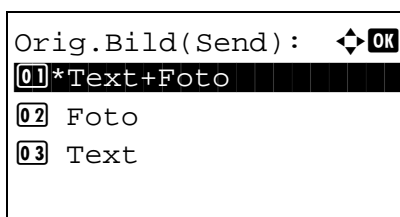
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ or ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



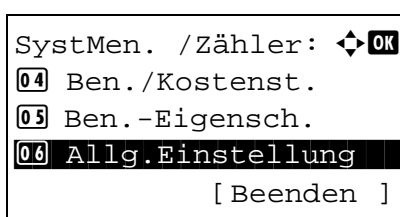
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig.Bild(Send)] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Originalbild(Senden) erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Text+Foto], [Foto], [Text] oder [für OCR] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

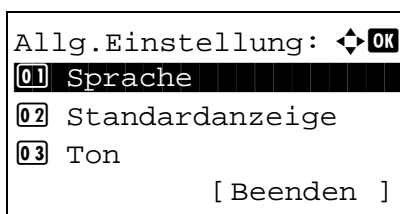
Scanauflösung

Wählen Sie die Standardauflösung zum Scannen. Die möglichen Einstellungen sind 600x600dpi, 400x400dpi UFein (Ultrafein), 300x300dpi, 200x400dpi SFein (Superfein), 200x200dpi Fein, 200x100dpi Norm. (Normal).

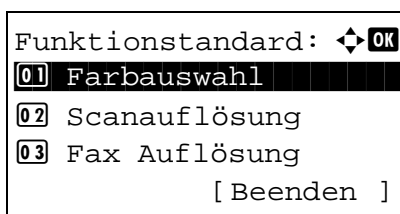
Wählen Sie die Standardauflösung wie nachstehend erklärt.



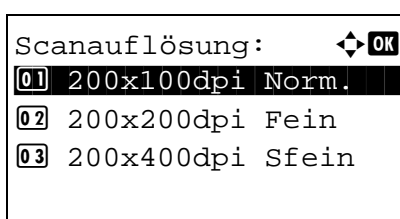
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Scanauflösung] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Scanauflösung erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [200x100dpi Norm.], [200x200dpi Fein], [200x400dpi SFein], [300x300dpi], [400x400dpi UFein] oder [600x600dpi] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionsstandard.

Farbauswahl

Bestimmen Sie die Standard Farbeinstellung. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

<Kopieren>

Farbmodus	Beschreibung
Auto. Farbe	Dokumente werden automatisch zwischen Farbe und Schwarz/weiß unterschieden.
Mehrfarbig	Das Dokument wird farbig eingescannt.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß eingescannt.

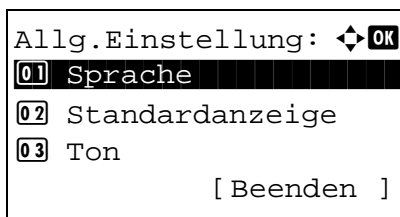
<FAX/Scannen>

Farbmodus	Beschreibung
Auto(Farbe/Grau)	Farbige und schwarz/weiße Originale werden automatisch erkannt. Farbige Originale werden in Vollfarbe gescannt. Schwarz/weiße Originale werden in gerastertem schwarz/weiß gescannt.
Auto(Farbe&S/W)	Farbige und schwarz/weiße Originale werden automatisch erkannt. Farbige Originale werden in Vollfarbe gescannt. Schwarz/weiße Originale werden in reinem schwarz/weiß gescannt.
Mehrfarbig	Das Dokument wird farbig eingescannt.
Graustufen	Das Dokument wird für eine glattere und feinere Darstellung in Graustufen eingescannt.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß eingescannt.

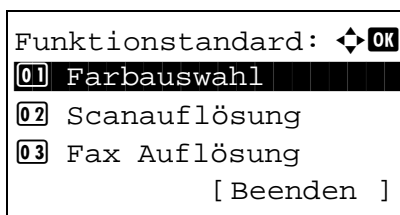
Wählen Sie die Farbeinstellung wie nachstehend erklärt.

SystMen. /Zähler:	↕ OK
04 Ben./Kostenst.	
05 Ben.-Eigensch.	
06 Allg.Einstellung	
[Beenden]	

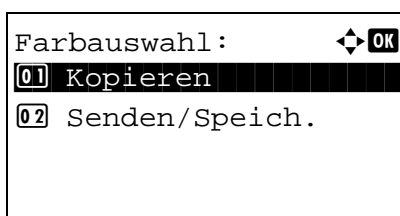
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



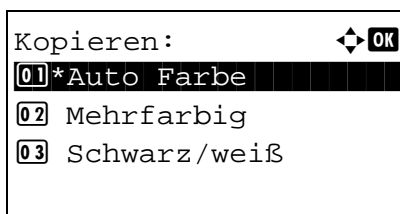
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbauswahl] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Farbauswahl erscheint.



- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] oder [Senden/Speich.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Die Farbauswahl erscheint.

- 9 Wurde mit Δ oder ∇ , Kopieren ausgewählt, wählen Sie [Auto Farbe], [Mehrfarbig] oder [Schwarz/weiß]. Wurde Senden oder Speichern ausgewählt, wählen Sie [Auto(Farbe/Grau)], [Auto(Farbe&S/W)], [Mehrfarbig], [Graustufen] oder [Schwarz/weiß].

- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

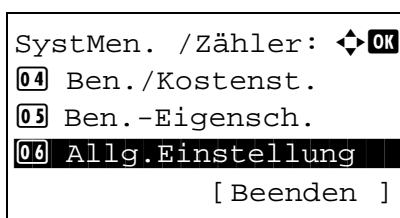
Dateiformat

Wählen Sie das Standard-Dateiformat für das Versenden von eingescannten Originalen. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

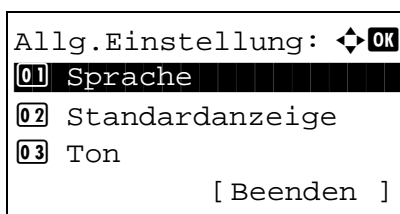
Dateiformat	Beschreibung
PDF	Dateien im PDF-Format versenden.
TIFF	Dateien im TIFF-Format versenden.
XPS	Dateien im XPS-Format versenden.
JPEG	Dateien im JPEG-Format versenden.
Hoch komprimiertes PDF	Dateien im hochkomprimierten PDF-Format versenden.

HINWEIS: Dateiformate entnehmen Sie [Seite 5-12](#).

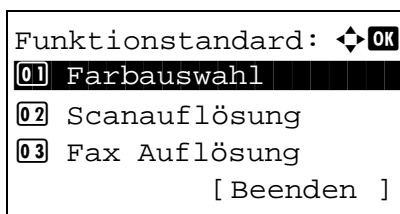
Wählen Sie das Standarddateiformat wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ or ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



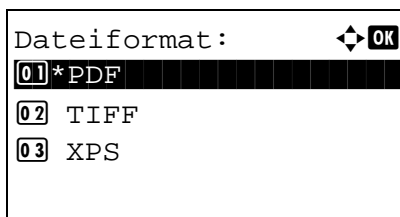
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dateiformat] zu wählen.



6 Drücken Sie auf **OK**. Dateiformat erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG] oder [Hochkomprimiertes PDF] als Dateiformat zu wählen.

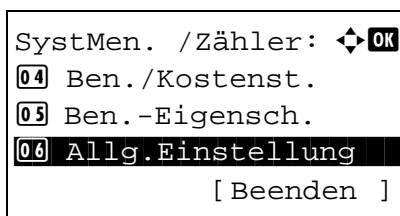
8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionsstandard.

Zoom

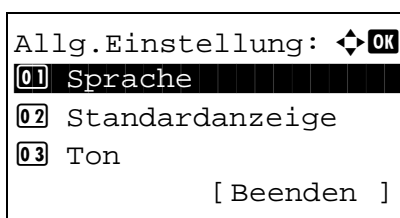
Wählen Sie den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
100%	Kopieren, senden oder speichern in aktueller Größe (100%).
Auto	Originale automatisch verkleinern oder vergrößern, um sie an das Papier-/ Sendeformat anzupassen.

Wählen Sie die Standard-Zoomeinstellung wie nachstehend erklärt.

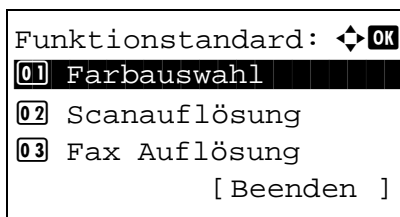


1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

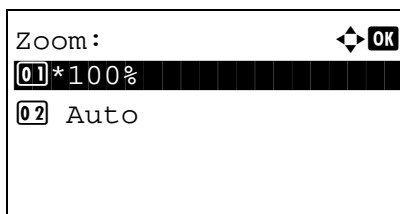


2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionsstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Zoom] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Zoom erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [100%] oder [Auto] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

Dateinamen-Eingabe

Legen Sie einen Dateinamen als Standard für Aufträge fest. Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer (Job-Nr.) können ebenfalls festgelegt werden.

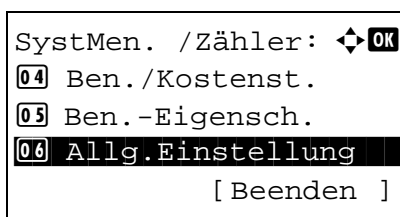
Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Keine	Es wird keine Information zugefügt.
Datum	Fügt Datum und Uhrzeit hinzu.
Job-Nr.	Fügt die Auftragsnummer hinzu.
Auftragnr.+Datum	Fügt Auftragsnummer, Uhrzeit und Datum hinzu.
Datum+Auftragnr.	Fügt Datum/ Uhrzeit und Auftragsnummer hinzu.

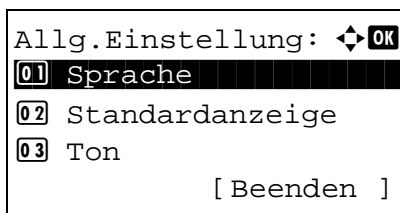
HINWEIS:

- Siehe auch [Seite 4-18](#) und [Seite 5-20](#) zur Namenseingabe.
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe im Anhang-10](#).

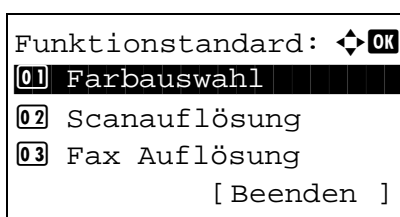
Wählen Sie den Standarddateinamen wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

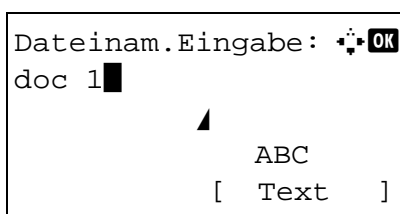


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



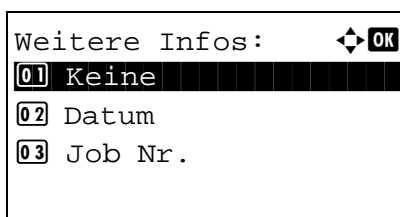
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dateinam.Eingabe] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Dateinamen Eingabe erscheint. Geben Sie den Dokumentennamen ein (bis 32 Zeichen).



- 7 Drücken Sie auf **OK**. Weitere Infos erscheint.

- 8 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Keine], [Datum], [Job Nr.], [Auftragnr.+Datum] oder [Datum+Auftragnr.] zu wählen.

- 9 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

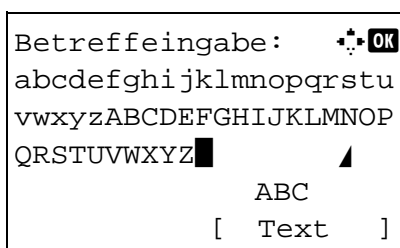
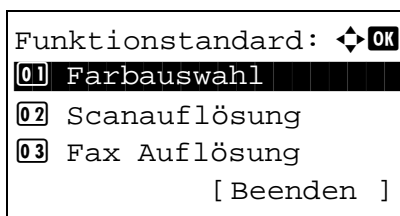
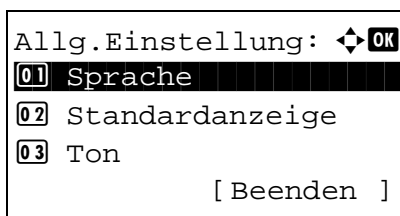
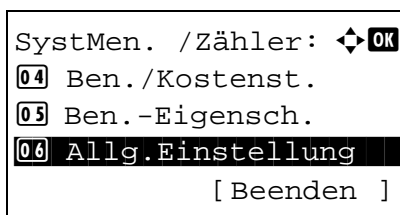
Betreff/Nachricht

Geben Sie den Betreff und die Nachricht ein, die automatisch eingefügt werden (Standard-Betreff und Standard-Nachricht), wenn eingescannte Originale per E-Mail versendet werden.

HINWEIS:

- Siehe [E-Mail senden auf Seite 3-25](#).
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe im Anhang-10](#).

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Standardwerte für Betreff und Nachricht einzugeben.



1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.


4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Betr./Nachricht] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Betreffeingabe erscheint. Geben Sie den Betreff für E-Mails ein (bis 60 Zeichen).

Durch Drücken der Taste **Zurück** gelangen Sie ins Funktionsmenü zurück.

```

Nachrichteingabe: 
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyzABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ
                ABC
                [ Text ]

```

- 7 Drücken Sie auf **OK**. Nachrichteingabe erscheint. Geben Sie die E-Mail Nachricht ein (max. 500 Zeichen).

Durch Drücken der Taste **Zurück** gelangen Sie zur Betreffeingabe zurück.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionsstandard.

Gruppieren


Aktiviert das Gruppieren. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft		Beschreibung
Gruppieren	Aus	Die ausgegebenen Blätter werden nicht gruppiert.
	Ein	Die ausgegebenen Blätter werden gruppiert.

HINWEIS: Hinweise zum Gruppieren und zur versetzten Ausgabe finden Sie auf [Seite 3-19](#).

Wählen Sie die Standardeinstellungen für Gruppieren und Sortieren wie nachstehend erklärt.


```

SysMen. /Zähler: 
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

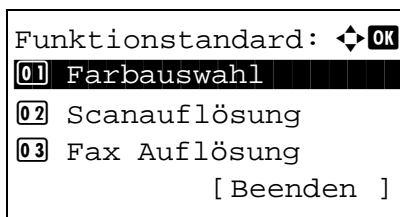
```

Allg.Einstellung: 
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
                [ Beenden ]

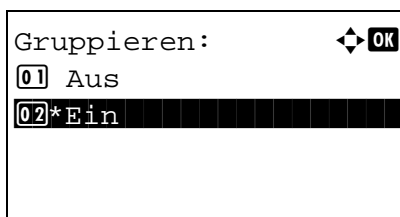
```

- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionsstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Gruppieren] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Gruppieren erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

EcoPrint

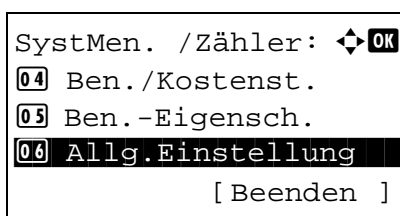
EcoPrint spart Toner beim Drucken. Diese Einstellung wird nur für Testkopien empfohlen, weil blasser Druck dabei kein Problem darstellt.

Wählen Sie die EcoPrint-StandardEinstellung. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

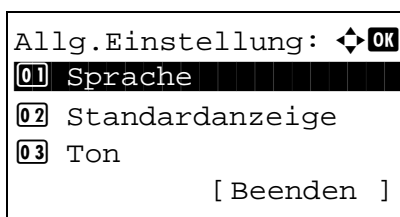
Eigenschaft	Beschreibung
Aus	EcoPrint ist deaktiviert.
Ein	EcoPrint ist aktiviert.

HINWEIS: Hinweise zur EcoPrint-Funktion finden Sie unter *Seite 4-10*.

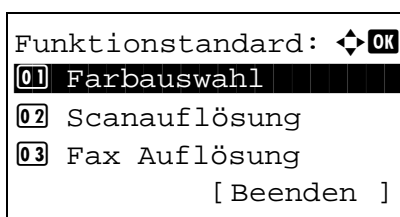
Wählen Sie die EcoPrint-Einstellung wie nachstehend erklärt.



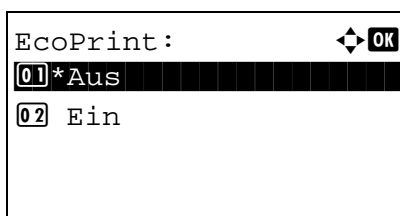
1 Im Menü Systemenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [EcoPrint] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. EcoPrint erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

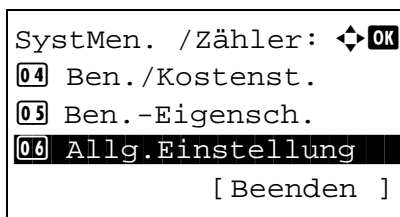
JPEG/TIFF-Druck

Legen Sie eine Grundeinstellung für den JPEG/TIFF-Druck fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

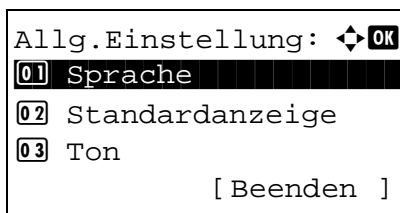
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Anpassung auf das Papierformat.
Bildauflösung	Passend zur Bildauflösung.
Druckauflösung	Passend zur Druckauflösung.

HINWEIS: Siehe auch [Seite 6-3](#) für JPEG/TIFF-Druck.

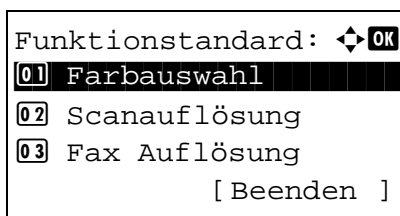
Wählen Sie die Standardeinstellungen für JPEG/TIFF-Druck wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

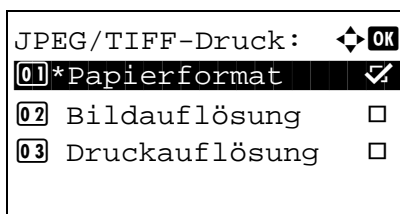


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [JPEG/TIFF-Druck] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. JPEG/TIFF-Druck erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Papierformat], [Bildauflösung] oder [Druckauflösung] zu wählen.

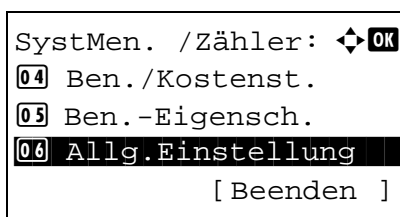
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

XPS Seitenanpassung

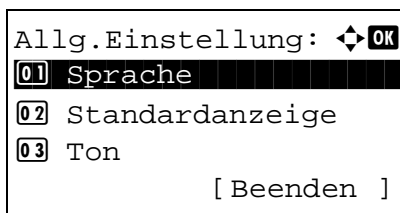
Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf die ausgewählte Papiergröße, sobald XPS Dateien gedruckt werden.

Wählen Sie die Standardeinstellungen für XPS Seitenanpassung wie nachstehend erklärt.

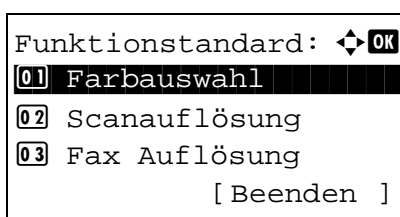
HINWEIS: Siehe auch [Seite 6-4](#) für XPS Seitenanpassung.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

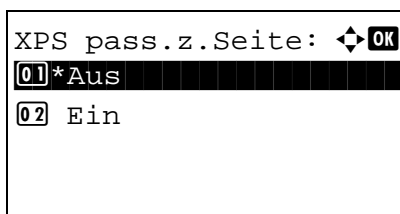


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [XPS pass.z.Seite] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. XPS passend zur Seite erscheint.

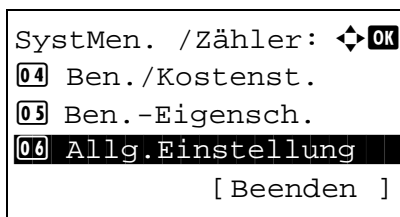
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.

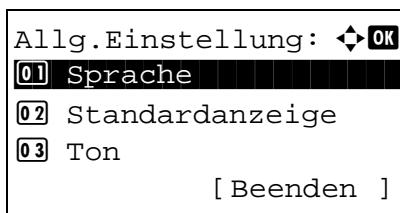
Dateitrennung

Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.

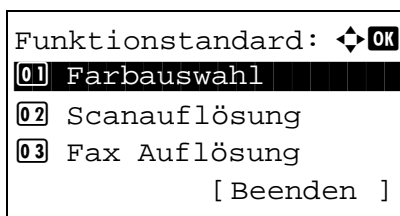
Gehen Sie wie folgt vor, um Daten der gescannten Originale beim Versenden in getrennte Dateien aufzuteilen.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

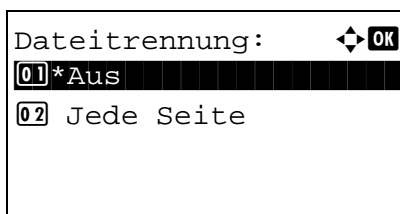


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dateitrennung] zu wählen.




- 6 Drücken Sie auf **OK**. Dateitrennung erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus] oder [Jede Seite] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Funktionstandard.


2 auf 1 Layout

Wählen Sie das Standard Layout, wenn [2 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
 L R  O U	Druckt von links nach rechts und von oben nach unten.
 R L	Druckt von rechts nach links.

Wählen Sie das Standardlayout wie nachstehend erklärt.


```

SysMen. /Zähler:  OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.


```

Allg.Einstellung:  OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.


```

Funktionstandard:  OK
01 Farbauswahl
02 Scanauflösung
03 Fax Auflösung
[ Beenden ]

```

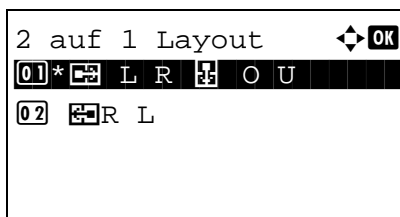
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.

```

Detail-Einstell.:  OK
01 2 auf 1 Layout
02 4 auf 1 Layout
03 Trennlinie
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [2 auf 1 Layout] zu wählen.



8 Drücken Sie auf **OK**. 2 auf 1 Layout erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [**Icon** L R **Icon** O U] oder [**Icon** R L] zu wählen.

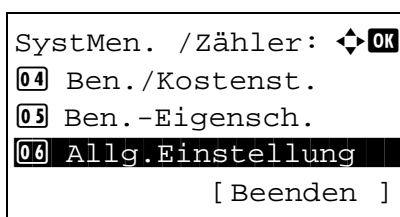
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

4 auf 1 Layout

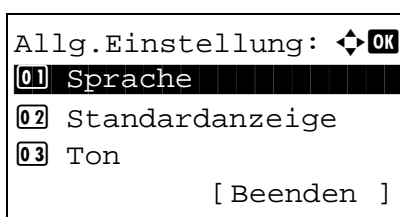
Wählen Sie das Standard Layout, wenn [4 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Rechts da. Unten	Druckt von oben links nach rechts.
Unten da. Rechts	Druckt von oben links nach unten.
Links dann Unten	Druckt von oben rechts nach links.
Unten dann Links	Druckt von oben rechts nach unten.

Wählen Sie das Standardlayout wie nachstehend erklärt.

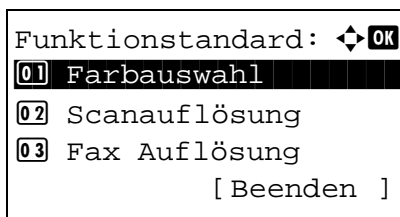


1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

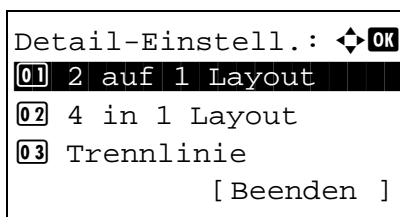


2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

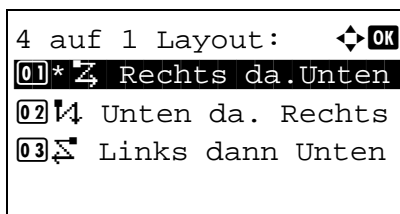


4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.



7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [4 auf 1 Layout] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. 4 auf 1 Layout erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [⤴ Rechts da. Unten], [⤵ Unten da. Rechts], [⤴ Links dann Unten] oder [⤵ Unten dann Links] zu wählen.

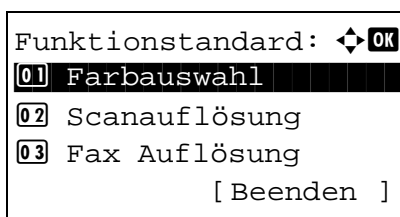
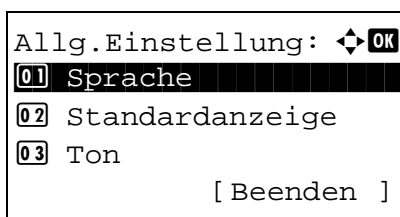
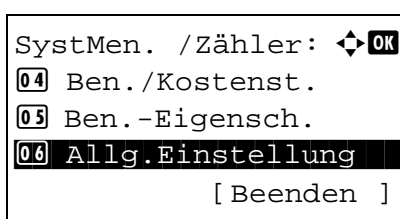
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

Trennlinie

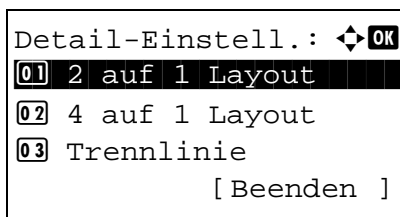
Wählen Sie die Trennlinie, wenn [2 auf 1] oder [4 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Keine	Keine Trennlinie.
Durchgez. Lin.	Druckt eine durchgezogene Trennlinie.
⋮ Gestrich. Lin.	Druckt eine gepunktete Trennlinie.
‡ Positionsmark.	Druckt ein Kreuz in den Schnittlinien der Vorlagen.

Wählen Sie die Standardeinstellung wie nachstehend erklärt.



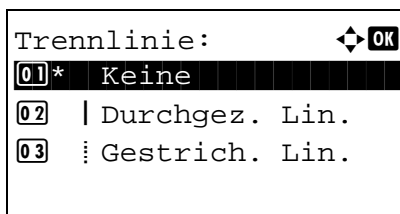
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.



6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Trennlinie] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Trennlinie erscheint.



9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Keine], [| Durchgezogene Linie], [÷ Gestrichelte Linie] oder [† Positionsmarke] zu wählen.

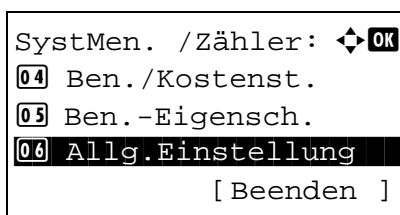
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

Original Bindung

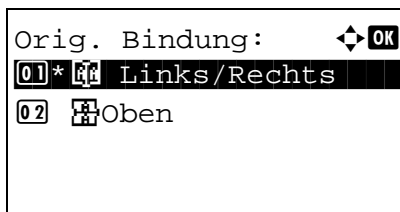
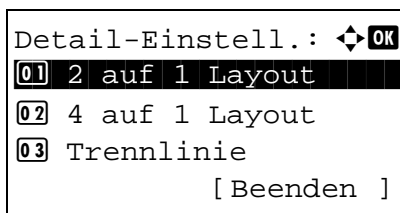
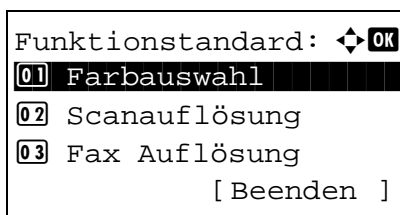
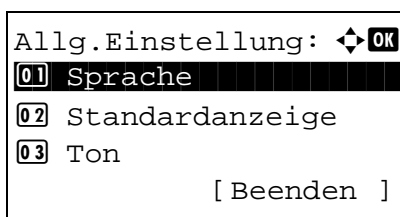
Wählen Sie die Standard Wenderichtung (Binderichtung), wenn [2seitig>1seitig] oder [2seitig>2seitig] für Duplex gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Links/Rechts	Links/Rechts Wendung
Oben	Wendung an der Oberkante

Ändern Sie die Einstellung wie folgt.





1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.




- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Orig. Bindung] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Orig. Bindung erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [[Icon] Links/Rechts] oder [[Icon] Oben] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.


Endbearbeitung


Wählen Sie die Standard Wenderichtung (Binderichtung) für die Kopien, wenn [1seitig>2seitig] oder [2seitig>2seitig] für Duplex gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.


Eigenschaft	Beschreibung
 Links/Rechts	Links/Rechts Wendung
 Oben	Wendung an der Oberkante

Ändern Sie die Einstellung wie folgt.

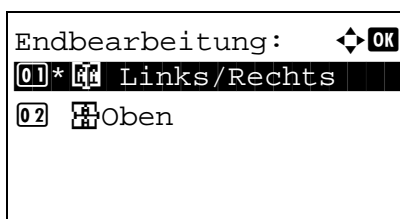
```
SystMen. /Zähler:  OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

```
Allg.Einstellung:  OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

```
Funktionstandard:  OK
01 Farbauswahl
02 Scanauflösung
03 Fax Auflösung
[ Beenden ]
```

```
Detail-Einstell.:  OK
01 2 auf 1 Layout
02 4 auf 1 Layout
03 Trennlinie
[ Beenden ]
```

- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Endbearbeitung] zu wählen.



- 8 Drücken Sie auf **OK**. Endbearbeitung erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [**[Left/Right] Links/Rechts**] oder [**[Up] Oben**] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

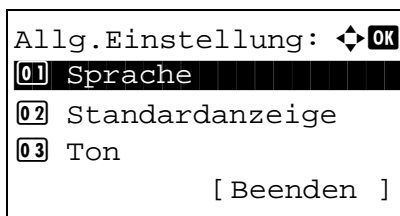
Bildqualität

Wählen Sie einen Standardwert für die Bildqualität, wenn Dateiformat gewählt wird. Wählen Sie zwischen [1Niedr.(h.Komp.)] (Hohe Komprimierung) bis [5 Hoch(n. Komp.)] (Niedrige Komprimierung).

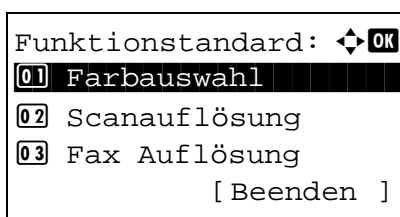
Wählen Sie das die Grundeinstellung wie nachstehend erklärt.



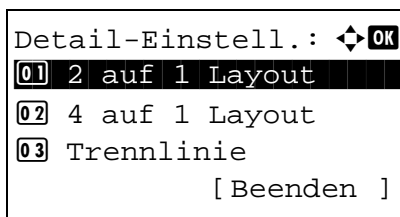
- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



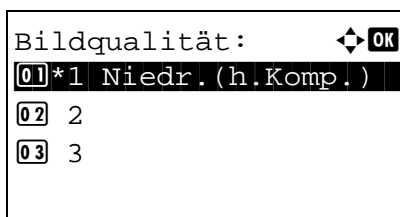
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.



6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bildqualität] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Bildqualität erscheint.



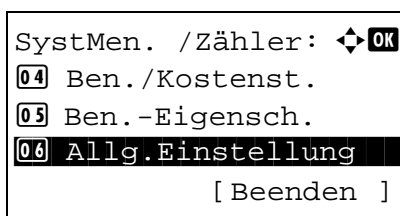
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um zwischen [1 Niedr.(h.Komp.)] bis [5 Hoch(n. Komp.)] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

Farbe TIFF Komprimierung

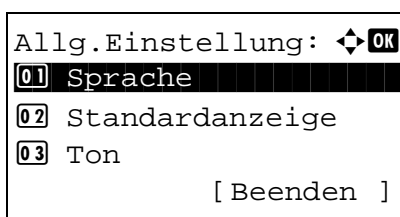
Wählen Sie den Standardwert für die TIFF Komprimierung.

Wählen Sie die Standardeinstellung wie nachstehend erklärt.

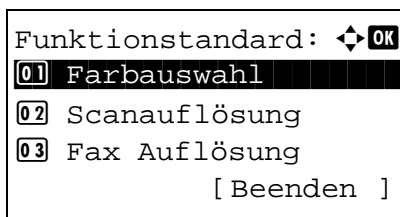


1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

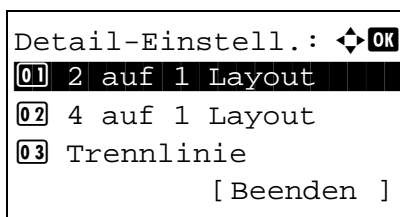
2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.

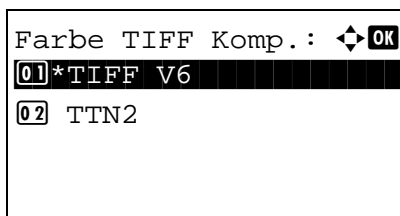


4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.



7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbe TIFF Komp.] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Farbe TIFF Komprimierung erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TIFF V6] oder [TTN2] zu wählen.

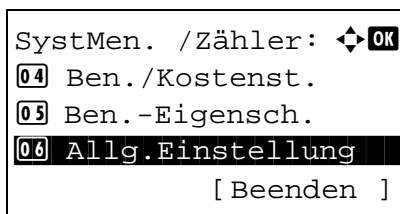
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

8

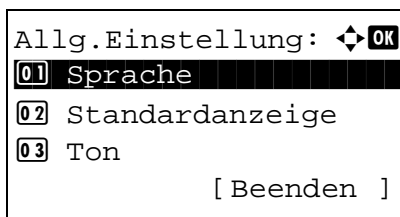
PDF/A Einstellung

Die Grundeinstellung für PDF/A kann eingestellt werden.

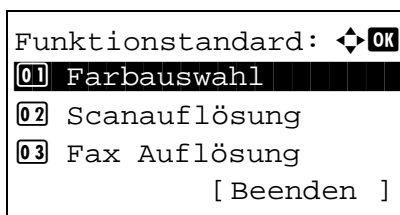
Die Vorgehensweise zur Angabe der PDF/A-Einstellungen wird nachstehend erklärt.



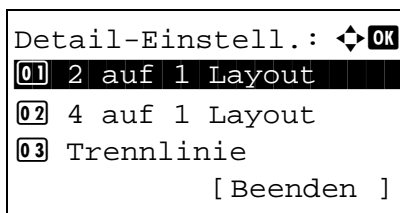
1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.



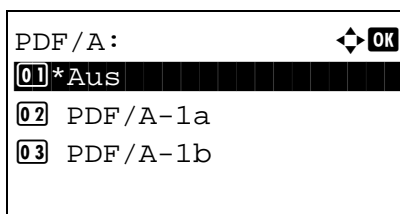
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.



- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [PDF/A] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü PDF/A erscheint.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [PDF/A-1a] oder [PDF/A-1b] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

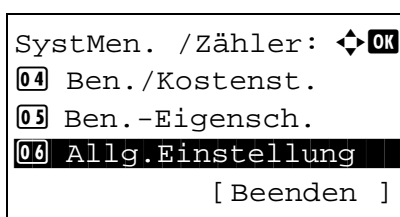
Hochkomprimiertes PDF

Wählen Sie die Standardeinstellungen für Dateien im hochkomprimierten PDF-Format aus.

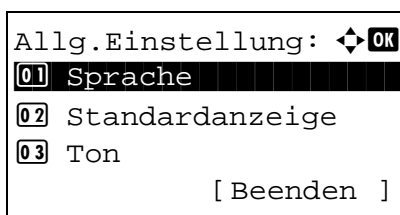
Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Priorität Komprimierungs-Faktor	Der Komprimierungsfaktor ist wichtiger als die Dateigröße.
Standard	Standardqualität
Priorität Qualität	Die Bildqualität ist wichtiger als eine geringe Dateigröße.

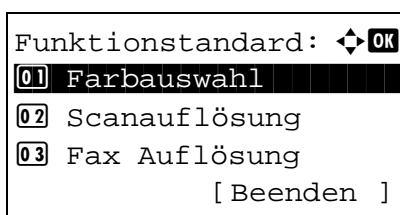
Wählen Sie die Standardeinstellungen für hochkomprimiertes PDF wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü /Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

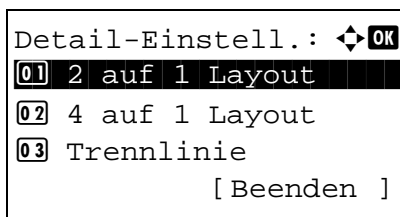


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

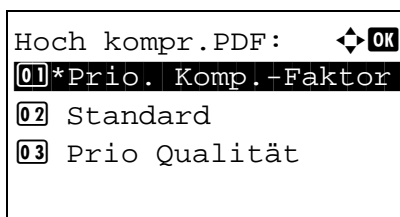


- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Funktionstandard erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail-Einstell.] zu wählen.



6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail-Einstellung erscheint.



7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hoch kompr.PDF] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Hochkomprimiertes PDF erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Prio Komp.-Faktor], [Standard] oder [Prio Qualität] auszuwählen.

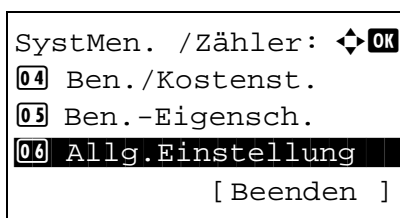
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Detail-Einstellung zurück.

Anmelden (Login)

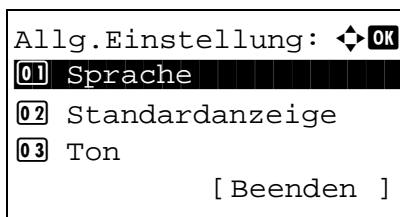
Wählen Sie die Art der Zeicheneingabe für die Anmeldung, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Mit Zifferntaste	Auswahl der Zeichen über die Zifferntasten.
Zeichen wählen	Auswahl der Zeichen durch Einblendung aller Zeichen in der Anzeige.

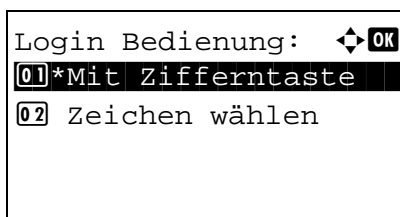
Bestimmen Sie die Anmelde-Methode wie nachstehend erklärt.



1 Drücken Sie im Menü Systemmenü/Zähler Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Login Bedienung] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Login Bedienung erscheint.

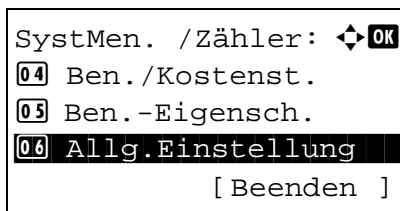
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Mit Zifferntaste] oder [Zeichen wählen] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

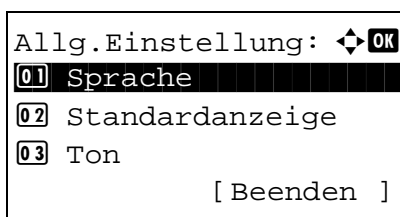
RAM-Disk Modus

Eine RAM-Disk kann erstellt und die Größe festgelegt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftragsbox.

Gehen Sie wie folgt vor, um den RAM-Disk Modus zu aktivieren.

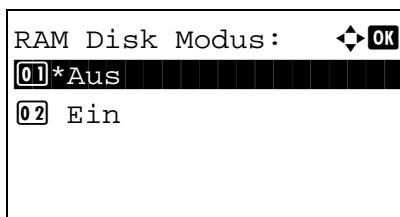


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] auszuwählen.

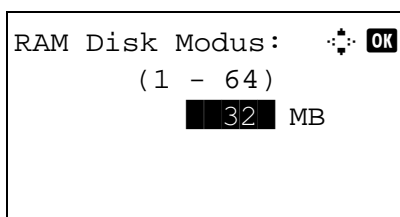


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [RAM Disk Modus] zu wählen.

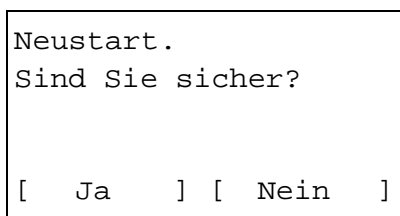


4 Drücken Sie auf **OK**. RAM-Disk Modus erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Bei Auswahl von [Aus] und Eingabe von **OK**, fahren Sie mit Schritt 8 fort. Bei Auswahl von [Ein] erscheint die Größe der RAM-Disk.



7 Geben Sie die Größe der RAM-Disk mit den Zifferntasten ein.

8 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

9 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Das System wird neu gestartet.

Festplatte formatieren

Wurde eine optionale SSD im Gerät installiert, muss sie vor der Benutzung formatiert werden.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine SSD installiert wurde.

HINWEIS: Wenn eine SSD installiert wurde, steht auch die Dokumentenbox zur Verfügung. Der Formatiervorgang löscht alle eventuell auf dem Speicher vorhandenen Daten. Er wird auf dem Gerät ausgeführt. Wurde die SSD bisher noch nicht formatiert, blinkt die Anzeige *Warnung* und *Festplatte formatieren* wird angezeigt.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Festplatte zu formatieren.

Wenn eine neue SSD im Gerät installiert wird, erscheint die Anzeige *Festplatte formatieren*.


```

SysMen. /Zähler: ⬆️⬇️⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

```

Allg.Einstellung: ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

```

Formatieren.
Sind Sie sicher?
→ SSD
[ Ja ] [ Nein ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Festpl. format.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 5 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl Taste**). Die Anzeige *Formatiere...* erscheint und der Formatiervorgang beginnt. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint das Menü Allgemeine Einstellungen. Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl Taste**) kehren Sie zum Menü Allgemeine Einstellungen zurück, ohne dass die SSD formiert wurde.

SD-Karte formatieren

Das Gerät hat einen Steckplatz für eine SD-Karte.

Eine neue SD-Karte muss vor der ersten Verwendung formatiert werden, damit Daten auf die Karte geschrieben werden können.

WICHTIG: *SD Karte formatieren* erscheint nur, wenn eine SD-Karte eingesteckt und der Schutz deaktiviert wurde.

HINWEIS: Der Formatiervorgang löscht alle eventuell auf dem Speicher vorhandenen Daten. Er wird auf dem Gerät ausgeführt.

Sobald eine neue SD-Karte im Gerät installiert wird, erscheint die Anzeige *SD Karte formatieren*.

```

SysMen. /Zähler: ⬆️⬇️⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

```

Allg.Einstellung: ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

```

Formatieren.
Sind Sie sicher?
→ SD Karte

[ Ja ] [ Nein ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [SD Karte format.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 5 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Die Anzeige *Formatiere SD Karte* erscheint und der Formatiervorgang beginnt. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint das Menü Allgemeine Einstellungen wieder. Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) kehren Sie zum Menü Allgemeine Einstellungen zurück, ohne dass die SD-Karte formatiert wurde.

Optionaler Speicher

Wurde zusätzlicher Speicher installiert, kann gewählt werden, ob dieser in erster Linie für die Kopie oder den Druck verwendet wird.

Eigenschaft	Beschreibung
Normal	Der optionale Speicher wird der Kopie- oder der Druck-Funktion je nach den vorher vorgenommenen Einstellungen zugewiesen.
Kopierpriorität	Der Speicher wird überwiegend der Erstellung von Kopiensätzen zugewiesen. Wurde "Kopierpriorität" gewählt, erhöht sich die Anzahl der Seiten, die als Kopiensatz erstellt werden können.

Eigenschaft	Beschreibung
Druckerpriorität	Der Speicherbereich, der der RAM-Disk bzw. zur Berechnung der Druckdaten zugewiesen wird, wird erhöht. Wurde "Druckerpriorität" gewählt, erhöht sich der maximale Wert, der für die RAM-Disk vergeben werden kann.

Geben Sie die Einstellung für den optionalen Speicher wie nachstehend erklärt ein.

```
SystMen. /Zähler:  OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
00 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

```
Allg.Einstellung:  OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

```
Opt. Speicher:  OK
01 *Normal
02 Druckerpriorität
03 Kopierpriorität
```

```
Neustart.
Sind Sie sicher?

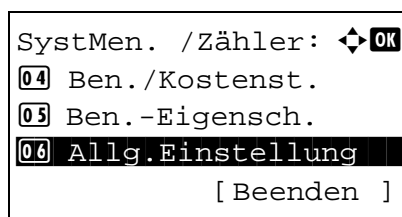
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Speicher] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Optionaler Speicher erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Normal], [Druckerpriorität] oder [Kopierpriorität] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Das System wird neu gestartet.

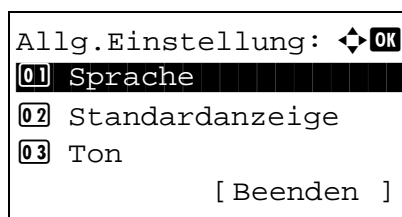
Alarmmenge Toner

Stellen Sie hier den Schwellwert ein, bei dessen Erreichen ein Alarm ausgegeben wird.

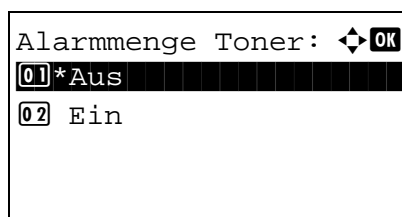
Gehen Sie wie folgt vor, um Alarmmenge Toner einzustellen.



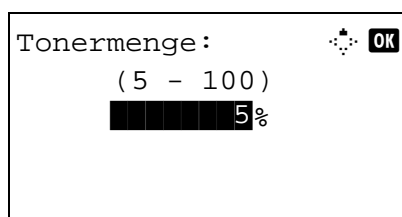
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Alarmmenge Toner] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Alarmmenge Toner erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Bei Auswahl von [Ein] und Eingabe von **OK** erscheint das Menü Tonermenge.
Bei Auswahl von [Aus] und Eingabe von **OK**, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um den Wert für den Alarm festzulegen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Einstellungen für die Kopie

Die folgenden Einstellungen sind für Kopierfunktionen verfügbar.

- Papierauswahl ...8-71
- Automatische Papierauswahl ...8-72
- Auto % Priorität ...8-73
- Einzugsverhalten des Vorlageneinzugs ...8-74
- Schnellwahltasten belegen ...8-75

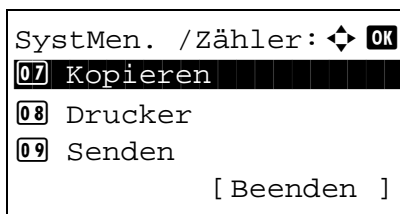
HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Papierauswahl

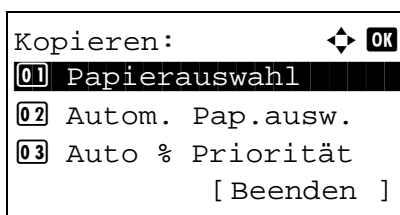
Legen Sie die Standardpapierauswahl fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Auto	Es wird automatisch die Kassette mit dem Papier ausgewählt, dessen Format dem des Originals entspricht.
Standard Papierquelle	Die Papierquelle wird gemäß der Einstellung in Standard-Papierquelle (siehe Seite 8-22) ausgewählt.

Wählen Sie die Standardpapierauswahl wie nachstehend erklärt.

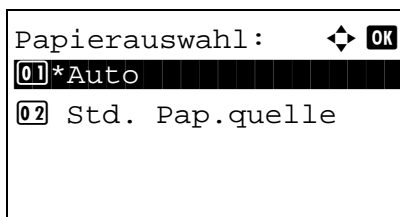


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Papierauswahl] zu wählen.



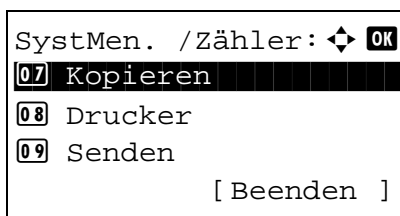
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Papierauswahl erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto] oder [Std. Pap.quelle] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kopieren.

Automatische Papierauswahl

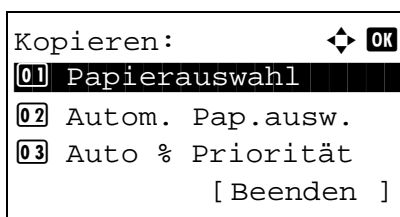
Wenn für die Papierauswahl [Auto] gewählt wurde, können Sie die Papierformatauswahlmethode festlegen, wenn sich der Zoom ändert. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Bestes Format	Das Papier wird basierend auf dem aktuellen Zoom und dem Originalformat ausgewählt.
Wie Original	Das Papier wird unabhängig eines eventuellen Zooms entsprechend dem Originalformat ausgewählt.

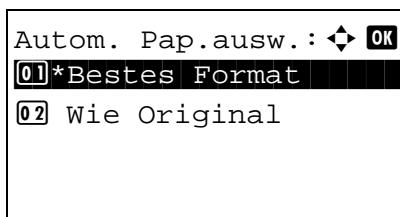
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Vorgehensweise für die automatische Papierwahl einzugeben.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Autom. Pap.ausw.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Autom. Pap.ausw. erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bestes Format] oder [Wie Original] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kopieren.

Auto % Priorität

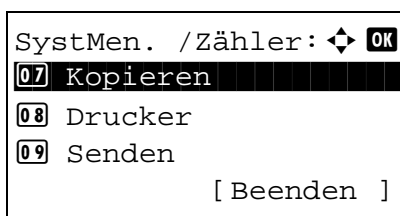
Wenn eine Papierquelle mit einem anderen Format als das Original ausgewählt wird, legen Sie fest, ob ein automatischer Zoom (Verkleinern/Vergrößern) durchgeführt wird.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

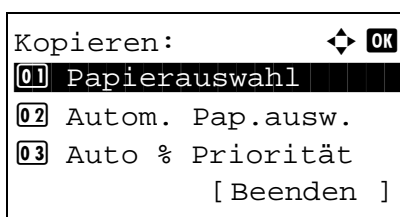
Eigenschaft	Detail
Aus	Kein Zoom (Kopie wie Originalformat)
Ein	Automatischer Zoom wird durchgeführt.

8

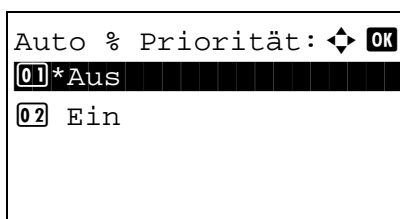
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die automatische Zoompriorität einzugeben.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto % Priorität] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Auto % Priorität. erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kopieren.

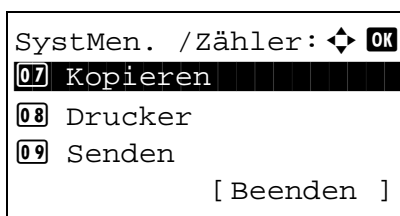
Einzugsverhalten des Vorlageneinzugs

Das Einzugsverhalten des Vorlageneinzuges kann zwischen Geschwindigkeit und Bildqualität umgeschaltet werden.

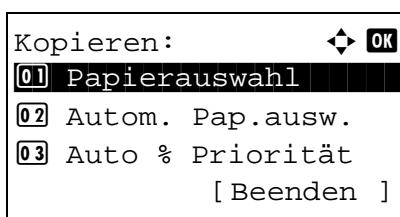
Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Geschwindigkeit Priorität*.

Eigenschaft	Detail
Geschwindigkeit Priorität	Die Dokumente werden möglichst schnell eingezogen.
Priorität Qualität	Die Dokumente werden zur Erzielung optimaler Qualität eingezogen.

Wählen Sie das Einzugsverhalten wie nachstehend erklärt.

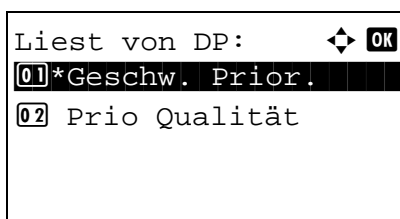


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Liest von DP] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Liest von DP erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Geschw. Prior.] oder [Prio Qualität] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kopieren.

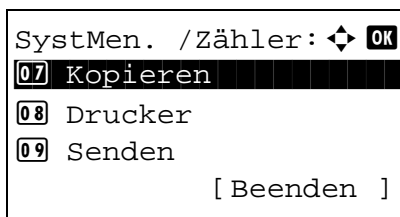
Schnellwahltasten belegen

Auf die Tasten **Linke Auswahl** oder **Rechte Auswahl** können Kopierfunktionen fest abgelegt werden, die dann auf Knopfdruck zur Verfügung stehen.

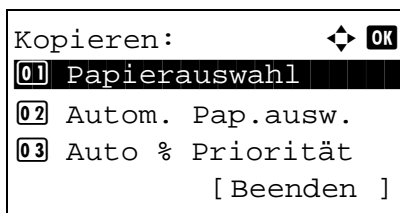
Die folgenden Funktionen können auf den Tasten abgelegt werden.

- Keine
- Papierauswahl
- Gruppieren
- Duplex
- Zoom
- Kombinieren
- Originalformat
- Orig.ausrichtung
- Originalvorlage
- Helligkeit
- EcoPrint
- Mehrfach-Scan
- Dateinam.Eingabe
- Auftr.ende Nach.
- Druckpriorität
- Farbauswahl
- Farbbalance
- Schärfe
- Hintergrundhelligkeit
- Sättigung

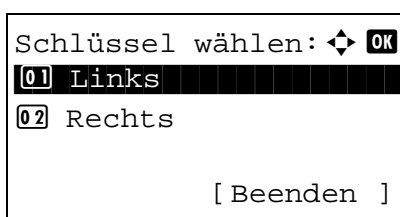
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren] zu wählen.

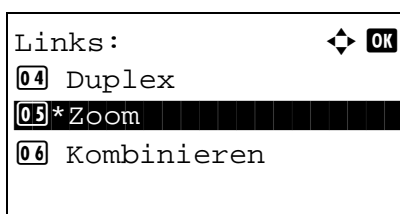


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Kopieren erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Schlüssel wählen] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Schlüssel wählen erscheint.

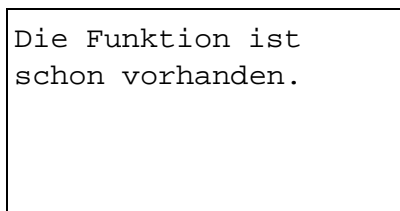


- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Links] oder [Rechts] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 5 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Links].

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die zu speichernde Funktion zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Schlüssel wählen.



WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.

Sendeeinstellungen

Mit den Sendeeinstellungen können Sie die nachstehend beschriebenen Sendeoptionen festlegen.

- [Schnellwahltasten belegen ...8-77](#)
- [Ziel vor Versendung bestätigen ...8-79](#)
- [Standardanzeige ...8-80](#)
- [Senden und Weiterleiten ...8-81](#)

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

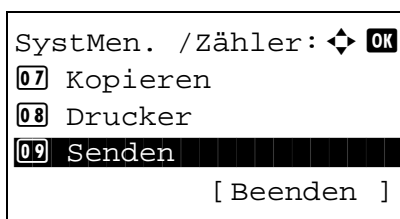
Schnellwahltasten belegen

Auf die Tasten **Linke Auswahl** oder **Rechte Auswahl** können Sendefunktionen fest abgelegt werden, die dann auf Knopfdruck zur Verfügung stehen.

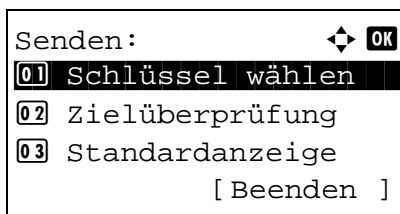
Die folgenden Funktionen können auf den Tasten abgelegt werden.

- Keine
- Farbauswahl
- Originalformat
- Originalvorlage
- Scanauflösung
- Sendeformat
- Zoom
- Orig.ausrichtung
- Mehrfach-Scan
- Dateiformat
- Dateinam.Eingabe
- Betr./Nachricht
- Auftr.ende Nach.
- FAX Auflösung
- FAX direkt Senden
- FAX zeitversetzt Senden
- FAX-Abrufempfang
- FAX-Send.journal
- Helligkeit
- Duplex
- Verschlüsselt in FTP senden
- Dateitrennung
- Schärfe
- Hintergrundhelligkeit

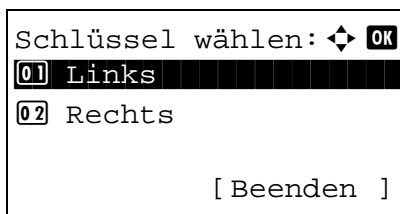
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Senden] zu wählen.

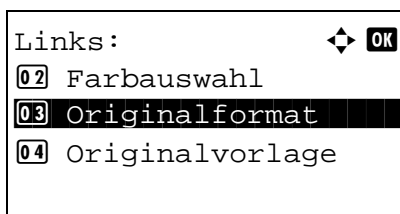


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Senden erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Schlüssel wählen] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Schlüssel wählen erscheint.

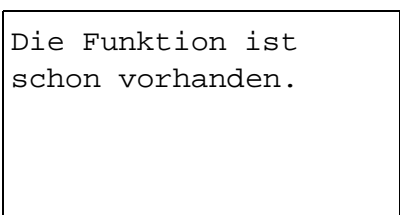


- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Links] oder [Rechts] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 5 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Links].

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die zu speichernde Funktion zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Schlüssel wählen.



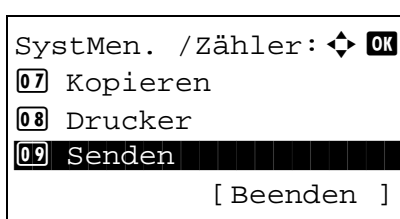
WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.

Ziel vor Versendung bestätigen

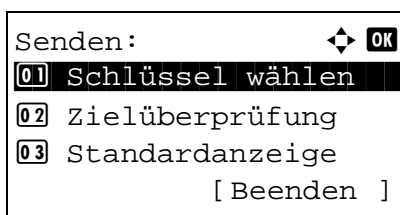
Es kann festgelegt werden, ob vor der Versendung eine Bestätigungsanzeige eingeblendet wird. Diese erscheint dann immer, wenn vor Drücken der Taste **Start** ein Ziel hinzugefügt oder geändert wurde.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

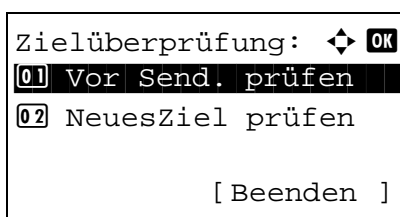
Eigenschaft	Detail
Vor Sendung prüfen	Legt fest, ob die Bestätigungsanzeige vor der Versendung eingeblendet werden soll.
Neues Ziel prüfen	Legt fest, ob die Bestätigungsanzeige eingeblendet werden soll, wenn es sich um neues Ziel handelt.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Senden] zu wählen.

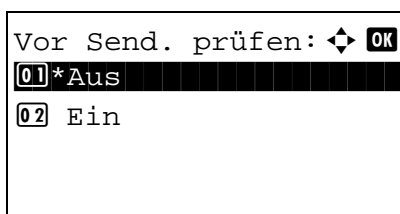


2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Senden erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Zielüberprüfung] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü der Bestätigungsanzeige erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Vor Send. prüfen] oder [NeuesZiel prüfen] zu wählen.

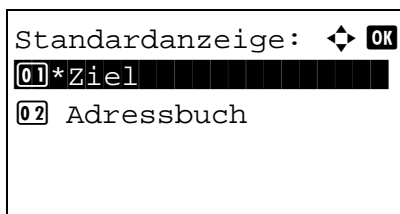
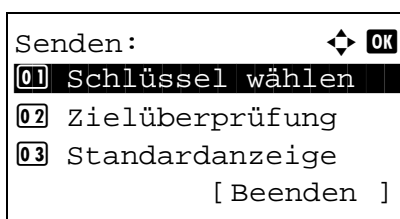
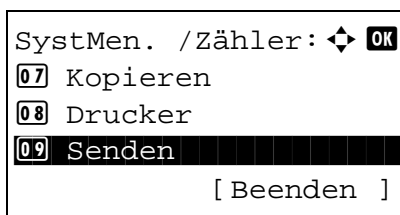
6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü der gewählten Funktion erscheint.

Die Anzeige der Auswahl vor Sendung prüfen ist abgebildet.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Funktion zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ziel bestätigen.

Standardanzeige

Wählen Sie eine Standardanzeige aus, die nach dem Drücken der Taste **Senden** erscheint.

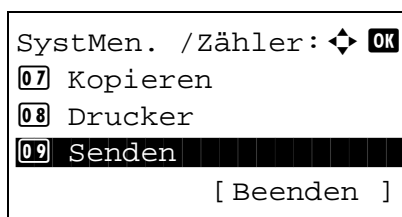


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Senden] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Senden erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Standardanzeige] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Standardanzeige erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ziel] oder [Adressbuch] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Senden.

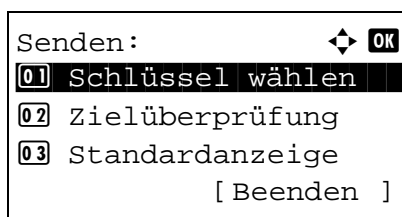
Senden und Weiterleiten

Legen Sie fest, ob das Original an ein anderes Ziel weitergeleitet werden soll.

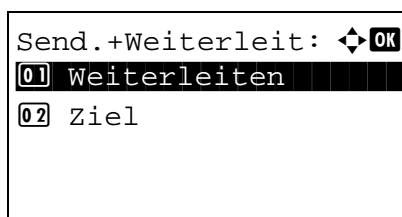
Anzeige des Menüs Senden und Weiterleiten



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Senden] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Senden erscheint.

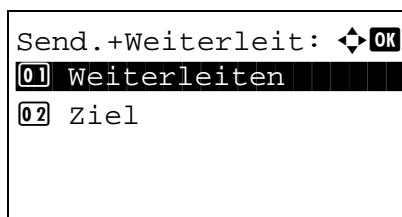


- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Send.+Weiterleit] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Senden+Weiterleiten erscheint.

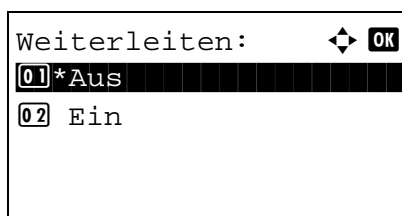
8

Weiterleiten

Legen Sie fest, ob das Original weitergeleitet werden soll.



- 1 Im Menü Senden+Weiterleiten drücken Sie Δ oder ∇ , um [Weiterleiten] auszuwählen.

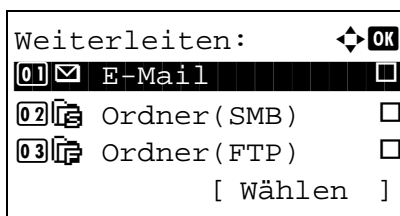


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Weiterleiten erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

Bei Auswahl von [Ein] und Eingabe von **OK** erscheint das Menü Weiterleitungsregel.

Bei Auswahl von [Aus] und Eingabe von **OK**, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

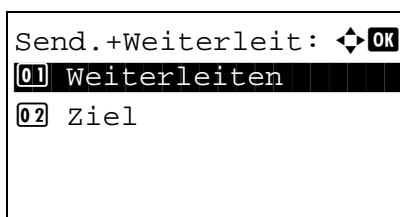


- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Weiterleitungsregel zu wählen.

- 5 Bestätigen Sie mit der Taste [Wählen] (die **Rechte Auswahl**taste). Die ausgewählte Datei wird im Kontrollkästchen rechts markiert.

Wollen Sie die Weiterleitungsregel hinzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.

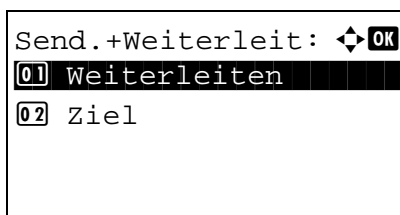
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Senden+Weiterleiten.



Ziel festlegen

Geben Sie das Ziel an, an das das Original weitergeleitet werden soll.

Gehen Sie wie folgt vor.



- 1 Im Menü Senden+Weiterleiten drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ziel] auszuwählen.


```

Ziel:                                ⏏ OK
01 Bestätigung
02 Speichern

[ Beenden ]

```

Ziel bestätigen

```

Ziel:                                ⏏ OK
01 Bestätigung
02 Speichern

[ Beenden ]

```

```

Ziel bestät.:                        ⏏ OK
✉Morgan@#####
...

```

Ziel eingeben

```

Ziel:                                ⏏ OK
01 Bestätigung
02 Speichern

[ Beenden ]

```

```

Speichern:                          ⏏ OK
01 Adressbuch
02 Adresseintrag

```

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ziel erscheint.

1 Im Menü Ziel drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bestätigung] zu wählen.

2 Drücken Sie auf **OK**. Ziel bestätigen erscheint

HINWEIS: Drücken Sie auf **OK**, um das Ziel zu verändern oder zu löschen. Siehe [Zeicheneingabe im Anhang-10](#) zur Eingabe von Zeichen.

3 Bestätigen Sie mit der Taste [Beenden] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Basis Anzeige wird wieder eingeblendet.

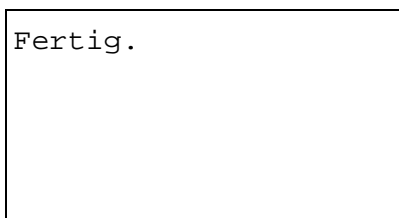
1 Im Menü Ziel drücken Sie Δ oder ∇ , um [Speichern] zu wählen.

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Speichern erscheint.

Um einen Eintrag aus dem Adressbuch zu wählen, drücken Sie Δ oder ∇ , wählen [Adressbuch] und bestätigen mit **OK**. Das Adressbuch wird angezeigt. Wählen Sie ein Ziel aus.

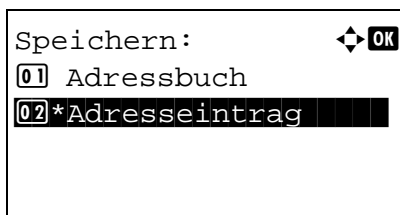
HINWEIS: Zur Auswahl aus dem Adressbuch siehe [Ziel auswählen auf Seite 3-42](#).


Um einen Eintrag direkt einzugeben, drücken Sie Δ oder ∇ , wählen [Adresseintrag] und bestätigen mit **OK**. Die Anzeige Adresseingabe erscheint. Geben Sie das Ziel ein.



Fertig.

- 3 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ziel.



Speichern: 

01 Adressbuch

02*Adresseintrag

HINWEIS: Wird die gewählte Adresse nach der Auswahl gewechselt, erscheint ein [*] vor der Anzeige [Adresseintrag]. Siehe unter Ziel bestätigen im 8-83 zur Bestätigung der Zieladresse.

Dokumentenbox Einstellungen

Die folgenden Einstellungen sind für die Dokumentenbox verfügbar.

- [Schnellwahltasten belegen ...8-85](#)
- [Anwender-Box ...8-87](#)
- [Auftragsbox ...8-100](#)

Schnellwahltasten belegen

Auf die Tasten **Linke Auswahl** oder **Rechte Auswahl** können Dokumentenbox-Funktionen fest abgelegt werden, die dann auf Knopfdruck beim Drucken oder Versenden aus der Box zur Verfügung stehen.

Folgende Funktionen der Dokumentenbox können auf einer Taste gespeichert werden.

Drucken

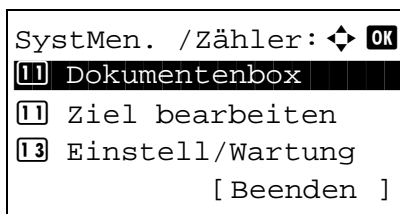
- Keine
- Gruppieren
- Papierauswahl
- Duplex
- EcoPrint
- Dateinamen Eingabe
- Auftr.ende Nach.
- Druckpriorität
- Farbauswahl
- Verschlüsseltes PDF
- JPEG/TIFF Druck
- XPS Seitenanpassung
- Löschen nach Druck

Speichern

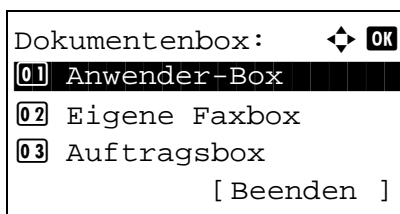
- Keine
- Farbauswahl
- Originalformat
- Originalvorlage
- Scanauflösung
- Speicherformat
- Zoom
- Orig.ausrichtung
- Mehrfach-Scan
- Dateiformat
- Dateitrennung
- Dateinamen Eingabe
- Auftr.ende Nach.

- Helligkeit
- Duplex
- Schärfe
- Hintergrundhelligkeit

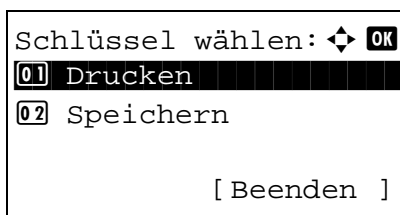
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dokumentenbox] zu wählen.

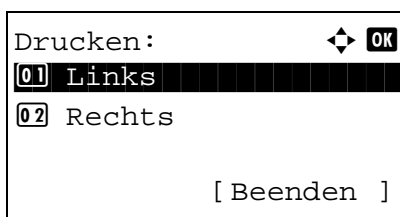


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Dokumentenbox erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Schlüssel wählen] zu wählen.

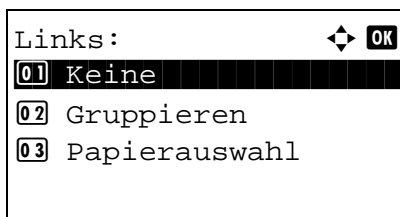
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Schlüssel wählen erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucken] oder [Speichern] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 5 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Drucken].

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Links] oder [Rechts] zu wählen.

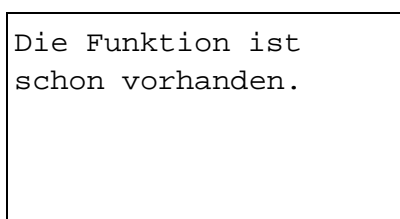


8 Drücken Sie auf **OK**. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 7 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Links].

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die zu speichernde Funktion zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Schlüssel wählen.

WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.



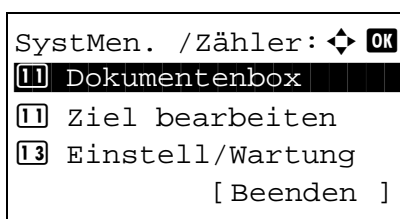
Anwender-Box

8

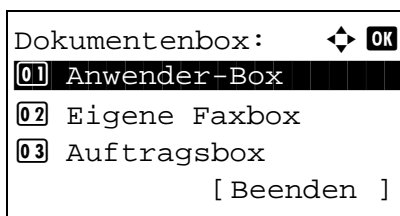
WICHTIG: Um eine Anwender-Box nutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein, die auf dem Gerät formatiert wurde. Weitere Informationen siehe [Festplatte formatieren im 8-66](#).

HINWEIS: Auf Netzwerk-fähigen Geräten können Anwender-Boxen auch über das Command Center RX eingerichtet werden.

Anzeige des Menüs Anwender-Box



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dokumentenbox] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Dokumentenbox erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Anwender-Box] zu wählen.

```

Anwender-Box:  ◀ ▶ OK
01 Detail/Bearb.
02 Datei Löschzeit

[ Beenden ]

```

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Anwender-Box erscheint.

Anwender-Box einrichten

Richten Sie eine Anwender-Box ein. Geben Sie zuerst den Namen und die Nummer der Box ein. Danach können Sie fortfahren und die Details eingeben.

HINWEIS: Falls eine Anmeldung mit Administratorrechten aktiviert wurde, melden Sie sich mit Administratorrechten an.

Die Vorgehensweise für die Einrichtung einer Anwender-Box wird nachstehend erklärt.

```

Anwender-Box:  ◀ ▶ OK
01 Detail/Bearb.
02 Datei Löschzeit

[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Anwender-Box drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail/Bearb.] zu wählen.

```

Anwender-Box:  ◀ ▶ OK
0001 Dandoko
0002 DANDOKO box
0003 DBox

[ Menü ]

```

- 2 Drücken Sie auf **OK**. Eine Liste der Anwender-Boxen erscheint.

```

Menü:  ◀ ▶ OK
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Neue Box

```

- 3 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahltaste**). Menü erscheint.

```

Feldname-Eintrag  ◀ ▶ OK
█
▲
ABC
[ Text ]

```

- 4 Wählen Sie [Neue Box] und bestätigen Sie mit **OK**. Die Anzeige zur Eingabe des Namens der Box erscheint.

- 5 Geben Sie den Namen der Box über die Zifferntasten ein.

HINWEIS: Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zur Eingabe der Nummer der Box erscheint.

- 7 Geben Sie die Boxnummer über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ ein.

HINWEIS: Die Boxnummer ist eine vierstellige Zahl zwischen 0001 - 1000.

- 8 Drücken Sie auf **OK**.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail] oder [Beenden] zu wählen, bestätigen Sie mit **OK**.

Um Details für die Box einzugeben, wählen Sie [Detail] und fahren Sie fort wie unter Details für eine Box eingeben auf Seite 8-89 beschrieben.

Sollen keine weiteren Details eingegeben werden, wählen Sie [Beenden].

Details für eine Box eingeben

Geben Sie Details für eine Box ein, falls gewünscht. Die möglichen Eingaben unterscheiden sich, je nachdem, ob eine Anmeldung mit Administratorrechten nicht aktiviert wurde, oder ob eine Anmeldung mit Administratorrechten aktiviert wurde und sich ein Benutzer mit Administratorrechten angemeldet hat.

Die möglichen Details sind in der Tabelle aufgelistet.

Einstellung	Benutzeranmeldung aus	Benutzeranmeldung ein		Siehe
		Administrator	Benutzer	
Box-Name	Ja	Ja	Ja	<u>Box-Namen ändern im 8-90</u>
Eigentümer	–	Ja	Nein	<u>Eigentümer einstellen im 8-91</u>
Berechtigung	–	Ja	Ja	<u>Box freigeben im 8-92</u>
Box-Passwort	Ja	Ja	Ja	<u>Box-Passwort vergeben im 8-93</u>
Box-Nummer	Ja	Ja	Ja	<u>Box-Nummer ändern im 8-94</u>
Nutzungslimit	Ja	Ja	Nein	<u>Nutzungslimit im 8-94</u>
Automatische Dateilöschung	Ja	Ja	Ja	<u>Automatische Dateilöschung im 8-95</u>
Wert neu setzen	Ja	Ja	Ja	<u>Wert neu setzen im 8-96</u>
Löschen nach Druck	Ja	Ja	Ja	<u>Datei nach Druck löschen im 8-96</u>

Ja: Die Einstellung kann geändert werden.

Nein: Die Einstellung kann nicht geändert werden.

–: Keine Einstellung

Box-Namen ändern

Box-Namen ändern.

Detail: ◀ ▶ OK
 Box-Name : 1/9
 Box03
 [Bearbeiten]

- 1 Im Menü Detail drücken Sie Δ oder ∇ , um [Box-Name] zu wählen.

Feldname-Eintrag: ◀ ▶ OK
 Box03 ■
 ▲
 ABC
 [Text]

- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl Taste**). Die Anzeige zur Eingabe des Namens der Box erscheint.

- 3 Geben Sie den Namen der Box über die Zifferntasten ein.

HINWEIS: Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Eigentümer einstellen

Wenn eine Anmeldung mit Administratorrechten aktiviert wurde, können Sie den Eigentümer der Box einstellen. Wird kein Eigentümer eingetragen, wird der Name des Eigentümers als ----- angezeigt.

Detail: ◀ ▶ **OK**
 Eigentümer: 2/9
 Smith
 [Ändern]

- 1 Im Menü Detail drücken Sie Δ oder ∇ , um [Eigentümer] zu wählen.

Eigentümer: ◀ ▶ **OK**
 01 Lokaler Benutzer
 02 Netzwerkbenutzer
 03 Keine

- 2 Drücken Sie [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe des Eigentümers erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Lokaler Benutzer] oder [Netzwerkbenutzer] auszuwählen.

HINWEIS: Falls [Lokaler Benutzer] ausgewählt wird, können Sie einen Benutzer als Eigentümer auswählen. Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**. Soll kein Eigentümer eingetragen werden, wählen Sie [Keine] und bestätigen Sie mit **OK**.

Login-Name: ◀ ▶ **OK**
 []
 ABC
 [Text]

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Login-Name erscheint.

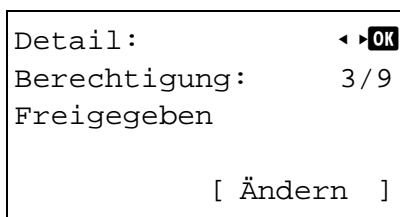
- 5 Geben Sie den Login-Namen über die Zifferntasten ein.

HINWEIS: Bis zu 64 Zeichen können eingegeben werden.

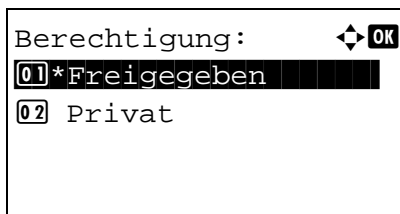
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Box freigeben

Wurde eine Anmeldung mit Administratorrechten aktiviert, kann eine Box für andere Benutzer freigegeben werden.



Detail: ◀ ▶ OK
Berechtigung: 3/9
Freigegeben
[Ändern]



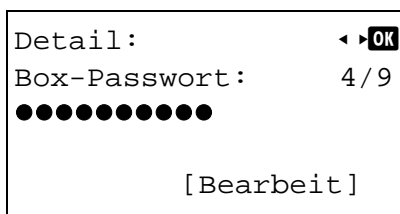
Berechtigung: ◀ ▶ OK
01 *Freigegeben
02 Privat

- 1 Im Menü Detail drücken Sie Δ oder ∇ , um [Berechtigung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige Berechtigung erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Freigegeben] oder [Privat] auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

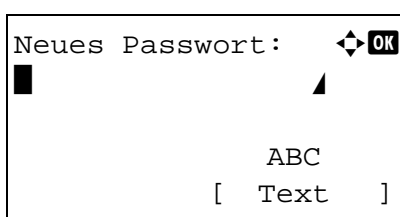
Box-Passwort vergeben

Sie können für eine Box ein Passwort vergeben und damit die Anzahl der Benutzer einschränken, die darauf Zugriff haben. Geben Sie falls notwendig ein Passwort ein.

HINWEIS: Diese Einstellung wird nicht angezeigt, wenn eine Anmeldung mit Administratorrechten aktiviert ist und Box freigeben auf Seite 8-92 auf [Privat] gesetzt wurde.



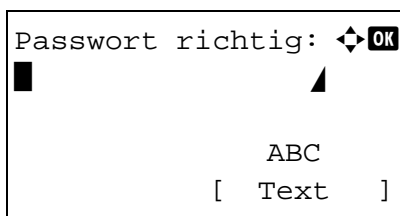
1 Im Menü Detail drücken Sie ◀ oder ▶, um [Box-Passwort] auszuwählen.



2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe des neuen Passworts erscheint.

3 Geben Sie das neue Passwort über die Zifferntasten ein.

HINWEIS: Bis zu 16 Zeichen können eingegeben werden.



4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Passwort richtig erscheint.

5 Um das Passwort zu bestätigen, geben Sie das Passwort erneut ein. Verwenden Sie dazu die Zifferntasten.

6 Drücken Sie auf **OK**. Falls das Passwort korrekt ist, wird die Einstellung auf das neue Passwort geändert und das Menü Detail erscheint erneut.

Falls das Passwort nicht richtig ist, wird *Falsches Passwort* angezeigt und die Anzeige Neues Passwort wird geöffnet. Geben Sie das neue Passwort erneut ein.

Box-Nummer ändern

Ändern Sie die Box-Nummer.

```

Detail:          ◀ ▶ OK
Box-Nr.:        5/9
0002

                [ Bearbeit ]
  
```

```

Boxnr.-Eintrag:  ⬆ ⬇ OK
                (0001 - 1000)
                0002
  
```

- 1 Im Menü Detail drücken Sie ◀ oder ▶, um [Box-Nummer] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeit] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe des Namens der Box erscheint.
- 3 Geben Sie die Box-Nummer über die Zifferntasten oder mit Δ oder ∇ ein.

HINWEIS: Die Boxnummer ist eine vierstellige Zahl zwischen 0001 - 1000. Falls Sie eine Box-Nummer vergeben haben, die schon existiert, wird *Box-Nr. ist bereits gespeichert* angezeigt. Vergeben Sie eine andere Box-Nummer.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Nutzungslimit

Es ist möglich, das Fassungsvermögen der Boxen zu beschränken, um Speicherplatz zu sparen. Geben Sie dazu den Maximalwert in MB über die Zifferntasten ein. Dieser Wert hängt von der Anzahl der vorhandenen Boxen ab. Es ist aber möglich, einen Wert zwischen 1 und 30.000 MB einzugeben.

```

Detail:          ◀ ▶ OK
Nutzungslimit:  6/9
200MB

                [ Ändern ]
  
```

```

Nutzungslimit:  ⬆ ⬇ OK
                (1 - 30000)
                200 MB
  
```

- 1 Im Menü Detail drücken Sie ◀ oder ▶, um [Nutzungslimit] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige Nutzungslimit erscheint.

- 3 Geben Sie den gewünschten Wert über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ ein.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Automatische Dateilöschung

Dokumente werden automatisch nach einer festgelegten Zeit gelöscht. Wählen Sie [Ein], um die automatische Löschung zu aktivieren. Geben Sie dann die Anzahl der Tage ein, für die die Dokumente gespeichert werden sollen. Der Wert liegt zwischen 1 und 31 Tagen. Wählen Sie [Aus], falls keine automatische Löschung stattfinden soll.

Detail: ◀ ▶ **OK**
 Auto.Dateilösch: 7/9
 Aus
 [Ändern]

Auto.Dateilösch: ⬆ ⬇ **OK**
 01 *Aus
 02 Ein

Zeitraum: ⬆ ⬇ **OK**
 (1 - 31)
 7 Tag(e)

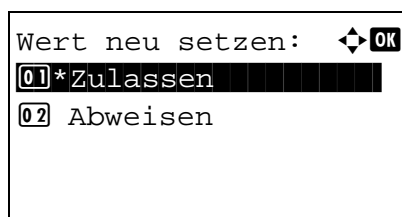
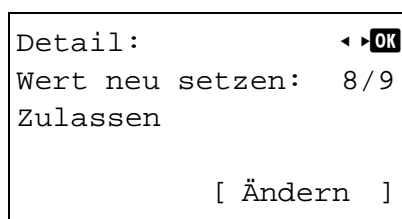
- 1 Im Menü Detail drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um [Auto. Dateilösch] auszuwählen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Das Menü Automatische Dateilöschung erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] auszuwählen.

HINWEIS: Falls Sie [Ein] ausgewählt haben, stellen Sie die Speicherzeit unter [Zeitraum] ein. [Zeitraum] wird nur angezeigt, wenn es vorher auf [Ein] eingestellt wurde.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Zeitraum erscheint.
- 5 Geben Sie den gewünschten Wert für die Speicherzeit über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ ein.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Wert neu setzen

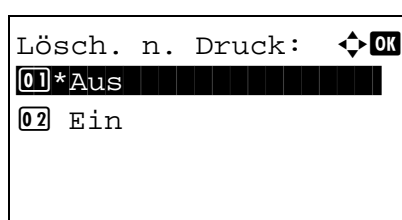
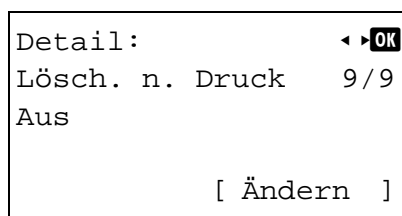
Mit dieser Einstellung wird erlaubt oder verhindert, dass ältere Dokumente bei der Speicherung überschrieben werden.



- 1 Im Menü Detail drücken Sie ◀ oder ▶, um [Wert neu setzen] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Das Menü Wert neu setzen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇, um [Zulassen] oder [Abweisen] auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Datei nach Druck löschen

Dokumente werden nach dem Druck automatisch aus der Box gelöscht.



- 1 Im Menü Detail drücken Sie ◀ oder ▶, um [Lösch. n. Druck] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Ändern] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige Löschen nach Druck erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇, um [Ein] oder [Aus] auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Detail erscheint.

Anwender-Boxen bearbeiten

Es ist möglich, die Details der Anwender-Boxen zu ändern.

```

Anwender-Box:  [OK]
0001 [D] Dandoko
0002 [D] DANDOKO box
0003 [D] DBox
           [ Menü ]
  
```

```

Menü: [OK]
[01] Detail/Bearb.
[02] Löschen
[03] Neue Box
  
```

```

Detail: [OK]
Box-Name: 1/9
Box03
           [ Bearbeit ]
  
```

- 1 In der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie Δ oder ∇ , um die Box zu wählen, die Sie bearbeiten möchten.
- 2 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahltaste**). Die Anzeige Menü erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail/Bearb.] auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Detail erscheint.

HINWEIS: Erscheint die Anzeige zur Eingabe des Passworts, geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

- 5 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um die Eingaben zu überprüfen und zu ändern.

HINWEIS: Für weitere Informationen zur Änderung siehe [Details für eine Box eingeben auf Seite 8-89](#).

- 6 Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, drücken Sie **OK**. Eine Liste der Anwender-Boxen erscheint.

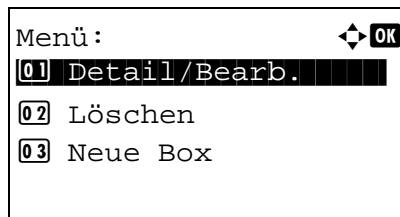
Anwender-Boxen löschen

Anwender-Boxen können gelöscht werden.

```

Anwender-Box:  [OK]
0001 [D] Dandoko
0002 [D] DANDOKO box
0003 [D] DBox
           [ Menü ]
  
```

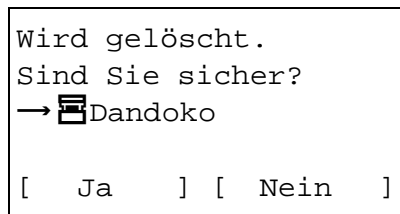
- 1 In der Liste der Anwender-Boxen drücken Sie Δ oder ∇ , um die Box zu wählen, die Sie löschen möchten.



2 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige Menü erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Löschen] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.



5 Um mit dem Vorgang fortzufahren, drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Fertig.* erscheint und die Anwender-Box ist gelöscht. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint die Liste mit den Anwender-Boxen.

Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) kehren Sie zur Anzeige der Dateiliste zurück, ohne dass die Anwender-Box gelöscht wird.

Automatisches Löschen von Dokumenten aus Anwender-Boxen

Hier wird die Zeit eingegeben, bis Dokumente automatisch aus Anwender-Boxen gelöscht werden.

```

SysMen. /Zähler: ◀ ▶ OK
[01] Dokumentenbox
[11] Ziel bearbeiten
[13] Einstell/Wartung
      [ Beenden ]
  
```

```

Dokumentenbox: ◀ ▶ OK
[01] Anwender-Box
[02] Eigene Faxbox
[03] Auftragsbox
      [ Beenden ]
  
```

```

Anwender-Box: ◀ ▶ OK
[01] Detail/Bearb.
[02] Datei Löschzeit
      [ Beenden ]
  
```

```

Datei Löschzeit: ◀ ▶ OK
Stunde   Min.
  [00] : 00
  
```

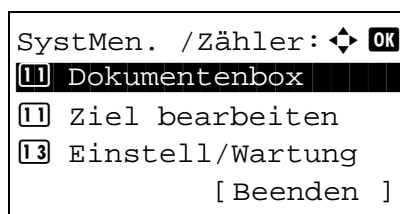
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dokumentenbox] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Anwender-Box] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Anwender-Box erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datei Löschzeit] auszuwählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Datei Löschzeit erscheint.
- 7 Geben Sie die Stunden und Minuten entweder über die Zifferntasten oder über Δ oder ∇ ein.
Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Zahlen zu erhöhen oder zu verringern.
Verwenden Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor nach links oder rechts zu bewegen. Die Eingabe ist hinterlegt.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Anwender-Box erscheint.

Auftragsbox

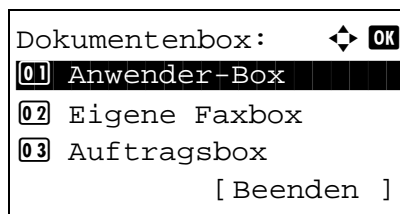
Es kann eine Auftragsbox angelegt werden. Es können Einstellungen für die Schnellkopie und das Löschen aufbewahrter Aufträge gewählt werden. In der Einstellung der Schnellkopie kann die Anzahl der maximalen Aufträge festgelegt werden. Die Einstellung zum Löschen aufbewahrter Aufträge bestimmt die Zeitspanne zur Speicherung. Ist ein Auftrag länger als die voreingestellte Zeit gespeichert, wird dieser gelöscht.

Schnellkopie Aufträge

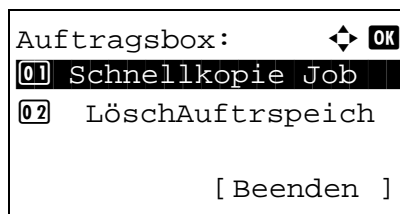
Die Vorgehensweise zur Einstellung der Schnellkopie Aufträge wird nachstehend erklärt.



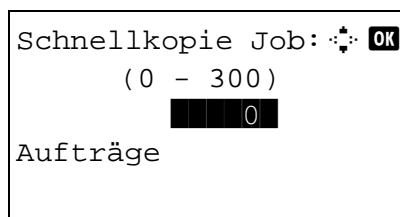
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dokumentenbox] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



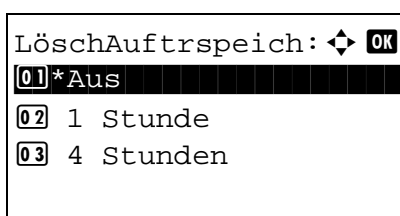
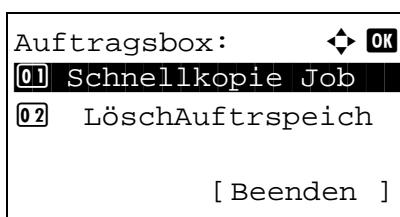
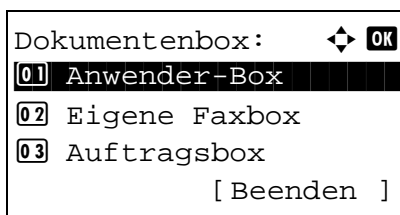
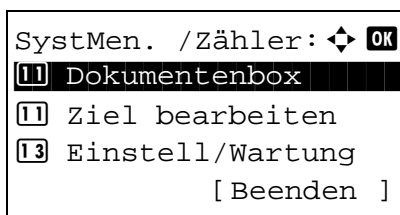
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auftragsbox] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Schnellkopie Job] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Schnellkopie Job erscheint.
- 7 Geben Sie die Anzahl der Schnellkopie Aufträge über die Zifferntasten ein.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Auftragsbox erscheint.

Löschen aufbewahrter Aufträge

Die Vorgehensweise zur Einstellung zum Löschen aufbewahrter Aufträge wird nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Dokumentenbox] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auftragsbox] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [LöschAuftrspeich] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zum Löschen aufbewahrter Aufträge erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Zeitspanne zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Auftragsbox erscheint.

Druckeinstellungen

Beim Drucken von einem PC werden die Einstellungen im Allgemeinen aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.

- [Emulation ändern ...8-102](#)
- [Farbmodus festlegen ...8-105](#)
- [EcoPrint ...8-105](#)
- [A4/Letter ignorieren ...8-106](#)
- [Duplex ...8-107](#)
- [Kopienzahl ...8-108](#)
- [Druckausrichtung ...8-110](#)
- [Glanzmodus ...8-111](#)
- [A4 Breit ...8-112](#)
- [Formfeed-Timeout ...8-112](#)
- [LF-Einstellung ...8-113](#)
- [CR-Einstellung ...8-114](#)
- [Auftragsname ...8-115](#)
- [Benutzername ...8-116](#)
- [Papierzufuhr Methode...8-117](#)
- [Auto Cass.Change \(Automatischer Kassettenwechsel\)...8-118](#)

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Emulation ändern

Wählen Sie die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden.

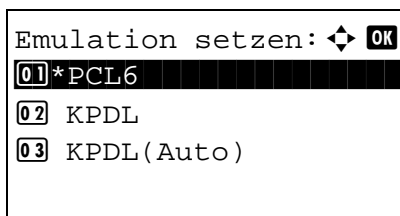
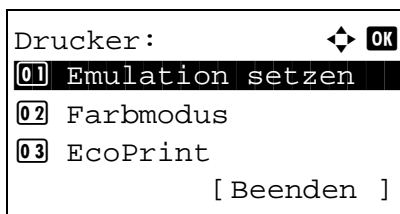
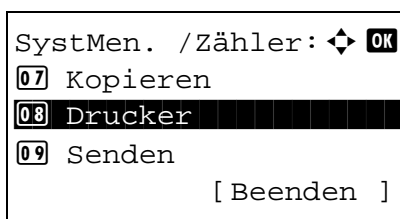
Auswahl der Emulation

Das Gerät verfügt über die folgenden Emulationen:

- PCL6
- KPDL
- KPDL (Auto)

HINWEIS: Wurde als Emulation [KPDL (Auto)] gewählt, wird je nach Druckdaten automatisch zwischen KPDL und PCL6 umgeschaltet.

Wählen Sie die Emulation wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Emulation setzen] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Emulation setzen erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Emulation aufzurufen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

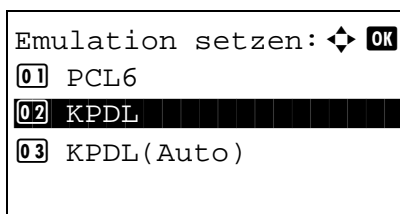
HINWEIS: Falls Sie [KPDL] oder [KPDL(Auto)] gewählt haben, kann die Bedienung voneinander abweichen.

Falls Sie [KPDL] gewählt haben, siehe [Seite 8-104](#).
Falls Sie [KPDL(Auto)] gewählt haben, siehe [Seite 8-104](#).

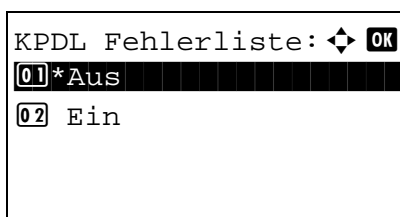
Wenn KPDL als Emulation gewählt wurde

Falls Sie KPDL als Emulation gewählt haben, bestimmen Sie, ob ein KPDL Fehlerbericht gedruckt werden soll. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



- 1 Im Menü Emulation setzen, drücken Sie Δ oder ∇ , um [KPDL] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. KPDL Fehlerliste erscheint.

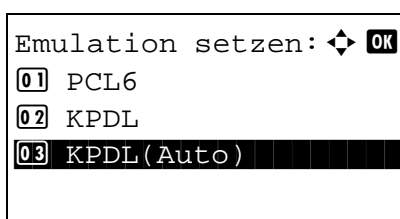
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

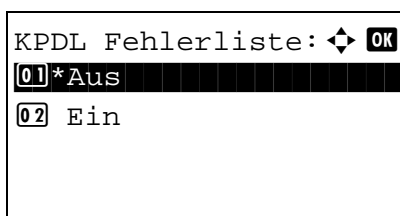
Wenn KPDL(Auto) als Emulation gewählt wurde

Falls Sie [KPDL(Auto)] als Emulation gewählt haben, bestimmen Sie, ob ein KPDL Fehlerbericht gedruckt werden soll. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



- 1 Im Menü Emulation setzen drücken Sie Δ oder ∇ , um [KPDL(Auto)] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. KPDL Fehlerliste erscheint.

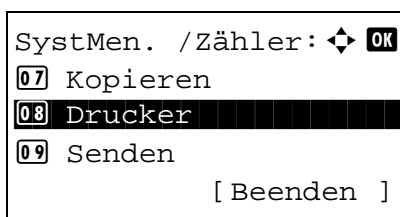
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

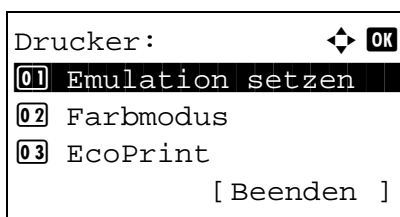
Farbmodus festlegen

Wählen Sie, ob die Statusseite in Farbe oder Schwarz/weiß gedruckt wird.

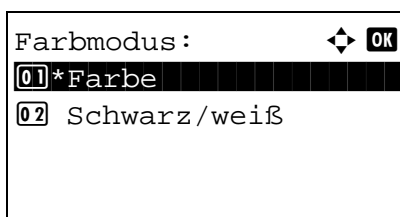
Wählen Sie die Einstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.

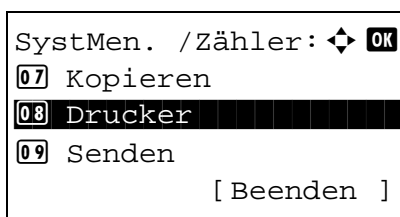


- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbmodus] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Farbmodus erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbe] oder [Schwarz/weiß] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

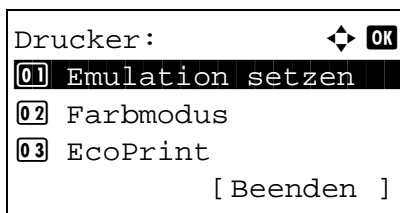
EcoPrint

EcoPrint spart Toner beim Drucken. Diese Einstellung wird nur für Testkopien empfohlen, weil blasser Druck dabei kein Problem darstellt.

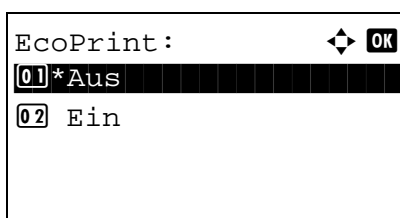
Wählen Sie die EcoPrint-Einstellung wie nachstehend erklärt.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [EcoPrint] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. EcoPrint erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

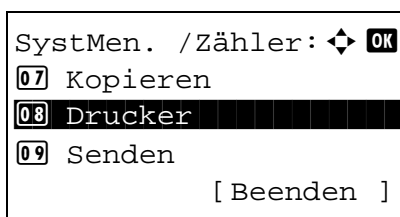
6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

A4/Letter ignorieren

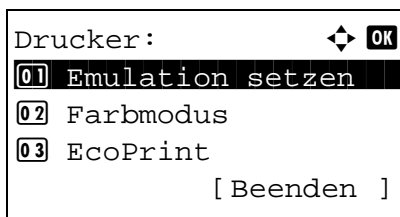
Legen Sie fest, ob A4 und Letter, die ein ähnliches Format haben, beim Drucken als identisch angesehen werden sollen. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Ein	A4 und Letter werden als identisches Format behandelt. Das System wählt das Papierformat der Kassette beliebig.
Aus	A4 und Letter werden nicht als identisches Format behandelt.

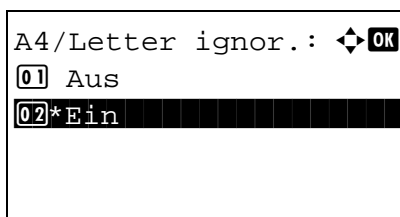
Wählen Sie die Einstellung für A4/Letter wie nachstehend erklärt. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [A4/Letter ignori.] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. A4/Letter ignorieren erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

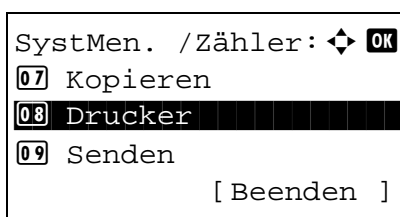
8

Duplex

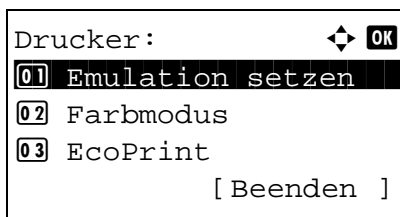
Legen Sie die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung	Ergebnis
Aus	Kein Duplexmodus	
Lange Seite	Am längeren Rand wird gewendet.	
Kurze Seite	Am kürzeren Rand wird gewendet.	

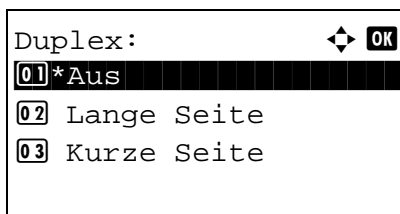
Wählen Sie die Einstellung wie nachstehend erklärt.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Duplex] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Duplex erscheint.

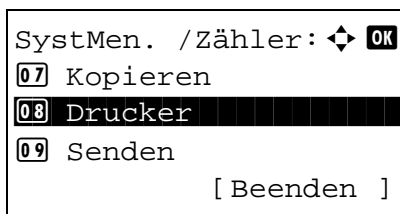
5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Lange Seite] oder [Kurze Seite] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

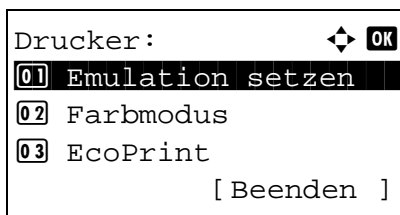
Kopienzahl

Legen Sie die Standardanzahl von Kopien zwischen 1 und 999 fest.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Anzahl der Seiten festzulegen.

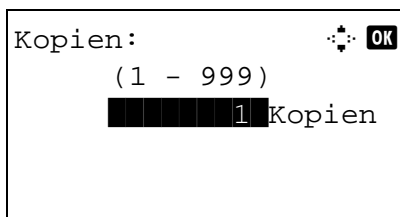


1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopien] zu wählen.



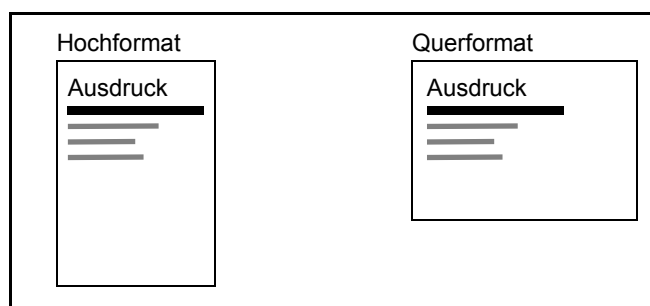
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Kopien erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um den Standardwert für die Kopien festzulegen.

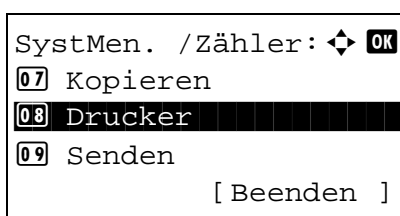
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

Druckausrichtung

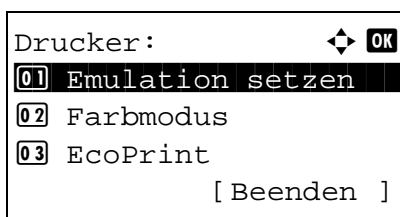
Wählen Sie den Standardwert für *Hochformat* oder *Querformat*.



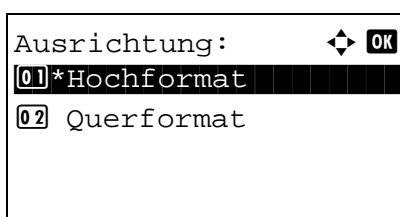
Wählen Sie die Standardausrichtung für den Druck wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ausrichtung] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Ausrichtung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hochformat] oder [Querformat] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

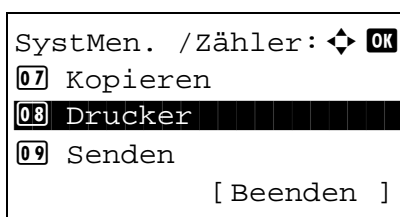
Glanzmodus

Wird der Glanzmodus auf "Hoch" gesetzt, wird ein Glanzeffekt durch Halbieren der Druckgeschwindigkeit erreicht.

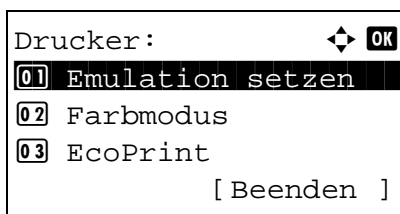
WICHTIG: Der Glanzmodus kann nicht gewählt werden, wenn Etiketten oder Folien als Medientyp gewählt wurden.

Je nach verwendeter Papierqualität kann der Glanzmodus Faltenbildung des Papiers hervorrufen. Um die Faltenbildung zu verringern, benutzen Sie dickeres Papier.

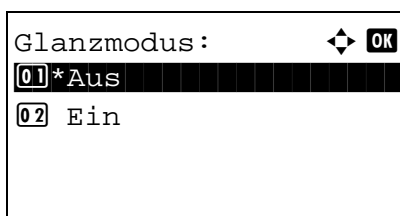
Stellen Sie den Glanzmodus wie nachstehend erklärt ein.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Glanzmodus] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Glanzmodus erscheint.

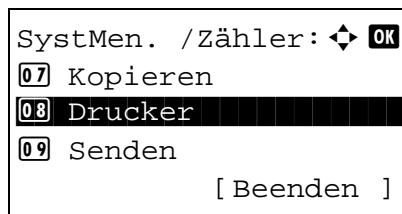
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

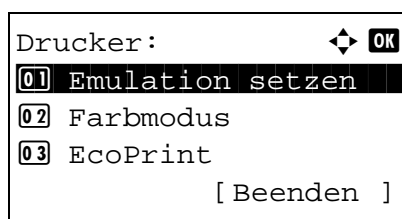
A4 Breit

Die Anzahl der maximalen Zeichen pro A4-Zeile kann von 78 Zeichen (bei 10 Punkt Schrift) auf 80 Zeichen (bei 10 Punkt Schrift) erhöht werden. Die Einstellung wirkt nur bei PCL 6 Emulation.

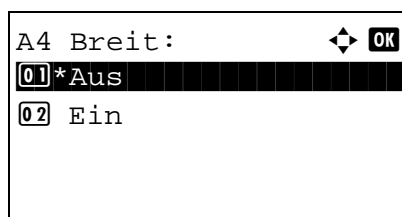
Wählen Sie A4 Breit wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [A4 Breit] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. A4 Breit erscheint.

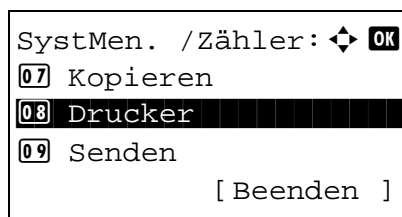
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

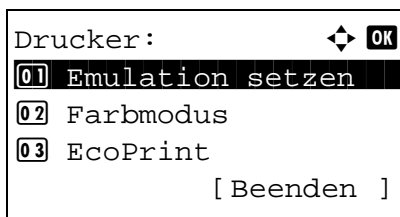
Formfeed-Timeout

Beim Empfang von Daten vom Computer muss das Gerät manchmal abwarten, ob die letzte Seite noch weitere Daten zum Ausdrucken enthält. Wenn der voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Sie können eine Zeitspanne zwischen 5 und 495 Sekunden einstellen.

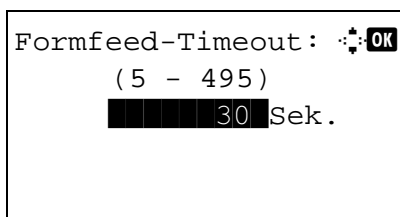
Geben Sie die Einstellung für das Formfeed-Timeout wie nachstehend erklärt ein.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Formfeed-Timeout] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Formfeed-Timeout erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Formfeed-Timeout] einzustellen. Sie können den Timeout in Sekunden eingeben. Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

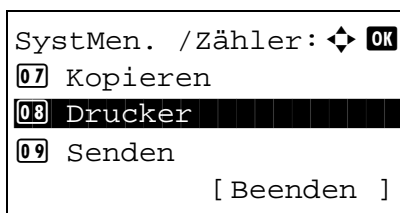
LF-Einstellung

Definieren Sie die Zeilenvorschub-Aktion, die durchgeführt werden soll, wenn das Gerät den Line-Feed-Code (Zeilenvorschub, 0AH) empfängt. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die

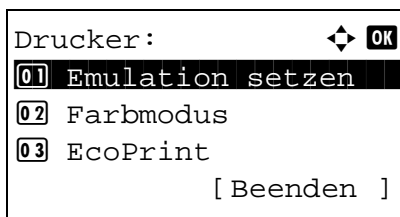
Eigenschaft	Beschreibung
Nur LF	Nur ein Zeilenvorschub wird durchgeführt.
LF und CR	Zeilenvorschub und Wagenrücklauf werden durchgeführt.
LF ignor.	Zeilenvorschub wird nicht durchgeführt.

Grundeinstellung lautet *Nur LF*.

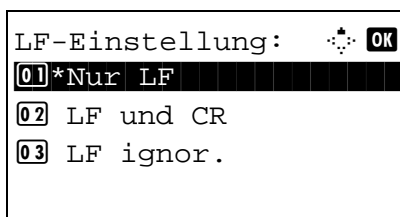
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Seitenvorschub zu ändern.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [LF-Einstellung] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. LF-Einstellung erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Nur LF], [LF und CR] oder [LF ignor.] zu wählen.

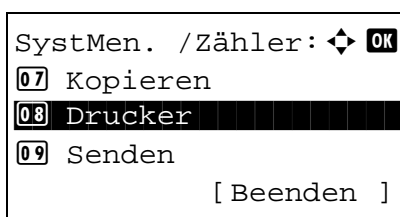
6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

CR-Einstellung

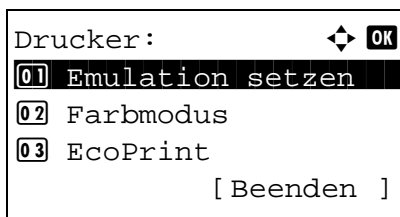
Definieren Sie fest, was geschieht, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 0DH) empfängt. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Nur CR*.

Eigenschaft	Beschreibung
Nur CR	Nur ein Wagenrücklauf wird durchgeführt.
LF und CR	Wagenrücklauf und Zeilenvorschub werden durchgeführt.
CR ignor.	Wagenrücklauf wird nicht durchgeführt.

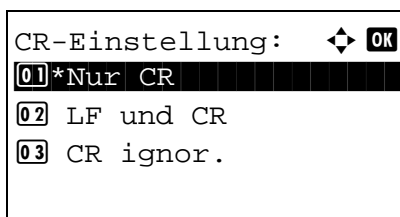
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Wagenrücklauf zu ändern.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [CR-Einstellung] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Nur CR], [LF und CR] oder [CR ignor.] zu wählen.

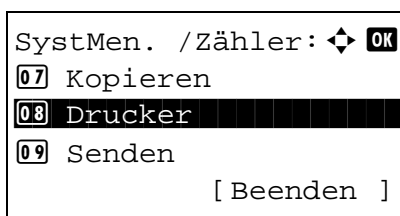
6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

8

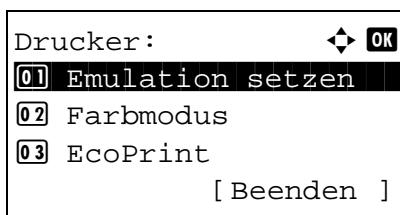
Auftragsname

Legen Sie fest, ob der Auftragsname, der im Druckertreiber hinterlegt ist, angezeigt wird.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Auftragsnamen anzugeben.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auftragsname] zu wählen.

```

Auftragsname:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
01 *Aus
02 Ein

```

4 Drücken Sie auf **OK**. Auftragsname erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**.

Wenn [Ein] ausgewählt wurde, erscheint ein Menü, in dem Sie den Auftragsnamen eingeben können.

Wenn [Aus] ausgewählt wurde, wird *Fertig.* angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auftragsname], [Auftragsname.+Nr.] oder [Nr.+Auftragsname] auszuwählen.

```

Weitere Infos:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
01 *Auftragsname
02 Auftragsname+Nr.
03 Nr.+Auftragsname

```

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

Benutzername

Legen Sie fest, ob der Benutzername, der im Druckertreiber hinterlegt ist, angezeigt wird.

Gehen Sie wie nachstehend erklärt vor, um einen Benutzernamen einzugeben.

```

SystMen. /Zähler:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
07 Kopieren
08 Drucker
09 Senden
[ Beenden ]

```

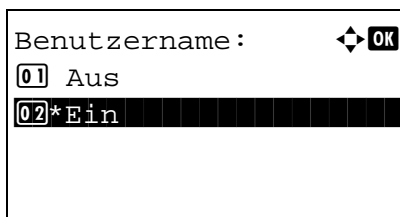
1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.

```

Drucker:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
01 Emulation setzen
02 Farbmodus
03 EcoPrint
[ Beenden ]

```



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Benutzername] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Benutzername erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

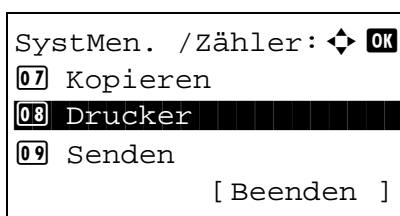
Papierzufuhr Methode

Wählen Sie den Standardwert für die Papierausrichtung für die Druckfunktionen. Die Grundeinstellung lautet *Auto*.

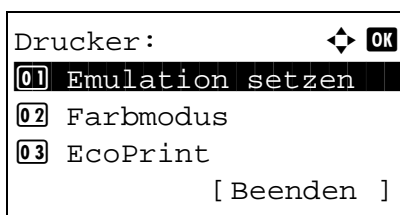
Eigenschaft	Beschreibung
Auto	Die Ausrichtung des Papiers wird automatisch gewählt.
Fest	Wählt die Ausrichtung des Papiers wie im letzten Ausdruck.

8

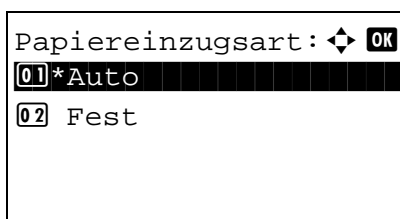
Gehen Sie wie folgt vor, um die Papierausrichtung einzustellen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Papiereinzugsart] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Papiereinzugsart erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto] oder [Fest] zu wählen.

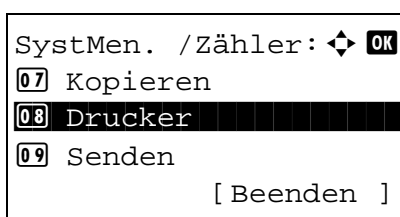
6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

Auto Cass.Change (Automatischer Kassettenwechsel)

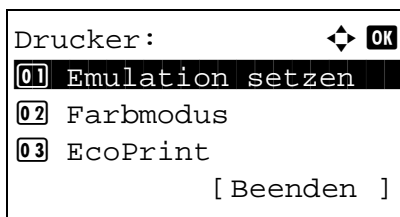
Legen Sie die Vorgehensweise fest, wenn die Kassette während des Drucks kein Papier mehr hat. Die folgenden Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung. Die Grundeinstellung lautet [Ein].

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird <i>Papier in Kassette # einlegen</i> (# ist hier die Kassettensnummer) oder <i>Papier in Universalzufuhr einlegen</i> angezeigt und der Druck wird angehalten. Legen Sie neues Papier in die angezeigte Kassette ein, um den Druck fortzusetzen. Um aus der anderen Papierkassette zu drucken, drücken Sie Δ oder ∇ , damit <i>Alternative benutzen?</i> angezeigt wird. Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Papierquelle auszuwählen und drücken Sie dann die Taste [GO].
Ein	Falls eine andere Kassette mit demselben Format und Medientyp zur Verfügung steht, wird automatisch daraus gedruckt.

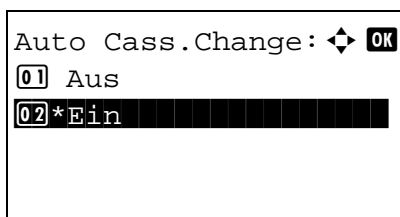
Gehen Sie wie nachstehend erklärt vor.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Drucker erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto Cass.Change] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Auto Cass.Change erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Drucker.

Berichte drucken/Nachricht senden

Sie können Berichte ausdrucken, um die Einstellungen und den Status des Geräts zu überprüfen. Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können ebenfalls konfiguriert werden.

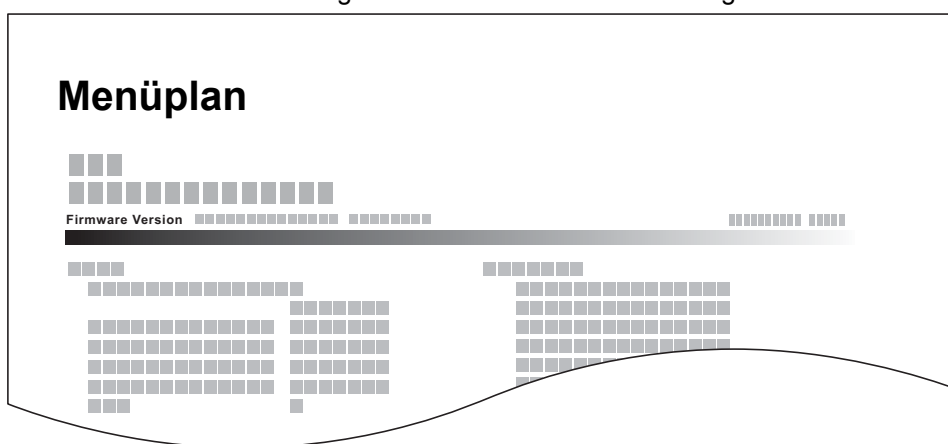
HINWEIS: Wenn Benutzer-Logins aktiviert sind, können Sie nur drucken, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben. Wählen Sie, ob die Statusseite in Farbe oder Schwarz/weiß gedruckt wird. Siehe [Farbmodus festlegen im 8-105](#).

Berichte drucken

Folgende Berichte sind druckbar.

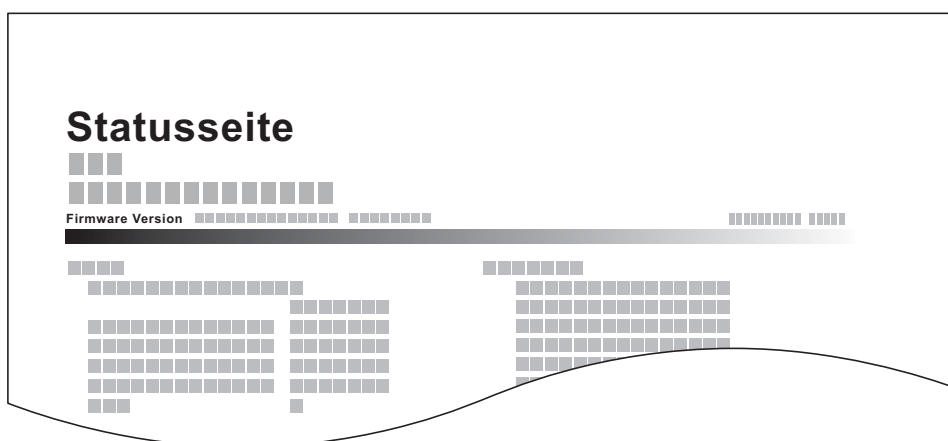
Menüplan

Dient zum schnellen Finden von Einstellungen und erleichtert die Bedienung.



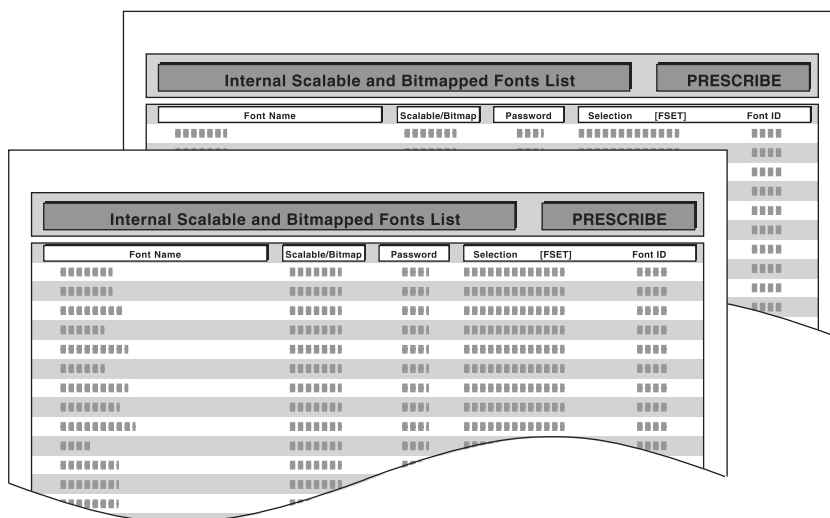
Statusseite

Hier finden Sie alle Informationen wie z. B. die aktuellen Einstellungen, verfügbarer Speicher, sowie installierte Optionen.



Schriftartenliste

Hier werden die Muster der Schriften ausgedruckt, die auf dem Gerät installiert sind.

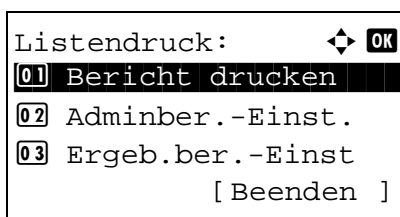
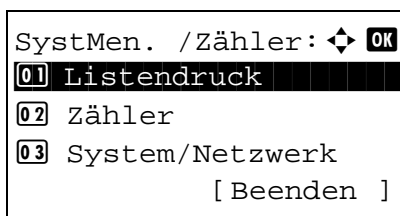


Optionaler Netzwerkstatus

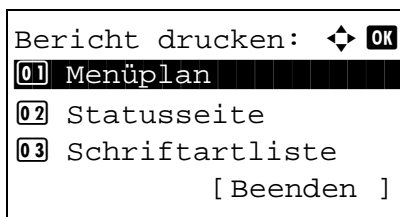
Sie können Informationen über die installierte Netzwerk-Karte oder die WLAN-Karte abrufen.

8

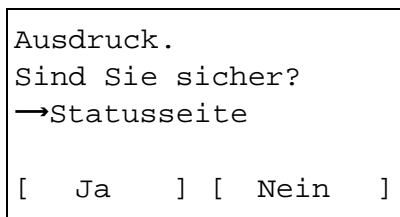
Gehen Sie wie folgt vor, um Menüplan / Statusseite /Schriftartliste /den optionalen Netzwerkstatus auszudrucken.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Listendruck] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Bericht drucken erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bericht drucken] zu wählen.



4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Bericht drucken erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Menüplan], [Statusseite], [Schriftartliste] oder [Opt Netzw.status] auszuwählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

Das Bild links zeigt die Auswahl [Statusseite].

7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Der Ausdruck erfolgt. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Listendruck.

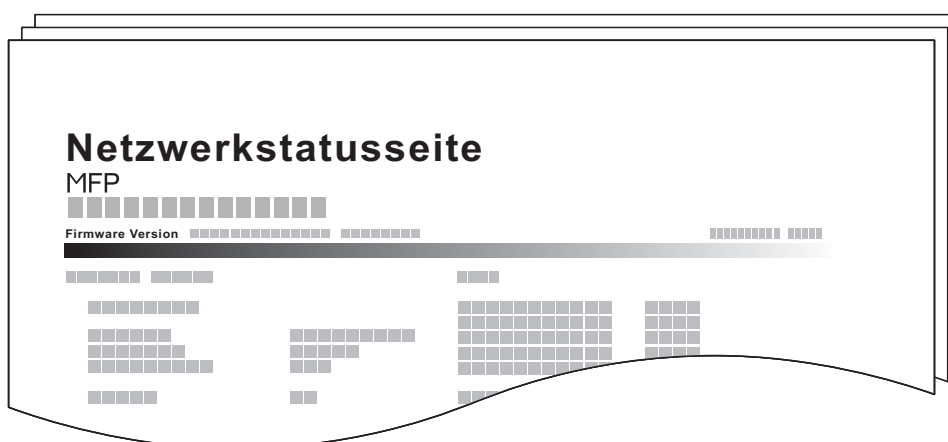
HINWEIS: Sollte eine Ausdruckssperre aktiv sein, erscheint *Die Benutzung des Systems ist nun gesperrt.* und der Druck wird abgebrochen.

Servicesstatus-Seite

Hier werden mehr Detailinformationen ausgegeben als auf der Statusseite. Mitarbeiter des Kundendienstes drucken in der Regel die Servicestatus-Seite aus, wenn Wartungsarbeiten vorgenommen werden.

Netzwerkstatusseite

Hier prüfen Sie Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll.



Gehen Sie wie folgt vor, um eine der Listen auszudrucken.


```

SysMen. /Zähler: ⬆ ⬇ ⬆ OK
[1] Dokumentenbox
[1] Ziel bearbeiten
[13] Einstell/Wartung
      [ Beenden ]

```

```

Einstell/Wartung: ⬆ ⬇ ⬆ OK
[01] Kopierhelligkeit
[02] Send/Box Hellig.
[03] Hintergrhelligk.
      [ Beenden ]

```

```

Service Einst.: ⬆ ⬇ ⬆ OK
[01] Servicestatus
[02] Netzwerkstatus
[03] Testseite
      [ Beenden ]

```

```

Ausdruck.
Sind Sie sicher?
→Netzwerkstatus

[ Ja ] [ Nein ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Servicestatus] oder [Netzwerkstatus] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
Das Bild links zeigt die Auswahl [Netzwerkstatus].
- 7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl Taste**). Der Ausdruck erfolgt. *Akzeptiert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellungen.

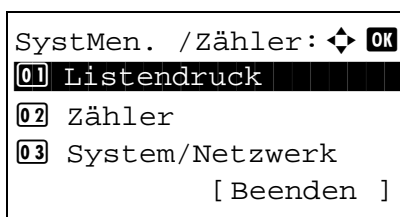
HINWEIS: Sollte eine Ausdruckssperre aktiv sein, erscheint *Die Benutzung des Systems ist nun gesperrt.* und der Druck wird abgebrochen.

Sendeergebnis-Bericht

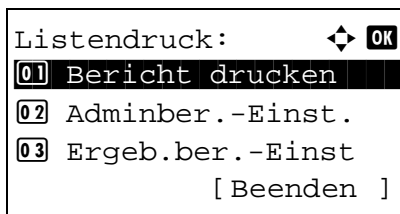
Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Nur bei Fehler*.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird kein Sendebericht gedruckt.
Ein	Der Sendebericht wird automatisch gedruckt. Gesendete Bilder können ebenfalls eingedruckt werden.
Nur bei Fehler	Der Sendebericht wird nur ausgedruckt, wenn ein Sendefehler aufgetreten ist. Wenn zwei oder mehr Ziele gewählt wurden, werden die Berichte nur für die Ziele ausgedruckt, bei denen ein Fehler aufgetreten ist. Gesendete Bilder können ebenfalls eingedruckt werden.

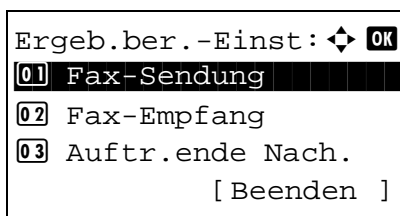
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Bericht zu versenden.



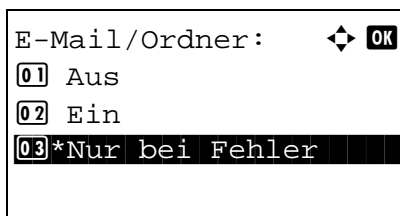
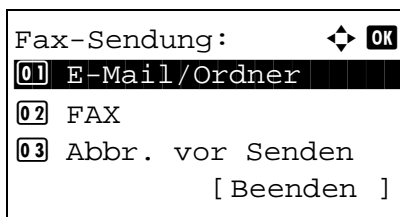
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Listendruck] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Listendruck erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ergeb.ber.-Einst] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ergebnisbericht-Einstellung erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Fax-Sendung] zu wählen. Das Menü Fax-Sendung erscheint.

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [E-Mail/Ordner], [FAX], [Abbr. vor Senden] oder [Zielinfo] zu wählen. Das gewählte Menü erscheint.

HINWEIS: Die Auswahl [Abbr. vor Senden] legt fest, ob das System einen Bericht druckt, wenn der Auftrag vor der Ausführung gelöscht wurde.

Bei Auswahl [Aus] im E-Mail/Verzeichnis oder Fax Menu, wird [Löschen vor Sendung] nicht angezeigt.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein], [Aus] oder [Nur bei Fehler] zu wählen.
Falls Sie [FAX] auswählen, drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Ein], [Nur bei Fehler] oder [Für jeden Auftrag] auszuwählen.
Falls [Ein], [Nur bei Fehler] oder [Für jeden Auftrag] ausgewählt wurde und **OK** gedrückt wird, kann [Aus], [Partial Image] oder [Full Image] ausgewählt werden.
Bei Auswahl [Abbruch vor Senden] drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus] oder [Ein] auszuwählen.
Falls Sie [Zielinfo] auswählen, drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ziel oder Name] oder [Ziel und Name] auszuwählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Ein Ergebnisbericht wird gesendet. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Fax-Sendung.

Einstellung/Wartung

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

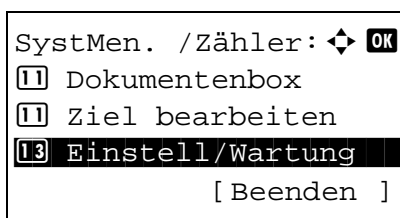
- [Kopierhelligkeit ...8-126](#)
- [Sende/Box Helligkeit ...8-127](#)
- [Hintergrundhelligkeit ...8-128](#)
- [Automatische Farbkorrektur ...8-129](#)
- [Farbkalibrierung ...8-129](#)
- [Farbausrichtung \(Registrierung\) ...8-130](#)
- [Schwarzlinien korrektur ...8-137](#)
- [Laserscanner-Reinigung ...8-138](#)
- [Trommelauffrischung ...8-139](#)
- [Meereshöhe eingeben ...8-140](#)
- [Beladungseinheit einstellen ...8-141](#)
- [Speicherdiagnose ...8-142](#)

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

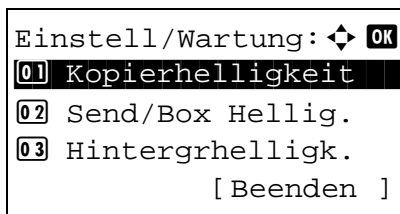
Kopierhelligkeit

Hiermit regeln Sie die Helligkeit der Kopien. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen.

Geben Sie die Kopierhelligkeit wie nachstehend erklärt ein.

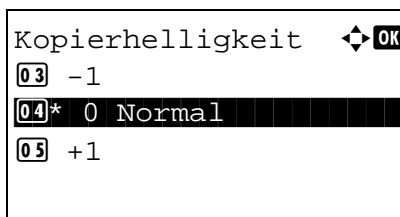


- 1** Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2** Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.

- 3** Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopierhelligkeit] zu wählen.



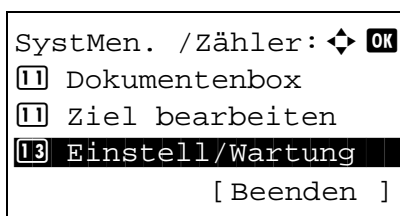
4 Drücken Sie auf **OK**. Kopierhelligkeit erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Helligkeit von -3 (Heller) bis +3 (Dunkler) zu wählen.

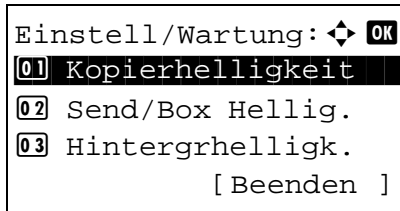
6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

Sende/Box Helligkeit

Sie können die Scanhelligkeit einstellen, wenn Sie Daten zum Versenden oder Speichern in eine Dokumentenbox einlesen. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen.

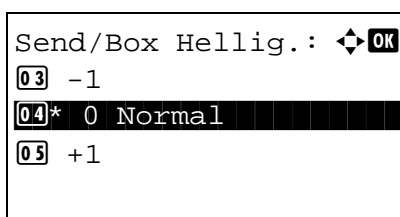


1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Send/Box Hellig.] zu wählen.



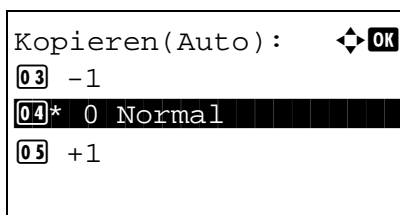
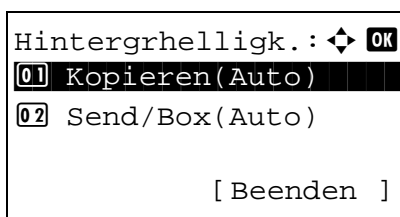
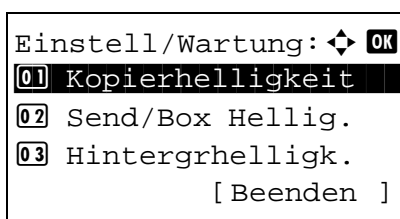
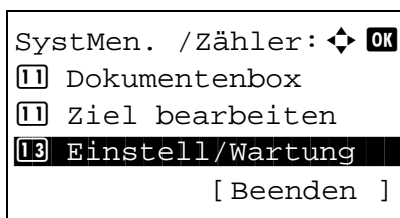
4 Drücken Sie auf **OK**. Send/Box Helligkeit erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Helligkeit von -3 (Heller) bis +3 (Dunkler) zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

Hintergrundhelligkeit

Sie können die Hintergrundhelligkeit dunkler oder heller stellen. Für den Kopiermodus als auch den Sende-/ Dokumentenbox-Modus kann eine von sieben Stufen ausgewählt werden. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die Hintergrundhelligkeit einzugeben.

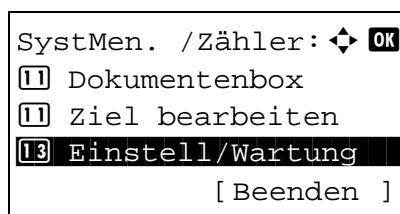


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Hintergrhelligk.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Hintergrundhelligkeit erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kopieren(Auto)] oder [Send/Box(Auto)] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Nun wird die Helligkeit für den Modus angezeigt, den Sie in Schritt 5 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Kopieren(Auto)].
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Helligkeit von [Dunkler -3] bis [Heller +3] einzustellen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

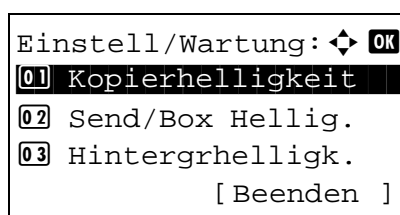
Automatische Farbkorrektur

Mit dieser Einstellung können Sie die Genauigkeit des Geräts für die Erkennung von Farbe oder Schwarz/weiß im Automatischen Farb-Modus einstellen. Wenn Sie einen niedrigeren Wert wählen, werden mehr Originale als Farbdokumente erkannt, bei einem höheren Wert werden mehr Originale als schwarz/weiß erkannt.

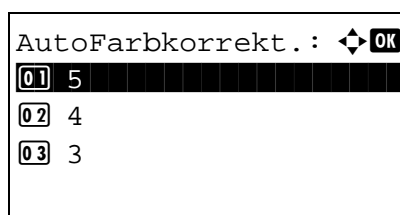
Wählen Sie die Erkennungsschwelle für die automatische Farberkennung wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [AutoFarbkorrekt.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Automatische Farbkorrektur erscheint.

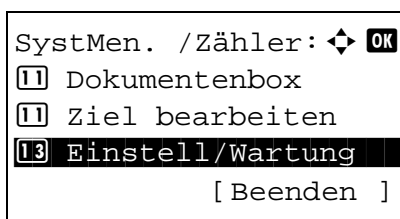
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den Wert zwischen [5] und [1] zu einzustellen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

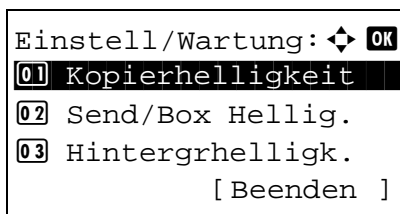
Farbkalibrierung

Das Gerät verfügt über eine Kalibrierungs-Funktion, die Veränderungen der Temperatur und Luftfeuchtigkeit weitgehend ausgleicht. Um die optimale Qualität bei Farbausdrucken zu gewährleisten, wird die Farbkalibrierung jedesmal ausgeführt, wenn das Gerät eingeschaltet wird. Wenn der Farbton und die Farbverschiebung sich nicht verbessert, sollte die Farb-Ausrichtung durchgeführt werden. Siehe [Seite 8-130](#).

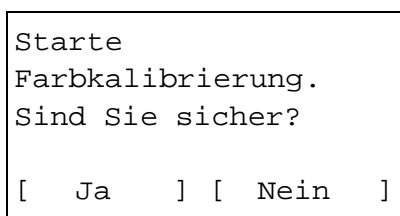
Führen Sie die Farbkalibrierung wie nachstehend erklärt durch.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farkalibrierung] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Farbkalibrierung erscheint.

- 5 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste), um die Farb Kalibration auszuführen.

- 6 *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

Farbausrichtung (Registrierung)

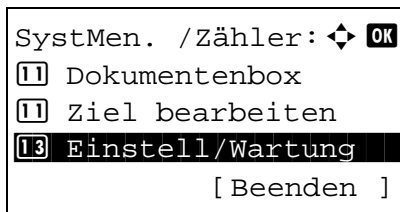
Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Mit dieser Funktion können die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu ausgerichtet werden, um diesen Fehler zu beseitigen. Eine normale Einstellung und eine detaillierte Einstellung der Farbausrichtung ist möglich. Die Verschiebung der Farben kann größtenteils durch normale Farbausrichtung beseitigt werden. Wenn dies nicht ausreicht, sollten Sie die detaillierten Einstellungen durchführen.

HINWEIS: Zur Ausführung der Farbausrichtung stellen Sie sicher, dass sich A4-Papier in einer Kassette befindet.

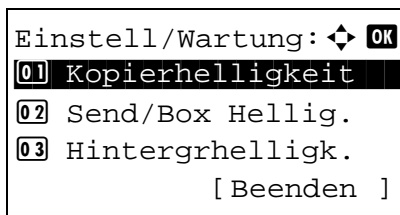
WICHTIG: Bevor Sie die Farbausrichtung durchführen, stellen Sie sicher, dass Sie die Farb-Kalibrierung ausgeführt haben. Siehe auch [Seite 8-129](#). Wenn die Farbverschiebung weiterhin besteht, führen Sie die Farbausrichtung aus. Die Durchführung der Farbausrichtung ohne vorherige Farbkalibrierung beseitigt das Problem nur kurzfristig. Die Farbverschiebung wird nach kurzer Zeit wieder verstärkt auftreten.

Normale Farbausrichtung

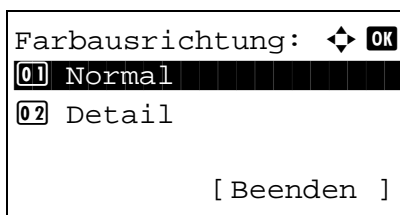
Gehen Sie wie folgt vor, um die Farbverschiebung zu beseitigen.



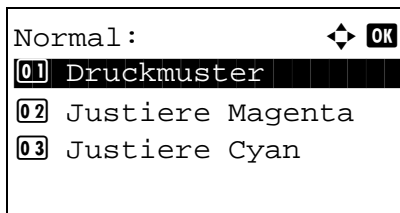
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



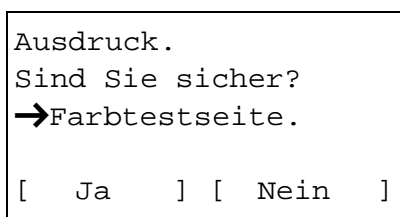
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbausrichtung] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Farbausrichtung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Normal] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die normale Farbausrichtung erscheint. Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Druckmuster] zu wählen.

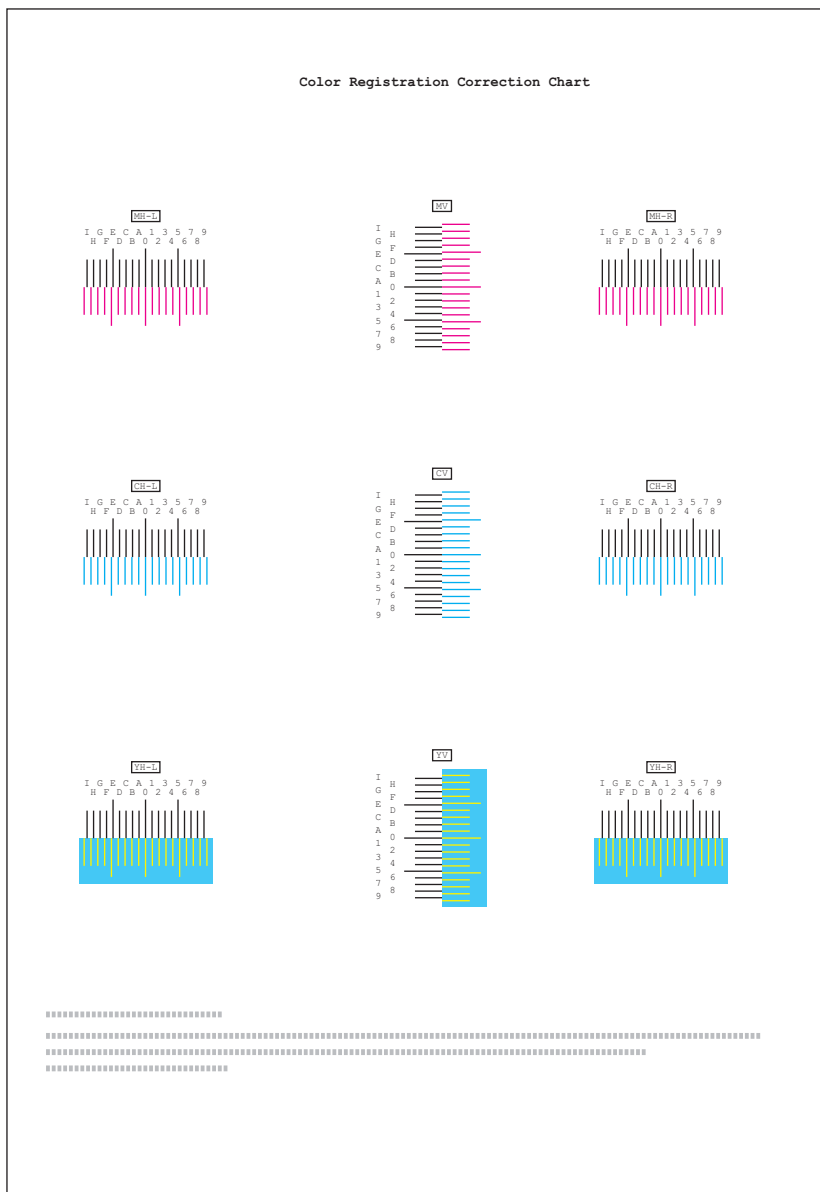


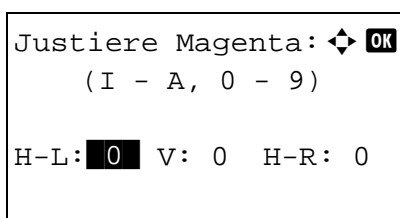
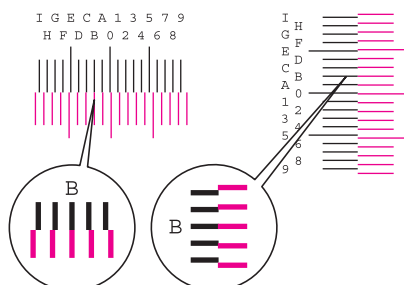
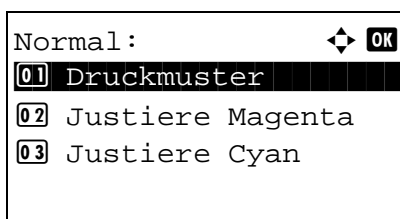
- 7 Drücken Sie auf **OK**. Die Aufforderung zum Bestätigen des Ausdrucks wird eingeblendet.

- 8 Drücken Sie [Ja] (die Linke Auswahl Taste), um den Druck zu starten. Nach dem Ausdruck der Testseite erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

Drei Diagramme werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) auf einer Seite gedruckt. Insgesamt werden drei Seiten ausgedruckt, die Testseiten H-L (links), V (mitte) und H-R (rechts).

<Beispiel einer Testseite>





9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Justiere Magenta] zu wählen. Drücken Sie auf **OK**. Das Menü zur Korrektur von Magenta erscheint.

10 Suchen Sie auf dem Diagramm für die Farbe Magenta horizontal und vertikal den Bereich, auf dem sich zwei Linien möglichst nah überlappen, so dass sie als eine gerade Linie erscheinen. In diesem Beispiel ist das der Wert B.

11 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um die Werte (H-L, V und H-R) zu ändern. Drücken Sie Δ oder ∇ , um die abgelesenen Werte der Testseite einzugeben und drücken dann auf [OK].

Die Farbausrichtung für die Farbe Magenta ist abgeschlossen. Nach einem kurzen Augenblick erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

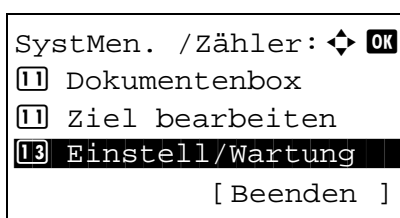
Drücken Sie Δ , um den Wert zwischen 0 und 9 zu vergrößern. Um ihn zu verkleinern, drücken Sie ∇ . Durch Drücken von ∇ ändert sich der Wert von 0 zu Buchstaben von A bis I. Um den Wert in die entgegengesetzte Richtung zu bewegen, drücken Sie Δ .

Sie können die Werte nicht über die Zifferntasten eingeben.

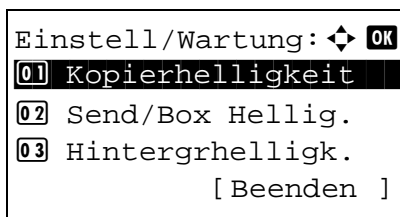
12 Wiederholen Sie die Schritte 9 bis 11, um die Farbausrichtung ebenfalls für die Farben Cyan und Yellow durchzuführen.

Detaillierte Einstellung

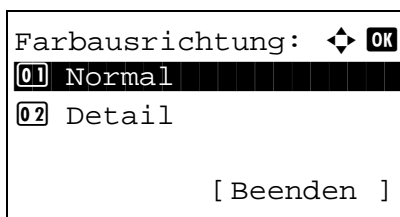
Gehen Sie wie folgt vor, um die detaillierte Einstellung durchzuführen.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.

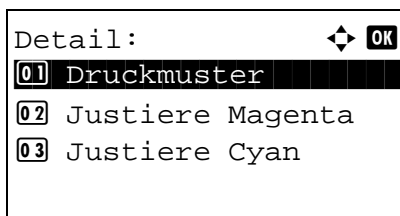


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.



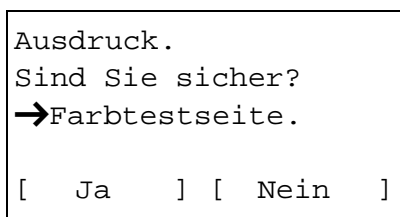
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Farbausrichtung] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Farbausrichtung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die detaillierte Farbausrichtung erscheint. Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Druckmuster] zu wählen.

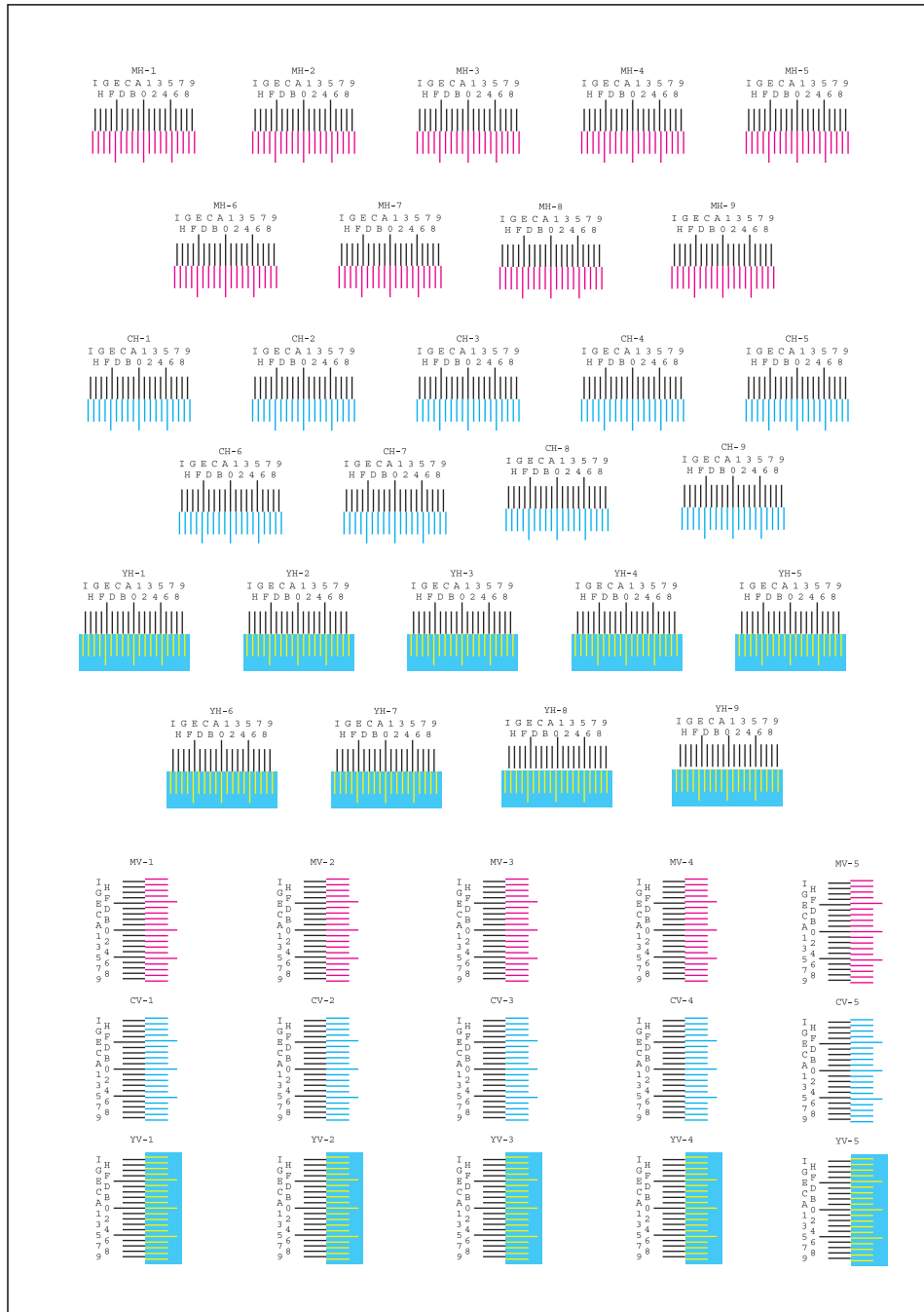


- 7 Drücken Sie auf **OK**. Die Aufforderung zum Bestätigen des Ausdrucks wird eingeblendet.

- 8 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl Taste**), um den Druck zu starten. Nach dem Ausdruck der Testseite erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

Zwei Diagramme werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) auf einer Seite gedruckt. Insgesamt werden zwei Seiten ausgedruckt, die Testseiten H-1 bis H-5V (upper) und V-3 (lower).

<Beispiel einer Testseite>



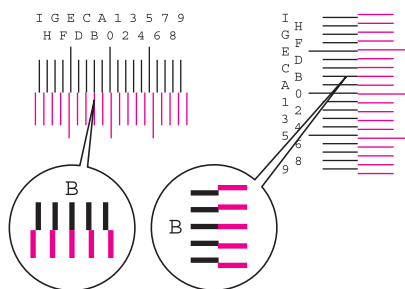
Detail: ◀ ▶ OK

01 Druckmuster

02 Justiere Magenta

03 Justiere Cyan

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Justiere Magenta] zu wählen. Drücken Sie auf **OK**. Das Menü zur Korrektur von Magenta erscheint.



```

Justiere Magenta:  
(I - A, 0 - 9)
H-1: 0 H-2: 0 H-3: 0
H-4: 0 H-5: 0 V-3: 0
  
```

10 Suchen Sie auf dem Diagramm für die Farbe Magenta horizontal und vertikal den Bereich, auf dem sich zwei Linien möglichst nah überlappen, so dass sie als eine gerade Linie erscheinen. In diesem Beispiel ist das der Wert B.

11 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um die Werte (H-1 bis H-5 und V-3) zu ändern. Drücken Sie \triangle oder ∇ , um die abgelesenen Werte der Testseite einzugeben und drücken dann auf [OK].

Die Farbausrichtung für die Farbe Magenta ist abgeschlossen. Nach einem kurzen Augenblick erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

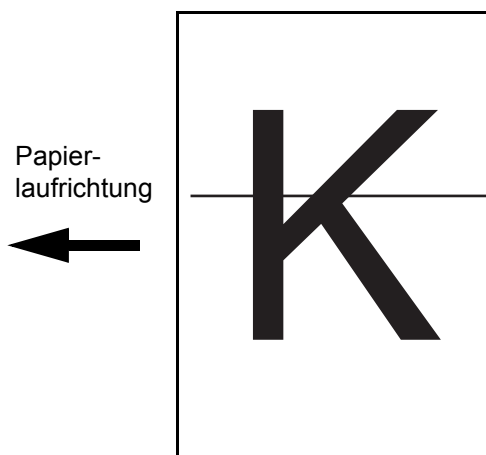
Drücken Sie \triangle , um den Wert zwischen 0 und 9 zu vergrößern. Um ihn zu verkleinern, drücken Sie ∇ . Durch Drücken von ∇ ändert sich der Wert von 0 zu Buchstaben von A bis I. Um den Wert in die entgegengesetzte Richtung zu bewegen, drücken Sie \triangle .

Sie können die Werte nicht über die Zifferntasten eingeben.

12 Wiederholen Sie die Schritte 9 bis 11, um die Farbausrichtung ebenfalls für die Farben Cyan und Yellow durchzuführen.

Schwarzlinien korrektur

Hiermit werden feine schwarze Linien entfernt, die auf Verschmutzung zurückzuführen sind. Diese erscheinen auf Kopien jedoch nur, wenn der Vorlageneinzug verwendet wird.

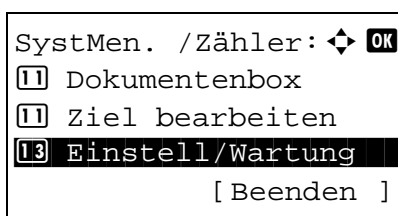


Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

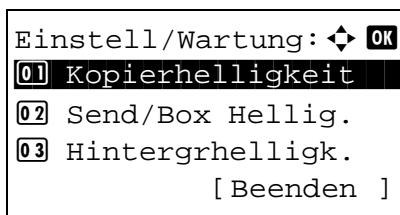
Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird keine Korrektur durchgeführt.
Ein (Niedr.)	Korrektur wird durchgeführt. Die Reproduktion des Bildes wird unschärfer, wenn Aus verwendet wird.
Ein (Hoch)	Korrektur wird durchgeführt. Wählen Sie diese Option, wenn die schwarze Linie auch nach Aktivierung von Ein (Niedrig) noch zu sehen ist. Die Reproduktion des Bildes wird unschärfer, wenn Ein (Niedrig) verwendet wird.

HINWEIS: Wenn Sie die Funktion der Schwarzlinienkorrektur verwenden, kann die Darstellung feiner Zeichen eventuell beeinträchtigt werden. Es wird empfohlen, die Standardeinstellung ([Aus]) beizubehalten.

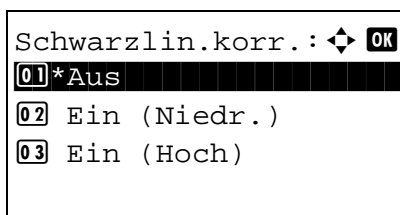
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die Schwarzlinienkorrektur einzugeben.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Schwarzlin.korr.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Schwarzlinienkorrektur erscheint.

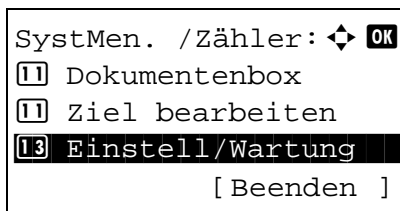
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [Ein (Niedr.)] oder [Ein (Hoch)] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

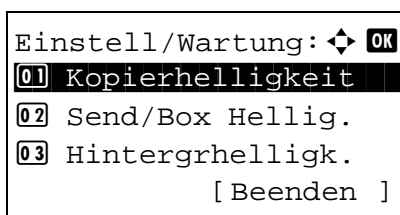
Laserscanner-Reinigung

Diese Funktion ruft die Laserscanner-Reinigung auf. Wenn die Druckqualität nachlässt, kann die Laserscanner-Reinigung dieses eventuell Problem beseitigen.

Wählen Sie die Laserscanner-Reinigung wie nachstehend erklärt.

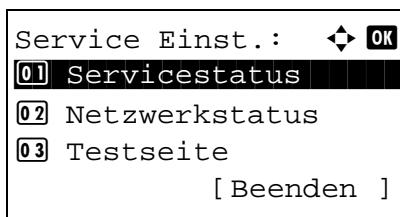


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.

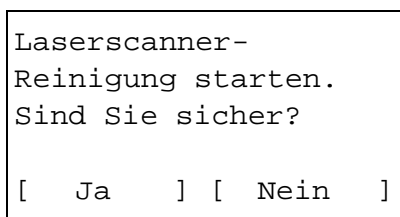


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/Wartung erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einstellung erscheint.



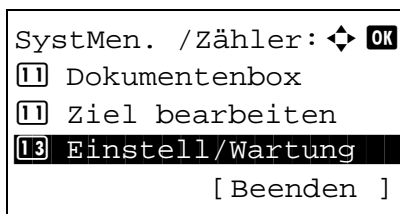
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Laserscan.Reinig] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einst.

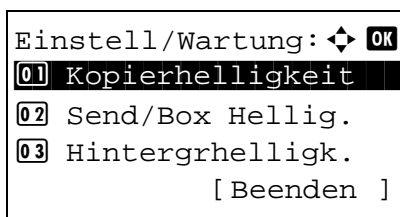
Trommelauffrischung

Hiermit wird die Trommelauffrischung aufgerufen. Lässt die Druckqualität nach, kann die Trommelauffrischung die Druckqualität verbessern.

Wählen Sie die Trommelauffrischung wie nachstehend erklärt.

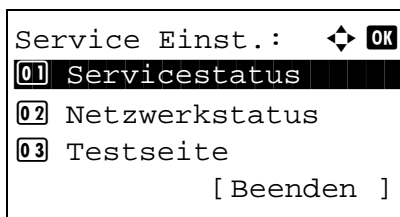


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.

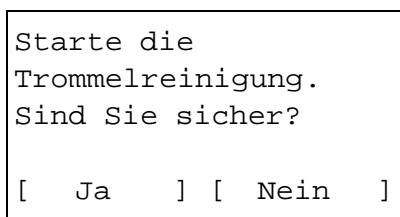


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstell/Wartung erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einst. erscheint.



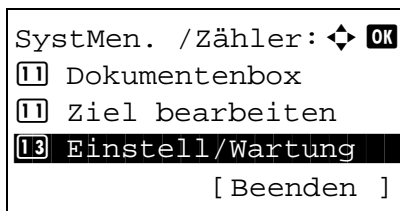
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Trommelauffr.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellung.

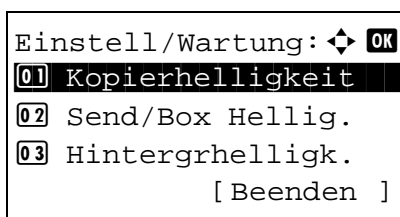
Meereshöhe eingeben

Hiermit wird die ungefähre Meereshöhe des Gerätestandorts angegeben. Wird das Gerät in Höhen von 1.500 Metern oder höher betrieben, kann es zu einer Verschlechterung der Druckqualität kommen. Diese Einstellung soll dies weitgehend kompensieren.

Wählen Sie die Höhen-Einstellung wie nachstehend erklärt.

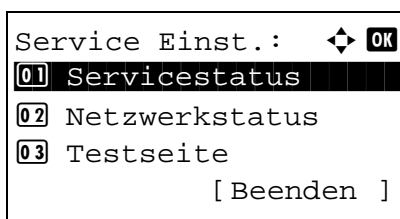


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.

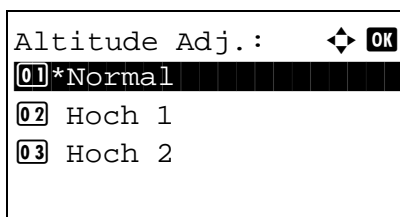


- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/ Wartung erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Altitude Adj.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Höhen Anpassung erscheint.

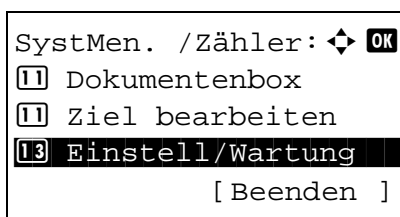
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Normal], [Hoch 1] oder [Hoch 2] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellung.

Beladungseinheit einstellen

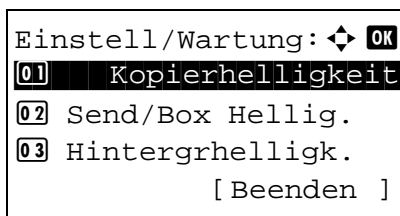
Hiermit wird die Ausgabe der Beladungseinheit eingestellt. Wenn die Druckqualität nachlässt, kann die Ausgabe der Beladungseinheit geändert werden, um die Druckqualität zu verbessern.

HINWEIS: Dieser Menüpunkt erscheint nur, wenn Meereshöhe eingeben auf Seite 8-140 auf [Normal] steht.

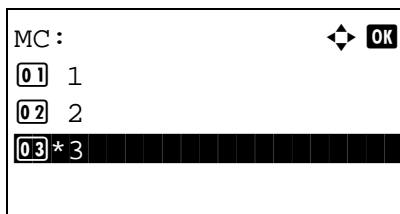
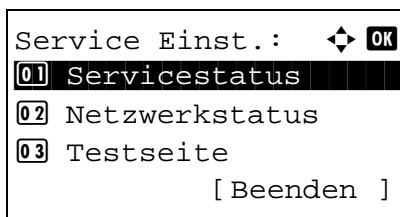
Wählen Sie die Einstellung der Beladungseinheit wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/ Wartung erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einstellung erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [MC] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. MC erscheint.

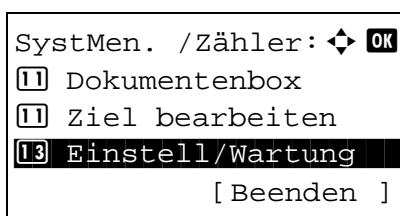
7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um den Wert zwischen [1] und [5] einzustellen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellung.

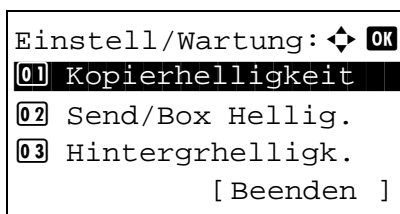
Speicherdiagnose

Mit dieser Funktion prüfen sie den Speicher.

Wählen Sie die Speicherdiagnose wie nachstehend erklärt.

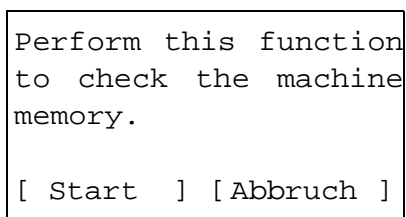
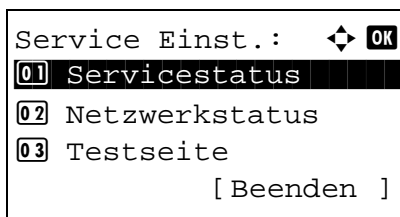


1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Einstell/Wartung] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Einstellung/ Wartung erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Service Einst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Service Einst. erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mem.Diagnostics] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 7 Drücken Sie [Start] (die **Linke Auswahltaste**). *Netzschalter AUS und AN schalten , um diese Funktion auszuführen.* wird angezeigt. Schalten Sie den Betriebsschalter aus und wieder ein.

Datum/Zeit einstellen

Bei den Einstellungen für Datum und Zeit werden folgende Optionen angeboten:

- [Datum/Zeit ...8-144](#)
- [Datumsformat ...8-146](#)
- [Zeitzone ...8-147](#)
- [Sommerzeit ...8-148](#)
- [Automatische Bedienfeld Rückstellung ...8-149](#)
- [Energiesparzeit ...8-153](#)
- [Ruhemodus-Regeln \(außerhalb von Europa\) ...8-154](#)
- [Ruhe-Timer ...8-156](#)
- [Automatische Fehlerlöschung ...8-157](#)
- [Unzulässige Zeit ...8-160](#)

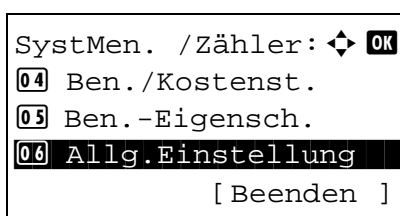
HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Datum/Zeit

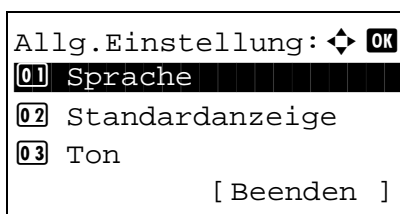
Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit des Standorts des Geräts ein. Wenn Sie "Als E-Mail senden" verwenden, enthält der Kopf das Datum und die Uhrzeit, die Sie hier einstellen.

CAUTION: Achten Sie darauf, dass Sie die Zeitzone festlegen, bevor Sie das Datum und die Uhrzeit einstellen.

Stellen Sie Datum und Uhrzeit wie nachstehend erklärt ein.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name:      [OK]
[ ]
Login-Passwort:

[ Login ]

```

```

Datumseinstell.: [OK]
[01] Datum/Zeit
[02] Datumsformat
[03] Zeitzone
[ Beenden ]

```

```

Datum/Zeit:      [OK]
Jahr  Monat  Tag
2009      01   01
(Zeitzone:Tokio )

```

```

Datum/Zeit:      [OK]
Stunde  Min.  Sek.
[ ] 11 : 45 : 50
(Zeitzone:Tokio )

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumseinstell.] zu wählen und drücken Sie **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich anzumelden.

- 4 Das Menü Datumseinstellungen erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datum/Zeit] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zur Eingabe von Datum/Zeit erscheint.

- 7 Geben Sie das Datum ein.

Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor zur Änderung von (Jahr/Monat/Tag) zu bewegen.

Drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Position zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zur Eingabe von Datum/Zeit erscheint.

- 9 Geben Sie die Zeit ein.

Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Cursor zur Änderung von (Stunde/Min./Sek.) zu bewegen.

Drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Position zu wählen.

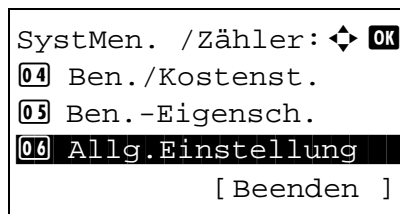
- 10** Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.

HINWEIS: Falls Sie versuchen, Datum und Zeit zu ändern während eine Testanwendung läuft, wird *Ändern der Datumseinstellungen beendet Testphase. Sind Sie sicher?* angezeigt. Zur Bestätigung drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste).

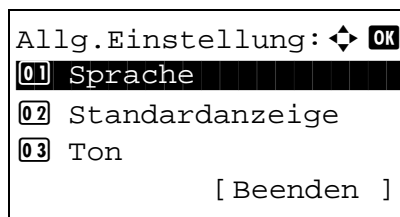
Datumsformat

Legen Sie fest, in welchem Format die Datumsangaben angezeigt werden sollen. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt.

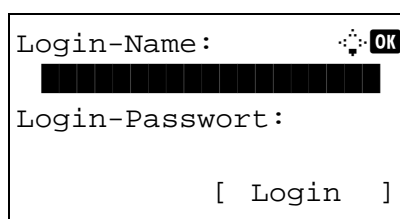
Wählen Sie das Datumsformat wie nachstehend erklärt.



- 1** Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

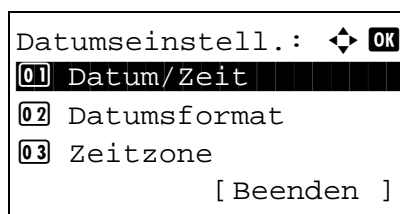


- 2** Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3** Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumseinstell.] zu wählen und drücken Sie **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



- 4** Das Menü Datumseinstellung erscheint.


```

Datumsformat:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ OK
01 *MM/TT/JJJJ
02 TT/MM/JJJJ
03 JJJJ/MM/TT

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumsformat] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Datumsformat erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [MM/TT/ JJJJ], [TT/ MM/JJJJ] oder [JJJJ/MM/TT] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.

Zeitzone

Geben Sie die Differenz Ihres Standorts zur GMT ein.

Geben Sie den Zeitunterschied wie nachstehend erklärt ein.

```

SysMen. /Zähler: ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

```

Allg.Einstellung: ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

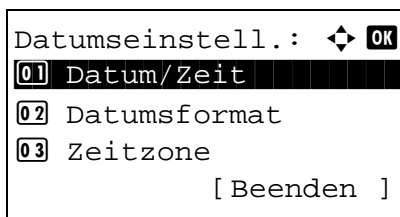
```

Login-Name:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ ]
[ Menü ] [ Login ]

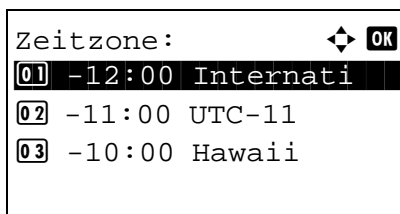
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumseinstell.] zu wählen und drücken Sie **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



4 Das Menü Datumseinstellung erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Zeitzone] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Die Zeitzone Auswahl erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um eine Region zu wählen.

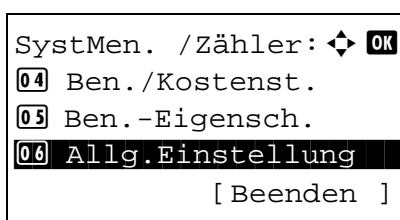
8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.

HINWEIS: Haben Sie eine Region ohne Sommerzeit-Umstellung gewählt, erscheint die Anzeige nicht.

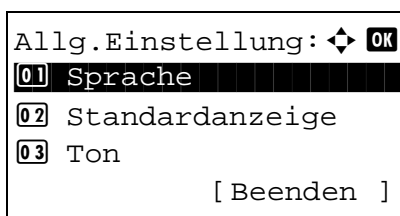
Sommerzeit

Wählen Sie, ob Sie die Sommerzeitschaltung aktivieren wollen.

Geben Sie wie folgt vor.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Datumseinstell.] zu wählen und drücken Sie **OK**.

```

Login-Name: [OK]
[ ]
Login-Passwort:
[ Menü ] [ Login ]

```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

Datumseinstell.: [OK]
[02] Datumsformat
[03] Zeitzone
[04] Sommerzeit
[ Beenden ]

```

4 Das Menü Datumseinstellungen erscheint.

```

Sommerzeit: [OK]
[01]*Aus
[02] Ein

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sommerzeit] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Sommerzeit erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellung.

Automatische Bedienfeld Rückstellung

Wenn über eine gewisse Zeitspanne kein Auftrag ausgeführt wird, werden die Einstellungen automatisch auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

HINWEIS: Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe [Seite 8-31](#).

Automatische Bedienfeld Rückstellung aktivieren/deaktivieren

Legen Sie fest, ob die automatische Bedienfeld Rückstellung erfolgen soll oder nicht.

Wählen Sie die Rückstellung wie nachstehend erklärt. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

```

SystMen. /Zähler: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

Allg.Einstellung: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

Timer Einstell.: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]

```

- 4 Das Menü Timer Einstell. erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto Bedienrück.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Automatische Bedienfeld Rückstellung erscheint.

```

Auto Bedienrück.: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Aus
02*Ein

```

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Zeitspanne für Bedienfeld Rückstellzeit

Wenn Sie für die *Auto Bedienrück.* die Option [Ein] verwendet haben, können Sie die Zeitspanne festlegen, die bis zur *automatischen Rückstellung* verstreichen muss. Als Zeitspanne können 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) festgelegt werden. Die Grundeinstellung lautet 90 Sekunden.

HINWEIS: Wenn Sie für die *Auto Bedienrück.* [Aus] gewählt haben, erscheint die Zeitanzeige nicht.

Geben Sie die Rückstellungszeit wie nachstehend erklärt ein.

```
SystMen. /Zähler: ⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
00 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

```
Allg.Einstellung: ⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

```
Login-Name: ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
```

```
Timer Einstell.: ⬆️ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]
```

1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

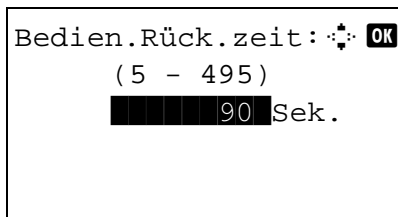
2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bedien.Rück.zeit] zu wählen.



- 6 Drücken Sie auf **OK**. Bedienfeld Rückstellzeit erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bedien.Rück.zeit] einzustellen. Die Einstellung wird in Sekunden-Schritten vorgenommen. Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Energiesparzeit

Die Zeit, die bis zum Aktivieren des Energiesparmodus vergehen muss, kann eingestellt werden. Folgender Bereich kann gewählt werden:

Mögliche Einstellung:
Für Europa: 30-Seiten Modell: 1 bis 60 Minuten (in 1 Minuten Schritten) 35-Seiten Modell: 1 bis 120 Minuten (in 1 Minuten Schritten)
Außerhalb von Europa: 1 bis 240 Minuten (in 1 Minuten Schritten)

Verändern Sie die Energiesparzeit wie folgt. Die Grundeinstellung lautet 1 Minute.

```
SystMen. /Zähler: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
00 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

```
Allg.Einstellung: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

```
Login-Name: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
```

```
Timer Einstell.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

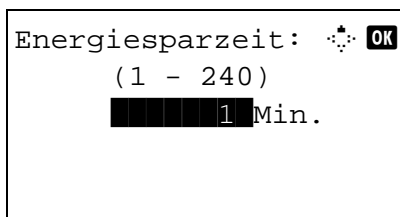
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Energiesparzeit] zu wählen.



- 6 Drücken Sie auf **OK**. Energiesparzeit erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Energiesparzeit] einzustellen. Geben Sie die Wartezeit für den Energiespar-Timer in Minuten an. Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellungen.

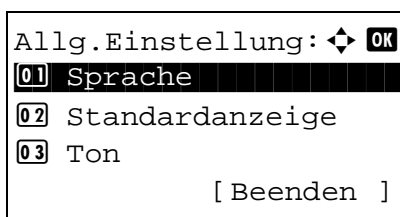
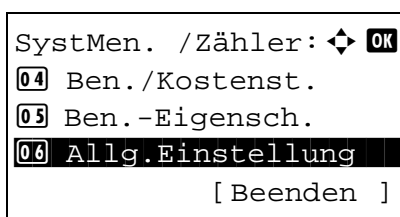
Ruhemodus-Regeln (außerhalb von Europa)

Der Ruhemodus arbeitet in zwei Stufen. Die Feineinstellung des Ruhemodus wird auch Energiesparmodus genannt. Befindet sich das Gerät im Energiesparmodus, werden empfangene Daten nicht ausgedruckt. Wird statt dessen die Funktion "Schnell bereit" gewählt, wacht das Gerät bei Datenempfang auf und druckt die Daten aus.

Beispiel: Wenn Druckdaten vom PC, der pber Netzwerk angeschlossen ist, empfangen werden

Schnell bereit	Das Gerät wacht bei Datenempfang auf und druckt die Daten aus.
Energie sparen	Das Gerät wacht bei Datenempfang nicht auf und der Ausdruck findet nicht statt.

Gehen Sie wie folgt vor, um den Druck aus dem Ruhemodus einzustellen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.


```

Login-Name:  [OK]
[REDACTED]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

Timer Einstell.: [OK]
[01] Auto Bedienrück.
[02] Bedien.Rück.zeit
[03] Energiesparzeit
[ Beenden ]

```

4 Das Menü Timer Einstell. erscheint.

```

Ruhemodusstufe: [OK]
[01] Schnell bereit
[02] Energie sparen

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ruhemodusstufe] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Ruhemodusstufe erscheint.

```

Energie sparen: [OK]
[01] Netzwerk
[02] Kartenleser
[03] FAX

```

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Energie sparen] oder [Schnell bereit] zu wählen.

8 Wählen Sie [Schnell bereit] und bestätigen Sie mit **OK**. Fertig. erscheint und das Gerät kehrt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen zurück. Wählen Sie [Energie sparen] und drücken Sie auf **OK**. Die Detailsinstellungen zum Energiesparmodus erscheinen.

```

Netzwerk: [OK]
[01] Aus
[02]*Ein

```

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte Funktion für Energiesparen zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. Die Einstellungsabfrage für jede Funktion erscheint.

11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] für Energiesparen zu wählen. Wurde [Ein] für eine Gerätefunktion gewählt und sendet diese Daten zum Gerät während es im Energiesparmodus ist, erfolgt kein Ausdruck.

- 12** Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Energiesparen zurück.

Ruhe-Timer

Legt die Zeitspanne bis zum Eintritt in den Ruhemodus fest.

Mögliche Einstellung:
Für Europa: 1 bis 60 Minuten (in 1 Minuten Schritten)
Außerhalb von Europa: 1 bis 240 Minuten (in 1 Minuten Schritten)

Geben Sie die Zeit für den Ruhemodus wie nachstehend erklärt ein. Die Grundeinstellung lautet 1 Minute.

```
SystMen. /Zähler: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
00 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

- 1** Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```
Allg.Einstellung: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

- 2** Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

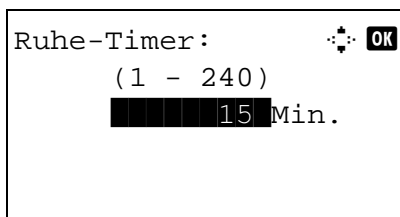
```
Login-Name: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
```

- 3** Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```
Timer Einstell.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]
```

- 4** Das Menü Timer Einstellungen erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ruhe-Timer] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Ruhe-Timer erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um den Ruhe-Timer festzulegen. Geben Sie die Wartezeit für den Ruhe-Timer in Minuten an.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Automatische Fehlerlöschung

Wenn beim Drucken ein Fehler eintritt, wird der Druckvorgang angehalten und das Gerät wartet den Eingriff des Benutzers ab. Im Modus "Betriebsaufnahme nach Fehler" wird der Fehler nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch gelöscht.

Folgende Fehler werden automatisch gelöscht.

- Duplexdruck auf Papier nicht möglich.
- Sendfehler.
- Verbindung zum Authent.-Server unmöglich.
- Falsche Konto-ID. Auftrag abgebrochen.
- Kostenstellenlimit überschritten. Es kann nicht gedruckt werden.
- Kostenstellenlimit überschritten. Scannen nicht möglich.
- Auftrag ungespeichert. Tippen Sie auf [OK].
- Kostenstellenlimit überschritten. Auftrag abgebrochen.
- Subadressen/Abrufbox Limit überschritten. Auftrag abgebrochen.
- Speicher voll. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden.
- Maximale Anzahl gescannter Seiten. Auftrag abgebrochen.
- Drucküberlauf.
- KPDL-Fehler.
- USB-Speicherfehler. Auftrag abgebrochen.
- Keine Mehrfachkopie. Drücke [OK].

Automatische Fehlerlöschung an-/abschalten

Legen Sie fest, ob die automatische Betriebswiederaufnahme nach Fehler aktiviert werden soll oder nicht.

Wählen Sie die Betriebsaufnahme-Einstellung wie nachstehend erklärt.

```

SystMen. /Zähler: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

Allg.Einstellung: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]

```

- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

Timer Einstell.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]

```

- 4 Das Menü Timer Einstell. erscheint.

```

Auto Fehlerlösch: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 *Aus
02 Ein

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Auto Fehlerlösch] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Auto Fehlerlösch erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstell.

Fehlerlöszeit

Falls Sie in der Einstellung Auto Fehlerlös [Ein] gewählt haben, geben Sie die Wartezeit an. Als Zeitspanne können 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) festgelegt werden. Die Grundeinstellung lautet *30 Sekunden*.

Wenn Sie 0 als Zeit eingegeben haben, werden keine Fehler angezeigt.

HINWEIS: Falls Sie in der Einstellung *Auto Fehlerlös* [Aus] gewählt haben, wird nichts angezeigt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Zeit für die automatische Rückstellung nach Fehler festzulegen.

```
SystMen. /Zähler: ◀ ▶ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

```
Allg.Einstellung: ◀ ▶ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

```
Login-Name: ◀ ▶ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
```

```
Timer Einstell.: ◀ ▶ OK
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]
```

1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.

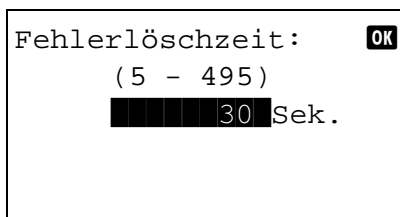
2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Fehlerlöszeit] zu wählen.

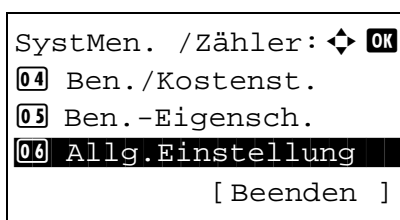


- 6 Drücken Sie auf **OK**. Fehlerlöschzeit erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Fehlerlöschzeit] zu wählen. Geben Sie die Fehlerlöschzeit in Sekunden an. Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstell.

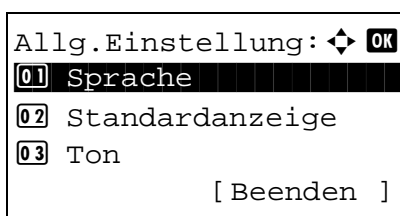
Unzulässige Zeit

Die Benutzung des Gerätes kann durch einen Zeitschalter eingeschränkt werden.

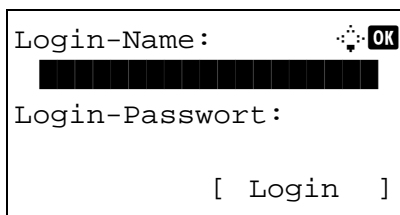
Geben Sie die unzulässige Zeit wie nachstehend erklärt ein.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

Timer Einstell.:  
01 Auto Bedienrück.
02 Bedien.Rück.zeit
03 Energiesparzeit
[ Beenden ]

```

```

Unzulässige Zeit:  
01 Aus
02*Ein
[ Beenden ]

```

```

Startzeit:  
Stunde Min.
11 : 45
(Aktuelle Zeit 11:45)

```

```

Endzeit:  
Stunde Min.
07 : 00
(Aktuelle Zeit 11:45)

```

```

Freigabecode:  
(0000 - 9999)
0000

```

- 4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Unzulässige Zeit] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Unzulässige Zeit erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Startzeit erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Startzeit einzustellen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. Endzeit erscheint.
- 11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Endzeit einzustellen.
- 12 Drücken Sie auf **OK**. Freigabecode erscheint.
- 13 Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um den Freigabecode einzustellen.
- 14 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten

Häufig benutzte Ziele können im Adressbuch oder als Zielwahl gespeichert werden. Die gespeicherten Ziele können geändert werden. Die Ziele sind verfügbar für "Als E-Mail senden", "In Ordner senden" und "Faxübertragung".

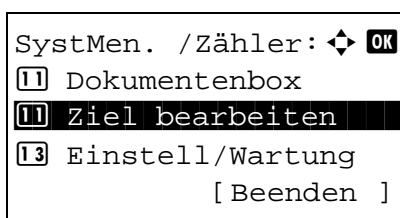
Einzelnes Ziel hinzufügen

Bis zu 200 Kontaktadressen können gespeichert werden. Jede Adresse kann mehrere Informationen enthalten: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer.

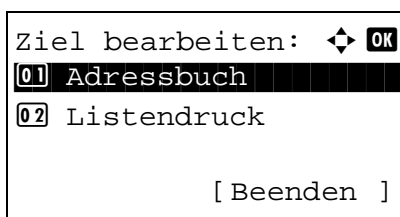
HINWEIS:

- Wenn Benutzer-Logins aktiviert sind, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe im Anhang-10.

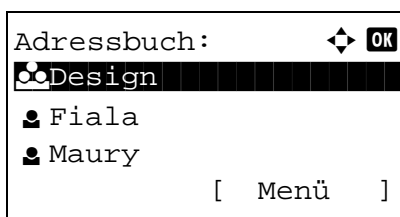
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen neuen Kontakt einzugeben.



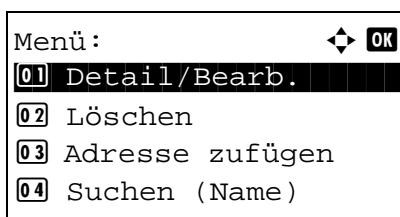
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ziel bearbeiten] zu wählen.



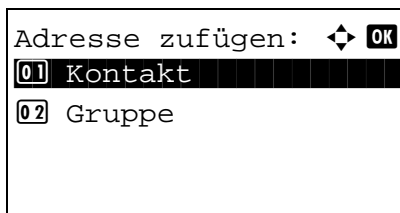
- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ziel bearbeiten erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Adressbuch] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

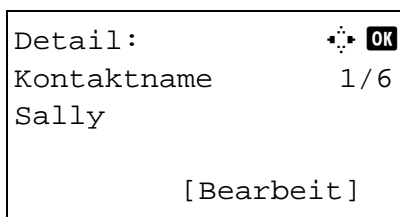


5 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl**taste). Menü erscheint.



6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Adresse zufügen] zu wählen.

7 Drücken Sie auf **OK**. Adresse zufügen erscheint.



8 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Kontakt] zu wählen.

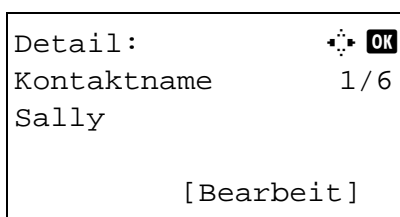
9 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zum Hinzufügen von Kontakten erscheint.

HINWEIS: Wird die maximale Anzahl von Kontakten im Adressbuch überschritten, erscheint *Maximale Speicheranzahl erreicht*. und die Anzeige kehrt zum Adressbuch zurück.

10 Geben Sie alle Daten ein und bestätigen Sie mit **OK**. *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Adressbuch.

Für weitere Details führen Sie die nächsten Schritte aus.

Kontaktnamen eingeben



1 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um [Kontaktname] zu wählen.

- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl Taste**). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

- 3 Geben Sie den Kontaktnamen ein.

Falls Sie einen neuen Kontaktnamen anlegen, wurde die Speicherplatznummer schon zugeordnet.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Der Kontaktname wird gespeichert.

E-Mail Adresse eingeben

- 1 Drücken Sie < oder >, um die E-Mail Adresse anzuzeigen.

- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl Taste**). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

- 3 Geben Sie die E-Mailadresse ein.

HINWEIS: Das Ziel kann über das Adressbuch oder durch Eingabe über die Zielwahltasten eingegeben werden. Siehe [Ziel auswählen auf Seite 3-42](#).

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die E-Mail-Adresse ist gespeichert.

Zielordner (SMB/FTP) eingeben

Zielordner (SMB)

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname*	Hostname oder IP-Adresse des sendenden Computers	64 Zeichen
Pfad	Freigegebener Name Zum Beispiel: scannerdata Wenn man in einen freigegebenen Ordner unter "Freigabename\Ordnername in freigegebenem Ordner" speichert	128 Zeichen
Login-Name	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner Zum Beispiel: <i>abcdnet\james.smith</i>	64 Zeichen
Login-Passwort	Passwort oder Kennwort für den Ordner	64 Zeichen

* Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (445) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: port number". (z. B. SMBhostname: 140)

Zielordner (FTP)

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname*	Hostname oder IP-Adresse des sendenden Computers	64 Zeichen
Pfad	Pfad für die zu speichernde Datei z. B. "\Benutzer\Scandaten". Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.	128 Zeichen
Login-Name	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner	64 Zeichen
Login-Passwort	Passwort oder Kennwort für den Ordner	64 Zeichen
Verschlüsselung	Falls die Verschlüsselung aktiviert ist, wählen Sie zwischen Autom., DES, 3DES und AES.	-

* Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (21) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: port number". (z. B. FTPhostname: 140)

```

Detail:                               ✎ OK
📁 Ordner (SMB):                       4 / 6
Ntid7004

                                [ Bearbeit ]

```

1 Drücken Sie < oder >, um [Ordner (SMB)] oder [Ordner (FTP)] zu wählen.

```

Hostname (SMB):                       ✎ OK
Osaka SD█

                                ABC
                                [ Text ]

```

2 Drücken Sie die Taste [Bearbeit] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Geben Sie den Hostnamen ein.

oder

```

Hostname (FTP):                       ✎ OK
Osaka SD█

                                ABC
                                [ Text ]

```

HINWEIS: Das Ziel kann über das Adressbuch oder durch Eingabe über die Zielwahltasten eingegeben werden. Siehe [Ziel auswählen auf Seite 3-42](#).

Geben Sie die IPv6 Adresse in Klammern [] an.

```

Pfad:                                 ✎ OK
SD3\report█

                                ABC
                                [ Text ]

```

4 Drücken Sie auf **OK**. Der Anzeige zur Pfadangabe erscheint.

5 Geben Sie den Pfadnamen ein. Bitte beachten Sie, dass der Freigabename und nicht der Verzeichnisname auf dem Ziel-PC eingegeben werden muss.

```

Login-Name:                           ✎ OK
Maury█

                                ABC
                                [ Text ]

```

6 Drücken Sie auf **OK**. Login-Name erscheint.

7 Geben Sie den Login-Namen ein.

```
Login-Passwort:  + OK
*****
                ABC
                [ Text ]
```

```
Verbindung prüfen.
Sind Sie sicher?

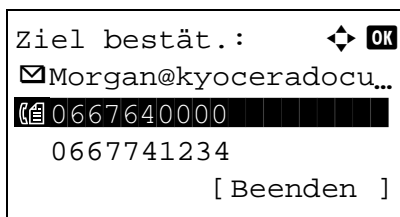
[ Ja ] [ Nein ]
```

8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Passworts erscheint.

9 Geben Sie das Login Passwort ein.

10 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Eingabe von Zielen auf [Ein] gestellt ([Seite 8-79](#)), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung von Hostnamen und Pfad. Geben Sie den gleichen Hostnamen und Pfad nochmals ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der Taste **OK**.



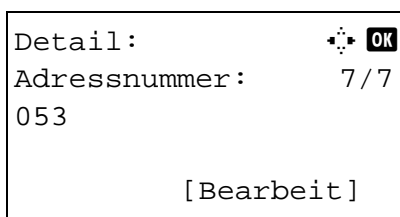
- 11 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Nun kann die Verbindung zum gewünschten Ziel hergestellt werden.

Sobald die Verbindung erfolgreich hergestellt worden ist, erscheint *Verbunden.* in der Anzeige. Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl**taste). *Fertig.* wird angezeigt und der Ordner (SMB/FTP) ist gespeichert.

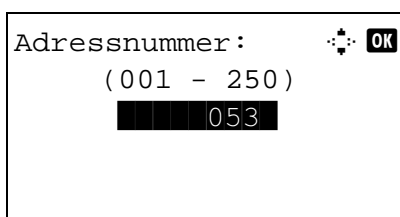
Kann die Verbindung nicht hergestellt werden, erscheint *Verbindung nicht möglich.* in der Anzeige. Bestätigen Sie mit der Taste [OK] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige aus Schritt 2 erscheint erneut. Prüfen Sie die Zieldaten und geben Sie diese erneut ein.

Adressnummer

Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Bei Eingabe eines neuen Zieles wird die kleinste verfügbare Adressnummer automatisch zugewiesen. Sie können jede verfügbare Zahl bis 200 für Kontakte und 50 für Gruppen wählen.



- 1 Drücken Sie < oder >, um die Adressnummer anzuzeigen.



- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeit] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Adressnummer festzulegen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Adressnummer ist gespeichert.

HINWEIS: Falls Sie versuchen, eine vorhandene Adressnummer nochmals zu speichern, erscheint *Die Adressnummer ist schon vorhanden.* in der Anzeige und das Gerät kehrt zu Schritt 2 zurück.

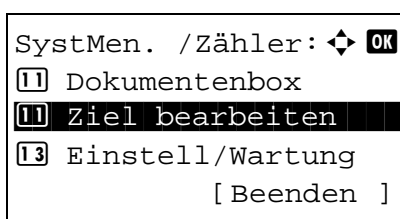
Gruppe hinzufügen

Sie können Kontakte in Gruppen zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden. Sie können maximal 50 Gruppen in das Adressbuch einfügen.

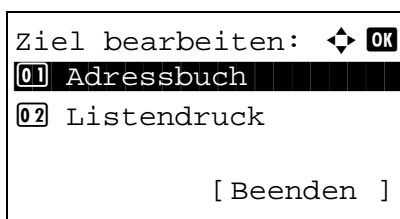
HINWEIS: Wenn Benutzer-Logins aktiviert sind, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Sie können eine Gruppe für Kontakte erst dann erstellen, wenn die Kontakte selbst in das Adressbuch eingegeben wurden. Bis zu 100 Ziele können als Adressen eingegeben werden. Von diesen können 5 Adressen als FTP- oder SMB-Adressen benutzt werden. Damit stehen 95 Adressen für E-Mail- und/oder Fax-Adressen zur Verfügung.

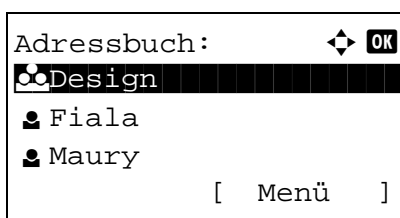
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um eine Gruppe zu speichern.



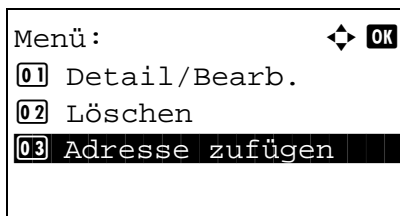
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ziel bearbeiten] zu wählen.



- 2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ziel bearbeiten erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Adressbuch] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.



- 5 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahltaste**). Das Menü erscheint.

- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Adresse zufügen] zu wählen.

7 Drücken Sie auf **OK**. Adresse zufügen erscheint.

8 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Gruppe] zu wählen.

9 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zum Bearbeiten von Gruppen erscheint.

HINWEIS: Wird die maximale Anzahl von schon gespeicherten Gruppen überschritten, erscheint *Maximale Speicheranzahl erreicht.* und die Anzeige kehrt zum Adressbuch zurück.

10 Geben Sie alle Daten ein und bestätigen Sie mit **OK**. *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Adressbuch.

Für weitere Details führen Sie die nächsten Schritte aus.

Gruppennamen eingeben

1 Drücken Sie \triangleleft oder \triangleright , um den Gruppennamen anzuzeigen.

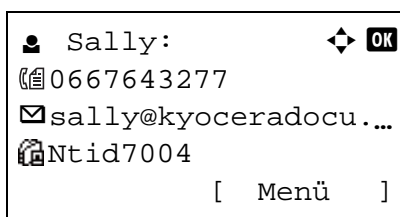
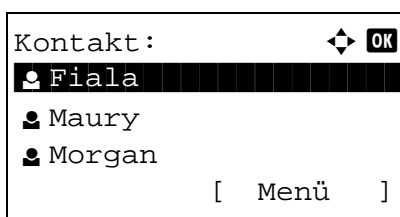
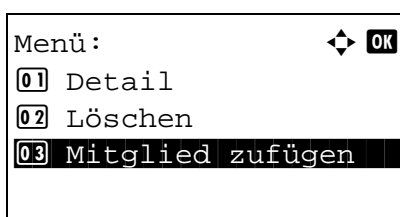
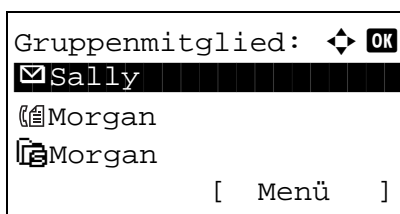
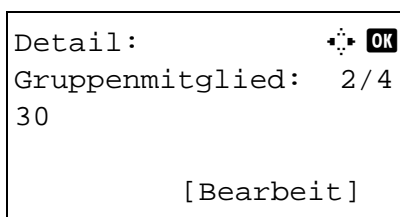
2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Geben Sie den Gruppennamen ein.

Falls Sie einen neuen Gruppennamen anlegen, wurde die Speicherplatznummer schon zugeordnet.

4 Drücken Sie auf **OK**. Der Gruppenname wird gespeichert.

Gruppenmitglied hinzufügen



1 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das Gruppenmitglied anzuzeigen.

2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahltaste**). Die vorhandenen Gruppenmitglieder werden angezeigt.

3 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahltaste**). Das Menü Gruppen bearbeiten erscheint.

4 Drücken Sie Δ oder ∇, um [Mitglied zufügen] zu wählen.

5 Drücken Sie auf **OK**. Die vorhandenen Ziele des Adressbuchs werden angezeigt.

HINWEIS: Wird die maximale Anzahl von 100 Gruppenmitgliedern überschritten, erscheint *Maximale Speicheranzahl erreicht*. und die Anzeige kehrt zu den Gruppenmitgliedern zurück.

6 Drücken Sie Δ oder ∇, um das gewünschte Ziel der Gruppe hinzuzufügen.

7 Drücken Sie auf **OK**. Die Sendeziele werden angezeigt.

8 Drücken Sie Δ oder ∇, um die Sendeadressen zu wählen.

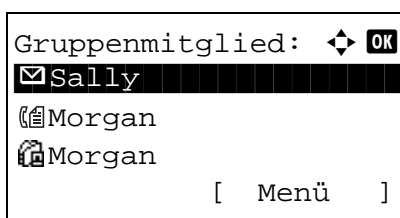
9 Drücken Sie auf **OK**.

- 10 Drücken Sie die Taste **Zurück** , um zu den Details zurückzukehren.
- 11 Mit ◀ oder ▶ können Sie die Zielauswahl überprüfen.
- 12 Drücken Sie auf **OK**. Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

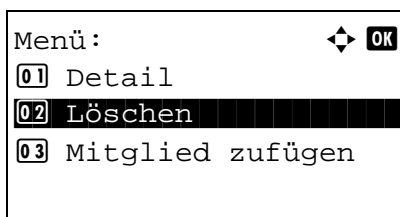
HINWEIS: Ist ein Ziel schon in der Gruppe gespeichert, erscheint *Die Adresse ist schon gespeichert.* und die Anzeige kehrt zu Schritt 7 zurück.

Gruppenmitglieder löschen

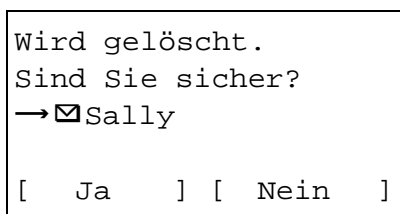
Zum Löschen von Gruppenmitgliedern gehen Sie wie folgt vor.



- 1 Wird ein Gruppenmitglied angezeigt, drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl**taste). Die vorhandenen Gruppenmitglieder werden angezeigt.



- 2 Drücken Sie Δ oder ∇, um das gewünschte Ziel zum Löschen aus der Gruppe wählen.
- 3 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl**taste). Das Menü Gruppen bearbeiten erscheint.



- 4 Drücken Sie Δ oder ∇, um [Löschen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 6 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zu Gruppenmitglieder.

Adressnummer eingeben

Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Bei Eingabe eines neuen Zieles wird die kleinste verfügbare Adressnummer automatisch zugewiesen. Sie können jede verfügbare Zahl bis 200 für Kontakte und 50 für Gruppen wählen.

Detail: ↔ OK
 Adressnummer: 4/4
 019
 [Bearbeiten]

1 Drücken Sie ◀ oder ▶, um die Adressnummer anzuzeigen.

Adressnummer: ↔ OK
 (001 - 250)
 053

2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl**taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Adressnummer festzulegen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Die Adressnummer ist gespeichert.

HINWEIS: Falls Sie versuchen, eine vorhandene Adressnummer nochmals zu speichern, erscheint *Die Adressnummer ist schon vorhanden.* in der Anzeige und das Gerät kehrt zu Schritt 2 zurück.

Ziel bearbeiten

Sie können die Ziele (Kontakte), die Sie in das Adressbuch eingefügt haben, bearbeiten oder löschen.

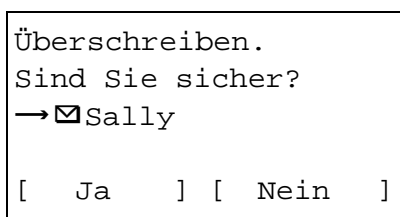
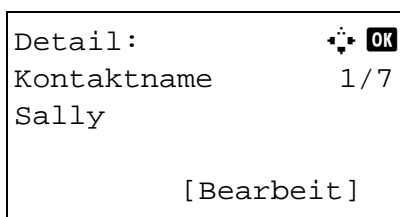
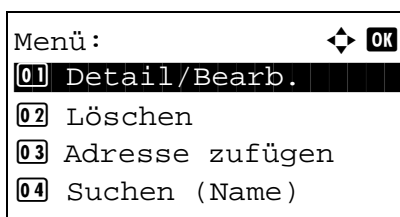
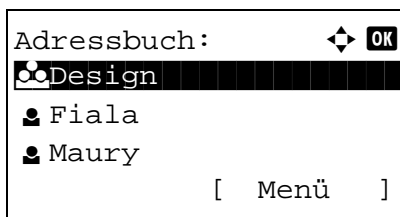
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um ein Ziel zu bearbeiten.

SystMen. /Zähler: ↔ OK
 [1] Dokumentenbox
 [1] Ziel bearbeiten
 [13] Einstell/Wartung
 [Beenden]

1 Im Menü Systemenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇, um [Ziel bearbeiten] zu wählen.

Ziel bearbeiten: ↔ OK
 [0] Adressbuch
 [02] Listendruck
 [Beenden]

2 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Ziel bearbeiten erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Adressbuch] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das gewünschte Ziel zur Bearbeitung zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl**taste). Das Menü erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Detail/Bearb.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige zum Bearbeiten von Kontakten erscheint.

Das Bild links zeigt die Auswahl eines einzelnen Ziels.
- 9 Bearbeiten Sie einen Eintrag.

Für Details zum Bearbeiten der Einträge siehe [Einzelnes Ziel hinzufügen auf Seite 8-162](#) und [Gruppe hinzufügen auf Seite 8-169](#).
- 10 Nachdem Sie die Bearbeitung beendet haben, drücken Sie **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 11 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Adressbuch.

Ziel auf Zielwahltaste speichern

Das Gerät verfügt über 11 Zielwahltasten auf denen jeweils 2 Ziele gespeichert werden können.

Diese sind wie folgt angeordnet.

Nr.1	Nr.2	Nr.3	Nr.4
Nr.12	Nr.13	Nr.14	Nr.15
Nr.5	Nr.6	Nr.7	Nr.8
Nr.16	Nr.17	Nr.18	Nr.19
Nr.9	Nr.10	Nr.11	Umschaltsperr
Nr.20	Nr.21	Nr.22	

HINWEIS: Siehe auch [Zielwahltasten auf Seite 3-3](#) für weitere Informationen.

Neues Ziel speichern

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um ein neues Ziel als Zielwahltaste einzugeben.

- 1 Befinden Sie sich in der Grundanzeige, drücken Sie die Zielwahltaste, auf die ein Ziel abgelegt werden soll, und halten Sie diese ca. 2 Sekunden gedrückt. Tastenr. wählen erscheint.

Die Anzeige zeigt, dass die Zielwahltaste Nr.1/ Nr.12 gedrückt wurde.

- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Tastennummer zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das zu speichernde Ziel zu wählen.

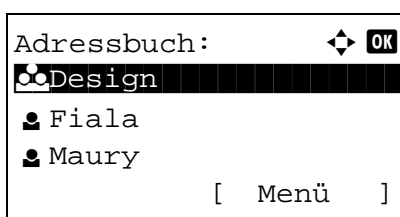
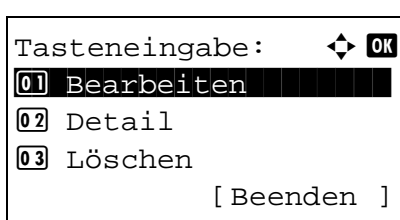
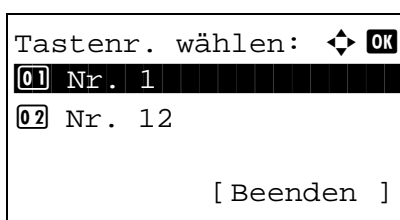
HINWEIS: Falls Sie ein Ziel aus dem Adressbuch wählen wollen, siehe [Suche im Adressbuch auf Seite 3-43](#).

- 5 Drücken Sie auf **OK**. Das gewählte Ziel wird auf der Zielwahltaste gespeichert. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

Zielwahltasten bearbeiten

Sie können die Ziele, die Sie einer Zielwahltaste hinzugefügt haben, bearbeiten oder löschen.

Gehen Sie wie folgt vor.



- 1 Befinden Sie sich in der Grundanzeige, drücken Sie die Zielwahltaste, deren Ziel bearbeitet werden soll, und halten Sie diese ca. 2 Sekunden gedrückt. Tastenr. wählen erscheint.

Die Anzeige zeigt, dass die Zielwahltaste Nr.1/ Nr.12 gedrückt wurde.

- 2 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die Tastennummer zu wählen.
- 3 Drücken Sie auf **OK**. Tasteneingabe erscheint.

HINWEIS: Ist bisher nichts auf der Zielwahltaste gespeichert, erscheint nicht die Anzeige zur Bearbeitung, sondern das Adressbuch. Gehen Sie zu Schritt 6.

- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bearbeiten] zu wählen.

HINWEIS: Falls Sie [Löschen] wählen und mit der **OK** Taste bestätigen, kann der Eintrag gelöscht werden. Falls Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste) in der nächsten Anzeige wählen, erscheint *Fertig*. und der Eintrag ist gelöscht.

- 5 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um das zu speichernde Ziel zu wählen.

HINWEIS: Falls Sie ein Ziel aus dem Adressbuch wählen wollen, siehe Suche im Adressbuch auf Seite 3-43.

```
Überschreiben.  
Sind Sie sicher?  
→Nr. 1  
  
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 7 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.


- 8 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Das gewählte Ziel wird auf der Zielwahltaste gespeichert und das bisherige Ziel überschrieben. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

System neu starten

Der Drucker kann neu gestartet werden, ohne ihn auszuschalten. Dies ist zum Beispiel nötig, wenn Netzwerk-Einstellungen geändert wurden. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)


Starten Sie das System wie nachstehend erklärt neu.

```

SysMen. /Zähler: 
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]


```

```

Login-Name: 
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: 
05 Sicherheitsstufe
06 Neustart
07 Opt. Funktionen
[ Beenden ]

```

```

Neustart.
Sind Sie sicher?
[ Ja ] [ Nein ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Neustart] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 5 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl**taste). Das System wird neu gestartet.

Falls Sie [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) drücken, wird der Drucker nicht neu gestartet und die Anzeige kehrt zum Systemmenü zurück.

Netzwerk Einstellungen

Folgende Netzwerkeinstellungen stehen zur Verfügung:

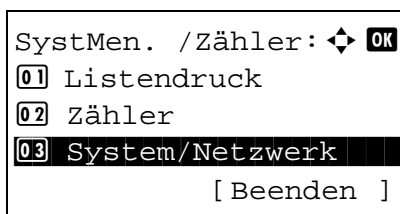
- [LAN-Schnittstelle einrichten ...8-179](#)
- [TCP/IP \(IPv4\) Einstellungen ...8-180](#)
- [TCP/IP \(IPv6\) Einstellung ...8-180](#)
- [Bonjour Einstellung ...8-182](#)
- [WSD-Scan Einstellungen ...8-184](#)
- [WSD-Druck Einstellungen ...8-185](#)
- [Protokolldetail ...8-186](#)
- [Netzwerk neu starten ...8-189](#)

HINWEIS: Nachdem alle Netzwerkeinstellungen gemacht worden sind, schalten Sie das Gerät **AUS** und wieder **EIN**. Nur so werden die Einstellungen auch wirksam!

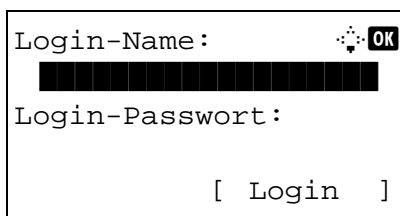
LAN-Schnittstelle einrichten

Nehmen Sie die nötigen Netzwerkeinstellungen vor. Die Grundeinstellung lautet *Auto*.

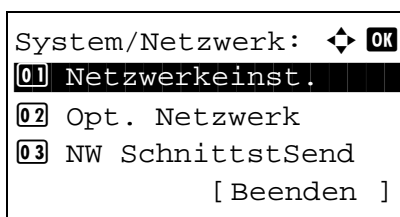
Gehen Sie wie folgt vor, um Eingaben vorzunehmen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

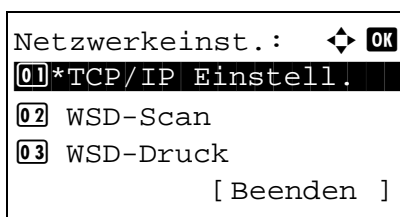


Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

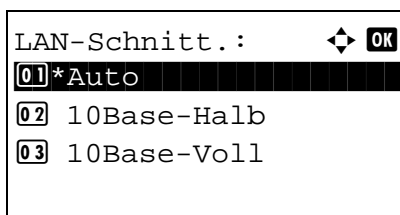


- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [LAN-Schnitt.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. LAN-Schnittelle erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte LAN-Schnittstelle aufzurufen.

Folgende Geschwindigkeiten sind möglich:

Auto
 10Base-Halb
 10Base-Voll
 100Base-Halb
 100Base-Voll
 1000Base-T

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellung.

TCP/IP (IPv4) Einstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP-Protokoll mit einem Windows Netzwerk zu verbinden.

Hinweise zur Vorgehensweise finden Sie unter [Netzwerk \(LAN\) konfigurieren auf Seite 2-15](#).

TCP/IP (IPv6) Einstellung

Richten Sie das TCP/IP (IPv6)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Windows-Netzwerk herzustellen. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die TCP/IP (IPv6)-Einstellungen einzugeben.

```

SysMen. /Zähler: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

```

Netzwerkeinst.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 *TCP/IP Einstell.
02 WSD-Scan
03 WSD-Druck
[ Beenden ]

```

```

TCP/IP-Einstell.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 TCP/IP
02 IPv4 einstellen
03 IPv6 einstellen
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

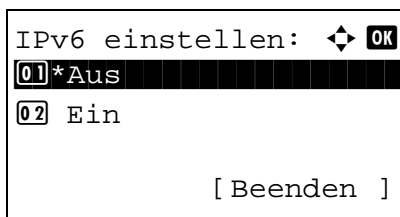
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstellungen erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPv6 einstellen] zu wählen.



8 Drücken Sie auf **OK**. IPv6 einstellen erscheint.

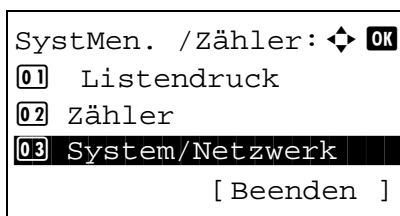
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP-Einstell.

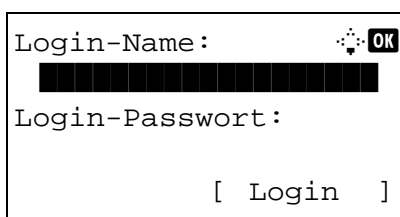
Bonjour Einstellung

Wählen Sie, ob Bonjour benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

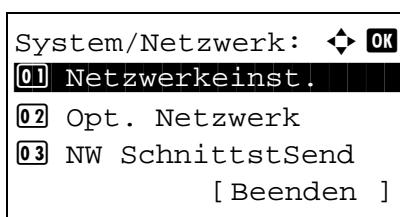
Gehen Sie wie folgt vor, um die Bonjour Einstellungen auszuwählen.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

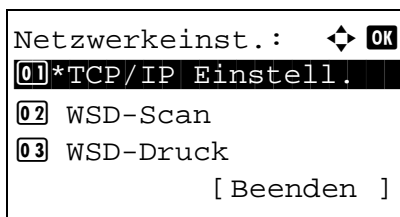


Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

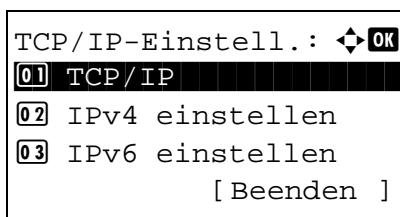


2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

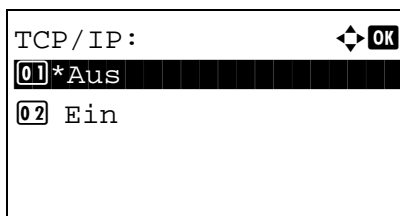
3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstellungen erscheint.

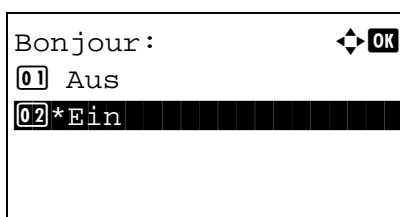


- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. TCP/IP erscheint.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP-Einstellungen.

- 10 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bonjour] zu wählen.
- 11 Drücken Sie auf **OK**. Bonjour erscheint.



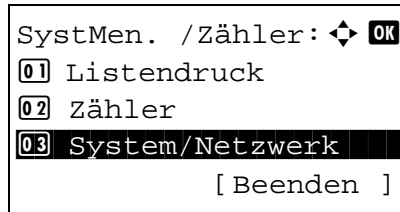
- 12 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP-Einstell.

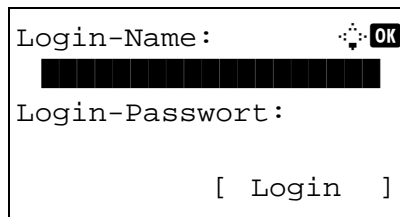
WSD-Scan Einstellungen

Legen Sie fest, ob WSD Scan aktiviert werden soll oder nicht. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

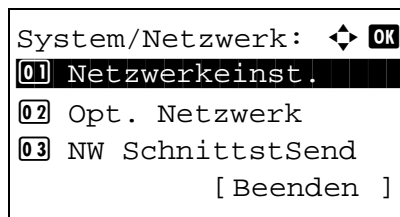
Wählen Sie die WSD-Scan Einstellung wie nachstehend erklärt. Nach Veränderung dieser Einstellung muss das System neu gestartet werden.



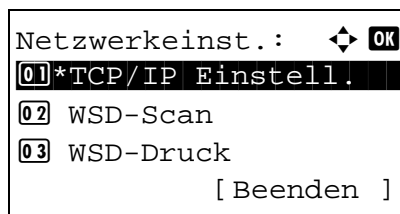
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.



Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

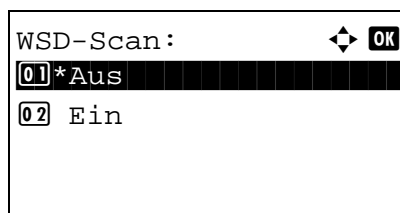


- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [WSD-Scan] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü WSD-Scan erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

WSD-Druck Einstellungen

Legen Sie fest, ob WSD-Druck aktiviert werden soll oder nicht. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

Wählen Sie die WSD-Druck Einstellung wie nachstehend erklärt. Nach Veränderung dieser Einstellung muss das System neu gestartet werden.

```

SystemMen. /Zähler:  $\blacktriangleleft$   $\blacktriangleright$  OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name:  $\blacktriangleleft$   $\blacktriangleright$  OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk:  $\blacktriangleleft$   $\blacktriangleright$  OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

```

Netzwerkeinst.:  $\blacktriangleleft$   $\blacktriangleright$  OK
01 *TCP/IP Einstell.
02 WSD-Scan
03 WSD-Druck
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

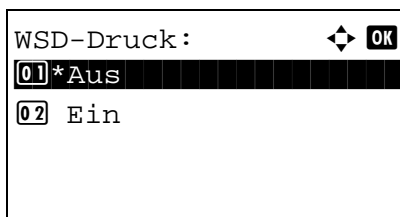
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [WSD-Druck] zu wählen.



- 6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü WSD-Druck erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerkeinst.

Protokolldetail

Weitere Netzwerkeinstellungen können gemacht werden.

Eigenschaft	Beschreibung	Standard-einstellung	System neu starten*
NetBEUI	Legt fest, ob Dokumente über NetBEUI empfangen werden sollen.	<i>Ein</i>	●
SNMPv3	SNMPv3 einstellen.	<i>Aus</i>	●
FTP (Server)	Legt fest, ob Dokumente über FTP empfangen werden sollen.	<i>Ein</i>	●
FTP (Client)	Wählen Sie, ob Dokumente per FTP gesendet werden sollen und welche Portnummer verwendet werden soll.	<i>Ein</i> Port-Nummer: 21	×
SMB	Wählen Sie, ob Dokumente per SMB gesendet werden sollen und welche Portnummer benutzt werden soll.	<i>Ein</i> Port-Nummer: 139	●
SNMP	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll oder nicht.	<i>Ein</i>	●
SMTP (E-Mail versenden)	Legt fest, ob zur Sendung von <i>E-Mails</i> SMTP genutzt wird.	<i>Aus</i>	×
POP3 (E-Mail Empfang)	Legt fest, ob zum Empfang von <i>E-Mails</i> POP3 genutzt wird.	<i>Aus</i>	×
Raw Port	Legt fest, ob über Raw-Port kommuniziert werden soll oder nicht.	<i>Ein</i>	●
LPD	Legt fest, ob Dokumente über LPD als Protokoll empfangen werden sollen.	<i>Ein</i>	●
IPP	Wählen Sie, ob IPP genutzt werden soll und bestimmen Sie den Port.	<i>Aus</i> Port-Nummer: 631	●

Eigenschaft	Beschreibung	Standard-einstellung	System neu starten*
IPP over SSL	Legen Sie fest, ob IPP over SSL aktiviert werden soll oder nicht. SSL muss in diesem Fall auf [Ein] stehen. Siehe <u>SSL Einstellung auf Seite 8-191</u> .	Ein	●
HTTP	Legt fest, ob über HTTP kommuniziert werden soll oder nicht.	Ein	●
HTTPS	Legt fest, ob über HTTPS kommuniziert werden soll oder nicht. SSL muss in diesem Fall auf [Ein] stehen. Siehe <u>SSL Einstellung auf Seite 8-191</u> .	Ein	●
LDAP	Legen Sie fest, ob LDAP aktiviert werden soll oder nicht.	Aus	×
ThinPrint	Wählen Sie, ob ThinPrint benutzt wird.	Ein	●
ThinPrintOverSSL	Wählen Sie, ob ThinPrintOverSSL benutzt wird. SSL muss in diesem Fall auf [Ein] stehen. Siehe <u>SSL Einstellung auf Seite 8-191</u> .	Ein	●

- * ●: Nach Veränderung dieser Einstellung muss das System neu gestartet werden.
 ×: Nach Veränderung dieser Einstellung muss das System nicht neu gestartet werden.

Folgen Sie den Anweisungen.

```

SysMen. /Zähler: ⬅ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]
  
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

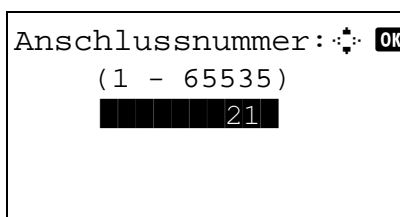
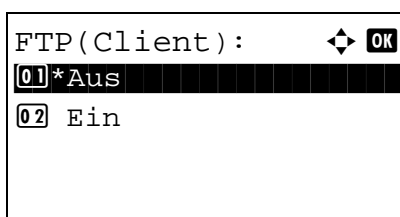
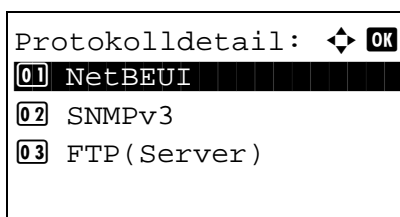
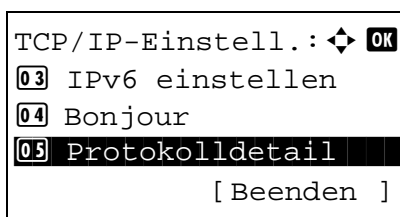
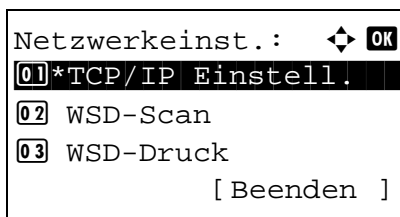
Login-Name: ⬅ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
  
```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk: ⬅ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]
  
```

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.



3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinst. erscheint.

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstellungen erscheint.

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Protokolldetail] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Protokolldetail erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschten Einstellungen vorzunehmen.

10 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige des in Punkt 9 gewählten Details erscheint.

Das Bild links zeigt die Auswahl [FTP(Client)].

11 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

Falls Sie [Ein] in [FTP(Client)] und [IPP] gewählt haben, drücken Sie **OK** und die Abfrage der Portnummer erscheint.

Drücken Sie Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Portnummer festzulegen.

- 12 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Protokolldetail Menü zurück.

Netzwerk neu starten

Nachdem alle Netzwerkeinstellungen gemacht worden sind, starten Sie die Netzwerkkarte des Geräts neu. Nur so werden die Einstellungen auch wirksam.

```

SysMen. /Zähler: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

```

Netzwerkeinst.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 *TCP/IP Einstell.
02 WSD-Scan
03 WSD-Druck
[ Beenden ]

```

```

Neustart.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzw. Neustart] auszuwählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 7 Tippen Sie auf [Ja]. (die **Linke Auswahl**taste). Die Meldung *Neustart...* erscheint und das Teil mit der Netzwerkkarte wird neu gestartet.

Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) kehren Sie zum Menü Netzwerk Einstellung zurück, ohne das ein Neustart erfolgt.

Netzwerksicherheit

Die Netzwerk-Sicherheits-Einstellungen können zur Absicherung des Druckers und der Druckdaten verwendet werden.

Folgende Netzwerk-Sicherheits-Einstellungen stehen zur Verfügung.

- [SSL Einstellung ...8-191](#)
- [SNMPv3 Einstellung ...8-200](#)
- [IPSec Einstellung ...8-200](#)

SSL Einstellung

Mit dieser Funktion können Sie SSL-Netzwerksicherheit für die Kommunikation verwenden. Wählen Sie die SSL Einstellungen, wenn Sie diese aktivieren und den IPP-Port oder die HTTP-Sicherheits-Einstellungen verändern wollen.

SSL

Ändern Sie die folgenden Einstellungen, wenn Sie SSL verwenden wollen. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SysMen. /Zähler: ⬅️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬅️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

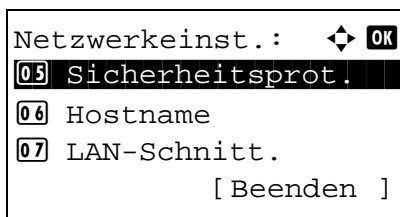
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

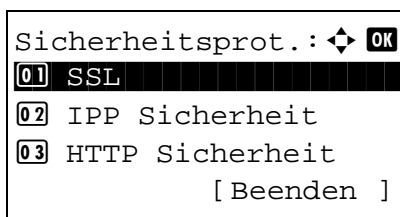
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

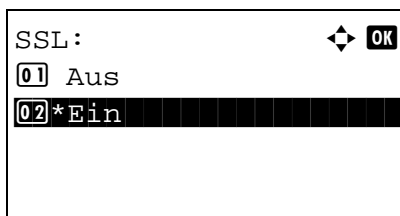
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinst. erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.



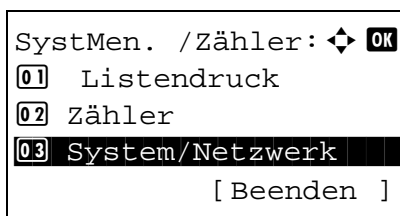
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [SSL] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. SSL erscheint.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprot. Menü zurück.

IPP Sicherheit

Legen Sie das Protokoll für IPP fest. Die Standard Einstellung lautet *IPP/IPP over SSL*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Login-Name:  [OK]
[REDACTED]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk: [OK]
[01] Netzwerkeinst.
[02] Opt. Netzwerk
[03] NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Netzwerkeinst.: [OK]
[05] Sicherheitsprot.
[06] Hostname
[07] LAN-Schnitt.
[ Beenden ]

```

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

```

Sicherheitsprot.: [OK]
[01] SSL
[02] IPP Sicherheit
[03] HTTP Sicherheit
[ Beenden ]

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprot. erscheint.

```

IPP Sicherheit: [OK]
[01] IPP/IPP over SSL
[02]*Nur IPPoverSSL

```

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPP Sicherheit] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. IPP Sicherheit erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPP/IPP over SSL] oder [Nur IPPoverSSL] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

HTTP-Sicherheit

Legen Sie das Protokoll für HTTP fest. Die Grundeinstellung lautet *Nur HTTPS*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SysMen. /Zähler: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Login-Name: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Netzwerkeinst.: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
03 Sicherheitsprot.
06 Hostname
07 LAN-Schnitt.
[ Beenden ]

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinst. erscheint.

```

Sicherheitsprot.: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 SSL
02 IPP Sicherheit
03 HTTP Sicherheit
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprot. erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [HTTP Sicherheit] zu wählen.


```

HTTP Sicherheit:  ⬆️⬇️⬆️ OK
01 HTTP/HTTPS
02 *Nur HTTPS

```

- 8 Drücken Sie auf **OK**. HTTP-Sicherheit erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [HTTP/HTTPS] oder [Nur HTTPS] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprot. Menü zurück.

LDAP Sicherheit

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom LDAP Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Der Sicherheitstyp des LDAP Servers wird nicht benutzt.
SSL/TLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Um die LDAP Sicherheit zu aktivieren, muss der LDAP-Port eventuell den jeweiligen Server Einstellungen angepasst werden. Normalerweise wird LDAP-Port 636* für SSL/TLS verwendet.
STARTTLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Normalerweise wird LDAP-Port 389* für STARTTLS verwendet.

*Die Portnummer kann über das Command Center RX geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SystMen. /Zähler:  ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

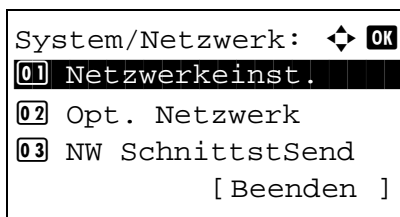
```

Login-Name:  ⬆️⬇️⬆️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

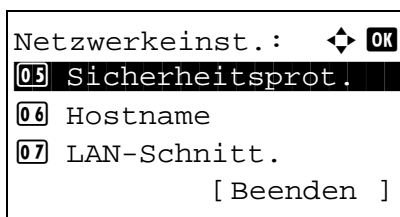
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

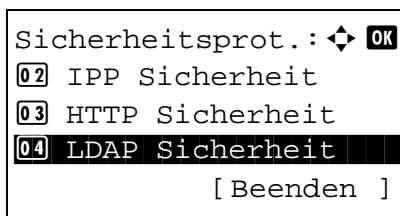


2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.



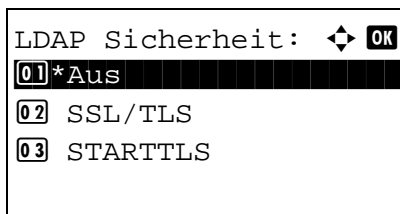
3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinst. erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprot. erscheint.



7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [LDAP Sicherheit] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. LDAP-Sicherheit erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [SSL/TLS] oder [STARTTLS] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Sicherheitsprotokoll zurück.

SMTP Sicherheit

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom SMTP Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Der Sicherheitstyp des SMTP Servers wird nicht benutzt.
SSL/TLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Um die SMTP-Sicherheit zu aktivieren, muss der SMTP-Port eventuell den jeweiligen Server Einstellungen angepasst werden. Normalerweise wird SMTP-Port 465* für SSL/TLS verwendet.
STARTTLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Normalerweise wird SMTP-Port 25* oder 587* für STARTTLS verwendet.

*Die Portnummer kann über das Command Center RX geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SystMen. /Zähler: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

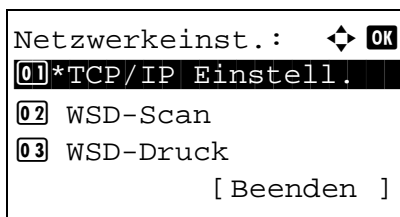
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

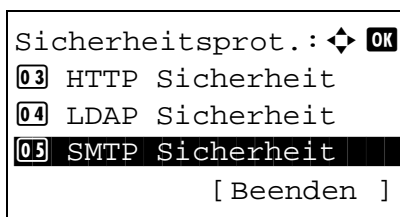
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

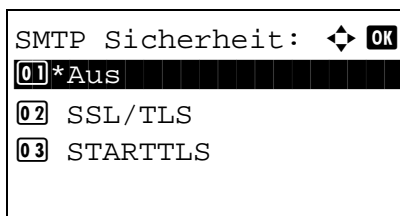


4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinst. erscheint.



5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprot. erscheint.



7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [SMTP Sicherheit] zu wählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. SMTP-Sicherheit erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [SSL/TLS] oder [STARTTLS] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Sicherheitsprotokoll zurück.

POP3 Sicherheit 1 (2, 3)

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom POP3 Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Der Sicherheitstyp des POP3 Servers wird nicht benutzt.
SSL/TLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Um die POP3-Sicherheit zu aktivieren, muss der POP3-Port eventuell den jeweiligen Server Einstellungen angepasst werden. Normalerweise wird POP3-Port 995* für SSL/TLS verwendet.
STARTTLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Normalerweise wird POP3-Port 110* für STARTTLS verwendet.

*Die Portnummer kann über das Command Center RX geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SysMen. /Zähler: ⬅️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬅️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

```

Netzwerkeinst.: ⬅️ OK
01 *TCP/IP Einstell.
02 WSD-Scan
03 WSD-Druck
[ Beenden ]

```

```

Sicherheitsprot.: ⬅️ OK
04 LDAP Sicherheit
05 SMTP Sicherheit
06 POP3 Sicherheit1
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

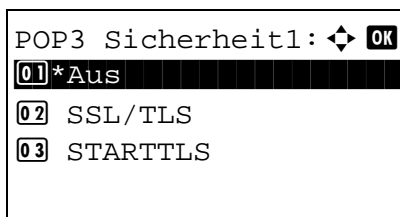
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Sicherheitsprot. erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [POP3 Sicherheit1], [POP3 Sicherheit2] oder [POP3 Sicherheit3] auszuwählen.



- 8 Drücken Sie auf **OK**. POP3-Sicherheit erscheint.
- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Aus], [SSL/TLS] oder [STARTTLS] zu wählen.
- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Sicherheitsprotokoll zurück.

SNMPv3 Einstellung

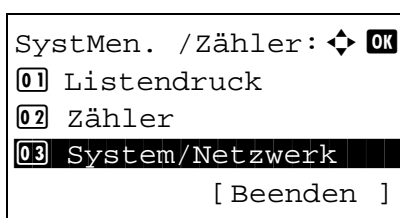
Diese Funktion stellt SNMPv3 ein. Die Grundeinstellung lautet *Aus*. Folgen Sie den Anweisungen.

Hinweise zur Vorgehensweise finden Sie unter [Protokolldetail auf Seite 8-186](#).

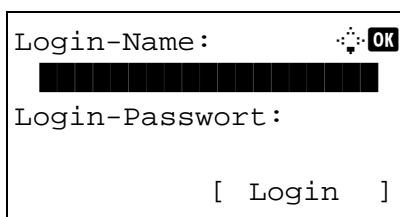
IPSec Einstellung

Nehmen Sie Einstellungen vor, wenn Sie IPSec benutzen wollen. Die Werkseinstellung lautet *Aus* und die Regeleinstellung lautet *Aus*.

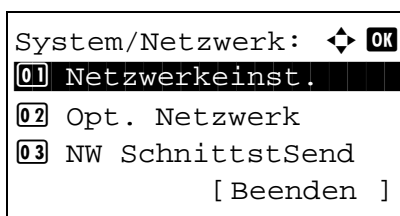
Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



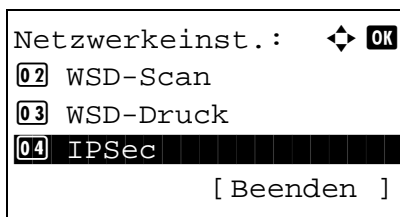
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.



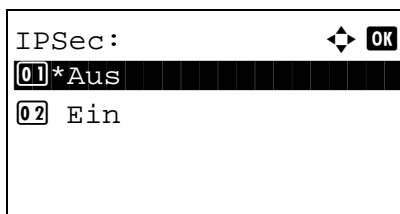
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



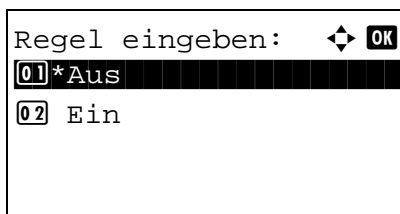
- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netzwerkeinst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPSec] zu wählen.
6 Drücken Sie auf **OK**. IPSec erscheint.



- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

Bei Auswahl von [Ein] und der Bestätigung mit **OK**, erscheint Regel eingeben. Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerkeinst.

Optionales Netzwerk

Hier legen Sie die Einstellungen für das optionale Netzwerk-Karten-Kit (IB-50) oder das WLAN-Schnittstellen-Kit (IB-51) fest.

HINWEIS: Die Anzeige erfolgt nur, wenn die Optionen auch installiert sind.

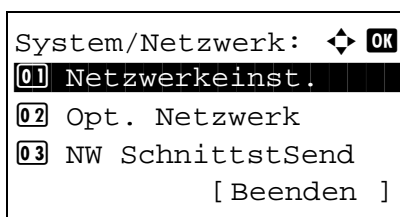
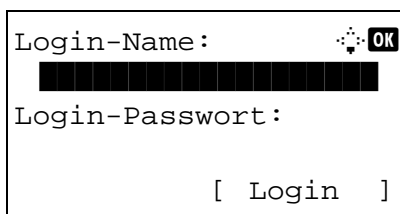
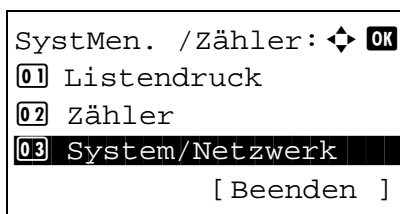
Sprechen Sie mit Ihrem Netzwerkadministrator, wenn Sie die Netzwerkeinstellungen auswählen. Nachdem alle Einstellungen für das Netzwerk ausgeführt worden sind, starten Sie die Netzwerkkarte des Geräts neu. Siehe Netzwerk neu starten auf Seite 8-212. Nur so werden die Einstellungen auch wirksam!

Die Benutzung des Command Center RX erlaubt die bequeme Änderung und Kontrolle der Netzwerk- und Sicherheitseinstellungen vom PC. Weitere Informationen siehe im *Command Center RX User Guide*.

TCP/IP-Einstell.

Hier legen Sie die Einstellungen für TCP/IP fest.
Es stehen folgende Einstellungen zur Verfügung:

- [TCP/IP ...8-203](#)
- [IPv4 einstellen ...8-203](#)
- [IPv6 einstellen ...8-203](#)

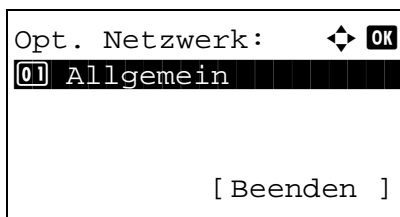


- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

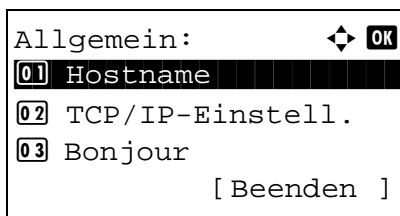
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

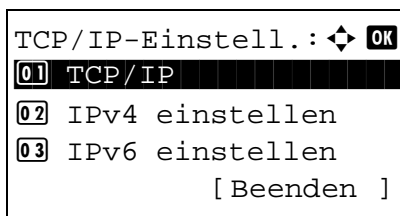
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Opt. Netzwerk erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.



- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Allgemein erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü TCP/IP-Einstell. erscheint.

TCP/IP

Legt fest, ob TCP/IP benutzt wird.

Die Einstellungsmethode ist die gleiche wie bei den Netzwerkeinstellungen. Details finden Sie unter [TCP/IP \(IPv4\) Einstellungen auf Seite 8-180](#).

IPv4 einstellen

Legt die Einstellungen für TCP/IP (IPv4) fest. Die Einstellungsmethode ist die gleiche wie bei den Netzwerkeinstellungen. Details finden Sie unter [TCP/IP \(IPv4\) Einstellungen auf Seite 8-180](#).

IPv6 einstellen

Legt die Einstellungen für TCP/IP (IPv6) fest. Die Einstellungsmethode ist die gleiche wie bei den Netzwerkeinstellungen. Details finden Sie unter [TCP/IP \(IPv6\) Einstellung auf Seite 8-180](#).

Bonjour Einstellung

Wählen Sie, ob Bonjour benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Bonjour Einstellungen auszuwählen.

```

SysMen. /Zähler: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Login-Name: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Opt. Netzwerk: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Allgemein
[ Beenden ]

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Optionales Netzwerk erscheint.

```

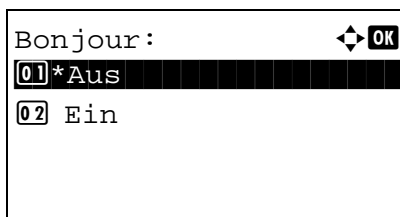
Allgemein: ⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01 Hostname
02 TCP/IP-Einstell.
03 Bonjour
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige Allgemein erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Bonjour] zu wählen.



8 Drücken Sie auf **OK**. Bonjour erscheint.

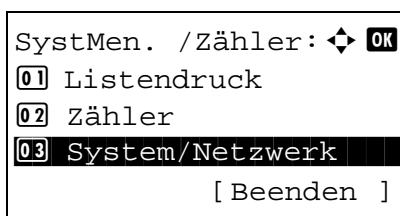
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemein.

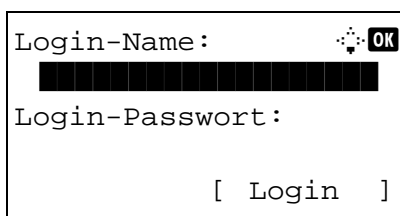
IPSec

Nehmen Sie Einstellungen vor, wenn Sie IPSec benutzen wollen. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

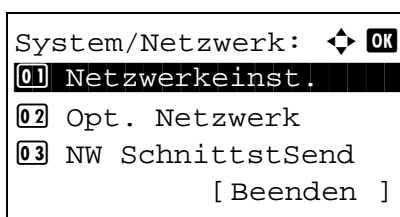
Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

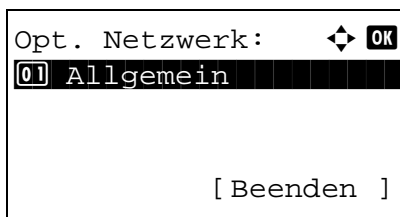


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

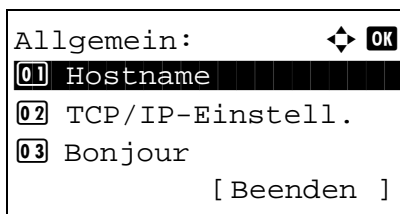


2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

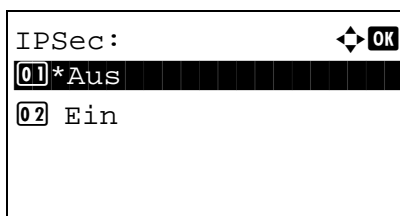
3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Opt. Netzwerk erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.
6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige Allgemein erscheint.



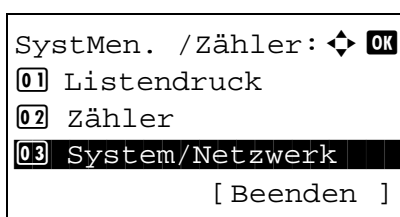
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [IPSec] zu wählen.
8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige IPSec erscheint.

- 9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Allgemein Menü.

NetWare einrichten

Nehmen Sie Einstellungen vor, wenn Sie NetWare benutzen wollen. Die Grundeinstellung lautet "Aus".

Wählen Sie die NetWare-Einstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Login-Name:  [OK]
[REDACTED]
Login-Passwort:

[ Login ]

```

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahltaste**).

```

System/Netzwerk: [OK]
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Opt. Netzwerk: [OK]
01 Allgemein
[ Beenden ]

```

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Optionales Netzwerk erscheint.

```

Allgemein: [OK]
01 Hostname
02 TCP/IP-Einstell.
03 Bonjour
[ Beenden ]

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Allgemein erscheint.

```

NetWare: [OK]
01 *Aus
02 Ein

```

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [NetWare] zu wählen.

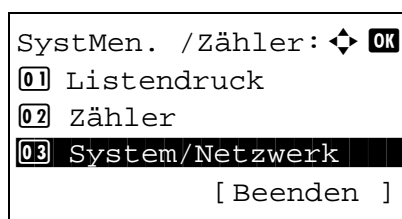
8 Drücken Sie auf **OK**. NetWare erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

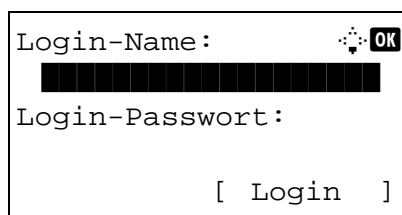
10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemein.

AppleTalk Einstellungen

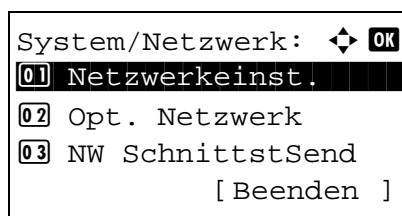
Nehmen Sie Einstellungen vor, wenn Sie AppleTalk benutzen wollen. Die Grundeinstellung lautet *Aus*. Gehen Sie wie folgt vor, um die Apple Talk Einstellungen auszuwählen.



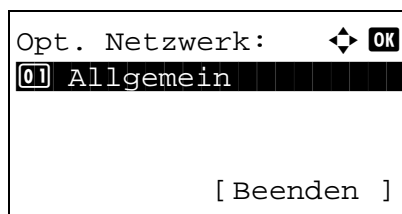
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.



- 2 Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

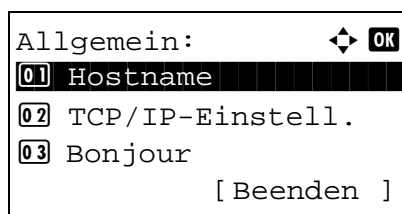


- 3 Das Menü System/Netzwerk erscheint.



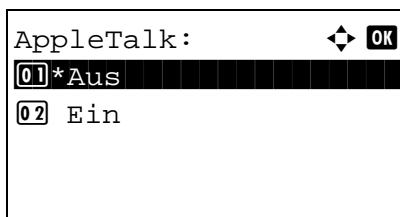
- 4 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.

- 5 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Opt. Netzwerk erscheint.



- 6 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [AppleTalk] zu wählen.



8 Drücken Sie auf **OK**. AppleTalk erscheint.

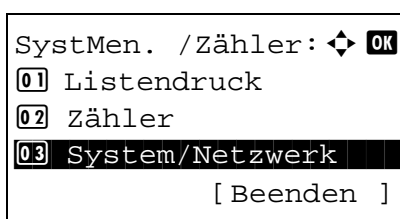
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Allgemein Menü.

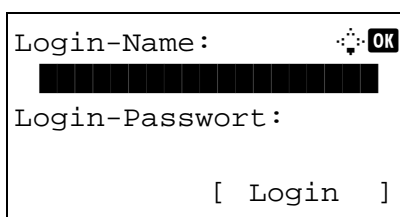
LAN-Schnittstelle

Nehmen Sie die nötigen Netzwerkeinstellungen vor. Die Grundeinstellung lautet *Auto*.

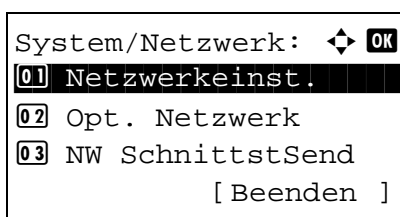
Gehen Sie wie folgt vor, um Eingaben vorzunehmen.



1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

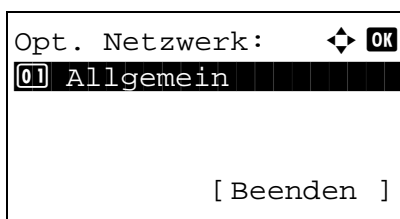


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

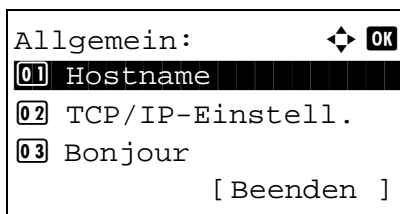


2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

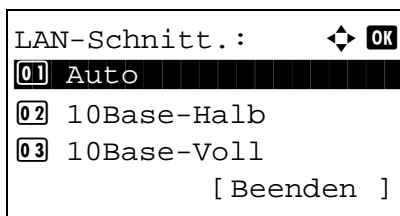
3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Opt. Netzwerk erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.
6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige Allgemein erscheint.



- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [LAN-Schnitt.] auszuwählen.
8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige LAN-Schnittelle erscheint.
9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte [LAN-Schnitt.] auszuwählen.

Folgende LAN-Schnittstellen sind möglich:

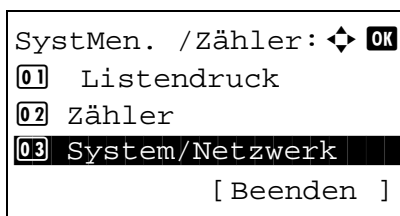
Auto
10Base-Halb
10Base-Voll
100Base-Halb
100Base-Voll
1000Base-T

- 10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Allgemein Menü.

MAC Address Filter

Der MAC Adress Filter kann aktiviert oder deaktiviert werden. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

Wählen Sie die MAC Adress Filter-Einstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.


```

Login-Name:  [OK]
[REDACTED]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk: [OK]
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Opt. Netzwerk: [OK]
01 Allgemein
[ Beenden ]

```

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.

4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Optionales Netzwerk erscheint.

```

Allgemein: [OK]
01 Hostname
02 TCP/IP-Einstell.
03 Bonjour
[ Beenden ]

```

5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.

6 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Allgemein erscheint.

```

MAC AdressFilter: [OK]
01 Aus
02*Ein

```

7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [MAC AdressFilter] auszuwählen.

8 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige MAC Adress Filter erscheint.

9 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

10 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemein .

Netzwerk neu starten

Nachdem alle Netzwerkeinstellungen gemacht worden sind, starten Sie die Netzwerkkarte des Geräts neu. Nur so werden die Einstellungen auch wirksam.

```

SysMen. /Zähler:  OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

```

Login-Name:  OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

```

System/Netzwerk:  OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

```

Opt. Netzwerk:  OK
01 Allgemein
[ Beenden ]

```

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt. Netzwerk] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige Optionales Netzwerk erscheint.

```

Allgemein:  OK
01 Hostname
02 TCP/IP-Einstell.
03 Bonjour
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Allgemein] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige Allgemein erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Netz. Neustart] auszuwählen.

```
Neustart.  
Sind Sie sicher?  
  
[   Ja   ] [ Nein   ]
```

8 Drücken Sie auf **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

Tippen Sie auf [Ja]. (die **Linke Auswahl**taste). Die Meldung *Neustart...* erscheint und das Teil mit der Netzwerkkarte wird neu gestartet.

Durch Drücken von [Nein] (die **Rechte Auswahl**taste) kehren Sie zum Menü Allgemein zurück, ohne das ein Neustart erfolgt.

Netzwerkschnittstelle für Sendung festlegen

Die Client-Funktionen wie z. B. die Netzwerkauthentifizierung und der Verweis auf Benutzerdaten über LDAP funktioniert nur durch die gewählte Schnittstelle. Diese Funktion wird hauptsächlich vom Systemadministrator verwendet. Weitere Informationen über jede Funktion siehe im *Command Center RX User Guide*.

```

SysMen. /Zähler: ⬅️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
[ Beenden ]

```

```

Login-Name: ⬅️ OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]

```

```

System/Netzwerk: ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
[ Beenden ]

```

```

NW SchnittstSend: ⬅️ OK
01 *Standard
02 Opt. Netzw.karte
[ Beenden ]

```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [NW SchnittstSend] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Die Anzeige NW Schnittstelle Senden erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um die gewünschte [NIC] zu wählen.

Standard: Standard Netzwerkschnittstelle

Opt. Netzw.karte: Optionales Netzwerk-Karten-Kit

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Die Netzwerkkarte wird eingestellt. Danach erscheint das Menü Allgemein.

Schnittstelle sperren

Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie USB-Schnittstelle oder optionaler Schnittstelle.

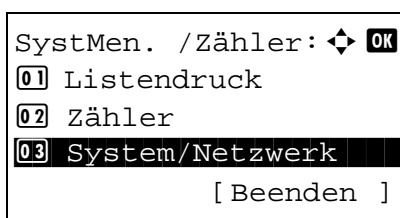
Folgende Einstellungen stehen zur Verfügung.

- USB-Host (USB-Steckplatz)
- USB-Gerät (USB-Schnittstelle)
- USB-Speicher (USB-Schnittstelle)
- Optionale Schnittstelle (für optionale Schnittstellen)

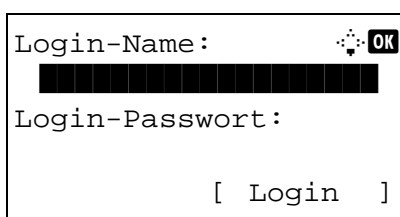
USB-Host (USB-Steckplatz)

Diese Funktion deaktiviert den USB-Steckplatz (A1) oder die USB-Schnittstelle (A2). Die Grundeinstellung lautet *Entsperren*.

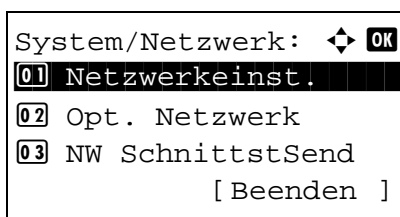
Wählen Sie die USB-Host-Einstellung wie nachstehend erklärt.



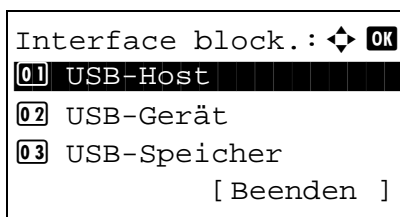
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie **mit OK**.



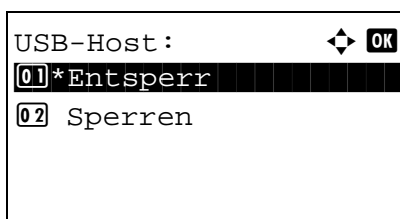
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.



- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Interface block.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.

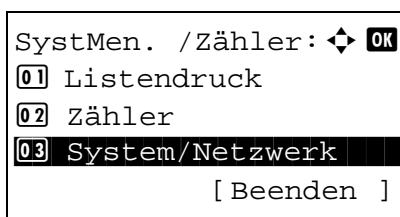


- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [USB-Host] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. USB-Host erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sperren] oder [Entsperr] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Interface blockieren.

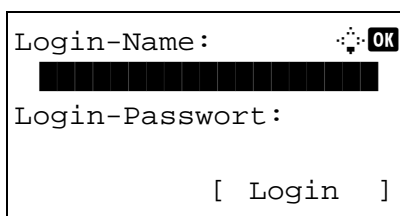
USB-Gerät (USB-Schnittstelle)

Diese Funktion deaktiviert die USB-Schnittstelle (B1). Die Grundeinstellung lautet *Entsperr*.

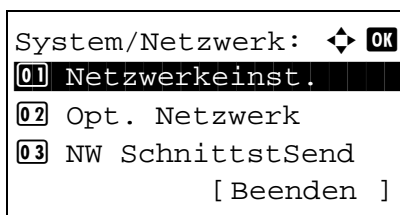
Wählen Sie die USB-Gerät-Einstellung wie nachstehend erklärt.



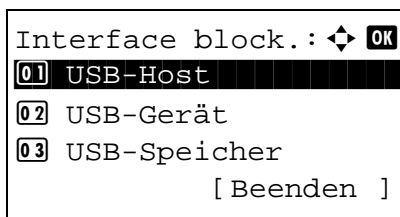
- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie **mit OK**.



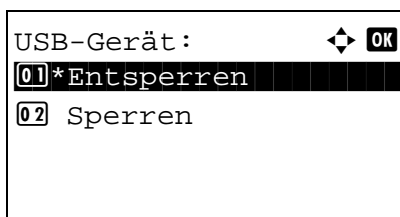
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Interface block.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.



- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [USB-Gerät] zu wählen.

- 6 Drücken Sie auf **OK**. USB-Gerät erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.

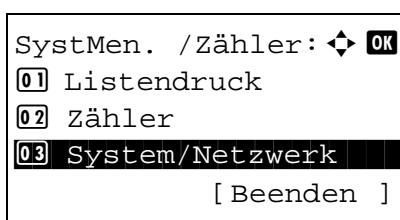
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das System Menü.

USB-Speicher (USB-Schnittstelle)

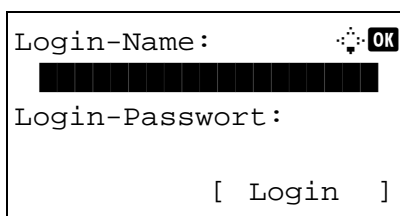
Diese Funktion sperrt und schützt die USB-Schnittstelle (USB-Speicher). Die Grundeinstellung lautet *Entsperren*.

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn der USB-Host auf *Entsperren* gesetzt ist.

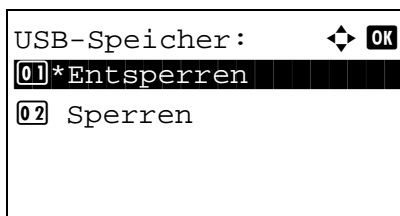
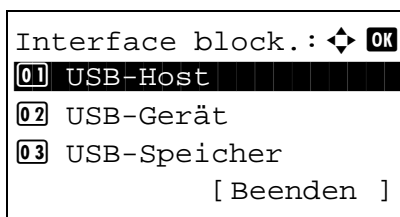
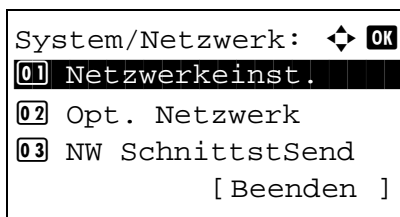
Wählen Sie die USB-Host-Einstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [System/Netzwerk] zu wählen. Bestätigen Sie **mit** OK.



Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).



- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.
- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Interface block.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.
- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [USB-Speicher] zu wählen.
- 6 Drücken Sie auf **OK**. USB-Speicher erscheint.
- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.
- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Interface blockieren.

Optionale Schnittstelle

Die optionale Schnittstelle kann abgeschlossen und gesichert werden. Die Grundeinstellung lautet *Entsperren*. Wählen Sie die Schnittstellen-Einstellung wie nachstehend erklärt.

```

SysMen. /Zähler: ⬆️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
      [ Beenden ]
  
```

```

Login-Name: ⬆️ OK
      ██████████
Login-Passwort:
      [ Login ]
  
```

```

System/Netzwerk: ⬆️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Opt. Netzwerk
03 NW SchnittstSend
      [ Beenden ]
  
```

```

Interface block.: ⬆️ OK
01 USB-Host
02 USB-Gerät
03 USB-Speicher
      [ Beenden ]
  
```

```

Opt Schnittst 1: ⬆️ OK
01 *Entsperren
02 Sperren
  
```

- 1 Im Menü Systemmenü/Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System/Netzwerk] zu wählen.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste).

- 2 Das Menü System/Netzwerk erscheint.

- 3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Interface block.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie auf **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.

- 5 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Opt Schnittst 1] oder [Opt Schnittst 2] zu wählen.

Für ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B wählen Sie [Opt. Schnittst.].

- 6 Drücken Sie auf **OK**. Optionale Schnittstelle erscheint.

- 7 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.

- 8 Drücken Sie auf **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das System Menü.

Sicherheitsstufe festlegen

Die Einstellungen der Sicherheitsstufe ist in erster Linie eine Einstellung für Wartungspersonal. Als Endkunde ist es nicht notwendig, dieses Menü zu benutzen.

Optionale Funktionen

Die folgenden optionalen Anwendungen können auf dem System installiert werden.

Opt. Funktionen

Siehe Optionale Funktionen auf Seite Anhang-7.

9 **Wartung**

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung des Geräts sowie den Austausch des Tonerbehälters.

- Reinigung 9-2
- Tonerbehälter austauschen 9-4
- Austausch des Resttonerbehälters..... 9-6

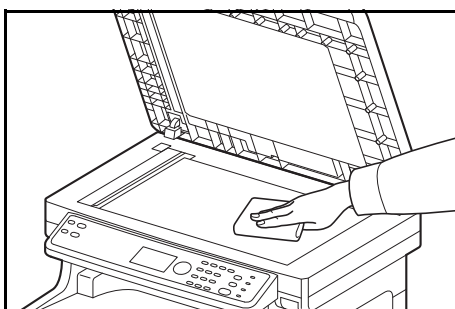
Reinigung

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

ACHTUNG: Aus Sicherheitsgründen müssen Sie das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

Vorlagenglas

Reinigen Sie die Rückseite der Abdeckung der Vorlagenglasplatte, die Innenseite des Vorlageneinzugs und die Glasfläche mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.

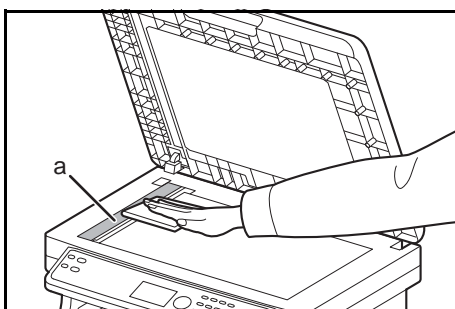


WICHTIG: Verwenden Sie keine Verdüner oder organischen Lösungsmittel.

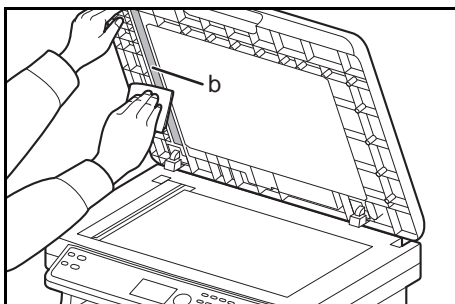
Vorlageneinzug

Wenn die Kopien bei der Verwendung des Vorlageneinzugs schwarze Streifen oder Schmutz aufweisen, reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem im Lieferumfang enthaltenen Reinigungstuch. Die Meldung "Das Belichtungsglas reinigen" kann angezeigt werden, wenn das Belichtungsglas gereinigt werden muss.

HINWEIS: Wischen Sie das Belichtungsglas mit einem trockenen Tuch leicht ab. Verwenden Sie weder Wasser oder Seife noch Verdüner oder organische Lösungsmittel.



1 Öffnen Sie den Vorlageneinzug und wischen Sie das Belichtungsglas (a) ab.



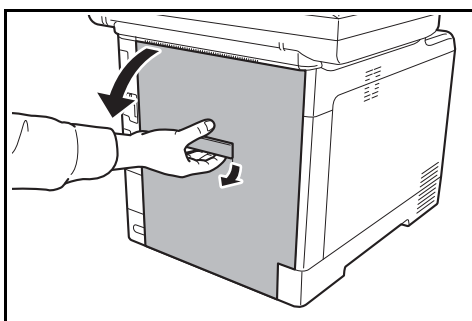
2 Reinigen Sie die weiße Führung (b) des Vorlageneinzugs.

3 Schließen Sie den Vorlageneinzug.

Reinigung des Papiertransportes

ACHTUNG: Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu bekommen.

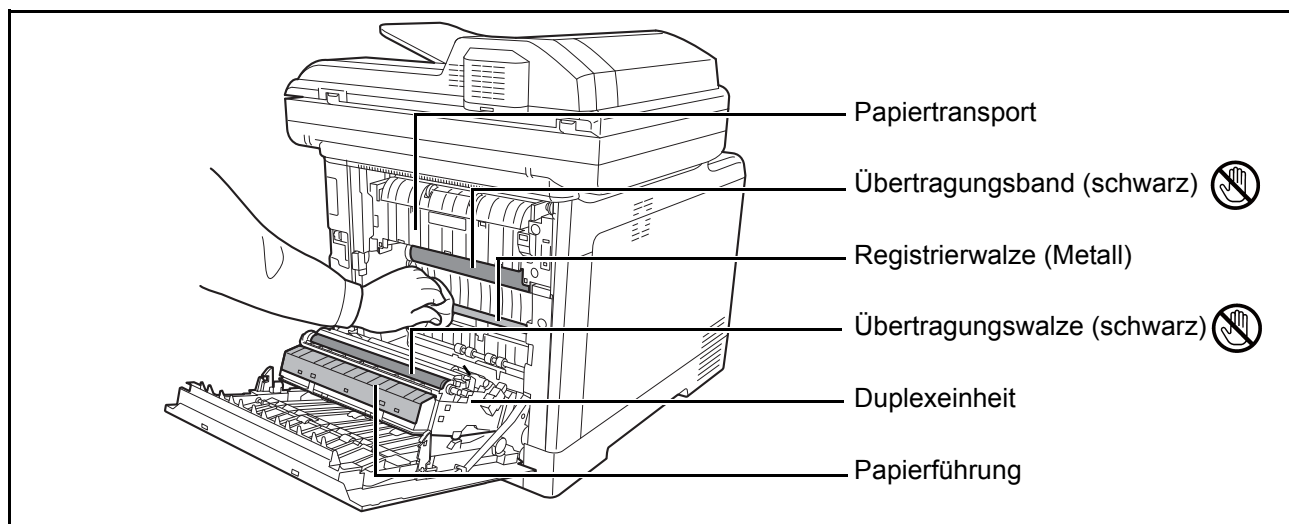
Der Papiertransport sollte immer gereinigt werden, wenn der Tonerbehälter oder der Resttonerbehälter gewechselt wird. Um die optimale Druckqualität zu gewährleisten, wird empfohlen das Geräteinnere einmal im Monat zu reinigen bzw. zusätzlich bei jedem Tonerwechsel. Der Drucker sollte auch gereinigt werden, wenn Streifen oder Linien auf dem Ausdruck zu sehen sind oder wenn das Druckbild blass oder verschwommen erscheint.



- 1 Ziehen Sie den Hebel für die hintere Abdeckung und öffnen Sie die hintere Abdeckung.

- 2 Wischen Sie den Papierstaub von der Papierführung und der metallfarbenen Registrierwalze mit einem Tuch ab.

WICHTIG: Berühren Sie weder die schwarze Transferrolle noch das schwarze Übertragungsband während der Reinigung. Druckprobleme können die Folge sein.



- 3 Schließen Sie die hintere Abdeckung.

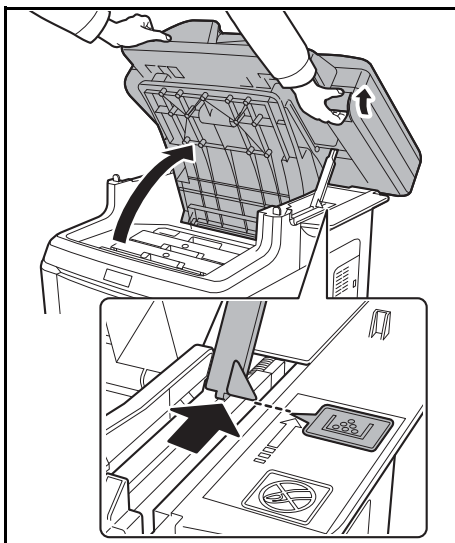
Tonerbehälter austauschen

Erscheint die Anzeige *Toner nachfüllen.*, muss der Tonerbehälter getauscht werden.

Wenn Sie den Tonerbehälter austauschen, reinigen Sie die Teile wie unten beschrieben. Siehe hierzu Reinigung des Papiertransportes Seite 9-3.

ACHTUNG: Versuchen Sie nicht, den Tonerbehälter oder den Resttonerbehälter zu verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

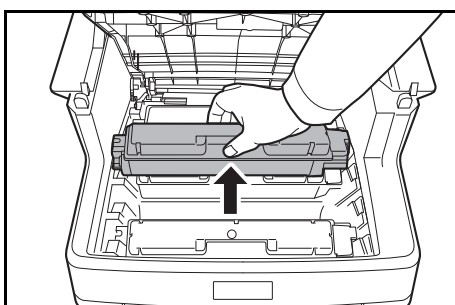
Tonerbehälter austauschen



- 1 Ziehen Sie am Öffnungshebel für die Abdeckung der oberen Ablage und öffnen Sie gleichzeitig die obere Ablage.

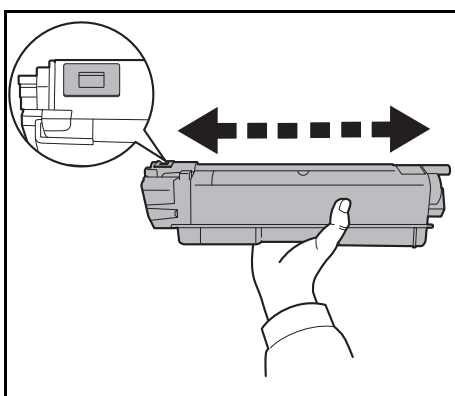
ACHTUNG: Um ein Umkippen des Geräts zu vermeiden, können die obere Abdeckung und der Vorlageneinzug nicht zur gleichen Zeit geöffnet werden.

Öffnen Sie die obere Ablage bis sich diese in der im Bild gezeigten Markierung befindet. Befindet sich die Ablage nicht in dieser Position, ist ein Wechsel eines Tonerbehälters nicht möglich.

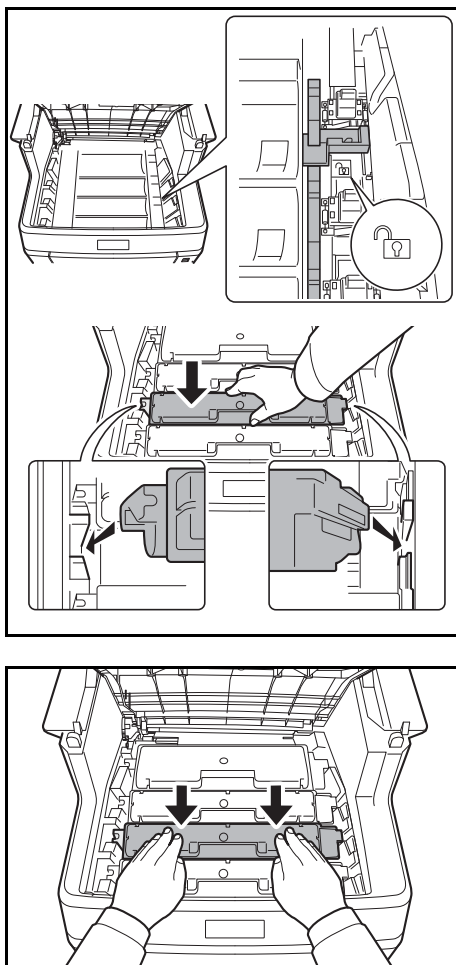


- 2 Heben Sie den alten Tonerbehälter vorsichtig aus dem Gerät.

HINWEIS: Legen Sie den alten Tonerbehälter in den Plastikbeutel (im Toner-Kit enthalten) und entsorgen Sie diesen entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.



- 3 Nehmen Sie den neuen Behälter aus dem Toner-Kit. Den Tonerbehälter wie in der Abbildung gezeigt mindestens 5- oder 6-mal schütteln, um den Toner darin gleichmäßig zu verteilen.



- 4 Überzeugen Sie sich, dass der Freigabehebel sich in der Entriegelungsposition befindet und setzen Sie den neuen Tonerbehälter ins Gerät ein.

HINWEIS: Stellen Sie sicher, dass die seitlichen Nasen des Tonerbehälters in den Führungen innerhalb des Geräts gleiten.

- 5 Drücken Sie von oben sanft auf den Tonerbehälter, damit sich dieser in der korrekten Position befindet.

- 6 Schließen Sie die obere Ablage.

Drücken Sie beim Schließen der oberen Ablage nicht zu fest auf das Bedienfeld.

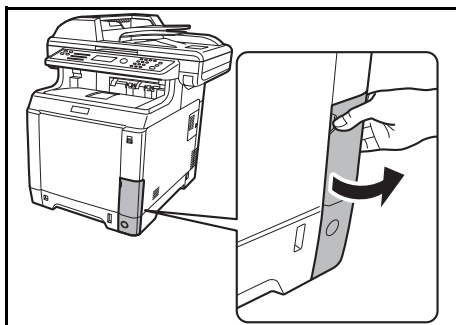
HINWEIS: Klemmen Sie sich beim Schließen der oberen Ablage nicht die Finger.

Austausch des Resttonerbehälters

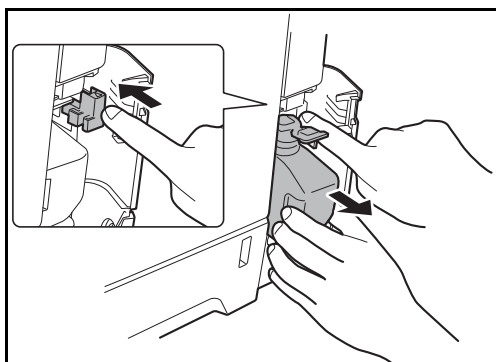
Wechseln Sie den Resttonerbehälter, sobald eine entsprechende Anzeige auf dem Bedienfeld erscheint. Einen neuen Behälter finden Sie im Toner-Kit. Der Resttonerbehälter muss getauscht werden, bevor das Gerät neue Ausdrücke erstellt.

ACHTUNG: Versuchen Sie nicht, den Tonerbehälter oder den Resttonerbehälter zu verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

Austausch des Resttonerbehälters

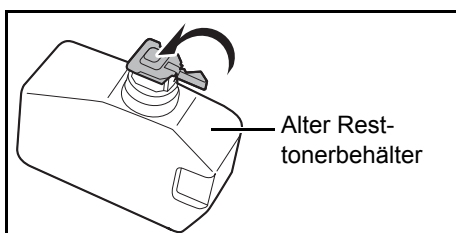


- 1 Öffnen Sie die Abdeckung des Resttonerbehälters.



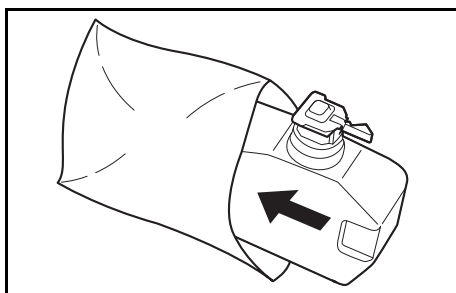
- 2 Drücken Sie den Entriegelungsknopf und entnehmen Sie vorsichtig den Resttonerbehälter.

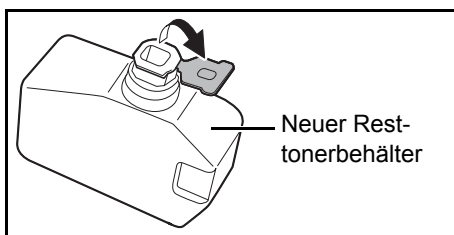
HINWEIS: Den Resttonerbehälter so vorsichtig wie möglich entfernen, damit kein Toner im Inneren des Druckers verschüttet wird. Achten Sie darauf, dass die Öffnung des Resttonerbehälters nicht nach unten weist.



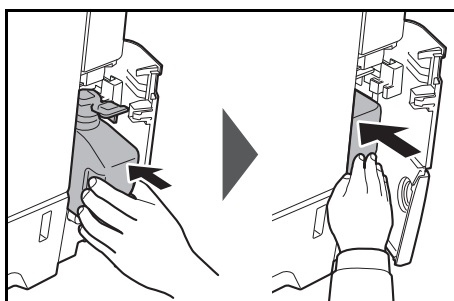
- 3 Den Resttonerbehälter nach der Entnahme aus dem Drucker mit der Abdeckkappe verschließen.

HINWEIS: Legen Sie den alten Resttonerbehälter in den Plastikbeutel (im Toner-Kit enthalten) und entsorgen Sie diesen entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.





4 Öffnen Sie den neuen Resttonerbehälter.



5 Den neuen Resttonerbehälter wie in der Abbildung gezeigt in den Drucker einsetzen. Den Behälter leicht andrücken, bis er einrastet.

6 Stellen Sie sicher, dass der Resttonerbehälter ordnungsgemäß installiert ist und schließen Sie die Abdeckung des Resttonerbehälters.

Nach dem Austauschen des Tonerbehälters und des Resttonerbehälters den Papiertransport reinigen. Siehe hierzu [Reinigung Seite 9-2](#).

Längere Nichtbenutzung oder Transport des Gerätes

Nichtbenutzung

Wird das Gerät längere Zeit nicht benutzt, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Wir empfehlen, Ihren Händler nach längerer Zeit der Nichtbenutzung zu befragen, um Beschädigungen des Gerätes zu vermeiden.

Transport der Gerätes

Soll das Gerät transportiert werden, so beachten Sie:

- Bewegen Sie das Gerät vorsichtig.
- Halten Sie das Gerät waagrecht, um Tonerverschmutzung im Drucker zu verhindern.
- Für einen längeren Transport kontaktieren Sie vorher den technischen Kundendienst.
- Betätigen Sie den Verriegelungshebel (Gelb) für das optische System. Dieser befindet sich auf der linken hinteren Seite des Geräts in der Nähe des Scanners. Siehe auch im Quick Start Guide.
- Entfernen Sie alle Tonerbehälter und den Resttonerbehälter und packen Sie diese in einen Plastikbeutel.
- Stellen Sie sicher, dass sich der Freigabehebel innerhalb des Geräts in der Stellung LOCK befindet. Wenn nicht, ziehen Sie den Hebel zu sich hin. [Siehe Seite 9-5](#).

WARNUNG: Soll das Gerät versendet werden, packen Sie alle Tonerbehälter und den Resttonerbehälter in zwei Plastikbeutel, verschließen Sie sie gut und transportieren Sie diese getrennt vom Gerät.

10 Störungsbeseitigung


Dieses Kapitel erläutert die Lösung von Problemen, die beim Einsatz des Geräts möglicherweise auftreten können.

- Fehler beseitigen 10-2
- Maßnahmen bei Fehlermeldungen..... 10-10
- Papierstaus beseitigen 10-19


Fehler beseitigen


Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.


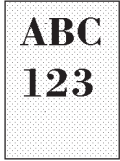
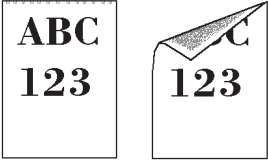


Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind bei Auftreten einer Störung am Gerät auszuführen. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.



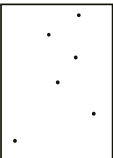

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Bedienfeld reagiert nicht, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird.	Ist das Gerät an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose.	—
Nach dem Drücken von Start werden keine Kopien erstellt.	Wird auf der Anzeige eine Meldung angezeigt?	Ermitteln Sie die geeignete Reaktion auf die Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	—
	Befindet sich das Gerät im Ruhemodus?	Drücken Sie die Energiesparen Taste, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen. Das Gerät ist dann innerhalb von 20 Sekunden betriebsbereit.	<u>2-9</u>
Leere Seiten werden ausgeworfen. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Legen Sie Originale mit dem Schriftbild nach unten auf und richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	<u>2-68</u>
		Vorlageneinzug: Legen Sie die Originale mit der beschriebenen Seite nach oben ein.	<u>2-70</u>
	—	Stellen Sie sicher, dass alle Eingaben im Anwendungsprogramm korrekt sind.	—

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Blasse oder verschwommene Ausdrücke <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> </div>	Ist das Gerät auf automatische Belichtung gestellt?	Stellen Sie eine korrekte Belichtungsstufe für die automatische Belichtung ein.	—
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Wählen Sie die passende Belichtungsstufe.	<u>5-16</u>
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Schütteln Sie den Tonerbehälter durch wiegendes Auf- und Abbewegen mehrmals.	<u>9-4</u>
	Wird eine Meldung angezeigt, dass Toner nachgefüllt werden muss?	Wechseln Sie den Tonerbehälter aus.	<u>9-4</u>
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	<u>2-49</u>
	Ist der EcoPrint Modus aktiviert?	Schalten Sie den EcoPrint Modus ab.	<u>4-10</u>
	—	Stellen Sie sicher, dass der Medientyp korrekt eingegeben ist.	<u>8-13</u> <u>8-16</u>
	—	Führen Sie eine Farbkalibrierung durch, indem Sie das Gerät aus- und einschalten oder die Kalibrierung über das Bedienfeld durchführen.	<u>8-129</u>
	—	Ändern Sie die Farbeinstellungen im Druckertreiber.	—
	—	Führen Sie die Funktion [MC] aus, um den Einstellwert der Beladungseinheit zu verkleinern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immernoch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	<u>8-141</u>
Das Druckbild ist zu dunkel.	Ist das Gerät auf automatische Belichtung gestellt?	Stellen Sie eine korrekte Belichtungsstufe für die automatische Belichtung ein.	—
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Wählen Sie die passende Belichtungsstufe.	<u>5-16</u>
	—	Führen Sie eine Farb-Ausrichtung über das Bedienfeld aus.	<u>8-129</u>

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Kopien zeigen ein Moire Muster (Punkte sind gehäuft statt gleichmäßig verteilt).	Handelt es sich bei dem Original um ein Foto?	Stellen Sie die Bildqualität auf [Foto].	<u>5-15</u>
Kopien sind unscharf.	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	<u>5-15</u>
Kopien sind verschmutzt.	Ist die Glasfläche oder der Vorlageneinzug verschmutzt?	Reinigen Sie die Glasfläche oder den Vorlageneinzug.	—
Kopien sind verschwommen. 	Steht das System in einer feuchten Umgebung?	Betreiben Sie das Gerät an einem Standort mit geeigneter Luftfeuchtigkeit.	—
Bilder sind verzerrt.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale auf die Glasplatte legen, richten Sie sie an den Markierungen für die jeweilige Papiergröße aus.	<u>2-68</u>
		Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen an den Seiten an den Papierstapel heranführen.	<u>2-69</u>
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	<u>2-69</u>
Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	<u>2-49</u>
	Wird der Medientyp unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	<u>2-49</u>
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	<u>2-49</u>
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Entfernen Sie das gestaute Papier.	<u>10-19</u>
Kopien sind verknittert oder gewellt	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	<u>2-49</u>

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Es kann nicht gedruckt werden.	Ist das Gerät an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose.	—
	Ist das Gerät eingeschaltet?	Schalten Sie den Hauptschalter ein.	<u>2-7</u>
	Ist das Drucker- oder das Netzkabel korrekt angeschlossen?	Schließen Sie das Drucker- oder Netzkabel korrekt an und achten Sie auf festen Sitz.	<u>2-5</u>
	Wurde das Gerät eingeschaltet, bevor das Druckerkabel angeschlossen wurde?	Schalten Sie den Drucker wieder ein, nachdem Sie das Druckerkabel angeschlossen haben.	<u>2-5</u> <u>2-7</u>
	Wurde ein Druckauftrag unterbrochen?	Durch Drücken von [Weiter] (die Linke Auswahl-Taste) wird der Druckauftrag wieder aufgenommen.	<u>7-19</u>
Die Dokumente werden nicht sauber ausgedruckt.	Wurden die Einstellungen für den Druck aus der Anwendung auf dem PC richtig durchgeführt?	Prüfen Sie, ob der Druckertreiber und die Einstellungen der Anwendungssoftware richtig eingestellt wurden.	—
Druck mit USB-Speicher ist nicht möglich.	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie <i>Entsperren</i> in den USB-Schnittstellen-Einstellungen.	<u>8-215</u>
	—	Prüfen Sie, ob der USB-Speicher korrekt ins System eingesteckt ist.	—
Bei der Anzeige eines auf dem System gescannten Bildes ist das Bild horizontal oder vertikal gestaucht.	Wurde als Auflösung 200×100dpi Normal oder 200×400dpi Superfein gewählt?	Wählen Sie als Scanauflösung mehr als 200×100dpi Normal oder 200×400dpi Superfein.	<u>5-17</u>
USB-Speicher wird nicht erkannt.	—	Prüfen Sie, ob der USB-Speicher korrekt ins System eingesteckt ist.	—
	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie <i>Entsperren</i> in den USB-Schnittstellen-Einstellungen.	<u>8-215</u>
Im Ausdruck ist eine Farbverschiebung zu sehen.	—	Führen Sie eine Farb-Ausrichtung über das Bedienfeld aus.	<u>8-130</u>
		Führen Sie eine Farb-Kalibrierung über das Bedienfeld aus	<u>8-129</u>
			

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Ausdrücke haben schwarze Linien. 	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Das Belichtungsglas reinigen.	<u>9-2</u>
	—	Führen Sie die [Laserscanner Reinigung] aus.	<u>8-138</u>
	—	Führen Sie die [Trommelauffrischung] aus.	<u>8-139</u>
Grauer Hintergrund 	—	Führen Sie eine Farbkalibrierung durch, indem Sie das Gerät aus- und einschalten oder die Kalibrierung über das Bedienfeld durchführen.	<u>8-129</u>
Schmutz an der oberen Papierkante oder der Rückseite. 	Ist der Papiertransport verschmutzt?	Reinigen Sie den Papiertransport.	<u>9-3</u>
Der Ausdruck erscheint versetzt. 	—	Führen Sie die [Trommelauffrischung] aus.	<u>8-139</u>
	—	Führen Sie die Funktion [MC] aus, um den Einstellwert zu erhöhen. Vergrößern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, vergrößern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	<u>8-141</u>
Teile des Ausdrucks sind blass oder verzerrt. 	—	Führen Sie die Funktion [MC] aus, um den Einstellwert der Beladungseinheit zu verkleinern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	<u>8-141</u>

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Führen Sie die Funktion [MC] aus, um den Einstellwert der Beladungseinheit zu verkleinern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immernoch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	<u>8-141</u>
Das Gerät befindet sich in mehr als 1.500 Meter Höhe und stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Führen Sie die Funktion [Altitude Adj.] aus, um den Einstellwert auf [High 1] zu setzen. Stellt sich keine Verbesserung ein, setzen Sie den Wert von [High 1] auf [High 2].	<u>8-140</u>
Das Gerät befindet sich im mehr als 1.500 Meter Höhe und Punkte erscheinen auf dem Ausdruck. 	—	Führen Sie die Funktion [Altitude Adj.] aus, um den Einstellwert auf [High 1] zu setzen. Stellt sich keine Verbesserung ein, setzen Sie den Wert von [High 1] auf [High 2].	<u>8-140</u>
Teile des Ausdrucks sind blass zeigen weiße Linien. 	—	Öffnen und schließen Sie die hintere Abdeckung.	—
	—	Führen Sie die [Trommelauffrischung] aus.	<u>8-139</u>
Der Hintergrund wird zu stark wiedergegeben.	—	Führen Sie die [Hintergrhelligk.] aus.	<u>4-24</u>

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Farben sehen anders aus als erwartet.	Wurde für das Original die korrekte Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	<u>3-10</u> <u>5-15</u>
	Wurde in die Papierquelle spezielles Papier für Farbausdrucke eingelegt?	Legen Sie spezielles Papier für Farbausdrucke ein.	<u>2-49</u>
	—	Führen Sie die [Farb-Kalibrierung] aus.	<u>8-129</u>
—	—	Beim Erstellen von Kopien Korrigieren Sie die Farbbalance.	<u>Anhang-24</u>
		Beim Ausdruck vom Computer Stellen Sie die Farbe über den Druckertreiber ein.	<i>Printer Driver Operation Guide</i>

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden in SMB.	Ist das Netzkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	<u>2-5</u>
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP Einstellungen korrekt.	<u>2-15</u> <u>8-180</u>
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichniseigenschaften.	<u>3-31</u>
	Ist das SMB-Protokoll aktiviert?	Setzen Sie das SMB-Protokoll auf [Ein].	<u>3-27</u>
	Ist der [Hostname] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll*.	<u>3-31</u>
	Ist der [Pfad] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabennamen des freigegebenen Verzeichnisses.	—
	Ist der [Login Benutzername] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Domänennamen und den Login Benutzernamen**.	<u>3-31</u>
	Wurde der gleiche Domänenname für [Hostname] und [Login Benutzername] benutzt?	Löschen Sie den Domänennamen und Backslash ("\") aus dem [Login Benutzernamen].	<u>3-31</u>
	Ist das [Login Passwort] korrekt eingegeben?	Überprüfen Sie das Passwort.	<u>3-31</u>
	Wurden die Ausnahmen für die Windows Firewall korrekt konfiguriert?	Nehmen Sie die korrekten Einstellungen für die Windows Firewall vor.	<u>3-37</u> <u>3-33</u>
	Unterscheiden sich die Zeiteinstellungen zwischen Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer?	Stellen Sie die Zeit im Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer gleich ein.	—
	Zeigt die Berührungsanzeige Sendefehler?	Siehe unter <i>Maßnahmen bei Sende Fehlern</i> .	<u>10-12</u>

* Es kann auch der volle PC-Name als Hostname eingegeben werden, beispielsweise "pc001.abcdnet.com"

** Die Login Benutzernamen können in den folgenden Formaten eingegeben werden:
 Domänenname/Benutzername (z. B. abcdnet/james.smith)
 Benutzername@Domänenname (z. B. james.smith@abcdnet)

Maßnahmen bei Fehlermeldungen

Wenn auf der Anzeige eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, führen Sie die entsprechenden Schritte aus.

Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind auszuführen, wenn eine Störung am Gerät auftritt. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

Alphanumerische Reihenfolge

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Abrufbox Limit überschritten.	–	Die Fax-Box ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Auftrag ungespeichert. Drücke [OK].	–	Drücken Sie die OK Taste, um das Speichern abzubrechen.	
Datei nicht gefunden.	–	Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Dokument-Proz.-Abd. schließen	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—
	Ist die Abdeckung des Vorlageneinzugs offen?	Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.	<u>2-69</u>
Duplexdruck auf Papier nicht möglich.	Wurde ein Papierformat/ Medientyp ausgewählt, der für den Duplexdruck nicht geeignet ist?	Wählen Sie den verfügbaren Medientyp aus. Drücken Sie die OK Taste, um Simplex zu drucken.	<u>3-15</u>
Falsche Konto-ID. Auftrag abgebrochen.	–	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit wirkt. Drücken Sie die OK Taste.	—
Falsche Konto-ID.	–	Die Konto-ID ist nicht korrekt. Überprüfen Sie die gespeicherte Konto-ID.	—
Falscher Loginname oder Passwort. Auftrag abgebrochen.	–	Geben Sie den Login-Namen oder das Passwort richtig ein.	—
Fehler aufgetreten. Netzschalter AUS und AN schalten.	–	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Schalten Sie den Betriebsschalter aus und wieder ein.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Kostenstellenlimit überschritten. Auftrag abgebrochen.	Wurde die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken überschritten?	Die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken wurde überschritten. Es kann nicht weiter gedruckt werden. Dieser Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Kostenstellen überschritten. Kann nicht drucken.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Kostenstellen überschritten. Scan nicht möglich.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Maschinenfehler. Service rufen.	—	Ein interner Fehler ist aufgetreten. Notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode. Schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie den Netzstecker und verständigen Sie den Service.	—
	Wird der Fehlercode "4201 bis 4204" angezeigt?	Aufgrund einer plötzlichen Temperaturänderung im Raum entstand eine Wasserkondensation im Geräteinneren. Schalten Sie das Gerät aus, warten Sie 30 bis 90 Minuten und schalten Sie es dann wieder an. Wird die Meldung trotzdem angezeigt, schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie den Netzstecker und verständigen Sie den Service.	—
Maximale Anzahl gescannter Seiten. Auftrag abgebrochen.	—	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
	Wurde die zulässige Scan-Anzahl überschritten?	Drücken Sie die OK Taste, um die schon eingelesenen Seiten zu senden oder zu speichern. Drücken Sie die Taste Status/Druck abbrechen und drücken Sie dann [Abbruch], um den Auftrag zu löschen.	—
Obere Ablage ist voll. Papier entfernen.	—	Entfernen Sie Papier aus dem oberen Fach und tippen Sie die OK Taste, um den Druckvorgang wieder aufzunehmen.	—
Obere, hintere oder linke Abdeckung schließen.	Ist eine Abdeckung oder eine Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt werden.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Original anlegen und Starttaste drücken.	–	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug, sortieren Sie sie in der richtigen Reihenfolge und legen Sie sie wieder ein. Drücken Sie die Start Taste, um den Druckvorgang zu fortzusetzen. Drücken Sie die Taste Status/Druck abbrechen und drücken Sie dann [Abbruch], um den Auftrag zu löschen.	<u>2-70</u>
Original vom Dokumentenprozessor entfernen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug.	—
Papier in Kassette 1 einlegen.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein.	<u>2-50</u>
Papier in Universalzufuhr einlegen.	Ist Papier des ausgewählten Formats in der Universalzufuhr eingelegt?	Legen Sie in die Universalzufuhr Papier im richtigen Format und mit dem richtigen Medientyp gemäß der Anzeige ein.	<u>2-54</u>
Papierstau.	–	Bei einem Papierstau wird die Position des Staus auf der Anzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus.	<u>10-19</u>
Resttonerbehälter überprüfen.	Ist der Resttonerbehälter voll?	Resttonerbehälter austauschen.	<u>9-6</u>
	Ist ein Resttonerbehälter eingesetzt?	Setzen Sie einen Resttonerbehälter ein.	<u>9-6</u>
Sendfehler. #####	–	Fehler bei einem Sendeauftrag. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung:	—
Speicher voll. Druckauftrag nicht komplett auszuführen.	–	Der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden, weil die Speicherkapazität erschöpft ist. Drücken Sie die OK Taste, um die schon eingelesenen Seiten zu drucken. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden. Drücken Sie die Taste Status/Druck abbrechen und drücken Sie dann [Abbruch], um den Auftrag zu löschen.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Speicher voll. Auftrag abgebrochen.	–	Der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden, weil die Speicherkapazität erschöpft ist. Drücken Sie die OK Taste. Um den Ausdruck nochmals zu drucken, gehen Sie wie folgt vor. <ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie [Photo] als Kopienqualität. • Wählen Sie einen negativen Wert für die Schärfe. • Wählen Sie zur Verkleinerung ein kleineres Papierformat. Wenn dies keinen Erfolg hat, vergrößern Sie den Drucker Speicher mit einer Speichererweiterung.	—
Toner bald leer. [C], [M], [Y], [K]	–	Ein Tonerwechsel steht bald an. Nach ungefähr 20 Seiten wird der Ausdruck gestoppt. Halten Sie einen neuen Behälter der entsprechenden Farbe [x] bereit.	<u>9-4</u>
Toner hinzufügen. [C], [M], [Y], [K]		Wechseln Sie den Tonerbehälter aus. Wechseln Sie den Tonerbehälter der entsprechenden Farbe [x].	<u>9-4</u>
Unbekannter Toner installiert.	–	Wurde der Tonerbehälter aus einem anderen Gerät der gleichen Modellreihe eingesetzt, während die Meldung <i>Toner nachfüllen.</i> angezeigt wird, ignorieren Sie die Anzeige.	—
Unbekannter Toner installiert. PC	Handelt es sich um einen Tonerbehälter, der für diese Region freigegeben ist?	Setzen Sie einen freigegebenen Tonerbehälter ein.	—
USB-Speicherfehler. Auftrag abgebrochen.	–	Dieser Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die OK Taste.	—
Verbindung zum Authent.-Server unmöglich.	–	Drücken Sie auf die OK Taste und überprüfen Sie Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> • Registrierung beim Authentifizierungs-Server • Passwort und Computeradresse für den Authentifizierungsserver • Netzwerkanbindung 	—
Wartungskit wechseln.	–	Der Wechsel des Wartungs-Kit ist nach 200.000 Drucken erforderlich und kann nur von ausgebildetem Personal durchgeführt werden. Verständigen Sie den Kundendienst.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Zu wenig Speicher. Kein Auftragsstart.	–	Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Drücken Sie die OK Taste, um die schon eingelesenen Seiten zu drucken. Drücken Sie die Taste Status/Druck abbrechen und drücken Sie dann [Abbruch], um den Auftrag zu löschen.	—
Fehlercodes bei Scan in SMB			
Fehlercode: 1101	Ist der Hostname des SMB Servers falsch?	Geben Sie den korrekten Namen im Command Center RX ein.	—
Fehlercode: 1102	Ist der Domänenname eingegeben?	Geben Sie den Benutzernamen aus "Domäne\Benutzer" korrekt im Format Domäne\Benutzer" oder "Domäne@Benutzer" ein.	—
	Haben Sie einen ungültigen Benutzer oder ein ungültiges Passwort eingegeben?	Geben Sie einen gültigen Benutzer oder ein gültiges Passwort ein.	—
	Haben Sie einen ungültigen Verzeichnisnamen oder einen ungültigen Freigabennamen angegeben?	Geben Sie einen gültigen Verzeichnisnamen oder einen gültigen Freigabennamen an. Geben Sie den Freigabennamen an der richtigen Stelle an.	—
	Haben Sie einen Benutzer angegeben, der keine ausreichenden Zugriffsrechte auf das Verzeichnis besitzt?	Prüfen Sie die Zugriffsrechte auf das Verzeichnis.	—
	Sind ungültige Zeichen im Hostnamen eingegeben?	Prüfen Sie, ob eins der folgenden Zeichen enthalten ist. `~!@#\$%^&*()=+[]\ ;:'"<>/?	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehlercode: 1103	Ist der Domänenname eingegeben?	Geben Sie den Benutzernamen aus "Domäne\Benutzer" korrekt im Format Domäne\Benutzer" oder "Domäne@Benutzer" ein.	—
	Ist der korrekte Verzeichnispfad eingegeben?	Geben Sie den korrekten Verzeichnispfad an.	—
	Haben Sie einen Benutzer angegeben, der keine ausreichenden Zugriffsrechte auf das Verzeichnis besitzt?	Prüfen Sie die Zugriffsrechte auf das Verzeichnis.	—
Fehlercode: 1105	Ist das SMB-Protokoll aktiviert?	Aktivieren Sie das SMB-Protokoll für den Hostnamen im Command Center RX.	—
Fehlercode:2101, 2201, 2203	Haben Sie einen ungültigen Hostnamen oder eine falsche IP-Adresse eingegeben?	Geben Sie einen gültigen Hostnamen oder eine korrekte IP-Adresse ein.	—
	Ist die falsche Portnummer eingegeben?	Geben Sie die korrekte Portnummer ein.	—
	Sind Sie ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden?	Überprüfen Sie das Netzkabel. Stellen Sie sicher, dass alle Netzwerkkomponenten wie Server, Hub oder das Netzwerk korrekt arbeiten.	—
Fehlercode: 0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f	—	Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein. Tritt der Fehler häufiger auf, schreiben Sie den Fehlercode aus der Anzeige auf und verständigen Sie den Kundendienst. Siehe <u>Maschinenfehler. Service rufen.</u>	—
Fehlercode: 9181	Wurden mehr als 999 Seiten eingescannt?	Wenn ja, teilen Sie die Seiten in mehrere Stapel auf.	—
Fehlercodes bei Scan in FTP			
Fehlercode: 1101	Ist der Hostname des FTP Servers falsch?	Geben Sie den korrekten Namen im Command Center RX ein.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehlercode: 1102	Ist der Domänenname eingegeben?	Geben Sie den Benutzernamen aus "Domäne\Benutzer" korrekt im Format Domäne\Benutzer" ein.	—
	Haben Sie einen ungültigen Benutzer oder ein ungültiges Passwort eingegeben?	Geben Sie einen gültigen Benutzer oder ein gültiges Passwort ein.	—
Fehlercode: 1103	Ist der korrekte Verzeichnispfad eingegeben?	Geben Sie den korrekten Verzeichnispfad an.	—
	Haben Sie einen Benutzer angegeben, der keine ausreichenden Zugriffsrechte auf das Verzeichnis besitzt?	Prüfen Sie die Zugriffsrechte auf das Verzeichnis.	—
Fehlercode: 1105	Ist das FTP-Protokoll aktiviert?	Aktivieren Sie das FTP-Protokoll im Command Center RX	—
Fehlercode: 1131	Ist eine der FTPS-Einstellungen falsch?	Prüfen Sie die Sicherheitseinstellungen.	—
Fehlercode: 1132	Versuchen Sie an einen FTP Server zuzuschicken, der den FTPS-Service oder Verschlüsselung nicht unterstützt?	Prüfen Sie, ob der Server FTPS unterstützt. Prüfen Sie, ob der Server Verschlüsselung unterstützt.	—
Fehlercode: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101	Haben Sie einen ungültigen Hostnamen oder eine falsche IP-Adresse eingegeben?	Geben Sie einen gültigen Hostnamen oder eine korrekte IP-Adresse ein.	—
	Ist die falsche Portnummer eingegeben?	Geben Sie die korrekte Portnummer ein.	—
	Sind Sie ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden?	Überprüfen Sie das Netzkabel. Stellen Sie sicher, dass alle Netzwerkkomponenten wie Server, Hub oder das Netzwerk korrekt arbeiten.	—
Fehlercode: 4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f	—	Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein. Tritt der Fehler häufiger auf, schreiben Sie den Fehlercode aus der Anzeige auf und verständigen Sie den Kundendienst. Siehe <u>Maschinenfehler. Service rufen.</u>	—
Fehlercode: 9181	Wurden mehr als 999 Seiten eingescannt?	Wenn ja, teilen Sie die Seiten in mehrere Stapel auf.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehlercodes bei Scan in E-Mail			
Fehlercode: 1101	Ist der SMTP/POP3 Servername korrekt?	Geben Sie den korrekten Namen im Command Center RX ein.	—
Fehlercode: 1102	Haben Sie einen ungültigen Benutzer oder ein ungültiges Passwort eingegeben?	Geben Sie einen gültigen Benutzer oder ein gültiges Passwort ein.	—
Fehlercode: 1104	Haben Sie die Zieladresse eingegeben?	Geben Sie das Ziel an.	—
Fehlercode: 1105	Ist das SMTP-Protokoll aktiviert?	Aktivieren Sie das SMTP-Protokoll im Command Center RX	—
Fehlercode: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203	Wurde "Authentifizieren als Sonstige" bei der Einstellung POP vor SMTP gewählt?	Wählen Sie ein gültiges POP3 Konto, das nicht Sonstige ist.	—
	Ist der angegebene Server ein SMTP-Server?	Geben Sie den korrekten Servernamen im Command Center RX ein.	—
	Sind Sie ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden?	Überprüfen Sie das Netzkabel. Stellen Sie sicher, dass alle Netzwerkkomponenten wie Server, Hub oder das Netzwerk korrekt arbeiten.	—
Fehlercode: 2204	Versuchen Sie zu große Datenmengen zu senden?	Die Datenmenge kann im Command Center RX eingestellt werden.	—
Fehlercode: 3101	Arbeitet der Server ordnungsgemäß?	Stellen Sie sicher, dass alle Netzwerkkomponenten wie Server, Hub oder das Netzwerk korrekt arbeiten.	—
	Wurde eine Authentifizierung gewählt, die der Server nicht unterstützt?	Prüfen Sie die Einstellungen des Servers und des Clients. Stellen Sie z.B. sicher, dass alle SMTP/POP Authentifizierungseinstellungen sowohl beim Server als auch beim Client gleich sind.	—
Fehlercode: 3201	Wurde eine nicht unterstützte SMTP-Authentifizierungsmethode aktiviert?	Prüfen Sie die SMTP-Authentifizierungseinstellungen des Servers und des Clients. Die folgenden SMTP-Authentifizierungsmethoden werden vom Gerät unterstützt. CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	—

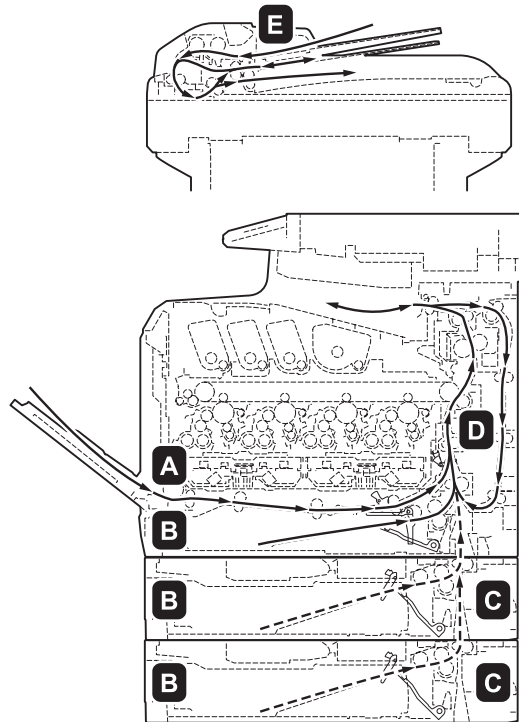
Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehlercode: 4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f	–	Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein. Tritt der Fehler häufiger auf, schreiben Sie den Fehlercode aus der Anzeige auf und verständigen Sie den Kundendienst. Siehe <u>Maschinenfehler. Service rufen.</u>	—
Fehlercode: 9181	Wurden mehr als 999 Seiten eingescannt?	Wenn ja, teilen Sie die Seiten in mehrere Stapel auf.	—

Papierstaus beseitigen

Tritt ein Papierstau auf, wird eine Meldung angezeigt und der Ausdruck wird unterbrochen. Entfernen Sie das gestaute Papier. Nach Beseitigung des gestauten Papiers beginnt der Drucker wieder zu drucken.

Lassen Sie das Gerät eingeschaltet, entfernen Sie das gestaute Papier und führen Sie eine der folgenden Maßnahmen durch.

Folgende Staupositionen sind möglich. Gehen Sie zur angegebenen Seite, um Informationen zur Beseitigung des Papierstaus zu erhalten.



Position des Papierstaus	Beschreibung	Siehe
A	Papierstau in der Universalzufuhr.	10-20
B	Papierstau in der Standardkassette oder den Zusatzkassetten.	10-21
C	Papierstau im Papiereinzug.	10-22
D	Papierstau im Papiertransport.	10-22
E	Papierstau im Vorlageneinzug.	10-23

Papierstau

Tritt ein Papierstau regelmäßig auf, verwenden Sie hochwertigeres Papier, da das verwendete Papier eventuell nicht den Anforderungen entspricht. Versuchen Sie es daher mit einer hochwertigeren Marke. Für weitere Informationen siehe im Anhang unter "Papierspezifikationen". Beachten Sie ebenfalls Kapitel 2 zum korrekten Einlegen des Papiers. Tritt der Papierstau weiterhin auf, obwohl Sie diese Punkte beachtet haben, kann ein Gerätefehler vorliegen. Verständigen Sie den Kundendienst.

WICHTIG: Wenn Sie gestauetes Papier entfernen, stellen Sie sicher, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät verbliebene Papierreste können weitere Staus verursachen.

Hinweise in der Anzeige

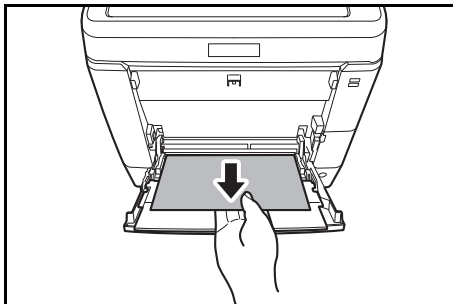
Die Online-Hilfe-Funktion des Geräts zeigt die Vorgehensweise zur Papierstaubeseitigung in der Anzeige an. Tritt ein Papierstau auf, drücken Sie die [Hilfe] (die **Linke Auswahl-Taste**), um nützliche Hinweise zur Papierstaubeseitigung zu erhalten.

Drücken Sie ∇ , um den nächsten Schritt anzuzeigen oder Δ , um den vorherigen Schritt anzuzeigen. Drücken Sie die **OK** Taste, um die Anzeige zu verlassen.

Benutzen Sie im Falle des Papierstaus die Online-Hilfe, um den Papierstau zu beseitigen.

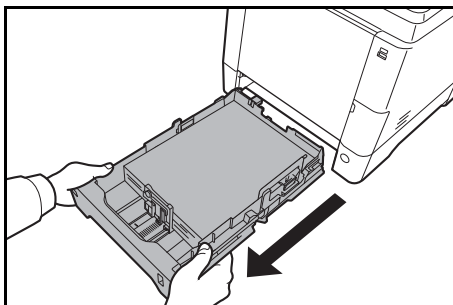
Universalzufuhr

Befolgen Sie nachstehende Anweisungen, um Papierstaus in der Universalzufuhr zu beseitigen.

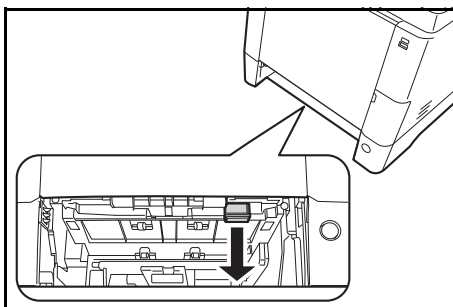


- 1 Gestautes Papier aus der Universalzufuhr ziehen.

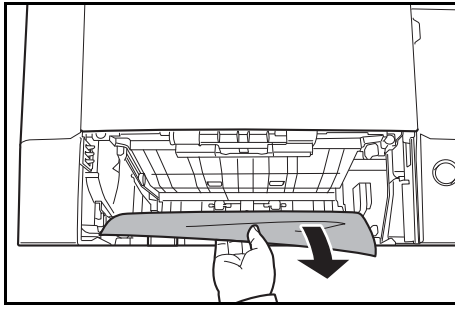
WICHTIG: Kann das gestaute Papier nicht entfernt werden, versuchen Sie nicht das Papier mit erhöhtem Kraftaufwand zu entfernen. Fahren Sie mit der Papierstauentfernung im Papiereinzug auf Seite 10-22 fort.



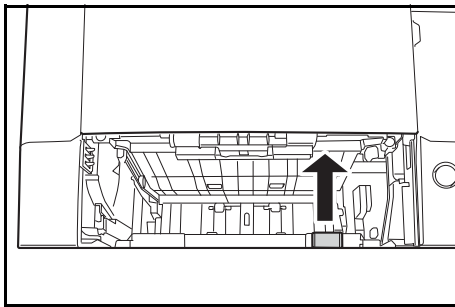
- 2 Ziehen Sie die Kassette 1 vollständig aus dem Drucker.



- 3 Öffnen Sie die untere Einzugsabdeckung.



- 4 Entfernen Sie teilweise eingezogenes Papier.

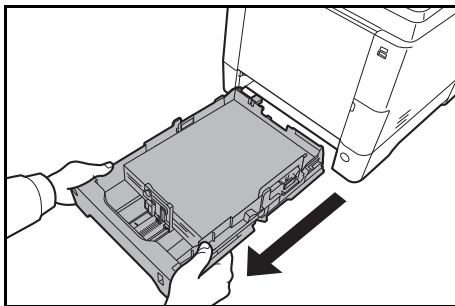


Nachdem Sie den Papierstau beseitigt haben, bringen Sie die untere Einzugsabdeckung wieder in die ursprüngliche Position.

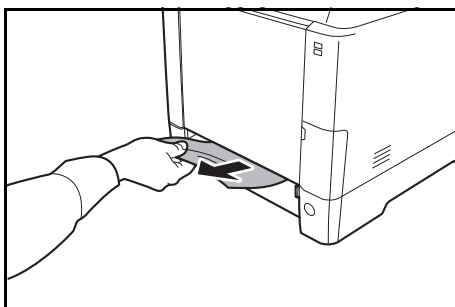
- 5 Setzen Sie die Kassette 1 des Geräts wieder ein.

Kassette oder optionale Papierzufuhr

Auch wenn der Papierstau in der Kassette 1 aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Maßnahmen durch. Papierstaus in den Kassetten der optionalen Papierzufuhr werden auf die gleiche Art beseitigt.



- 1 Ziehen Sie die Kassette 1 oder die optionale Papierzufuhr heraus.



- 2 Entfernen Sie teilweise eingezogenes Papier.

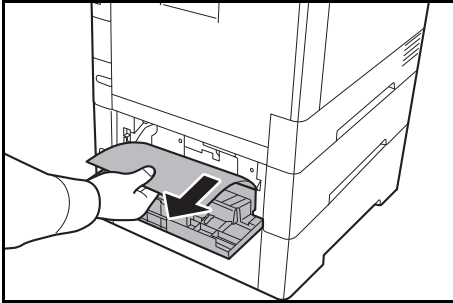
WICHTIG: Kann das gestaute Papier nicht entfernt werden, versuchen Sie nicht das Papier mit erhöhtem Kraftaufwand zu entfernen. Fahren Sie mit der Papierstauentfernung im Papiereinzug auf [Seite 10-22](#) fort.

- 3 Setzen Sie die Kassette 1 des Geräts wieder ein.

HINWEIS: Im Falle eines Papierstaus überprüfen Sie, ob das Papier korrekt in die Kassette eingelegt ist.

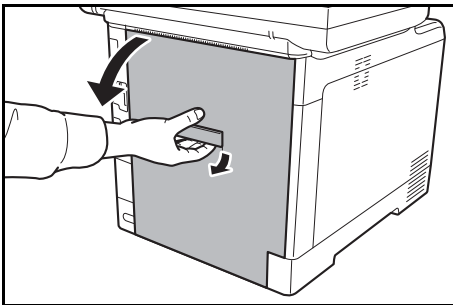
Papierstau im Papiereinzug

Konnte der Papierstau nicht durch die Maßnahmen beseitigt werden, die unter "Papierstau in der Kassette" auf [Seite 10-21](#) beschrieben wurden, öffnen Sie die hintere Abdeckung der Papierzufuhr und entfernen Sie das gestaute Papier.



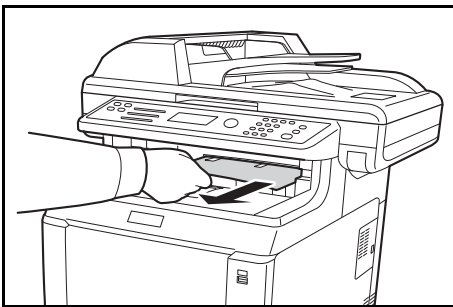
HINWEIS: Kann das gestaute Papier nicht entfernt werden, versuchen Sie nicht das Papier mit erhöhtem Kraftaufwand zu entfernen. Fahren Sie mit der Papierstauentfernung im Papiereinzug auf [Seite 10-22](#) fort.

Im Inneren des Geräts

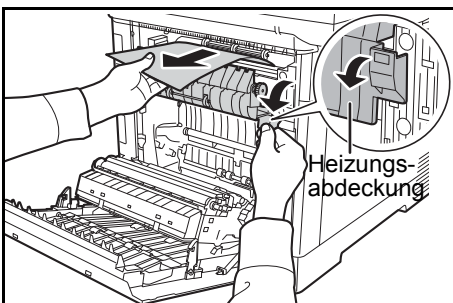


- 1 Ziehen Sie den Hebel für die hintere Abdeckung und öffnen Sie die hintere Abdeckung.

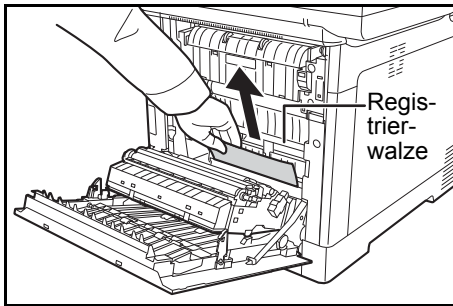
ACHTUNG: Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu erleiden.



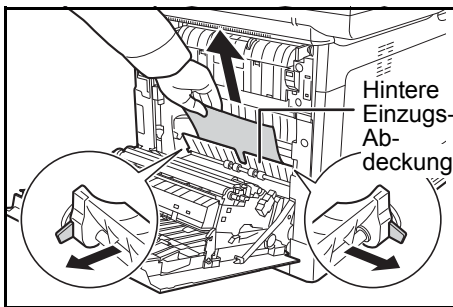
- 2 Befindet sich der größte Teil des gestauten Papiers bereits in der oberen Ablage, wie in der Abbildung gezeigt, ziehen Sie es vorsichtig heraus.



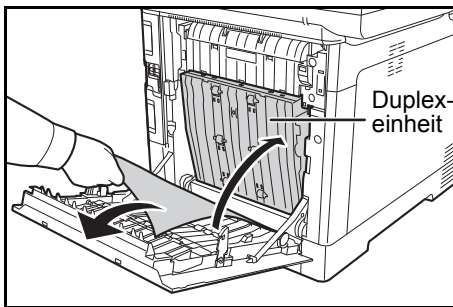
- 3 Befindet sich das gestaute Papier noch größtenteils in der Heizung, wie in der Abbildung gezeigt, ziehen Sie es vorsichtig heraus.



- 4** Hat das gestaute Papier noch nicht die metallfarbende Registrierwalze erreicht, wie in der Abbildung gezeigt, ziehen Sie es vorsichtig heraus.



- 5** Befindet sich das gestaute Papier im Geräteinneren, wie in der Abbildung gezeigt, öffnen Sie die hintere Einzugsabdeckung und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

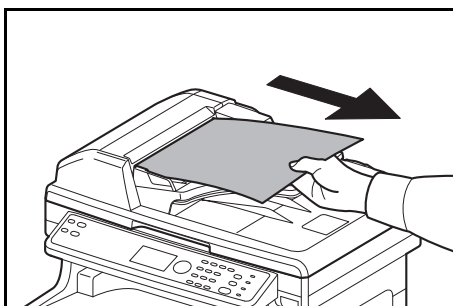


- 6** Hat das gestaute Papier die Duplexeinheit erreicht, wie in der Abbildung gezeigt, heben Sie die Duplexeinheit an und entfernen Sie das Papier.

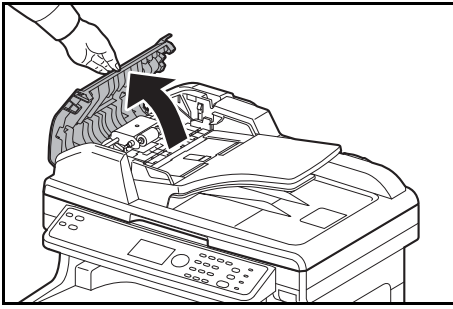
- 7** Schließen Sie die hintere Abdeckung. Der Fehler wird gelöscht und der Druck wird nach dem Aufheizen fortgesetzt.

Vorlageneinzug

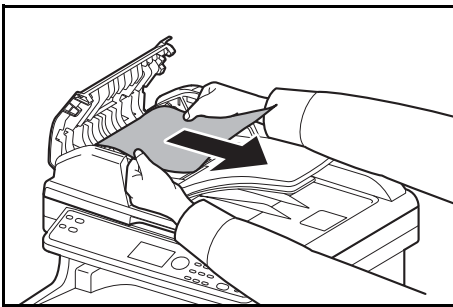
Führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus, um Papierstaus im Vorlageneinzug zu beseitigen.



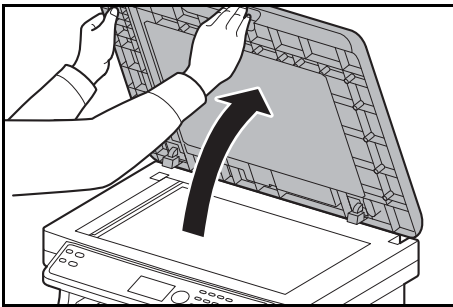
- 1** Entfernen Sie alle Originale aus der Anlage des Vorlageneinzuges.



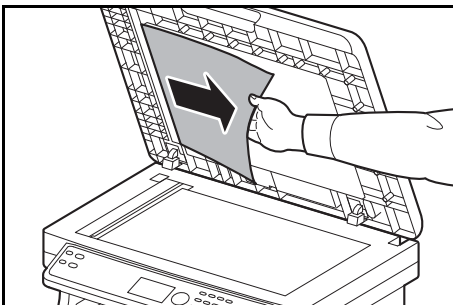
- 2** Öffnen Sie die linke Abdeckung des Vorlageneinzugs.



- 3** Entfernen Sie das gestaute Papier.
Sollte das Papier schon durch die Rollen eingezogen oder schwer zu entfernen sein, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



- 4** Öffnen Sie den Vorlageneinzug.



- 5** Entfernen Sie das gestaute Papier.
Wenn das Original reißt, entfernen Sie sämtliche losen Papierteile aus dem Gerät.

- 6** Schließen Sie den Vorlageneinzug.

- 7** Legen Sie die Originale ein.

11 Benutzer-/Kostenstellenverwaltung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Benutzer-Logins verwalten 11-2
- Kostenstellen 11-17
- Zähler prüfen 11-44

Benutzer-Logins verwalten

Mit der Benutzer-Loginverwaltung wird festgelegt, wie der Benutzer Zugang zu dem Gerät hat. Geben Sie einen gültigen Login-Benutzernamen und ein gültiges Kennwort ein, um sich als berechtigt auszuweisen.

Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen: Benutzer, Administrator und Maschinen-Administrator. Die Zugangsstufen können nur vom Maschinen-Administrator geändert werden.

Benutzer-Login Verwaltung beginnen

Führen Sie diese Schritte aus, um die Benutzer-Login Verwaltung zu beginnen.

Aktivieren Sie die Benutzer-Login Verwaltung. ([Seite 11-6](#))



Benutzer hinzufügen. ([Seite 11-9](#))

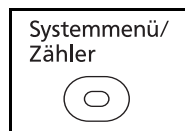


Abmelden. ([Seite 11-8](#))



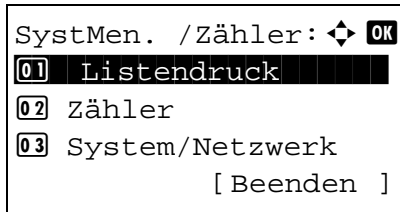
Nur gespeicherte Benutzer können sich am System anmelden. ([Seite 11-8](#))

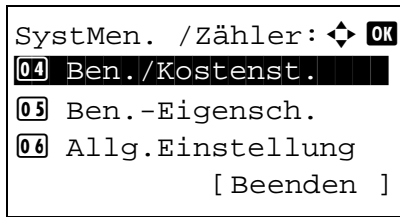
Anzeige der Benutzerverwaltung



- 1 Drücken Sie die Taste Systemmenü/Zähler.

Systemmenü/Zähler erscheint.





- 2 In Systemmenü/Zähler drücken Sie Δ oder ∇ , um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

HINWEIS:

Falls die Anzeige zur Authentifizierung erscheint, geben Sie Ihren Login-Namen und Ihr Login-Passwort ein und drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl**taste). Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für den Login-Namen und das Login-Passwort sind unten angegeben.

Login-Name	2600
Login-Passwort	2600

- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.

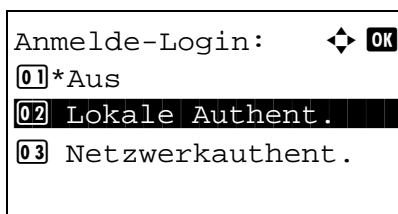
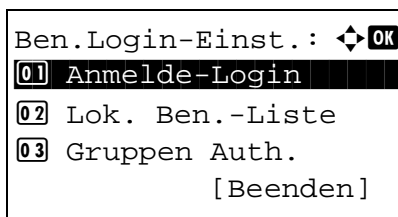
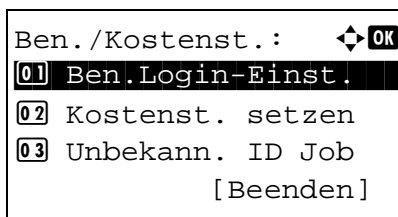
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren und deaktivieren

So aktivieren Sie die Benutzer-Verwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

Menüpunkt	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerk-Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf dem Authentifizierungsserver. Dabei werden Benutzerdaten verwendet, die auf einem Authentifizierungsserver gespeichert sind, um die Login-Seite für die Netzwerkauthentifizierung aufzurufen.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Benutzer-Loginverwaltung zu aktivieren.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellungsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anmelde-Login] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Anmelde Login erscheint.

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lokale Authent.] oder [Netzwerkauthent.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Wählen Sie [Aus], um die Benutzer-Loginverwaltung zu deaktivieren.

Wurde "Netzwerkauthent." gewählt, entscheiden Sie zwischen [NTLM], [Kerberos] oder [Ext.] als Servertyp und bestätigen mit der Taste **OK**.

Wurde [NTLM] oder [Kerberos] als Servertyp gewählt, geben Sie den Hostnamen (bis zu 64 Zeichen) und den Domännennamen (bis zu 256 Zeichen) des Authentifizierungsservers ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Wurde [Ext.] als Servertyp gewählt, geben Sie den Hostnamen (bis zu 64 Zeichen) und die Portnummer des Authentifizierungsservers ein und bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Wenn der Login-Benutzername und das Passwort nicht akzeptiert werden, prüfen Sie die folgenden Einstellungen.

- Einstellung für die Netzwerk-Authentifizierung des Geräts
- Benutzerprofil auf dem Authentifizierungsserver
- Systemuhreinstellung des Geräts und des Authentifizierungsservers

Wenn Sie sich aufgrund der Einstellungen auf dem Gerät nicht anmelden können, melden Sie sich unter einem lokal gespeicherten Administratorknamen an und korrigieren Sie die Einstellungen. Wenn der Servertyp [Kerberos] ist, werden nur in Großbuchstaben eingegebene Domännennamen erkannt.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Anmelde-Menü.

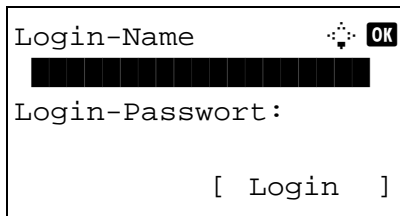
Anmelden/Abmelden

Nachdem die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe der Login-Namen und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen.

Login/Anmelden

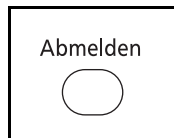
Melden Sie sich an, wie nachstehend beschrieben.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



- 1 Falls die abgebildete Anzeige während der Bedienung erscheint, gehen Sie wie folgt vor.
- 2 Drücken Sie die **OK** Taste, geben Sie den Login-Namen ein. Dann drücken Sie die **OK** Taste.
- 3 Drücken Sie die ∇ Taste, um [Login Passwort] zu wählen, drücken Sie die **OK** Taste, geben Sie das Login-Passwort ein. Bestätigen Sie mit **OK**.
- 4 Prüfen Sie, ob der Login-Name und das Passwort für den Benutzer richtig sind und drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl-Taste**).

Logout/Abmelden



Wenn Sie sich am Gerät abmelden möchten, drücken Sie die Taste **Abmelden**. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Namens und des Passworts wird wieder eingeblendet.

Automatisches Abmelden

In folgenden Fällen wird der Benutzer vom System automatisch abgemeldet:

- Wenn die Taste **Energiesparen** gedrückt wird, um den Ruhemodus aufzurufen.
- Wenn der automatische Ruhemodus aktiviert wird.
- Wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird.

Benutzer hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. Bis zu 21 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Namens) können eingetragen werden. In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Benutzerdaten eingegeben werden müssen.

Menüpunkt	Beschreibung
Benutzername*	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login Name*	Geben Sie den Login-Namen für die Systemanmeldung ein (bis 32 Zeichen). Derselbe Login-Name kann nicht zweimal gespeichert werden.
Login-Passwort*	Geben Sie das Passwort für die Systemanmeldung ein (bis 64 Zeichen).
Zugangsstufe*	Wählen Sie "Benutzer" oder "Administrator" als Zugangsberechtigung.
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist. Benutzer mit gespeicherten Kontonamen können sich ohne Eingabe einer Konto-ID anmelden. Siehe Kostenstellen Seite 11-17 .
E-Mail Adresse	Der Benutzer kann seine E-Mail-Adresse eingeben. Die gespeicherte Adresse wird bei nachfolgenden Vorgängen, für die eine E-Mail-Funktion erforderlich ist, automatisch ausgewählt.

* Für die Benutzeranmeldung zwingend notwendig.

HINWEIS: Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert. Folgende Benutzereigenschaften sind die Grundeinstellung.

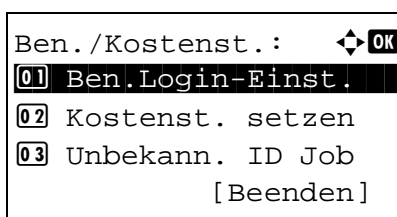
Benutzername: DeviceAdmin
 Login-Name: 2600
 Login-Passwort: 2600
 Zugangsstufe: Administrator

Es wird empfohlen, den Benutzernamen, Login-Benutzernamen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen neuen Benutzer anzulegen.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

- 1 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.
- 2 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 3 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.



```

Ben.Login-Einst.:  OK
01 Anmelde-Login
02 Lok. Ben.-Liste
03 Gruppenanmeldung
      [Beenden]

```

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellung Menü erscheint.

```

Lok. Ben.-Liste:  OK
  Admin
  DeviceAdmin
      [ Menü ]

```

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lok. Ben.-Liste] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die lokale Benutzerliste erscheint.

```

Menü:  OK
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Anwender hinzuf.

```

- 7 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**), dann drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anwender hinzuf.] zu wählen. Danach drücken Sie **OK**.

```

Benutzername:  OK
  █
      ABC
      [ Text ]

```

- 8 Geben Sie den Benutzernamen ein und drücken Sie die **OK** Taste. Geben Sie in der nächsten Anzeige den Login-Namen ein und bestätigen Sie mit **OK**.

```

  Benutzer 1:  OK
01 Beenden
02 Detail

```

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Beenden] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Wählen Sie [Detail] und drücken Sie die **OK** Taste, um mehr Informationen zum Benutzer zur erhalten.


```

Lok. Ben.-Liste:  OK
  DeviceAdmin
  Admin
  Benutzer 1
      [ Menü ]

```

- 10 In der lokalen Benutzerliste drücken Sie Δ oder ∇ , um den hinzugefügten Benutzer zu wählen. Dann drücken Sie **OK**.


```

Detail:  OK
Login-Passwort: 3/6
*****

[ Bearb. ]

```


```

Detail:  OK
✉ Email-Adresse: 4/6
*****@abcdef.jp

[ Bearb. ]

```



```

Detail:  OK
Zugangsstufe: 5/6
Administrator

[ Ändern ]

```

```

Detail:  OK
Kontoname: 6/6
 KyoceraOsaka

[ Ändern ]

```

- 11 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um [Login Passwort] zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und geben dann das Login-Passwort ein. Bestätigen Sie mit **OK**.
- 12 Geben Sie dasselbe Login-Passwort zur Bestätigung ein und tippen Sie auf **OK**.
- 13 Drücken Sie die ▶ Taste, um [Email-Adresse] zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und geben dann die E-Mailadresse ein. Bestätigen Sie mit **OK**.
- 14 Drücken Sie die ▶ Taste, um [Zugangsstufe] zu wählen. Drücken Sie [Ändern] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und geben dann die Zugangsstufe ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Handelt es sich um eine Liste für Administratoren, wird [Ändern] nicht angezeigt.

- 15 Drücken Sie die ▶ Taste, um [Kontoname] zu wählen. Drücken Sie [Ändern] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und geben dann den Kontonamen ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Handelt es sich um eine Liste für Administratoren und der Administrator ist nicht angemeldet, wird [Ändern] nicht angezeigt.

- 16 Nach der Eingabe der Benutzerinformationen, drücken Sie die **OK** Taste noch einmal.

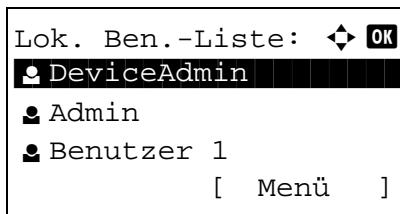
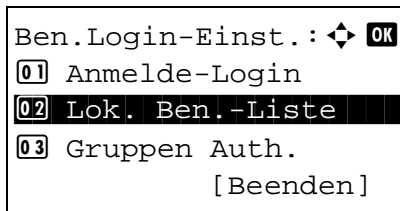
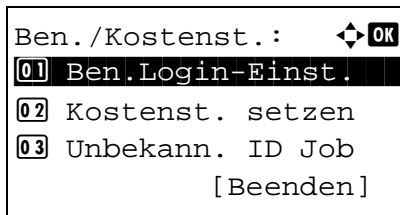
Gespeichert. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zur Benutzerliste.

Benutzereigenschaften ändern

Die Benutzerinformationen können geändert werden. Dies ist nur mit Administrator-Rechten möglich.

Gehen Sie wie folgt vor, um Eingaben vorzunehmen.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellungsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lok. Ben.-Liste] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die lokale Benutzerliste erscheint.

Die Eingaben können je nach gewähltem Menüpunkt abweichen.

Benutzer-Informationen ändern

```

Lok. Ben.-Liste:  ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
👤 DeviceAdmin
👤 Admin
👤 Benutzer 1
      [ Menü ]

```

```

Detail:  ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
Benutzername:  1/6
Benutzer 1
      [ Bearb. ]

```

- 1 Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um den gewünschten Benutzer oder Gruppe zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 2 Wie bei der Eingabe neuer Benutzer drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die gewünschten Einstellungen zu wählen, drücken Sie die [Bearb.] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und ändern Sie die Einstellungen. Bestätigen Sie mit **OK**.

3 Wiederholen Sie Schritt 2, um weitere Einstellungen zu verändern.

4 Nach der Eingabe der Benutzerinformationen, drücken Sie die **OK** Taste noch einmal.

5 Die Aufforderung zum Bestätigen des Löschens wird eingeblendet.

Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Die Einstellungen werden geändert und die Anzeige wechselt zur Benutzerliste.

Löschen eines Benutzers

```

Lok. Ben.-Liste:  ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
👤 DeviceAdmin
👤 Admin
👤 Benutzer 1
      [ Menü ]

```

```

Menü:  ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬆️ OK
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Anwender hinzuf.

```

1 Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um den Benutzer zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**.)

2 Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

3 Zum Löschen drücken Sie [Ja] (**die Linke Auswahl-Taste**). Die Einstellungen werden gelöscht und die Anzeige wechselt zur Benutzerliste.

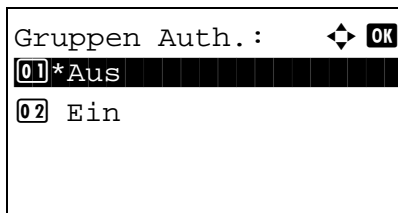
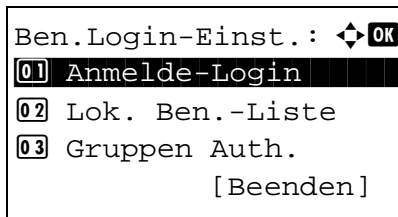
Gruppen Authentifizierung ein-/ausschalten

Diese Einstellung ermöglicht die Gruppen Authentifizierung über LDAP Server. Diese Einstellung kann nur benutzt werden, wenn [Netzwerkauthent.] als Anmeldemethode gewählt wurde. Für weitere Informationen zu LDAP Einstellungen, benutzen Sie die Bedienungsanleitung des LDAP Servers.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Gruppen Authentifizierung zu aktivieren.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

HINWEIS: Die Einstellungen für die Gruppen Authentifizierung können im Command Center RX vorgenommen werden. Für mehr Informationen, siehe *Command Center RX User Guide*.



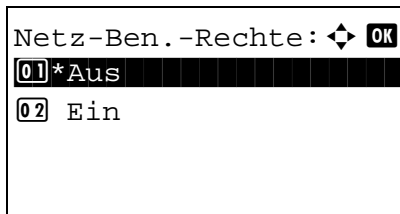
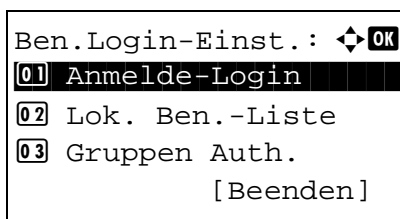
- 1 Siehe 11-4 zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellung Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gruppen Auth.] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Gruppen Authentifizierung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ben./Kostenst..

Netzwerk-Benutzer-Rechte anzeigen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Benutzerrechte des angemeldeten Benutzers über die Netzwerk Anmeldung anzuzeigen. Diese Einstellung kann nur benutzt werden, wenn [Netzwerkauthent.] als Anmeldemethode gewählt wurde.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).



- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Drücken Sie die \blacktriangle oder \blacktriangledown Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellungsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die \blacktriangle oder \blacktriangledown Taste, um [Netz-Ben.-Eigen.] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Netz-Benutzer-Rechte erscheint.
- 6 Drücken Sie die \blacktriangle oder \blacktriangledown Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ben./Kostenst..

Auftrag von unbekannter Konto-ID

Hiermit wird festgelegt, was mit Aufträgen geschieht, die mit unbekanntem Login-Namen übergeben werden. Wenn das Benutzer-Login auf "ungültig" gesetzt ist und die Kostenstellenabrechnung aktiviert wurde, wird die Prozedur bei unbekannter Konto-ID eingehalten.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	Beschreibung
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um Aufträge von unbekanntem Benutzern zu verarbeiten.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Anhang-10.

```

Ben./Kostenst.:  ⏏ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
[Beenden]
  
```

```

Unbekann. ID Job:  ⏏ OK
01 *Abweisen
02 Zulassen
  
```

- 1 Siehe 11-4 zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Unbekann. ID Job] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Unbekannter ID Job erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zulassen] oder [Abweisen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ben./Kostenst..

Kostenstellen

Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien und Drucke der einzelnen Konten gespeichert, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

Mit der Kostenstellenverwaltung können folgende betrieblichen Abläufe gesteuert werden:

- Verwaltung von bis zu 100 einzelnen Konten.
- Verfügbarkeit von Konten-IDs mit bis zu acht Stellen (von 0 bis 99999999) zur erhöhten Sicherheit.
- Integrierte Verwaltung von Druck- und Scanstatistiken durch Einsatz einer identischen Konto-ID.
- Protokollierung des Druckvolumens für jedes Konto und alle Konten zusammen.
- Beschränkung der Druckzähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.
- Rücksetzen des Druckzählers für jedes Konto und alle Konten zusammen.

Erstmaliges Einrichten der Kostenstellenverwaltung

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um mit der Kostenstellenverwaltung zu beginnen.

Kostenstellenabrechnung aktivieren. ([Seite 11-19](#))



Fügen Sie ein Konto hinzu. ([Seite 11-23](#))



Melden Sie sich ab. ([Seite 11-20](#))



Andere Benutzer melden sich an. ([Seite 11-20](#))

Kostenstellen aktivieren/deaktivieren

Kostenstellenabrechnung aktivieren. Wählen Sie die Kostenstellen-Einstellung wie nachstehend erklärt.

```

Ben./Kostenst.:  ⬅️ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
    [ Beenden ]
  
```

```

Kostenst. setzen: ⬅️ OK
01 Kostenstellen
02 AccountingAccess
03 Konto-Bericht
    [ Beenden ]
  
```

```

Kostenstellen:  ⬅️ OK
01 *Aus
02 Ein
  
```

- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenstellen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Kostenstellenverwaltung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Um die Kostenstellenverwaltung zu deaktivieren, tippen Sie auf [Aus].
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenstellenverwaltungsmenü.

HINWEIS: Wenn wieder das Standard-Systemmenü eingeblendet ist, wird der Benutzer automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Anmelden/Abmelden

Wenn die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, erscheint ein Dialogfeld zur Eingabe der Konto-ID bei jeder Benutzung des Geräts.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Login/Anmelden

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

- 1 In der nachstehenden Anzeige geben Sie die Konto-ID über die Zifferntasten ein und tippen auf **OK**.

HINWEIS: Wenn Sie ein falsches Zeichen eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Löschen** und geben die Konto-ID nochmals ein.

Wenn die eingegebene Konto-ID nicht zu einer registrierten ID passt, ertönt ein Warnton und der Login schlägt fehl. Geben Sie die Konto-ID richtig ein.

Mit [Zähler] (die **Linke Auswahl-Taste**) können Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzeigen.

Wenn die Login-Namen- und die Login-Passwort-Eingabeanzeige erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login-Name und Login-Passwort. Geben Sie einen Login-Namen und ein Passwort zur Anmeldung ein. (Siehe [Anmelden/Abmelden Seite 11-8](#).) Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen. (Siehe [Benutzer hinzufügen Seite 11-9](#).)

- 2 Führen Sie die restlichen Schritte aus.

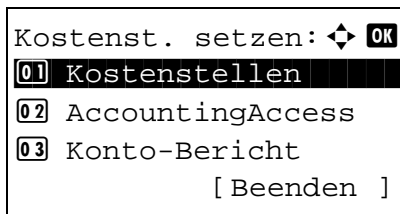
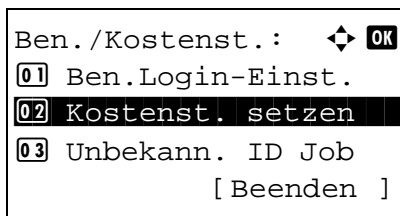
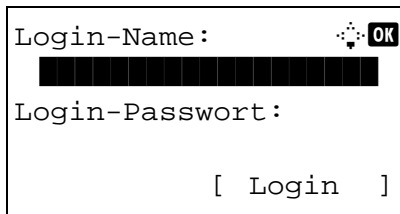
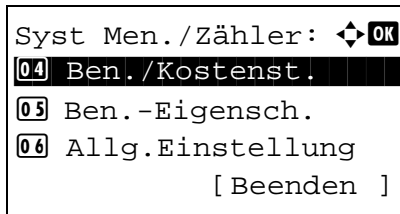
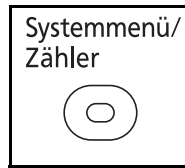
Logout/Abmelden



Wenn Sie mit Ihrer Arbeit fertig sind, drücken Sie die Taste **Abmelden**. Die Konto-ID-Eingabeanzeige erscheint.

AccountingAccess (Speicherort Kostenstellenverwaltung)

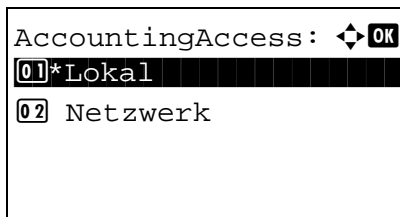
Stellen Sie den Speicherort für die Kostenstellenverwaltung ein. Wählen Sie die Einstellungen für den Zugang zur Kostenstellenverwaltung wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.
- 3 Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

- 4 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Kostenst. setzen erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [AccountingAccess] zu wählen.



8 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü AccountingAccess erscheint.

9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lokal] oder [Netzwerk] auszuwählen.

10 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenst. setzen Menü.

HINWEIS: Wenn wieder das Standard-Systemmenü eingeblendet ist, wird der Benutzer automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Konto hinzufügen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie ein Konto hinzufügen. Folgende Einträge sind erforderlich.

Menüpunkt	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99999999).
Einschränkungen	Durch die Eingabe von Beschränkungen/Limits können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Siehe Gerätenutzung beschränken Seite 11-30 .

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um ein neues Konto zu speichern.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

```

Ben./Kostenst.:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [ Beenden ]
  
```

```

Kostenst. setzen:  ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
04 Gesamt K.stellen
05 Jede Kostenst.
06 Konto- Liste
      [ Beenden ]
  
```

```

Konto-Liste:      ⬆ ⬇ ⬆ ⬆  OK
👤 UI R&D DEP.
👤 GUI Design
👤 Osaka
      [ Menü ]
  
```

- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto-Liste] auszuwählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Konto-Liste erscheint.

- 6 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**), dann drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Neu Kostenstelle] zu wählen. Danach drücken Sie **OK**.

- 7 Geben Sie den Kontonamen ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

- 8 Geben Sie die Konto-ID ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Eine Konto-ID, die bereits gespeichert wurde, kann nicht ein weiteres Mal verwendet werden. Geben Sie eine andere Konto-ID ein.

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Beenden] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Wählen Sie [Detail] und drücken Sie die **OK** Taste, um mehr Informationen zu den gespeicherten Konten zu erhalten.

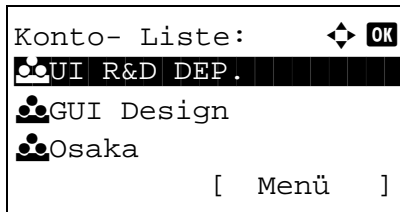
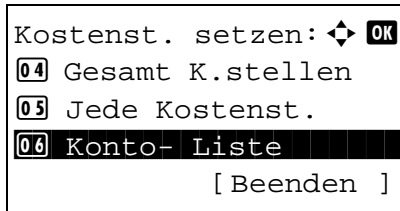
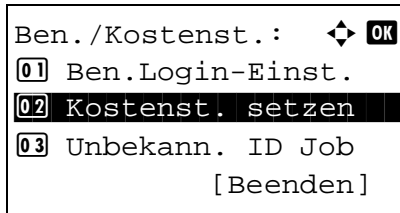
- 10 Konto-Liste wird angezeigt und das neue Konto wird angelegt.

Konten verwalten

Hiermit werden die gespeicherten Kontodaten geändert oder gelöscht.

Gehen Sie wie folgt vor, um Kostenstellen zu verwalten.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Anhang-10.



- 1 Siehe 11-4 zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto-Liste] auszuwählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Konto-Liste erscheint.

Die Eingaben können je nach gewähltem Menüpunkt abweichen.

Kontodaten ändern

```

Konto- Liste:      ✦ OK
  UI R&D DEP.
  GUI Design
  Osaka
                    [ Menü ]

```

```

Detail:           ✦ OK
Kontoname:       1/7
GUI Design
                    [ Bearb. ]

```

```

Überschreiben.
Sind Sie sicher?
→ GUI DESIGN
[ Ja ] [ Nein ]

```

1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Konto zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

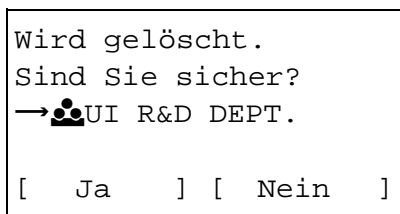
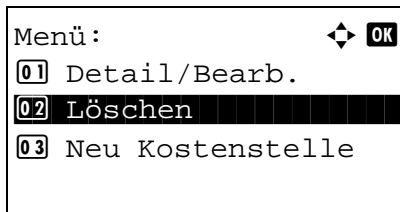
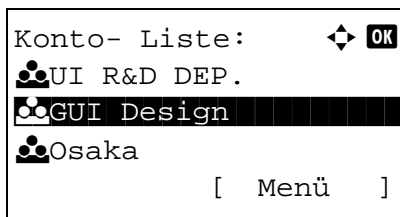
2 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die zu ändernde Position zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl-Taste**) und ändern Sie die Kontoinformation und die Berechtigung. Bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Aktivieren oder deaktivieren von Limits und Beschränkungen, siehe Gerätenutzung beschränken Seite 11-30.

3 Wiederholen Sie Schritt 2, um weitere Einstellungen zu verändern.

4 Nach der Eingabe der Kontoinformationen drücken Sie die **OK** Taste noch einmal. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

5 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Die Kontoinformation ist geändert. *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zur Konto Liste.



Konto löschen

- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das Konto zum Löschen zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (die **Rechte Auswahl-Taste**.)
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 4 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Das Konto ist gelöscht. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zur Konto Liste.

Kopien-/Druckzähler verwalten

Sie können auswählen, wie die Kopien- und Druckzähler angezeigt werden - als Gesamtsumme oder als Einzelsummen. Die Auswahl kann die Beschränkung der zulässigen Anzahl und die Zählmethode beeinflussen. Siehe Details unter [Gerätenutzung beschränken Seite 11-30](#), [Zählung der gedruckten Seiten Seite 11-38](#) und [Kostenstellenbericht drucken Seite 11-42](#).

Geben Sie die Zählmethoden wie nachstehend erklärt ein.

```

Ben./Kostenst.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [ Beenden ]
  
```

```

Kostenst. setzen: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Kostenstellen
02 AccountingAccess
03 Konto- Bericht
      [ Beenden ]
  
```

```

Std. Einstellung: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Limit übernehmen
02 Kopier./Druckz.
03 Zählerlimit
      [ Beenden ]
  
```

```

Kopier./Druckz.: ⬆️ ⬇️ ⬆️ OK
01 Gesamt
02 *Teilen

```

- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Standard Einstellung Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopier./ Druckz.] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Kopier./Druckzähler erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gesamt] oder [Teilen] zu wählen.

9 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Standard Einstellungen.

Gerätenutzung beschränken

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Gerätenutzung nach Konten oder zulässiger maximaler Seitenzahl beschränken können.

Die folgenden Punkte können eingeschränkt werden, je nachdem ob [Teilen] oder [Gesamt] in Kopien-/Druckzähler verwalten Seite 11-28 gewählt wurde.

Beschränkungen

- ◆ Es wurde [Teilen] unter *Anzahl Kopierer/Drucker* gewählt.

Menüpunkt	Detail
Kopie-Limit (Total)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für die Farb-Kopie, einfarbige Kopie und schwarz/weiß-Kopie.
Kopie-Limit (Mehrfarbig)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für die Farb-Kopie.
Druck-Limit (Total)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für den Farb- und schwarz/weiß-Druck.
Druck-Limit (Farbe)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für den Farb-Druck.
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (Ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. (Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion)

- ◆ Wurde [Gesamt] unter *Kopier./Druckz.* gewählt.

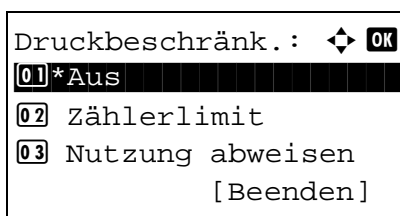
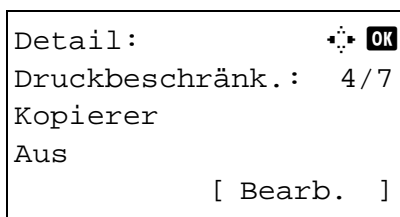
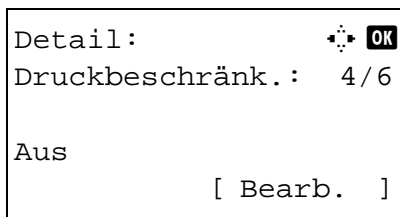
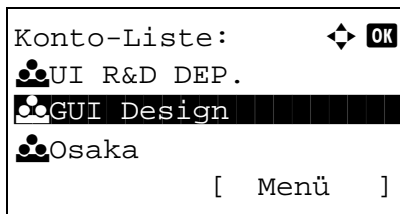
Menüpunkt	Detail
Druck-Limit (Total)	Beschränkt die Anzahl der Gesamtseiten für den Druck und die Kopie.
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für den Farb-Druck.
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (Ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. (Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion)

Beschränkungen aktivieren

Die Beschränkungen können auf zwei Arten aktiviert werden:

Menüpunkt	Beschreibung
Aus	Keine Beschränkung
Zählerlimit	Beschränkung der Druckzähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.
Nutzung abweisen	Die Beschränkung wird angewendet.

Geben Sie die Beschränkungen wie nachstehend erklärt ein.



- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 7 unter Konto hinzufügen Seite 11-23 aus.
 - 2 Im Menü Konto-Liste drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Konto zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
 - 3 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die zu beschränkende Einstellung zu wählen. Danach drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl-Taste**).
- Wurde [Teilen] in Kopier./Druckz. gewählt, erscheint die links abgebildete Anzeige.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Methode zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

Seitenbegrenzung:  
(1 - 9999999)
  123456 Seiten

```

Haben Sie [Zählerlimit] gewählt, geben Sie die obere Begrenzung ein. Dann drücken Sie die **OK** Taste.

```

Überschreiben.
Sind Sie sicher?
→  GUI DESIGN
[ Ja ] [ Nein ]

```

5 Wiederholen Sie Schritt 3 bis 4, um weitere Einstellungen zu verändern.

6 Drücken Sie nochmals die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Die Beschränkung wird übernommen. *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zur Konto Liste.

Beschränkungen anwenden

Hiermit wird festgelegt, wie das Gerät reagiert, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme.

Menüpunkt	Beschreibung
Sofort *	Der Auftrag stoppt, wenn der Zähler das Limit erreicht.
Danach	Der Druck-/Scanauftrag wird fortgesetzt, der nächste Auftrag wird aber abgewiesen.
Nur Hinweis	Der Auftrag wird fortgesetzt, eine Nachricht wird angezeigt.

* Der nächste Auftrag darf nicht gesendet oder in der Box gespeichert werden.

Wählen Sie die Beschränkung wie nachstehend erklärt.

```

Ben./Kostenst.: ◀ ▶ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [Beenden]
  
```

```

Kostenst. setzen: ◀ ▶ OK
04 Gesamt K.stellen
05 Jede Kostenst.
06 Konto- Liste
      [Beenden ]
  
```

```

Std. Einstellung: ◀ ▶ OK
01 Limit übernehmen
02 Kopier./Druckz.
03 Zählerlimit
      [Beenden]
  
```

```

Limit übernehmen: ◀ ▶ OK
01 Sofort
02 *Danach
03 Nur Hinweis
      [Beenden]
  
```

- 1 Siehe 11-4 zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Standard Einstellung Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Limit übernehmen] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Limit übernehmen erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sofort], [Danach] oder [Nur Hinweis] zu wählen.
- 9 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Standard Einstellungen.

Standard Zählerlimit

Beim Anlegen eines neuen Kontos können die Standard Beschränkungen der Seitenzahl geändert werden.

Es kann ein Wert zwischen 1 bis 9.999.999 in in Einer-Schritten angegeben werden.

Die folgenden Punkte können eingestellt werden, je nachdem ob [Teilen] oder [Gesamt] in Kopien-/Druckzähler verwalten Seite 11-28 gewählt wurde.

Mögliche Einstellungen



- ◆ Es wurde [Teilen] unter *Anzahl Kopierer/Drucker* gewählt.



Menüpunkt	Detail
Kopie-Limit (Total)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl von Kopien in Farbe und schwarz/weiß fest.
Kopie-Limit (Mehrfarbig)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl von Kopien in Farbe fest.
Druck-Limit (Total)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl im Druck für Farbe und schwarz/weiß fest.
Druck-Limit (Farbe)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl im Druck für Farbe fest.
Scan-Limit (Andere)	Legt die maximale Seitenzahl zum Einscannen fest. (ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Legt die maximale Seitenzahl zur Versendung von Faxen fest. (Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion)



- ◆ Es wurde [Gesamt] unter *Kopier./Druckz.* gewählt.



Menüpunkt	Detail
Druck-Limit (Total)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl für Farbe fest.
Druck-Limit (Mehrfarbig)	Legt die maximal druckbare Seitenzahl in der Kopie und im Druck fest.
Scan-Limit (Andere)	Legt die maximale Seitenzahl zum Einscannen fest. (ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Legt die maximale Seitenzahl zur Versendung von Faxen fest. (Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion)

Gehen Sie wie nachstehend erklärt vor, um die Zählerlimits anzugeben.

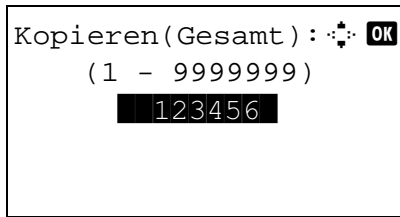
```
Ben./Kostenst.:  
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [Beenden]
```

```
Kostenst. setzen:  
01 Kostenstellen
02 AccountingAccess
03 Konto- Bericht
      [Beenden ]
```

```
Std. Einstellung:  
01 Limit übernehmen
02 Kopier./Druckz.
03 Zählerlimit
      [Beenden]
```

```
Zählerlimit:  
01 Kopie-Beschränk.
02 Druckbeschränk.
03 Scan-Beschränk.
```

- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Standard Einstellung Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zählerlimit] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Zählerlimit erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Einstellung für die Beschränkung der Seitenzahl zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



- 9** Geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl für die Beschränkung der Seitenzahl ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Zählerlimit.

- 10** Wiederholen Sie die Schritte 10 bis 11, um andere Beschränkungen einzugeben.

Zählung der gedruckten Seiten

Hiermit werden die gedruckten Seiten gezählt. Die Summen werden in "Kostenstellen gesamt" und "Jede Kostenstelle" eingeordnet. Eine neue Summenzählung kann gestartet werden, nachdem die Summen zurückgesetzt wurden, die über eine bestimmte Zeitspanne aufgelaufen sind.

Folgende Summenzählungen sind möglich.

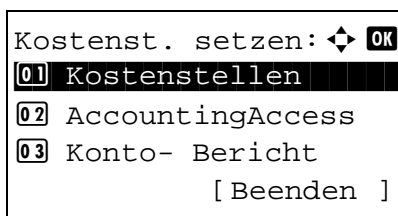
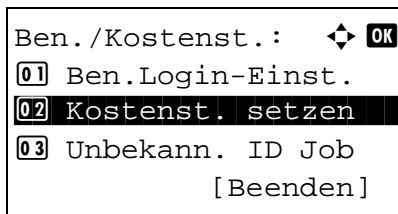
Menüpunkt	Detail
Druckseiten	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten, als auch die Gesamtseitenzahl an. Es können auch die [Duplex Seiten] und die [Kombinierten Seiten] geprüft werden.
Scan-Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten an, die für Kopie, Fax*, und andere Funktionen und die Gesamtzahl erstellt wurde.
FAX-Sendeseiten*	Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an.
FAX-Sendezeit*	Zeigt die Gesamtdauer aller Faxübertragungen an.

* Nur bei Produkten mit eingebauter Fax-Funktion.

Kostenstellen gesamt/Zähler zurücksetzen

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

Setzen Sie den Zähler wie nachstehend erklärt zurück.



- 1 Siehe 11-4 zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gesamt K.stellen] zu wählen.

```

Gesamt K.stellen:  
01 Druckseiten
02 Scan-Seiten
03 Fax Sendeseiten
[Beenden]

```

```

Kop./Druckseiten:  
Kopieren(S/W): 1/5
1234567

```

```

Gesamt K.stellen:  
01 Druckseiten
02 Scan-Seiten
03 Zähler löschen
[Beenden]

```

```

Zähler zurücksetzen.
Sind Sie sicher?
→Kost.stellen gesamt
[ Ja ] [ Nein ]

```

5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Gesamtkostenstellen erscheinen.

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Haben Sie [Druckseiten] gewählt, wählen Sie die Einstellung, die Sie prüfen möchten und drücken dann **OK**. Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern.

Falls Sie [Scan-Seiten] gewählt haben, drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den Menüpunkten zu wechseln.

7 Um den Inhalt zu bestätigen, drücken Sie **OK**. Das Kostenstellen-Menü wird wieder angezeigt.

8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zähler löschen] zu wählen.

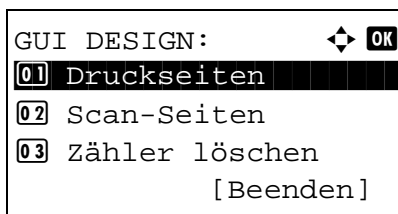
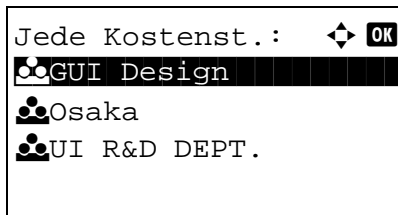
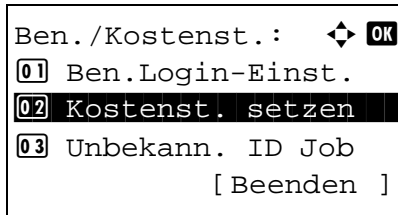
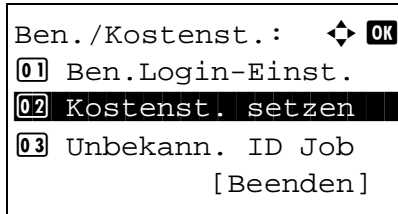
9 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

10 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Der Zähler wird zurückgesetzt. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenstellen-Menü zurück.

Abrechnung von Einzelaufträgen/Zähler zurücksetzen

Hiermit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt, die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt.

Gehen Sie wie nachfolgend erklärt vor, um den Zähler anzuzeigen und zu löschen.



- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Jede Kostenst.] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü der Konten erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Haben Sie [Druckseiten] gewählt, wählen Sie die Einstellung, die Sie prüfen möchten und drücken dann **OK**. Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern.

```

Kop./Druckseiten: ✦ OK
Kopieren(S/W):    1/5
 1234567
      Limit:1234567

```

Falls Sie [Scan-Seiten] gewählt haben, drücken Sie die < oder > Taste, um zwischen den Menüpunkten zu wechseln.

Ist die Anzahl der gedruckten Seiten durch die Kontoverwaltung begrenzt, wird das obere Limit ebenfalls angezeigt.

```

Osaka GUI Design: ✦ OK
01 Druckseiten
02 Gescannte Seiten
03 Zähler löschen
      [ Beenden ]

```

9 Um den Inhalt zu bestätigen, drücken Sie **OK**. Das Kostenstellen-Menü wird wieder angezeigt.

10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zähler löschen] zu wählen.

```

Zähler zurücksetzen.
Sind Sie sicher?
→ GUI DESIGN
[ Ja ] [ Nein ]

```

11 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

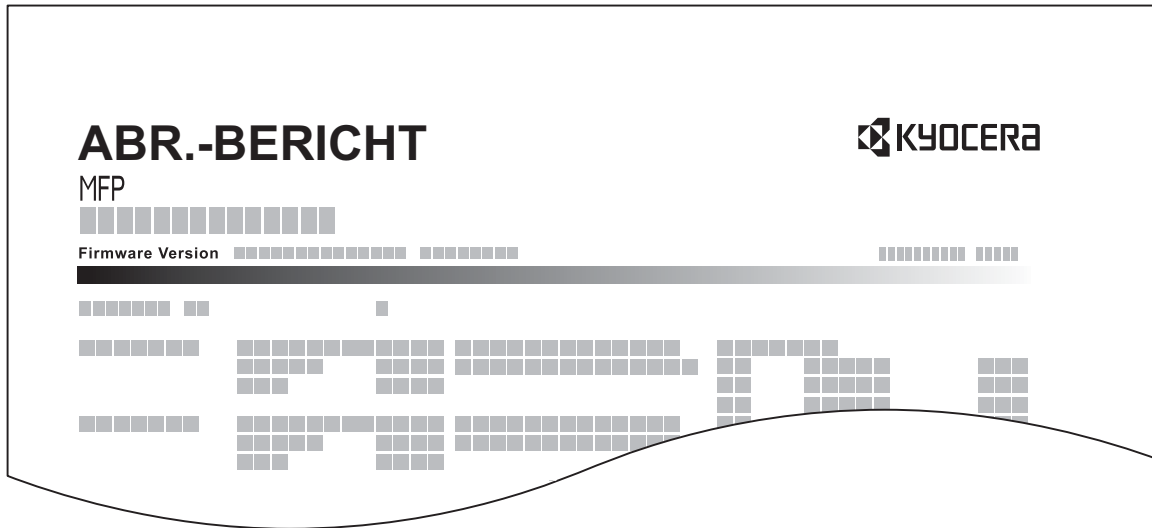
12 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl-Taste**). Der Zähler wird zurückgesetzt. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenstellen-Menü zurück.

Kostenstellenbericht drucken

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

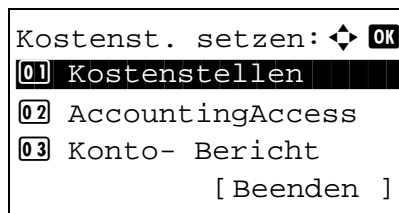
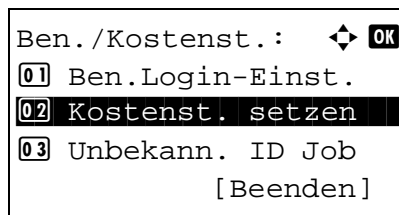
Die Berichte haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn Teilen für die Anzahl Kopierer-/Drucker-Verwaltung ausgewählt wurde



Für die Zählung nach Papierformat wird der Bericht pro Format ausgedruckt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.



- 1 Siehe [11-4](#) zur Vorgehensweise wie die Benutzerverwaltung angezeigt wird und um das Menü Benutzer/Kostenstellen aufzurufen.
- 2 Im Benutzer/Kostenstellenmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen setzen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto Bericht] zu wählen und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```
Ausdruck.  
Sind Sie sicher?  
→Kost.stellen gesamt  
  
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 5 Zur Bestätigung drücken Sie [Ja] (**die Linke Auswahl-Taste**). Der Kostenstellenbericht wird ausgedruckt.

Zähler prüfen

Die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten kann geprüft werden.

Die Seitenzahl wird wie folgt gezählt.

Menüpunkt		Beschreibung
Druckseiten	Nach Funktion	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten, kopierten und gefaxten Seiten* als auch die Gesamtseitenzahl an.
	Nach Papierformat	Die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten kann geprüft werden.
Scan-Seiten		Zeigt sowohl die Anzahl der kopierten, gefaxten* und gescannten Seiten, als auch die Gesamtseitenzahl an.

* Fax-Funktionen stehen nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung.

```

Sys.Men./Zähler.: ⬆ ⬆ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System/Netzwerk
      [ Beenden ]
  
```

```

Login-Name      ⬆ ⬆ OK
██████████
Login-Passwort:
      [ Login ]
  
```

```

Zähler: ⬆ ⬆ OK
01 Druckseiten
02 Scan-Seiten
03 Farbseiten
      [ Beenden ]
  
```

```

Druckseiten: ⬆ ⬆ OK
01 Nach Funktion
02 Nach Papierform.
      [ Beenden ]
  
```

1 Im Sys. Men./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zähler] zu wählen. Bestätigen Sie mit der OK Taste.

2 Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und tippen Sie auf [Login]. In diesem Fall melden Sie sich mit Administratorrechten an. Für die werksseitig hinterlegten Werte für Login-Namen und Login-Passwort siehe [Seite 11-9](#).

3 Drücken Sie Δ oder ∇ , um [Druckseiten], [Scan-Seiten] oder [Farbseiten] auszuwählen. Bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Anhang-10](#).

Falls Sie [Druckseiten] gewählt haben, wählen Sie zwischen [Nach Papierform.] oder [Nach Funktion] aus und drücken Sie **OK**.

Druckseiten:	⏏ OK
Kopieren(S/W):	1/5
1234567	

- 4 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern.
- 5 Nach der Prüfung beenden Sie mit der **OK** Taste. Das Kostenstellen-Menü wird wieder angezeigt.

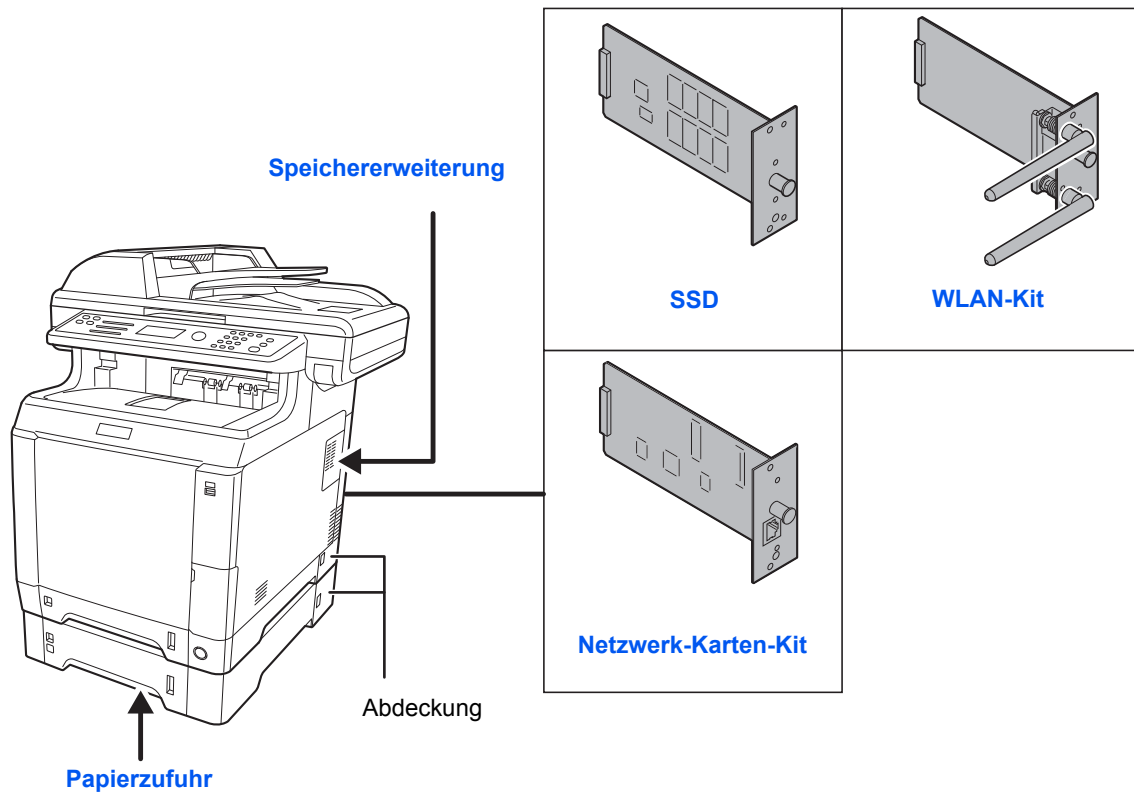
Anhang

- ZubehörAnhang-2
- ZeicheneingabeAnhang-10
- PapierAnhang-14
- Farbbalance einstellenAnhang-24
- Schärfe einstellenAnhang-25
- Farbsättigung einstellenAnhang-25
- Technische DatenAnhang-26
- GlossarAnhang-30

Zubehör

Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung:



Papierzufuhr

Zwei zusätzliche Papierzufuhren, die mit der Kassette des Druckers identisch sind, können installiert werden. Papiermenge und Handhabung sind identisch zur Kassette der Maschine.

HINWEIS: Zur Beseitigung von Papierstaus befindet sich auf der Rückseite der Papierzufuhr eine Abdeckung.

ACHTUNG: Wenn die Papierzufuhr benutzt wird, stellen Sie sicher, dass die Abdeckung korrekt sitzt.

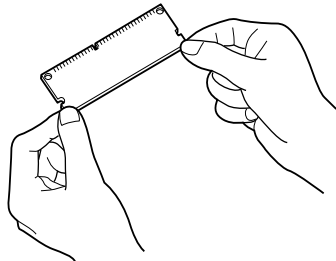
Speichererweiterung

Um den Drucker für komplexere Druckaufträge sowie höhere Druckgeschwindigkeiten auszurüsten, können Sie den Speicher durch optionale Speichermodule (DIMM-Module) erweitern. Hierfür steht auf der Hauptplatine des Druckers ein Steckplatz zur Verfügung. Es stehen Speichererweiterungen mit Kapazitäten von 256, 512 MB oder 1.024 MB zur Verfügung. Der maximale Speicher beträgt 2.048 MB.

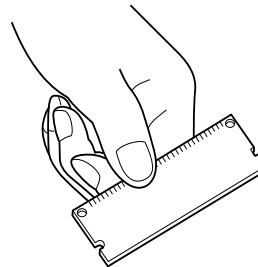
HINWEIS: Speichererweiterungen sollten nur von einem qualifizierten Kundendiensttechniker installiert werden. Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Hinweise zur Handhabung der Speichermodule

Richtig

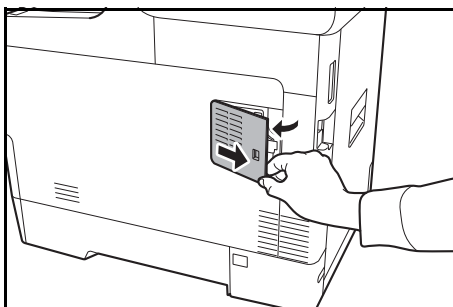


Falsch

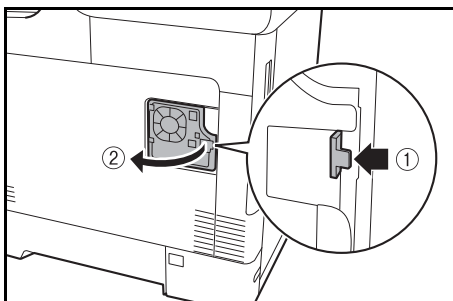


Um die elektronischen Bauteile zu schützen, muss die am Körper angesammelte statische Elektrizität abgeleitet werden, indem ein Wasserrohr oder ein anderes Metallobjekt berührt wird. Erst dann kann die Hauptplatine oder eine Speichererweiterung angefasst werden. Während der Arbeit ein Antistatik-Armband tragen.

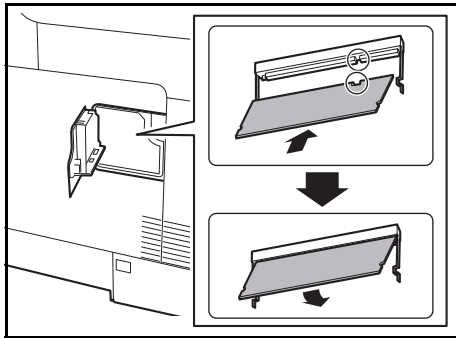
Speichermodule installieren



- 1 Das Gerät ausschalten und Netz- und Druckerkabel abziehen.
- 2 Entfernen Sie die rechte Abdeckung. Benutzen Sie dafür beispielsweise eine Münze.



- 3 Öffnen Sie die innere Abdeckung.



- 4 Nehmen Sie das Speichermodul aus der Verpackung.
- 5 Das Speichermodul vorsichtig so in den Speichermodul-Sockel stecken, dass die Einkerbungen am Modul mit den entsprechenden Vorsprüngen im Steckplatz fluchten.

ACHTUNG: Bevor Sie das Speichermodul einsetzen, stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist.

- 6 Drücken Sie den Speicher vorsichtig und gefühlvoll nach unten und in Richtung des Geräts.
- 7 Die innere und rechte Abdeckung wieder einsetzen.

Speichererweiterung ausbauen

Zum Ausbau der Speichererweiterung die rechte Abdeckung und die Abdeckung des Speichersteckplatzes abnehmen. Die Klammern an beiden Enden des Speichersockels vorsichtig nach außen klappen. Danach das Modul vorsichtig aus dem Sockel herausnehmen.

Speichererweiterung prüfen

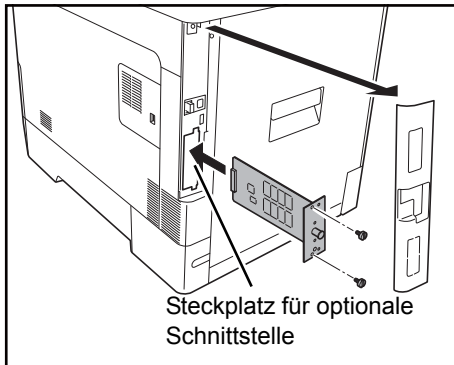
Um zu überprüfen, ob die Speichererweiterung ordnungsgemäß funktioniert, drucken Sie eine Statusseite aus.

Card Authentication Kit

Benutzerverwaltung kann mittels Kartenleser erfolgen. Dazu müssen die Eingaben für den Kartenleser in die vorher gespeicherte lokale Benutzerliste eingegeben werden. Für weitere Informationen über die Eingabe dieser Informationen siehe *ID Card Authentication Kit Operation Guide*.

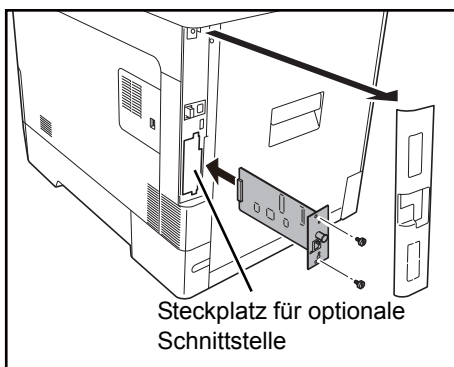
SSD

Wenn eine SSD im Gerät installiert ist, können empfangene Daten gerastert und auf dieser SSD gespeichert werden. Das erlaubt einen Hochgeschwindigkeitsdruck mehrerer Kopien mittels einer elektronischen Sortierfunktion. Sie können auch Dokumentenboxfunktionen verwenden. Details finden Sie unter Dokumentenbox verwenden auf 6-1.



Netzwerk-Karten-Kit

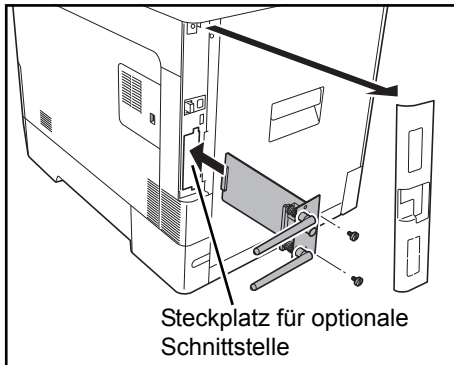
Die zusätzliche Netzwerkschnittstellenkarte unterstützt, wie das Gerät auch, den Betrieb mit TCP/IP und NetBEUI Protokollen und erfüllt damit die Anforderungen von Windows, Macintosh, UNIX und ähnlichen Umgebungen. Die Netzwerkschnittstellenkarte muss in der optionalen Schnittstellenerweiterung auf der Rückseite des Geräts installiert werden.



ACHTUNG: Bevor Sie die Netzwerkschnittstellenkarte installieren, holen Sie Informationen über das verwendete Netzwerk ein. Fragen Sie Ihren Kundendienst.

WLAN-Kit

Es handelt sich um ein WLAN-Kit, die die WLAN-Spezifikationen IEEE802.11n (max. 300 Mbps) und 11 g/b unterstützt. Mit den verfügbaren Hilfsprogrammen können Einstellungen für verschiedene Betriebssystem- und Netzwerkprotokolle vorgenommen werden.



ACHTUNG: Bevor Sie die Netzwerkschnittstellenkarte installieren, holen Sie Informationen über das verwendete Netzwerk ein. Fragen Sie Ihren Kundendienst.

USB-Tastatur

Eine USB-Tastatur kann verwendet werden, um Informationen in die Textfelder auf dem Bedienfeld einzugeben. Bevor Sie eine Tastatur erwerben, fragen Sie bitte Sie Ihren Händler oder Servicerepräsentanten, um Informationen über Tastaturen zu erhalten, die mit Ihrem MFP kompatibel sind.

ThinPrint Option

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

Optionale Funktionen

Die folgenden optionalen Anwendungen können auf dem System installiert werden.

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Diese können eine bestimmte Zeit als Testversion ausprobiert werden.

- UG-33 (ThinPrint)

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

HINWEIS: Je nach Anwendung kann die Anzahl der Benutzung oder die Zeitspanne limitiert sein.

```
Sys. Men./Zähler.:  OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
[ Beenden ]
```

```
Login-Name:  OK
[ ]
Login-Passwort:
[ Login ]
```

```
System:  OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]
```

```
Opt. Funktion:  OK
01 ID-Karte 
02 UG-33 
[ Menü ]
```

- 1 Im Sys. Men./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

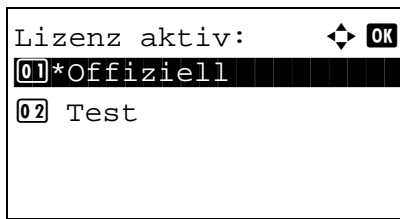
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl-Taste**).

- 2 Das System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Opt. Funktion] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü der optionalen Funktionen erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Anwendung zu wählen.



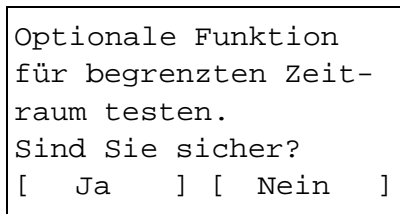
6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die ausgewählte Anwendung erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Offiziell] oder [Test] zu wählen.

Bei Auswahl von [Offiziell] erscheint die Anzeige zur Eingabe des **Lizenzschlüssels**. Geben Sie den **Lizenzschlüssel** über die Zifferntasten ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Wenn Sie die Anwendung testen, drücken Sie auf [Test] ohne einen **Lizenzschlüssel** einzugeben.

Bei Auswahl von [Test] und der Bestätigung mit **OK**, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Bestätigen Sie mit der Taste [Ja] (die **Rechte Auswahl-Taste**).

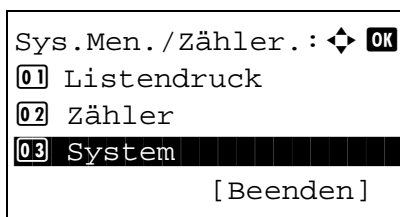


8 *Lizensiert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das optionale Funktionen Menü.

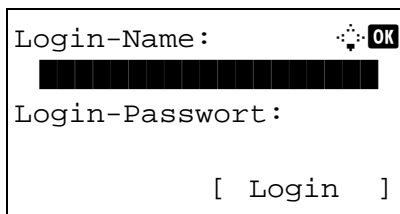
ACHTUNG: Falls Sie während der Benutzung der Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Anwendungsdetails prüfen

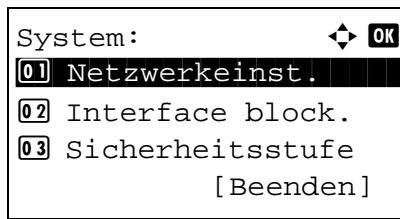
Gehen Sie wie folgt vor, um die Details einer Anwendung zu prüfen.



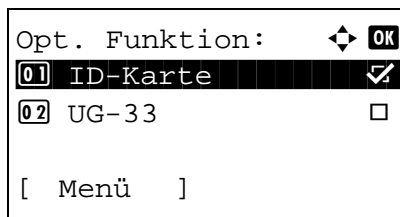
1 Im Sys. Men./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Nun geben Sie den Login-Namen und das Passwort zur Anmeldung ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl-Taste**).

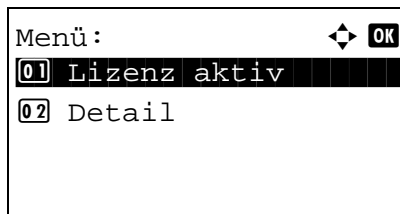


2 Das System Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Opt. Funktion] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü der optionalen Funktionen erscheint.



5 Drücken Sie [Menü] (die **Linke Auswahl-Taste**).

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail] zu wählen. Die Detailanzeige erscheint.

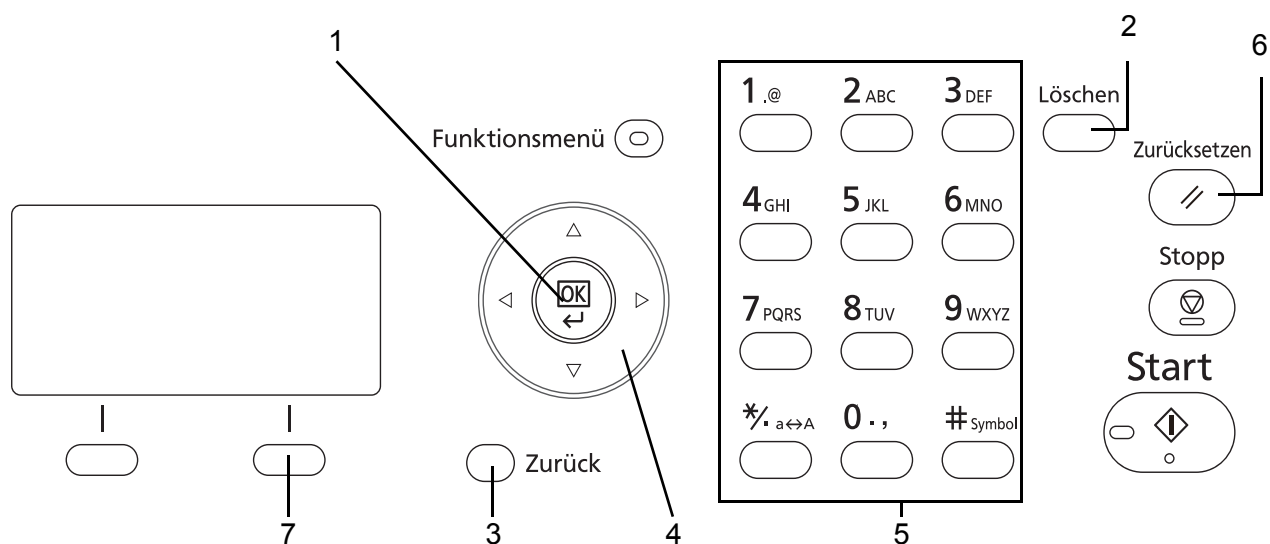
Detaillierte Informationen werden angezeigt.

Zeicheneingabe

Zur Zeicheneingabe gehen Sie wie folgt vor.

Tastenfunktionen

Mit den folgenden Tasten können Zeichen eingegeben werden.

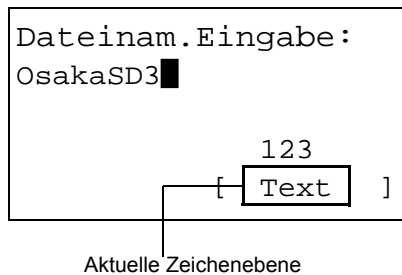


- 1. OK Taste** Mit dieser Taste bestätigen Sie alle Eingaben zur Zeicheneingabe.
- 2. Löschen Taste** Mit dieser Taste löschen Sie das Zeichen an der Position der Eingabemarke. Befindet sich die Eingabemarke am Ende einer Linie, werden die Zeichen links von der Marke gelöscht.
- 3. Zurück Taste** Mit dieser Taste kehren Sie zur Anzeige vor der Zeicheneingabe zurück.
- 4. Pfeil Tasten** Mit diesen Tasten ändern Sie die Eingabeposition oder wählen Zeichen aus der Zeichenliste aus.
- 5. Zifferntasten** Mit diesen Tasten wählen Sie die Zeichen aus, die Sie eingeben wollen.
- 6. Zurücksetzen** Mit dieser Taste brechen Sie die Zeicheneingabe ab und kehren in die Grundstellung zurück.
- 7. Rechte Auswahl** Mit dieser Taste wählen Sie die Zeichenart aus, die Sie eingeben wollen. (Gilt nur, wenn [Text] angezeigt wird).

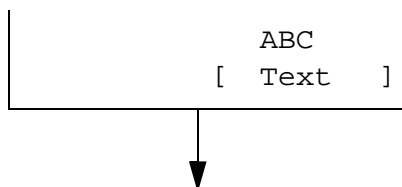
Zeichen auswählen

Zur Zeicheneingabe stehen 3 Zeichenebenen zur Verfügung.

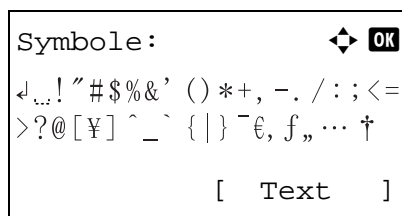
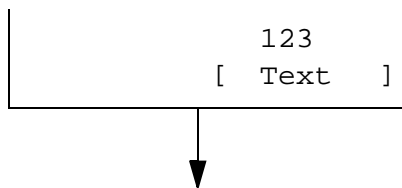
- ABC** Dient zur Eingabe alphabetischer Zeichen.
- 123** Dient zur Eingabe von Ziffern.
- Symbole** Dient zur Eingabe von Symbolen.




In der Anzeige zur Zeicheneingabe drücken Sie [Text] (die **Rechte Auswahl-Taste**), um zwischen den Zeichensätzen umzuschalten.



Jedesmal wenn Sie [Text] (die **Rechte Auswahl-Taste**) drücken, wechseln die Zeichensätze zwischen: ABC, 123, Symbole, ABC ... ABC, 123, Symbol, ABC ...















HINWEIS: Durch Drücken der Taste  im Ziffernblock können Sie auch sofort auf den Symbol-Zeichensatz wechseln.

Zeicheneingabe

Zur Zeicheneingabe gehen Sie wie folgt vor.

Eingabe von Zeichen und Ziffern

Die Tabelle zeigt den Zusammenhang zwischen Tasten und Zeichen.

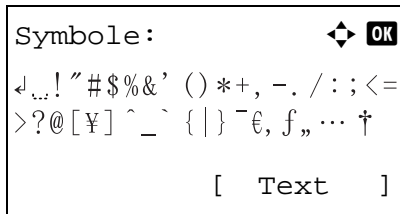
Taste	Eingabemethode	Mögliche Zeichen
1 _{.@} 	Alphabet/Symbol	. @ - _ / : ' 1
	Ziffern	1
2 _{ABC} 	Alphabet/Symbol	a b c A B C 2
	Ziffern	2
3 _{DEF} 	Alphabet/Symbol	d e f D E F 3
	Ziffern	3
4 _{GHI} 	Alphabet/Symbol	g h i G H I 4
	Ziffern	4
5 _{JKL} 	Alphabet/Symbol	j k l J K L 5
	Ziffern	5
6 _{MNO} 	Alphabet/Symbol	m n o M N O 6
	Ziffern	6
7 _{PQRS} 	Alphabet/Symbol	p q r s P Q R S 7
	Ziffern	7
8 _{TUV} 	Alphabet/Symbol	t u v T U V 8
	Ziffern	8
9 _{WXYZ} 	Alphabet/Symbol	w x y z W X Y Z 9
	Ziffern	9
0 _{. ,} 	Alphabet/Symbol	. , - _ ' ! ? (Leerzeichen) 0
	Ziffern	0
*/ _{a↔A} 	Alphabet/Symbol	Umschaltung Klein/Groß
	Ziffern	* oder (Dezimalpunkt)*
# _{Symbol} 	Alphabet/Symbol	#
	Ziffern	

* **wird eingegeben, wenn [123] aktiviert ist oder ein '.' wird eingegeben, wenn Ziffern aktiviert sind oder wenn keine Zeichenart ausgewählt ist.

Zeichen, die auf der gleichen Taste liegen, können hintereinander eingegeben werden. Um Zeichen, die auf der gleichen Taste liegen, einzugeben, bewegen Sie die Eingabemarke zur nächsten Position, bevor Sie ein neues Zeichen eingeben.

Mit den Pfeiltasten können Sie die Eingabemarke horizontal bewegen. Bei Bewegung nach rechts werden in den Zwischenraum automatisch Leerstellen eingegeben.

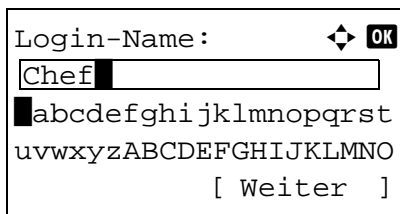
Eingabe von Symbolen



Drücken Sie [Text] (die **Rechte Auswahl-Taste**) oder # auf dem Ziffernblock, um auf Symboleingabe umzuschalten. Mit den Pfeiltasten wählen Sie das gewünschte Symbol aus und bestätigen mit **OK**.

Eingabe während des Login, bei Anzeige von [Zeichen wählen].

Bei aktivierter Benutzerverwaltung kann die Zeicheneingabe je nach Einstellung abweichen. (Siehe [Anmelden \(Login\) Seite 8-64.](#))



Wird die Zeichenliste angezeigt, bewegen Sie die Pfeiltasten auf das gewünschte Zeichen und bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Ziffern können über den Ziffernblock eingegeben werden.

Papier

Dieser Abschnitt beschreibt die Papierformate und Medientypen, die verwendet werden können.

Kassette

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier (60g/m ² bis 163g/m ²) Recycling-Papier (60g/m ² bis 163g/m ²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, Kuvert C5, 16K, Anwender	250, (80g/m ²)

Optionale Papierzufuhr

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier (60g/m ² bis 163g/m ²) Recyclingpapier (60g/m ² bis 163g/m ²) Farbiges Papier (60g/m ² bis 163g/m ²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Kuvert #6, Kuvert C5, Youkei 2, Kuvert #10, Kuvert DL, Kuvert #9, Kuvert Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki, Anwender	500 (80g/m ²)

Optionale Papierzufuhr für besondere Medien

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier (60g/m ² bis 220g/m ²) Recyclingpapier (60g/m ² bis 220g/m ²) Farbiges Papier (60g/m ² bis 220g/m ²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K, 216 × 340 mm, Anwender	500 (80g/m ²)
Briefumschläge	ISO B5, Kuvert #6, Kuvert C5, Youkei 2, Kuvert #10, Kuvert DL, Kuvert #9, Kuvert Monarch, Youkei 4, Oufuku Hagaki	Maximale Beladungshöhe: 40 mm

Universalzufuhr

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier, Vordrucktes, Etiketten, Fein, Recycling, Grobes, Pergament, Briefpapier, Farbigen, Gelochtes, Beschichtet, Hohe Qualität, Anwender 1-8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216x340 mm Andere Formate: Hochformat 70 bis 216 mm Querformat 148 bis 356 mm	50 (80g/m ²)
Dickes Papier	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K, 216x340 mm Andere Formate: Hochformat 70 bis 216 mm Querformat 148 bis 356 mm	1
Postkarten Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte)	Postkarten (100 × 148 mm) Rückantwortkarte (148 x 200 mm)	15
Briefumschläge	ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 Andere Formate: Hochformat 70 bis 216 mm Querformat 148 bis 356 mm	5
Overheadfolie	A4/Letter:	1

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät ist für den Druck auf Standardpapier in normalen Kopiergeräten und Seitendruckern (Laserdruckern) geeignet. Es unterstützt darüber hinaus eine Reihe anderer Papierformate und Medientypen, die den in diesem Anhang enthaltenen Spezifikationen entsprechen.

Bei der Wahl des Papiers sollten Sie mit Umsicht vorgehen. Papier, das für das Gerät nicht geeignet ist, kann Papierstau oder zerknitterte Kopien verursachen.

Geeignete Papiersorten

Benutzen Sie Standard-Kopierpapier für normale Kopierer und Lasergeräte. Die Druckqualität wird durch die Papierqualität beeinflusst. Papier schlechter Qualität kann mindere Druckqualität bewirken.

Allgemeine Papierspezifikationen

In der folgenden Tabelle werden die Spezifikationen für Papier verzeichnet, das bei diesem Gerät eingesetzt werden kann. Weitere Hinweise finden Sie in den darauf folgenden Abschnitten.

Kriterium	Technische Daten
Gewicht	Kassetten: 60 bis 163 g/m ²
	Universalzufuhr: 60 bis 220 g/m ²
Stärke	0,086 bis 0,110 mm
Genauigkeit der Abmessungen	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	9%
Körnungsrichtung	Lange Körnung (Richtung Papierzufuhr)
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS: Manche Recyclingpapiere entsprechen den Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeitsgehalt oder Zellstoffgehalt) nicht. Wir empfehlen daher, erst einmal eine geringe Menge Recyclingpapier zu kaufen und vor dem generellen Einsatz zu testen. Wählen Sie Recyclingpapier, das die besten Druckergebnisse liefert und geringe Mengen an Papierstaub enthält.

Wir haften nicht für Probleme, die durch den Einsatz von Papier entstehen, das nicht unseren Spezifikationen entspricht.

Wahl des geeigneten Papiers

In diesem Abschnitt werden Richtlinien für die Wahl des Papiers beschrieben.

Zustand

Vermeiden Sie den Einsatz von Papier mit gebogenen Ecken, sowie gewelltes, schmutziges oder zerrissenes Papier. Verwenden Sie kein Papier mit rauher Oberfläche, stark faserndes Papier oder besonders empfindliches Papier. Wenn Sie solches Papier verwenden, werden nicht nur die Kopien von schlechter Qualität sein, es kann auch zu Papierstaus kommen, und die Lebensdauer des Geräts wird verkürzt. Wählen Sie Papier mit einer glatten und ebenen Oberfläche, vermeiden Sie aber beschichtetes Papier oder Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche, da damit die Trommel und die Fixiereinheit beschädigt werden können.

Inhaltsstoffe

Verwenden Sie kein beschichtetes oder oberflächenbehandeltes Papier sowie kein Papier, das Kunststoff oder Kohlenstoff enthält. Solches Papier kann beim Drucken schädliche Gase entwickeln und die Trommel beschädigen.

Achten Sie darauf, Standardpapier mit mindestens 80% Zellstoff zu verwenden, d. h. maximal 20% des Papiers dürfen aus Baumwoll- oder anderen Fasern bestehen.

Wahl des geeigneten Papiers

Das Gerät unterstützt die nachstehend angegebenen Papierformate.

Die Messwerte in der Tabelle haben eine Präzision von $\pm 0,7$ mm bei den Längen- und Breitenangaben. Die Ecken müssen mit $90^\circ \pm 0,2^\circ$ rechteckig sein.

Universalzufuhr	Kassette oder Universalzufuhr
B6 (128 × 182 mm)	Letter
Kuvert #10 (Commercial #10)	Legal
Kuvert #9 (Commercial #9)	Statement
Kuvert #6 (Commercial #6 3/4)	Executive
Kuvert Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Oficio II
Kuvert DL (110 × 220 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A5 (210 × 148 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A6 (105 × 148 mm)
Youkei 4 (105 × 235 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)	ISO B5 (176 × 250 mm)
Formateingabe (70 × 148 bis 216 × 356 mm)	Folio (210 × 330 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	216 × 340 mm
	Kuvert C5 (162 × 229 mm)

Glattheit

Die Papieroberfläche muss glatt und unbeschichtet sein. Wenn Papier zu glatt und rutschig ist, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und einen Papierstau verursachen.

Papiergewicht

In Ländern mit dem metrischen System wird das Basisgewicht in Gramm für ein 1 Quadratmeter großes Blatt Papier angegeben. In den USA ist das Basisgewicht das Gewicht in Pfund für einen Stapel (500 Blatt) Papier, auf Standardformat (oder Handelsgröße) für eine bestimmte Papierart geschnitten. Zu leichtes oder zu schweres Papier kann Probleme beim Papiertransport verursachen und zu Papierstau führen, der das Gerät vorzeitig abnutzt. Gemischte Papiergewichte (z. B. unterschiedliche Dicken) können den Einzug mehrerer Blatt Papier verursachen und Verzerrungen oder andere Druckprobleme bewirken, wenn der Toner nicht ordentlich fixiert werden kann.

Das empfohlene Basisgewicht liegt zwischen 60 und 163 g/m² für Kassetten und zwischen 60 und 220 g/m² für die Universalzufuhr.

Stärke

Vermeiden Sie Papier, das zu dick oder zu dünn ist. Wenn es häufig zu Papierstau kommt bzw. mehrere Blatt gleichzeitig eingezogen werden, weist dies darauf hin, dass das verwendete Papier zu dünn ist. Papierstau kann auch darauf hinweisen, dass das Papier zu dick ist. Die geeignete Dicke liegt zwischen 0,086 und 0,110 mm.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist das Verhältnis von Feuchtigkeit zu Trockenheit als Prozentwert. Die Feuchtigkeit beeinflusst, wie das Papier transportiert wird, die elektrostatische Aufladbarkeit des Papiers und die Haftung des Toners.

Der Papierfeuchtigkeitsgehalt variiert je nach der relativen Feuchtigkeit im Raum. Hohe relative Feuchtigkeit lässt das Papier aufquellen und führt dazu, dass es sich an den Kanten wellt. Geringe relative Feuchtigkeit bewirkt Feuchtigkeitsverlust des Papiers, sodass sich die Kanten zusammenziehen und der Druckkontrast schwächer wird.

Gewellte oder zusammengezogene Kanten können ein Rutschen des Papiers im Papiertransport bewirken. Versuchen Sie, den Feuchtigkeitsgehalt zwischen 4 und 6% zu halten.

Um den richtigen Feuchtigkeitswert zu erhalten, sollten folgende Ratschläge befolgt werden:

- Lagern Sie Papier in einem kühlen, gut belüfteten Raum.
- Lagern Sie Papier flach und ungeöffnet in seiner Verpackung. Wenn die Packung geöffnet wurde, schließen Sie sie wieder, wenn das Papier längere Zeit nicht benötigt wird.
- Lagern Sie Papier in seiner Originalverpackung und in seinem Originalkarton. Schieben Sie eine Palette unter den Karton, damit keine unmittelbare Bodenberührung erfolgt. Vor allem während der regnerischen Jahreszeit halten Sie das Papier in ausreichendem Abstand von Holz- oder Betonfußböden.
- Bevor Sie gelagertes Papier öffnen, lagern Sie es 48 Stunden in einem Raum mit dem richtigen Feuchtigkeitsgehalt.
- Lagern Sie Papier nicht an Orten, die besonders heiß, sonnenbestrahlt oder feucht sind.

Andere Papierspezifikationen

Porosität: Die Dichte der Papierfasern

Steifheit: Das Papier muss steif sein, da es sich sonst in der Maschine verdreht und Papierstau bewirkt.

Welle: Papier kann sich natürlich wellen, wenn die Verpackung geöffnet wird. Wenn Papier durch die Fixiereinheit läuft, wellt es sich leicht nach oben. Um flache Kopien zu erzeugen, legen Sie das Papier so ein, dass die Welle zum Boden der Papierkassette zeigt.

Statische Elektrizität: Beim Drucken wird das Papier statisch aufgeladen, damit der Toner daran haftet. Wählen Sie Papier, das sich rasch entlädt, damit die Kopien nicht aneinander kleben.

Weißer: Die Weiße beeinflusst den Druckkontrast. Benutzen Sie weißes Papier, um schärfere, hellere Kopien zu erhalten.

Qualität: Probleme mit dem Gerät können auftreten, wenn die Blattgrößen nicht einheitlich, Ecken nicht rechtwinkelig, Kanten rau, Blätter schlecht geschnitten bzw. Ecken und Kanten zerdrückt sind. Um diese Probleme zu vermeiden, gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie das Papier selbst schneiden.

Verpackung: Wählen Sie Papier, das sauber verpackt und in Kartons gelagert wird. Die Verpackung sollte vorbehandelt sein, damit kein Feuchtigkeitsaustausch möglich ist.

Speziell bearbeitetes Papier: Es wird nicht empfohlen, auf folgenden Papierarten zu drucken, auch wenn das Papier sonst die Basisspezifikationen erfüllt. Wenn Sie diese Papierarten verwenden, sollten Sie erst eine geringe Menge kaufen, um sein Verhalten zu testen.

- Glanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit einer unebenen Oberfläche
- Gelochtes Papier

Spezialpapier

In diesem Abschnitt wird das Drucken auf Spezialpapier und speziellen Druckmedien beschrieben.

Folgende Papier- und Medientypen können benutzt werden:

- Overheadfolie
- Grobes
- Pergament
- Etiketten
- Recycling
- Vorgedruckt
- Fein
- Karteikarte
- Farbiger
- Gelocht
- Briefpapier
- Kuvert
- Dick
- Beschichtet
- Hohe Qualität
- Anwender 1 bis 8

Wenn Sie diese Papier- und Medientypen verwenden, wählen Sie Angebote, die speziell für Kopierer und Seitendrucker (z. B. Laserdrucker) angeboten werden. Benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien, dünnes oder dickes Papier, Briefumschläge, Karteikarten und Etikettenpapier.

Wahl von Spezialpapieren

Obwohl Spezialpapiere, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, mit dem Gerät benutzt werden können, variiert die Druckqualität stark je nach Bauart und Qualitäten des Spezialpapiers. Es kann davon ausgegangen werden, dass bei Spezialpapier häufiger Druckprobleme auftreten als bei Normalpapier. Bevor Sie größere Mengen von Spezialpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht. Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen für den Druck auf Spezialpapier werden nachstehend zusammengefasst. Beachten Sie: Wir haften nicht für Beeinträchtigungen, die beim Benutzer auftreten, oder für Schäden am Gerät, die durch Feuchtigkeit oder Spezifikationen von Spezialpapier eintreten.

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr für Spezialpapiere.

Overheadfolie

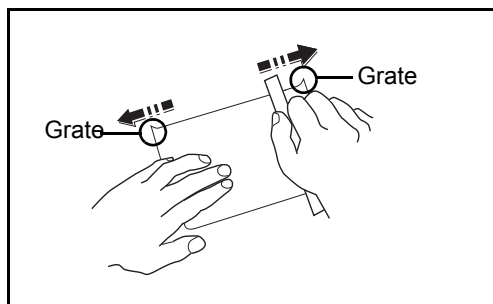
Folien müssen gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Kriterium	Technische Daten
Hitzebeständigkeit	Beständig bis mindestens 190 °C
Stärke	0,100 bis 0,110 mm
Material	Polyester
Genauigkeit der Abmessungen	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und legen Folien mit der Längskante zum Gerät ein.

Wenn sich Folien bei der Ausgabe häufig stauen, ziehen Sie leicht an der Vorderkante, wenn die Folien ausgeworfen werden.

Karteikarte



Bevor Sie Hagaki in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus.

Gewelltes Hagaki-Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Beim Drucken auf gewelltem Hagaki kann es zu Papierstau kommen.

Benutzen Sie nicht aufgefaltetes Oufuku Hagaki (in Postämtern erhältlich). Hagaki-Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate, indem Sie das Hagaki auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen.

Briefumschläge

Briefumschläge müssen immer über die Universalzufuhr oder die Papierzufuhr für besondere Medien eingezogen werden. Die zu bedruckende Seite muss nach oben zeigen. Werden Briefumschläge häufig benutzt, wird die Papierzufuhr für besondere Medien empfohlen.

Aufgrund der Struktur von Briefumschlägen ist in manchen Fällen ein gleichmäßiger Druck über die gesamte Oberfläche nicht möglich. Insbesondere dünne Briefumschläge können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen von Briefumschlägen kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Wenn Briefumschläge längere Zeit gelagert werden, können sie Falten aufweisen. Achten Sie daher darauf, die Verpackung geschlossen zu halten, bis Sie die Briefumschläge benötigen.

Beachten Sie folgende Punkte.

Verwenden Sie keine Briefumschläge mit offenen Klebstellen. Verwenden Sie keine Briefumschläge, bei denen der Klebstreifen nach Abzug eines Schutzstreifens freiliegt. Es kann schwere Betriebsstörungen verursachen, wenn der Schutzstreifen während des Transports durch das Gerät abgezogen wird.

Verwenden Sie keine Briefumschläge mit Spezialfunktionen. Beispiel: Verwenden Sie keine Briefumschläge mit einer Schlinge zum Schließen der Klappe oder Briefumschläge mit einem offenen oder folienbeschichteten Fenster.

Wenn Papierstau auftritt, legen Sie weniger Briefumschläge ein.

Um Papierstau beim Drucken auf mehrere Briefumschläge zu verhindern, lassen Sie nie mehr als zehn Briefumschläge im Ausgabefach.

Dickes Papier

Bevor Sie dickes Papier in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Dickes Papier kann rauhe Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate wie bei Hagaki, indem Sie das Papier auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen. Drucken auf Papier mit rauhen Kanten kann zu Papierstau führen.

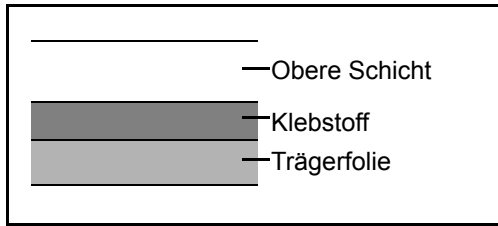
HINWEIS: Wenn das Papier auch nach dem Glätten nicht ordentlich transportiert wird, laden Sie es in der Universalzufuhr mit der Führungskante leicht aufgebogen.

Etiketten

Etiketten müssen immer über die Universalzufuhr oder die Papierzufuhr für besondere Medien eingezogen werden.

Bei der Benutzung von Etiketten ist äußerste Vorsicht geboten, damit kein Klebstoff in direkten Kontakt mit irgendeinem Geräteteil kommt. Achten Sie darauf, dass sich keine Etiketten von der Trägerfolie lösen. Klebstoff, der an die Trommel oder Rollen gelangt, verursacht Störungen und meistens auch Kosten.

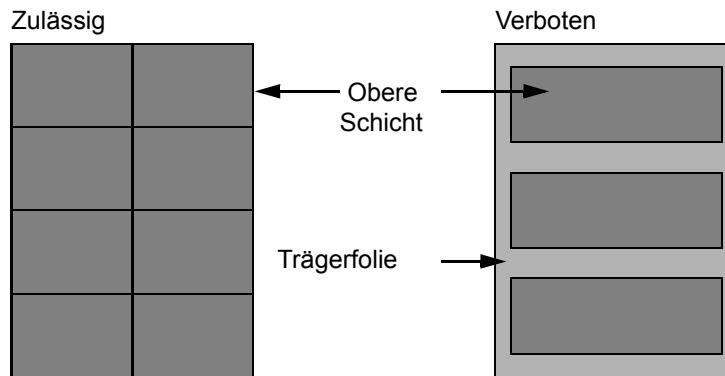
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen wie in der Abbildung zu sehen aus drei verschiedenen Lagen. Der Klebstoff stellt für das Gerät das größte Risiko da, denn er wird Druck und Wärme ausgesetzt. Die Trägerfolie trägt das Etikett beim Transport durch das Gerät. Die Kombination der verschiedenen Materialien kann Probleme verursachen.

Die Etiketten müssen die Trägerfolie komplett bedecken. Lassen Sie Etiketten nicht mehrmals durch das Gerät laufen. Bedrucken Sie Etiketten komplett in einem Durchlauf. Bedrucken Sie niemals einzelne Etiketten. Lücken zwischen den Etiketten oder blanke Trägerfolie verursachen erhebliche Gerätestörungen.

Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die die komplette Fläche des Trägermaterials bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten durch das Gerät laufen.



Benutzen Sie Etiketten, die den folgenden Spezifikationen entsprechen.

Menüpunkt	Technische Daten
Etikettengewicht	44 bis 74 g/m ²
Papiergewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m ²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Dicke über alles	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 % (des Verbundmaterials)

Farbiges Papier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen auf [Seite 16](#) des Anhangs entsprechen. Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier die Drucktemperatur (bis 200° C) aushalten.

HINWEIS: Wird farbiges Papier häufig benutzt, wird die Papierzufuhr für besondere Medien empfohlen.

Vorbedrucktes Papier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen auf Seite 14 des Anhangs entsprechen. Die Farbtinte muss gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Außerdem muss sie gegen Silikonöl resistent sein. Verwenden Sie kein Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche wie z. B. Glanzpapier für Kalender.

Recyclingpapier

Recyclingpapier muss den Spezifikationen auf Seite 16 des Anhangs entsprechen, sein Weißwert kann aber von diesen Vorschriften abweichen.

HINWEIS: Bevor Sie größere Mengen von Recyclingpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Beschichtetes Papier

Beschichtetes Papier wird hergestellt, indem die Oberfläche des Papiers mit einer Schicht versehen wird, die eine höhere Druckqualität verursacht als normales Papier. Beschichtetes Papier wird nur für hochwertigen Druck eingesetzt.

Die Oberflächen von hochwertigem oder mittelmäßigem Papier sind mit speziellen Zusatzstoffen versehen, die das Auftragen von Farbpartikeln durch eine glattere Oberfläche verbessern sollen. Diese Zusatzstoffe werden entweder auf beiden Seiten des Papiers aufgetragen oder auch nur auf einer Seite. Die beschichtete Seite fühlt sich etwas glatter an.


WICHTIG: Falls Sie beschichtetes Papier in sehr feuchten Umgebungen benutzen, stellen Sie sicher, z.B durch die Verpackung, dass das Paper trocken gelagert ist. Ansonsten gelangt mit dem Papier Feuchtigkeit ins Gerät.

Medientyp-Markierungen an der optionalen Zufuhr für besondere Medien


Wollen Sie die optionale Papierzufuhr für besondere Medien mit nicht Standard-Papier befüllen, falten Sie die Medientyp-Markierung bis Sie das gewünschte Symbol nach außen und oben gerichtet sehen und schieben Sie diese in die Markierung der Papierzuführung, so dass der verwendete Medientyp angezeigt wird.

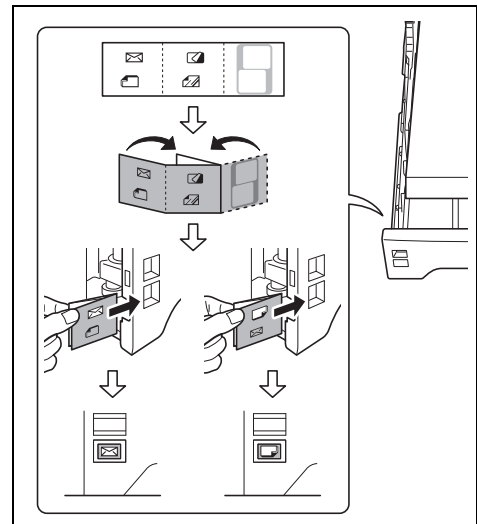
 : Briefumschläge

 : Dickes Papier

 : Etiketten

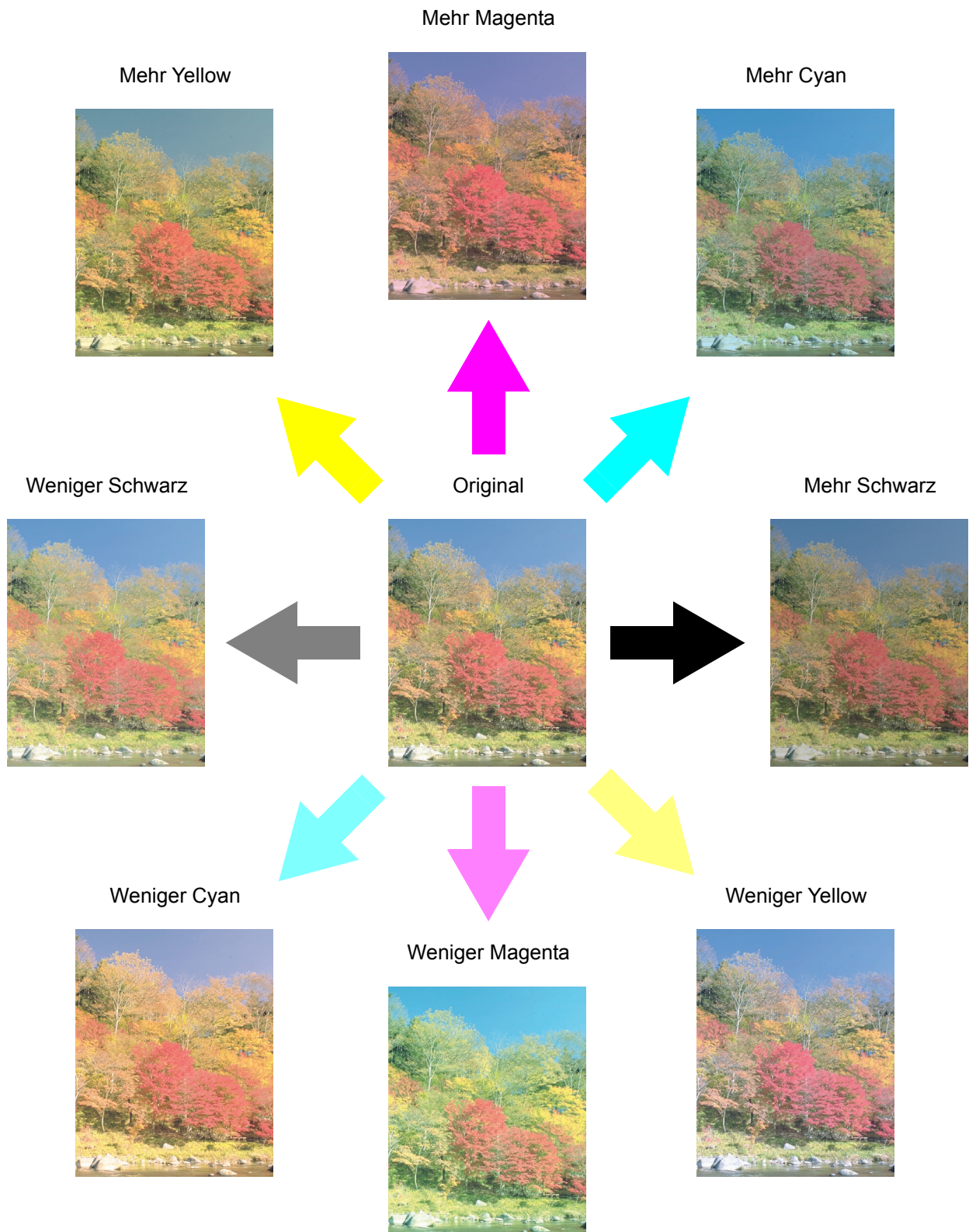
 : Beschichtetes Papier

 Die Seite ohne Aufdruck kann benutzt werden, um ein Symbol oder einen Namen darauf zu schreiben. Falls Sie einen Namen oder ein Symbol auf den unteren Teil der Markierung schreiben, drehen Sie es entsprechend um, so dass es nach oben zeigt.



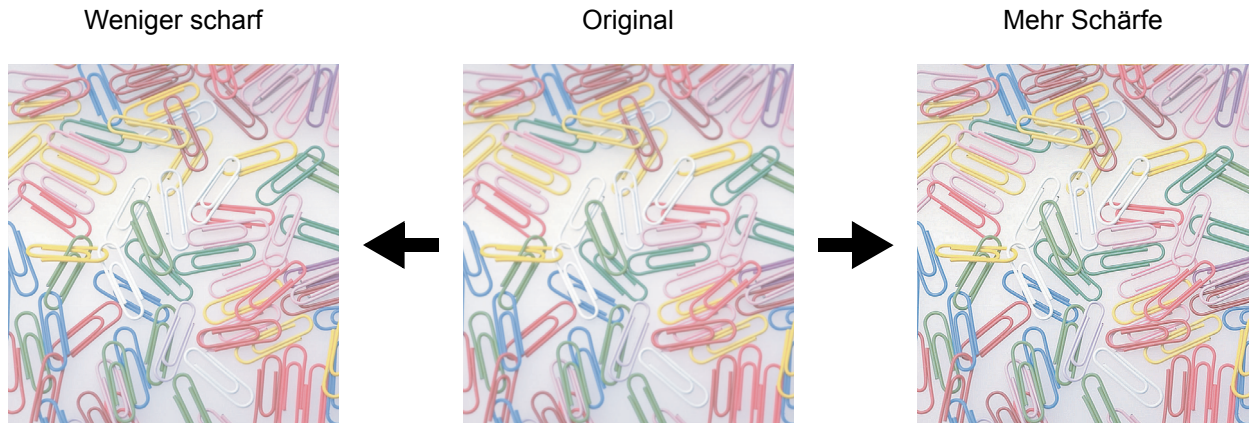
Farbbalance einstellen

Stellen Sie die Stärke von Cyan, Magenta, Yellow oder Schwarz ein, um den Farbton fein einzustellen. (Siehe auch den entsprechenden Abschnitt in der Bedienungsanleitung.)



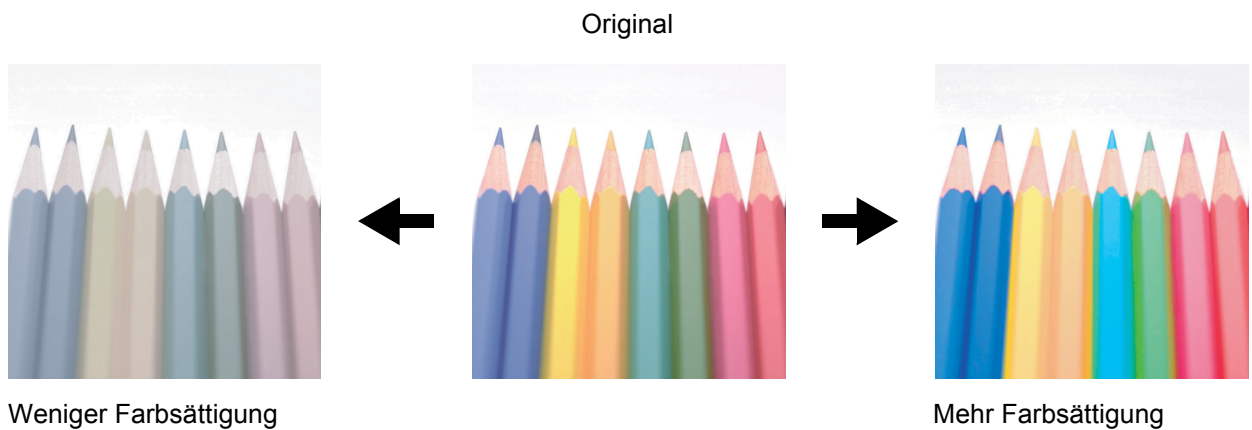
Schärfe einstellen

Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden. (Siehe auch den entsprechenden Abschnitt in der Bedienungsanleitung.)



Farbsättigung einstellen

Die Farbsättigung des Bildes kann eingestellt werden. Die Farbe kann auf diese Art betont werden, blasser werden oder mehr gräulich erscheinen.



Technische Daten

HINWEIS: Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

Allgemeine Funktionen

Eigenschaft		Beschreibung	
		ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Typ		Tischgerät	
Druckmethode		Indirektes elektrostatisches System	
Trommelbelichtung		Halbleiter-Laser	
Papiergewicht	Kassette 1	60 bis 163 g/m ² (Duplex: 60 bis 163 g/m ²)	
	Universalzufuhr	60 bis 220 g/m ² , 230 µm (Karteikarte)	
Medientyp	Kassette 1	Normal, Grobes, Recycling, Vordruckt, Fein, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Dickes, Hohe Qual. und Anwender 1-8 (Duplex: Wie einseitig)	
	Universalzufuhr	Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vordruckt, Fein, Karteikarte, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Dickes, Beschichtet, Kuvert, Hohe Qual. und Anwender 1-8	
Papierformat	Kassette 1	Maximum: 8 1/2 × 14"/Legal (Duplex: 8 1/2 × 14"/Legal) Minimum: A6 (Duplex: A5)	
	Universalzufuhr	Maximum: Legal Minimum: 3 5/8 × 6 1/2"/B6	
Papiervorrat	Kassette 1	250 Blatt (80 g/m ²)	
	Universalzufuhr	50 Blatt (80 g/m ² , Normalpapier, A4/Letter oder weniger)	
Kapazität des Ausgabefachs		150 Blatt (80 g/m ²)	
Speicher		Standard: 1GB Maximal: 2GB	
Schnittstelle	Standard	USB Hi-Speed Schnittstelle: 1 Druck, Scan (TWAIN/WIA) USB-Speicher-Steckplatz: 2 Druck zu USB, Scan in USB, Card Authentication Kit Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP, NetBEUI)) Print Scan (TWAIN/WIA), Scan in (SMB/FTP/E-Mail)	
	Zubehör	eKUIO Slot: 1	
Betriebsumgebung	Temperatur	10 bis 32,5 °C	
	Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %	
	Höhe	2.500 Meter oder weniger	
	Helligkeit	1.500 Lux oder weniger	

Eigenschaft		Beschreibung	
		ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Aufwärmzeit (22 °C, 60%)	Nach Einschalten	29 Sekunden oder weniger	
	Energiesparmodus	11 Sekunden oder weniger	
	Ruhemodus	17 Sekunden oder weniger	
Abmessungen (B) x (T) x (H)		514 x 550 x 580 mm	514 x 550 x 580 mm
Gewicht (mit Tonerbehälter)		36,5 kg	36,5 kg
Stellfläche (B x T)		514 x 750 mm (mit Universalzufuhr)	
Stromaufnahme		230V Modell: 220 V bis 240 Volt, 50/60Hz, größer 4,7 A	
(Optionen)		Papierzufuhr (bis zu 2), Erweiterter Speicher, Card Authentication Kit, SSD, Netzwerk-Karten-Kit, WLAN-Kit	
Monatliches Druckvolumen	Durchschnitt*	10.000 Seiten	
	Maximal**	65.000 Seiten	

* kalkuliert für eine Laufzeit von 36 Monaten

** gemäß der KYOCERA Garantiebedingungen, siehe: [//www.kyoceradocumentsolutions.de/](http://www.kyoceradocumentsolutions.de/)

Kopierfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung
Kopiergeschwindigkeit	Simplex	A4: 26 Seiten/Min. A5/B5/A6 (bis zur 15. Seite): 28 Seiten/Min. Legal: 23 Seiten/Min. A5/B5/A6 (ab der 16. Seite): 14 Seiten/Min. Letter: 28 Seiten/Min.
Zeit für ersten Druck (A4, aus Kassette 1)	Schwarz/weiß	Mit Vorlageneinzug: 11 Sekunden oder weniger Vom Vorlagenglas: 10 Sekunden oder weniger
	Farbe	Mit Vorlageneinzug: 13 Sekunden oder weniger Vom Vorlagenglas: 12 Sekunden oder weniger
Zoom-Stufen		Manuell: 25 bis 400%, in 1% Schritten Feste Zoomstufen: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%
Max. Kopienzahl		1 bis 999 Seiten (in Schritten von 1 Seite)
Auflösung		600 x 600 dpi
Unterstützte Originaltypen		Blätter, Bücher, dreidimensionale Objekte (Maximalgröße des Originals: Folio/Legal)
Originalabtastung		Fest

Druckfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung
Druckgeschwindigkeit (60 bis 105 g/m ²)	Simplex	A4: 26 Seiten/Min. A5/B5/A6 (bis zur 15. Seite): 28 Seiten/Min. Legal: 23 Seiten/Min. A5/B5/A6 (ab der 16. Seite): 14 Seiten/Min. Letter: 28 Seiten/Min.
	Duplex	A4: 13 Seiten/Min. Letter: 13 Seiten/Min. Legal: 12 Seiten/Min.
Zeit für ersten Druck (A4, aus Kassette 1)		Schwarz/weiß: 8,5 Sekunden oder weniger Farbe: 9,0 Sekunden oder weniger
Auflösung		600 dpi
Betriebssystem		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows 7 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows Server 2012 x64 Edition, Windows 8 x86 Edition, Windows 8 x64 Edition, Apple Macintosh OS X (10.5 or later)
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE
Emulationen		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (PostScript3-fähig), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS

Scanfunktionen

Eigenschaft	Beschreibung
Auflösung	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100 dpi
Dateiformat	JPEG, TIFF, PDF, XPS, PDF/A, High Comp. PDF
Scangeschwindigkeit	1-seitig: S/W 35 Bilder/Min. Farbe 25 Bilder/Min. 2-seitig: S/W 21 Bilder/Min. Farbe 15 Bilder/Min. (A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)
Netzwerk-Protokoll	TCP/IP
Senden System	PC-Übertragung SMB Scannen in SMB FTP Scan in FTP, FTP per SSL E-Mail-Übertragung SMTP Scannen in E-Mail TWAIN Scan* ¹ WIA Scan* ²

*1 Zulässiges Betriebssystem: Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

*2 Zulässiges Betriebssystem: Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

Vorlageneinzug

Eigenschaft	Beschreibung
Originalzufuhr-Methode	Automatisch
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformat	Maximum: Legal/A4 Minimum: Statement/A5
Papiergewicht	50 bis 120 g/m ² (Duplex: 50 bis 110 g/m ²)
Aufnahme-kapazität	50 Blatt (50 bis 80 g/m ²) Maximum
Abmessungen (B) x (T) x (H)	490 × 338 × 104 mm
Gewicht	3 kg oder weniger

Umweltdaten

Eigenschaft	Beschreibung	
	ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Wechsel in Energiesparmodus (werkseitige Standardeinstellung)	1 Minute	
Wiederaufnahme aus Energiesparmodus	11 Sekunden oder weniger	
Wechsel in Ruhemodus (werkseitige Standardeinstellung)	15 Minuten	
Wiederaufnahme aus Ruhemodus	17 Sekunden oder weniger	
Duplex-Druck	Standard	
Papiervorrat	100% Recyclingpapier kann benutzt werden.	

HINWEIS: Informationen zu den empfohlenen Papiertypen sind bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst erhältlich.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glossar

AppleTalk

AppleTalk wird mit dem Betriebssystem Mac OS von Apple Computer ausgeliefert und ist ein Netzwerkprotokoll. Mit AppleTalk können Dateien und Drucker gemeinsam genutzt werden. Auch die Nutzung von Anwendungssoftware auf einem Computer in demselben AppleTalk-Netzwerk ist möglich.

Auto-IP

Dieses Protokoll vergibt automatisch IP-Adressen in einem TCP/IP-Netzwerk. In einem Netzwerk ohne DHCP-Server, kann auf diese Weise eine IP-Adresse zugeteilt werden, ohne dass diese doppelt vergeben wird. IP-Adressen im Bereich von 169.254.0.0 bis 169.254.255.255 sind für Auto-IP reserviert.

Automatische Papierauswahl

Hiermit wird automatisch das Papier ausgewählt, dessen Format dem des Originals entspricht.

Auto. Ruhemodus

Ein Modus für Stromsparfunktionen, der aktiviert wird, wenn das Gerät nicht benutzt wird oder über eine bestimmte Periode keine Datenübertragung erfolgt. Im Ruhemodus wird der Stromverbrauch so gering wie möglich gehalten.

Bonjour

Bonjour, auch als Null-Konfigurations-Netzwerk bekannt, ist ein Dienst, der automatisch Computer, Geräte und Dienste in einem Netzwerk erkennt. Da es sich bei Bonjour um ein Standard-Industrieprotokoll handelt, können sich alle Geräte ohne die Eingabe einer IP Adresse oder eines DNS Servers erkennen. Bonjour sendet und empfängt Netzwerkpakete über den UDP Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss sichergestellt sein, dass der UDP Port 5353 geöffnet bleibt, so dass Bonjour korrekt arbeiten kann. Einige Firewalls weisen Bonjour Pakete ab. Falls Bonjour nicht zuverlässig arbeitet, prüfen Sie die Firewall Einstellungen und stellen Sie sicher, dass als Ausnahme Bonjour Pakete akzeptiert werden. Wird Bonjour unter Windows XP Service Pack 2 oder später installiert, ist die Windows Firewall für Bonjour korrekt eingestellt.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) ist ein Protokoll, das IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen auf einem TCP/IP-Netzwerk automatisch auflöst. DHCP minimiert den Aufwand für die Netzwerkadministration, weil die einzelnen Computer und Drucker nicht mit einer speziellen IP-Adresse versehen werden müssen.

dpi (dots per inch, Punkt pro Zoll)

Eine Einheit der Auflösung, die die Anzahl der pro Zoll (25,4 mm) gedruckten Punkte angibt.

Druckertreiber

Die Software, mit der Sie Daten unabhängig von der für die Erstellung verwendeten Software drucken können. Der Druckertreiber für das Gerät wird mit der beige packten DVD mitgeliefert. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an dem das Gerät angeschlossen ist.

EcoPrint Mode

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

E-Mail senden

Mit dieser Funktion werden Bilddaten, die auf dem Gerät gespeichert sind, als E-Mail-Anhang verschickt. E-Mail-Adressen können aus der Liste ausgewählt oder einzeln eingegeben werden.

Emulation

Die Funktion zur Interpretation und Ausführung von anderen Seitenbeschreibungssprachen auf Druckern. Das System emuliert PCL6 und KPDL3 (PostScript3-fähig).

FTP(File Transfer Protocol)

Ein Protokoll für die Übertragung von Dateien über ein TCP/IP-Netzwerk im Internet oder Intranet. Ebenso wie HTTP und SMTP/POP ist FTP zu einem häufig im Internet benutzten Protokoll geworden.

Graustufen

Darstellung von Farben auf einem Computer. Die in diesem Modus angezeigten Farben bestehen aus verschiedenen Graunancen von schwarz bei geringster Farbintensität bis zu weiß bei höchster Farbintensität, ohne dass dabei Farben dargestellt werden. Die Graustufen werden als Zahlenwerte angegeben: Schwarzweiß wird mit je 1 Bit dargestellt. 256 Graustufen (einschließlich Schwarz und Weiß) bei 8 Bit, 65536 Graustufen bei 16 Bit.

IP-Adresse

Eine Internet-Protokolladresse ist eine eindeutige Zahl, die einen bestimmten Computer oder ein verbundenes Gerät im Netzwerk kennzeichnet. Das Format einer IP-Adresse besteht aus vier Zifferngruppen, die durch Punkte getrennt sind, z. B. 192.168.110.171. Jede Zahl muss zwischen 0 und 255 liegen.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) ist ein Standard, der TCP/IP Netzwerke wie das Internet benutzt, um Druckaufträge zwischen PCs und Druckern zu verschicken. IPP ist eine Erweiterung des HTTP Protokolls. Dieses wird zur Darstellung von Webseiten benutzt und erlaubt den Druck durch Router auf entfernte Drucker. Es unterstützt sowohl die HTTP Authentifizierung mit SSL Servern als auch mit Client PCs und bietet auch Verschlüsselung.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Die von Kyocera verwendete PostScript-Seitenbeschreibungssprache, die mit Adobe PostScript Level 3 kompatibel ist.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Eine von IBM im Jahr 1985 als Weiterführung von NetBIOS entwickelte Schnittstelle. Sie enthält erweiterte Funktionen für kleinere Netzwerke als TCP/IP. Für größere Netzwerke ist das Protokoll nicht geeignet, weil es keine Routingfähigkeiten für die Wahl geeigneter Routen enthält. NetBEUI wurde von IBM für OS/2 und von Microsoft für Windows als Standardprotokoll für die gemeinsame Dateinutzung und Druckdienste verwendet.

NetWare

Die für eine Vielzahl von Betriebssystemen geeignete Software für die Netzwerkverwaltung von Novell.

PDF/A

Ein Dokument, das der Norm "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)" entspricht. Dieses basiert auf den Grundlagen von PDF 1.4. Dieses wurde nach ISO 19005-1 als Standard geschaffen. Diese Spezifikation erlaubt das Drucken und die Langzeit-Speicherung. Ein neuer Teil, die ISO 19005-2 (PDF/A-2), wird gerade vorbereitet.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Ein Standardprotokoll zum Empfang von E-Mail-Nachrichten vom Internet- oder Intranet-Server, auf dem die Nachrichten gespeichert sind.

PostScript

Eine von Adobe Systems entwickelte Seitenbeschreibungssprache. Sie ermöglicht flexible Schriftartfunktionen und hochfunktionelle Grafiken für ein besseres Druckbild. Die erste Version namens Level 1 wurde 1985 herausgebracht und 1990 durch Level 2 ergänzt, um Farbdrucke und Doppelbytesprachen (z. B. Japanisch) zu unterstützen. 1996 wurde Level 3 als Aktualisierung für den Internet-Zugang und das PDF-Format sowie mit diversen Verbesserungen der Implementierungstechnologie herausgebracht.

PPM (Prints Per Minute - Seiten pro Minute)

Damit wird angegeben, wie viele A4-Seiten pro Minute ausgedruckt werden.

RAM-Disk

Im Druckerspeicher kann eine virtuelle Platte angelegt werden. Die Größe der RAM-Disk kann frei vergeben werden. Die RAM-Disk ermöglicht das elektronische Sortieren und verkürzt damit die Druckzeit.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Ein Protokoll für den Versand von E-Mail-Nachrichten über Internet oder Intranet. Es wird für die Übertragung von Nachrichten zwischen Servern und für den Versand von Nachrichten vom Client zum Server verwendet.

Standard-Gateway

Damit wird das Gerät, z. B. ein Computer oder ein Router, angezeigt, der als Eingangs-/Ausgangsgerät (Gateway) für den Zugriff auf Computer außerhalb des Netzwerks verwendet wird.

Statusseite

Die Seite zeigt den Zustand des Geräts, wie verfügbare Speicherkapazität, Gesamtzahl von Drucken und Scans, sowie Einstellungen für die Papierquelle.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadresteils der IP Adresse. Die Subnetzmaske repräsentiert alle Netzwerkadresteile als 1 und alle Hostadresteile als 0. Die Anzahl der Bits im Präfix stellt die Länge der Netzwerk-Adresse dar. Die Bezeichnung "Präfix" bedeutet, dass etwas am Anfang hinzugefügt wird, bezeichnet also den ersten Teil der IP Adresse. Wird eine IP Adresse geschrieben, kann die Länge der Netzwerkadresse durch die Prefix-Länge nach dem Schrägstrich (/) angezeigt werden. Zum Beispiel, "24" in der Adresse "133.210.2.0/24". Daher bezeichnet "133.210.2.0/24" die IP Adresse "133.210.2.0" mit einem 24-Bit Präfix des Netzwerkteils. Dieser neue Netzwerk Adresteil (ursprünglich Teil der Hostadresse) macht es möglich, dass durch die Subnetzmaske auf eine Subnetz Adresse verwiesen wird. Falls Sie eine Subnetzmaske eingeben, stellen Sie sicher, dass *DHCP* auf *Aus* steht.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP ist eine Gruppe von Protokollen, die festlegen, wie Computer und andere Geräte miteinander über ein Netzwerk kommunizieren.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) basiert auf dem Internetprotokoll TCP/IP (IPv4). IPv6 ist die nächste Generation des Internetprotokolls und vergrößert den verfügbaren Adressraum, so dass das Problem des Engpasses von Netzwerkadressen gelöst wird. Zusätzlich wurden neue Sicherheitsstandards und bevorzugte Datenübertragung implementiert.

Timeout für automatische Formularvorschub

Während der Datenübertragung muss das Gerät manchmal warten, bis die nächsten Daten ankommen. Dies ist das Timeout für den automatischen Formularvorschub. Wenn der voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Es wird allerdings keine Seite ausgegeben, wenn auf der letzten Seite keine druckbaren Daten vorhanden sind.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Eine technische Spezifikation für den Anschluss von Scannern, Digitalkameras und anderen Videogeräten an Computer. Die TWAIN-kompatiblen Geräte ermöglichen die Verarbeitung von Bilddaten mit jeder dafür geeigneten Anwendungssoftware. TWAIN wird von vielen Grafik- (z. B. Adobe Photoshop) und OCR-Programmen unterstützt.

Universalzufuhr

Die klappbare Papierzufuhr auf der Vorderseite des Geräts. Benutzen Sie die Universalzufuhr anstelle der Kassetten, wenn Sie auf Briefumschlägen, Hagaki, Overheadfolien oder Etiketten drucken.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Eine Norm für die USB-Schnittstelle für Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate ist 480 Mbps. Dieses Gerät ist mit USB 2.0 für schnellen Datentransfer ausgestattet.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Eine Funktion, die den Import von Bildern ab Windows Me/XP aus Digitalkameras und anderen Peripheriegeräten erlaubt. Sie ersetzt den früheren Standard TWAIN; das Merkmal wird als Teil von Windows mitgeliefert und soll das Importieren von Bildern direkt über "Mein Computer" ermöglichen, ohne dass andere Anwendungen gebraucht werden.

Index

A

- Abmelden [3-2](#), [11-8](#)
- Alarmmenge Toner [8-70](#)
- An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsendung) [3-44](#)
- Anmelden [3-2](#), [11-8](#)
- Anschluss
 - LAN-Kabel [2-5](#)
 - Netzkabel [2-11](#)
 - USB-Kabel [2-11](#)
- Anschlussart [2-3](#)
- AppleTalk [Anhang-30](#)
- Auflösung [Anhang-27](#), [Anhang-28](#)
- Auftrag
 - Abbruch [3-46](#), [7-19](#)
 - Pausieren und Wiederaufnahme [7-19](#)
 - Protokoll [7-8](#)
 - Status prüfen [7-2](#)
 - Verfügbarer Status [7-2](#)
 - Versenden von Protokollen [7-13](#)
- Auftragsende-Nachricht [5-27](#)
 - Kopie [4-16](#)
 - Senden [5-27](#)
- Ausschalten [2-7](#)
- Auswahl 1-seitig/2-seitig [5-8](#)
- Auswahl der Sprache [2-11](#), [8-3](#)
- Auto Ruhemodus [2-10](#), [Anhang-30](#)
- Automatische Papierauswahl [Anhang-30](#)

B

- Bedienfeld [1-2](#)
- Belichtungsglas
 - Reinigung [9-3](#)
- Benutzer-Logins verwalten [11-2](#)
 - Abmelden [11-8](#)
 - Aktivieren und deaktivieren [11-6](#)
 - Auftrag von unbekanntem Benutzer
 - Anmeldung [11-16](#)

- Benutzereigenschaften ändern [11-12](#)
- Gruppen Authentifizierung
 - ein-/ausschalten [11-14](#)
- Hinzufügen [11-9](#)
- Login [11-8](#)
- Netzwerk-Benutzer-Rechte anzeigen
 - [11-15](#)

- Berichte drucken/Nachricht senden [8-120](#)
 - Netzwerkstatusseite [8-122](#)
 - Schriftartenliste [8-121](#)
 - Sendeergebnis-Bericht [8-124](#)
 - Servicestatus-Seite [8-122](#)
 - Statusseite [8-120](#)
- Berichte drucken/Nachrichten senden
 - Optionaler Netzwerkstatus [8-121](#)
- Bezeichnungen der Komponenten [1-1](#)
- Bildqualität
 - Kopie [3-7](#)
 - Senden [5-15](#)
- Bonjour [Anhang-30](#)

C

- Card Authentication Kit [Anhang-4](#)
- Command Center RX [2-37](#)

D

- Datei
 - Formatieren [5-12](#)
- Dateiname [4-18](#)
- Datum und Uhrzeit einstellen [2-12](#)
- Datum/Uhrzeit [8-144](#)
 - Datum/Zeit [8-144](#)
- Datum/Zeit
 - Auto Bedienrück. [8-149](#)
 - Datumsformat [8-146](#)
 - Energiesparzeit [8-153](#)
 - Zeitzone [8-147](#)
- DHCP [Anhang-30](#)

Dokumentenbox [6-1](#)
Schnellwahltasten belegen [8-85](#)
dpi [Anhang-30](#)
Druckeinstellungen [8-102](#)
A4/Letter ignorieren [8-106](#)
Auftragsname [8-115](#)
Ausrichtung [8-110](#)
Auto Cass.Change [8-118](#)
Benutzername [8-116](#)
CR-Einstellung [8-114](#)
Duplex [8-107](#)
EcoPrint [8-105](#)
Emulation [8-102](#)
Formfeed-Timeout [8-112](#)
Kopienanzahl [8-108](#)
LF-Einstellung [8-113](#)
Drucken [3-21](#)
Drucken aus Anwendungen [3-21](#)
Drucker
Einstellung [8-102](#)
Druckertreiber [Anhang-30](#)
Duplex [3-15](#), [8-107](#)
DVD [2-2](#)

E

EcoPrint Modus
Drucken [8-105](#)
EcoPrint-Modus [Anhang-30](#)
Kopie [4-10](#)
Eingabe
Betreff [5-21](#)
Dateiname [4-18](#), [5-20](#)
Körper [5-21](#)
Einrichten
NetWare [8-206](#)
Einschalten [2-7](#)
Einstellung
Datum/Uhrzeit [8-144](#)
Senden [8-77](#)
Einstellung/Wartung
Hintergrundhelligkeit [8-128](#)
Kopierhelligkeit [8-126](#)
Schwarzlinienkorrektur [8-137](#)
Sende/Box Helligkeit [8-127](#), [8-129](#),
[8-130](#)

Einstellungen
Drucker [8-102](#)
Kopieren [8-71](#)
Netzwerk [8-179](#)
Einstellungen für die Kopie [8-71](#)
Einstellungen/Wartung [8-126](#)
E-Mail
E-Mail senden [3-25](#)
E-Mail Betreff/Nachricht [5-21](#)
Emulation [Anhang-31](#)
Auswahl [8-102](#)
Energiesparmodus [2-10](#)
Energy Star Program [xxxii](#)
Enthaltene Dokumentationen [2](#)
Etiketten [Anhang-21](#)

F

Farbe
Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß
Auswahl [5-18](#)
Farbmodus
Farbauswahl (Kopieren) [8-39](#)
Fehler beseitigen [10-2](#)
Fehlerbehandlung [8-29](#)
Fehlermeldungen [10-10](#)
FTP [Anhang-31](#)

G

Gelieferte Teile [2-2](#)
Gerät [7-20](#)
Konfigurieren [7-21](#)
Status prüfen [7-20](#)
Glasplatte
Originale anlegen [2-68](#)
GPL/LGPL [xxix](#)
Graustufen [5-18](#), [Anhang-31](#)

H

Helligkeit einstellen [5-16](#)
Kopie [3-9](#)
Senden [5-16](#)
Hochkomprimiertes PDF [8-63](#)

I

IP-Adresse [Anhang-31](#)
IPP [Anhang-31](#)

K

Kabel vorbereiten [2-4](#)
Kassette
 Papier einlegen [2-50](#)
 Papierformat und Medientyp [8-13](#)
Konventionen [i](#)
Konventionen in dieser
Bedienungsanleitung [xxxiv](#)
Kopie
 Bildqualität auswählen [3-10](#)
 Duplexkopie [3-15](#)
 Gruppiert kopieren [3-19](#)
 Helligkeit einstellen [3-9](#)
 Kopieren mit Zoomfunktion [3-12](#)
 Originale [4-2](#)
 Versetzt kopieren [3-19](#)
Kopien kombinieren
 2-in-1-Modus [4-11](#)
 4-in-1-Modus [4-12](#)
 Seitenbegrenzungslinien [4-12](#)
Kopierbetrieb [4-1](#)
Kopiereinstellungen
 Automatische Papierauswahl [8-72](#),
 [8-73](#)
 Papierauswahl [8-71](#)
 Schnellwahltasten belegen [8-75](#)
Kopieren
 Einstellungen [8-71](#)
Kopieren mit Zoomfunktion
 Auto-Zoom [3-12](#)
 Manueller Zoom [3-12](#)
 Voreingestellte Stufen [3-12](#)
Kostenstellen [11-17](#)
 Gerätenutzung beschränken [11-30](#)
 Kopien-/Druckzähler verwalten [11-28](#)
KPDFL [Anhang-31](#)

L

LAN-Kabel

Anschluss [2-5](#)

M

Markennamen [xxviii](#)
Maßeinheit umschalten [8-28](#)
Mehrfach-Scan
 Kopie [4-15](#)
 Senden [5-19](#)
Monotype Imaging License Agreement
[xxxi](#)

N

NetBEUI [Anhang-31](#)
NetWare [8-206](#), [Anhang-31](#)
 Einrichten [8-206](#)
Netzkabel
 Anschluss [2-11](#)
Netzwerk
 Einstellungen [2-15](#)
Netzwerk Einstellung
 FTP (Empfang) [8-186](#)
 HTTP [8-187](#)
 HTTPS [8-187](#)
 IPP über SSL [8-187](#)
 LDAP [8-187](#)
 LPD [8-186](#)
 NetWare [8-206](#)
 POP3 (E-Mail Empfang) [8-186](#)
 Raw-Port [8-186](#)
 SMTP (E-Mail versenden) [8-186](#)
Netzwerk Einstellungen
 NetBEUI [8-186](#)
 SNMP [8-186](#)
Netzwerk-Einstellung
 Bonjour Einstellung [8-182](#)
 LAN-Schnittstelle [8-179](#)
 TCP/IP (IPv4) [8-180](#)
 TCP/IP (IPv6) [8-180](#), [8-184](#), [8-185](#)
Netzwerkeinstellung
 Netzwerk neu starten [8-189](#)
Netzwerk-Kabel
 Anschluss [2-5](#)
Netzwerkkabel [2-4](#)
Netzwerk-Karten-Kit [Anhang-5](#)

Netzwerkschnittstelle [2-4](#)
Netzwerksicherheit [8-191](#)
NW Schnittstelle Senden [8-214](#)

O

Open SSLeay [xxix](#)
Option
 Card Authentication Kit [Anhang-4](#)
 Netzwerk-Karten-Kit [Anhang-5](#)
 Papierzufuhr [Anhang-2](#)
 Speichererweiterung [Anhang-2](#)
 SSD [Anhang-5](#)
 ThinPrint [Anhang-6](#)
 Überblick [Anhang-2](#)
 USB-Tastatur [Anhang-6](#)
 WLAN-Kit [Anhang-6](#)
Optional Network
 MAC Address Filter [8-210](#)
Optionale Funktionen [8-221](#)
Optionales Netzwerk [8-202](#)
 AppleTalk [8-208](#)
 Bonjour Einstellung [8-204](#)
 IPSec [8-205](#)
 LAN-Schnittstelle [8-209](#)
 NetWare [8-206](#)
 Netzwerk neu starten [8-212](#)
 TCP/IP-Einstellung [8-202](#)
Original
 Anwenderdefiniert [8-8](#)
Original SSLeay License [xxx](#)
Originalausrichtung
 Kopie [4-8](#)
 Senden [5-10](#)
 Vorlageneinzug [4-8](#)
Originale
 Einstellungen [8-8](#)
 Format-Auswahl [4-2](#), [5-2](#)
 Kopie [4-2](#)
 Originale anlegen [2-68](#)
 Originale in den Vorlageneinzug
 einlegen [2-69](#)
Originalformat-Auswahl
 Senden [5-2](#)
Originalformat-Markierungen [2-68](#)

P

Papier
 Anwenderformat [8-11](#)
 Automatische Papierauswahl [8-23](#)
 Bevor das Papier eingelegt wird [2-49](#)
 Einstellungen [8-8](#)
 Formate und Medien [Anhang-14](#)
 Geeignetes Papier [Anhang-17](#)
 Kassette [8-13](#)
 Papier in die Kassetten einlegen [2-50](#)
 Papier in die Universalzufuhr einlegen
 [2-54](#)
 Papierformate und Medien [2-60](#)
 Papiergewicht [8-18](#)
 Spezielle Papiertypen [Anhang-19](#)
 Standardpapier Quelle [8-22](#)
 Technische Daten [Anhang-16](#)
 Umschläge einlegen [2-56](#)
 Universalzufuhr [8-16](#)
 Wahl von Spezialpapieren [8-24](#)
Papierauswahl [4-4](#)
 Kassette [4-4](#)
 Universalzufuhr [4-5](#)
Papierstau [10-19](#)
 Vorlageneinzug [10-23](#)
Papierzufuhr [Anhang-2](#)
POP3 [Anhang-32](#)
PostScript [Anhang-32](#)
PPM [Anhang-32](#)
Product Library [2-2](#)

R

Rechtliche Informationen [xxvii](#)
Reinigung
 Belichtungsglas [9-3](#)
 Separator [9-4](#), [9-6](#)
Ruhemodus [2-9](#)

S

Scanauflösung [5-17](#)
 Standardeinstellungen [8-38](#)
Schärfe einstellen [Anhang-25](#)
Schnellwahl

Speichern [8-75](#), [8-77](#), [8-85](#)
Schnittstelle sperren [8-215](#)
SD-Karte
 Formatieren [8-67](#)
Sendeeinstellungen [8-77](#)
 Schnellwahltasten belegen [8-77](#)
 Senden und Weiterleiten [8-81](#)
 Standardanzeige [8-80](#)
Sendeformat-Auswahl [5-4](#)
Sendefunktionen [5-1](#)
Senden
 Bildqualität [5-15](#)
 Dateiformat [5-12](#)
 Einstellung [8-77](#)
 E-Mail senden [3-25](#)
 Originalformat-Auswahl [5-2](#)
 Sendeformat-Auswahl [5-4](#)
 Senden an Ordner (FTP) [3-29](#)
 Senden an Ordner (SMB) [3-29](#)
Separator
 Reinigung [9-4](#), [9-6](#)
Signaltöne [8-6](#)
SMTP [Anhang-32](#)
Speichererweiterung [Anhang-2](#)
Spezifikationen
 Allgemeine Funktionen [Anhang-26](#)
 Druckfunktionen [Anhang-28](#)
 Kopierfunktionen [Anhang-27](#)
 Scanfunktionen [Anhang-28](#)
 Umweltdaten [Anhang-29](#)
 Vorlageneinzug [Anhang-29](#)
Sprache ändern [2-11](#), [8-3](#)
SSD [Anhang-5](#)
 Formatieren [8-66](#)
Standard [8-31](#)
 Dateiformat [8-41](#)
 Dateiname [8-43](#)
 Dateitrennung [8-50](#)
 EcoPrint [8-47](#)
 E-Mail Betreff/Nachricht [8-45](#)
 Farbauswahl (Kopie) [8-39](#)
 Gruppieren/Versetzt [8-46](#)
 Hintergrund (Kopie) [8-32](#)
 Hintergrund (Senden) [8-33](#)
 JPEG/TIFF Druck [8-48](#)
 Mehrfach-Scan ohne FAX [8-34](#)

 Originalausrichtung [8-31](#)
 Originalbild (Senden) [8-37](#)
 Originalvorlage (Kopie) [8-35](#)
 Scanauflösung [8-38](#)
 XPS Seitenanpassung [8-49](#)
 Zoom [8-42](#)
Standardanzeige [8-5](#)
Standard-Gateway [Anhang-30](#)
Status/Druck abbrechen [7-1](#)
Statusseite [8-120](#), [Anhang-32](#)
Subnetzmaske [Anhang-32](#)
Symbole [i](#)
System neu starten [8-178](#)
Systemmenü [8-1](#)

T

TCP/IP [Anhang-33](#)
ThinPrint Option [Anhang-6](#)
TWAIN [Anhang-33](#)

U

Umgebung [xxi](#)
Universalzufuhr [Anhang-31](#)
 Papierformat und Medientyp [2-65](#), [8-16](#)
Unzulässige Zeit [8-160](#)
USB [Anhang-33](#)
USB-Kabel
 Anschluss [2-11](#)
USB-Schnittstelle [2-4](#)
USB-Speicher
 Dokumente drucken [6-2](#)
 Dokumente speichern [6-5](#)
 Entfernen [6-7](#), [6-17](#)
 TIFF Druck [6-3](#)
 XPS pass.z.Seite [6-4](#)
USB-Tastatur [Anhang-6](#)

V

Verschlüsselt in FTP senden [5-29](#), [5-30](#)
Verwaltung [11-1](#)
 Benutzer-Logins verwalten [11-2](#)
 Kostenstellen [11-17](#)
Vorbereitung [2-1](#)

Vorlageneinzug **Anhang-29**

Originale einlegen **2-69**

Originale, die nicht verarbeitet werden
können **2-69**

Originale, die verarbeitet werden
können **2-69**

So werden Originale eingelegt **2-70**
Teile **2-69**

W

WIA **Anhang-33**

WLAN-Kit **Anhang-6**

WSD Scannen **5-25**

X

XPS

Dateiformat festlegen **5-12**

Dateiformate **8-41**

Speichern von Dokumenten auf dem
externen USB-Speicher. **6-5**

Z

Zählung der
gedruckten Seiten **11-38**

Zählung der gedruckten Seiten
Bericht drucken **11-42**

Jeder Auftrag **11-39**

Kostenstellen gesamt **11-38**

Ziel **8-162**

An unterschiedliche Zieltypen senden
(Rundsendung) **3-44**

Aus dem Adressbuch wählen **3-42**

Bearbeiten **8-173**

Gruppe hinzufügen **8-169**

Hinzufügen **8-162**

suchen **3-43**

Wahl mit Zielwahltaste **3-44**

Zielwahltasten **8-175**

Ziel auswählen **3-42**

Zoommodus

Kopie **3-12**, **5-6**

Senden **5-6**

Zugänglichkeit **Anhang-30**

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

-  **KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256
-  **KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260
-  **KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108
-  **KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600
-  **KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748
-  **KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409
-  **KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219
-  **KYOCERA Document Solutions Finland Oy**
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390
-  **KYOCERA Document Solutions
Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950
-  **KYOCERA Document Solutions
Deutschland GmbH**
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100
-  **KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400
-  **KYOCERA Document Solutions Nordic AB**
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10
-  **KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00
-  **KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850
-  **KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312
-  **KYOCERA Document Solutions
South Africa (Pty) Ltd.**
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050
-  **KYOCERA Document Solutions Russia LLC**
Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018
-  **KYOCERA Document Solutions Middle East**
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412
-  **KYOCERA Document Solutions Inc.**
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

